

Minuta do Regulamento de Estágio Profissional Supervisionado do IFAM

Sumário

Capítulo I – Dos Conceitos, Classificação e Finalidades.....	3
Capítulo II – Das Modalidades de Estágio	4
Capítulo III – Dos Objetivos	4
Capítulo IV – Das Competências.....	5
Capítulo V – Da Realização do Estágio.....	10
Capítulo VI – Do Aproveitamento Profissional	15
Capítulo VII - Do Acompanhamento e Supervisão do Estágio	17
Capítulo VIII – Da Realização de Estágios Internacionais	17
Capítulo IX – Dos Estágios de Fronteiras	18
Capítulo X – Das Disposições Gerais.....	18

Capítulo I – Dos Conceitos, Classificação e Finalidades

Art. 1º - Este regulamento tem por objetivo sistematizar o processo de realização de Estágio Profissional Supervisionado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), a Lei Nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e a Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de janeiro de 2004, Parecer CNE/CP Nº 28, de 2 de outubro de 2001, Resolução COFEN Nº 441/2013, Resolução Nº 28 – CONSUP/IFAM, de 22 de agosto de 2012 e Resolução CONSUP Nº 29 – CONSUP/IFAM, de 04 de novembro de 2011.

Art. 2º - O Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam regularmente matriculados em um dos cursos do IFAM, seja na Educação Superior ou na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas suas diversas formas e modalidades.

Art. 3º – O Estágio é denominado Estágio Profissional Supervisionado e como tal deverá integrar a Proposta Político-Pedagógica Institucional do IFAM, os Planos ou Projetos Pedagógicos de Cursos, como parte do itinerário formativo do aluno.

Art. 4º - O Estágio Profissional Supervisionado tem por finalidade desenvolver o processo educativo com vistas à construção de conhecimentos próprios da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Parágrafo Único. O Estágio, obedecido aos preceitos legais, não criará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 5º - Para auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio o IFAM poderá recorrer aos serviços de Agentes de Integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico específico.

Art. 5º - O discente/estagiário é o estudante regularmente matriculado em curso compatível com a modalidade de estágio a que esteja vinculado.

Art. 6º - As disposições deste regulamento estendem-se ao discente estrangeiro regularmente matriculado no Estágio Profissional Supervisionado do IFAM, em mobilidade acadêmica.

Parágrafo Único – Os discentes regularmente matriculados no IFAM que realizarem seus estágios fora do país, deverão submeter a documentação comprobatória do Estágio Profissional ao Colegiado do seu curso para avaliação.

Art. 7º - O Estágio Profissional Supervisionado deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os Projetos Pedagógicos, os Planos de Cursos e Programas Institucionais.

Capítulo II – Das Modalidades de Estágio

Art. 8º - O Estágio Profissional Supervisionado poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do Plano ou Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º O Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Plano ou Projeto Pedagógico de Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º O Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, de livre escolha do discente, deverá ser registrada e apostilada ao seu Histórico Escolar.

§ 3º As Atividades de Extensão, de Monitoria, de Iniciação Científica e Práticas Profissionais Aplicadas na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Educação Superior, desenvolvidas pelo discente, somente poderão ser equiparadas ao Estágio Profissional Supervisionado em caso de previsão no Plano ou Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 9º - As Práticas Profissionais Aplicadas são atividades que visam desenvolver habilidades técnicas necessárias à profissão, de acordo com o Eixo Tecnológico de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação Superior, caso prevista no Plano ou Projeto Pedagógico de Curso, podendo ser desenvolvidas ao longo ou após a conclusão dos componentes curriculares no ambiente do IFAM.

§ 1º As Atividades Práticas Profissionais terão como objetivo desenvolver competências técnicas e habilidades necessárias para o desenvolvimento da profissão.

§ 2º As Práticas Profissionais Aplicadas serão definidas em regulamentação própria pela Pró-Reitoria de Extensão.

Capítulo III – Dos Objetivos

Art. 10 - O Estágio tem como objetivos:

- I. Proporcionar a complementação do processo ensino-aprendizagem, através da realização de atividades de treinamento, integração, aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e de relacionamento humano;
- II. Compatibilizar e correlacionar às atividades de estágio às da habilitação profissional do aluno;
- III. Facilitar a inserção do estudante no mundo do trabalho;
- IV. Promover a adaptação social e psicológica à atividade profissional;
- V. Orientar na escolha da especialização profissional;
- VI. Complementar o currículo dos cursos, para fins de expedição de diplomas.

Parágrafo único. As atividades de estágio deverão ser planejadas, executadas, acompanhadas e avaliadas, em conformidade com o cronograma de execução e o Plano ou Projeto Pedagógico de Curso.

Capítulo IV – Das Competências

Art. 11 – São competências da Pró-Reitoria de Extensão:

- I – Criar condições favoráveis para efetivação da interação entre o IFAM e o segmento empresarial e a sociedade, visando à celebração de convênios, parcerias, cooperações, projetos e programas;
- II – Coordenar, orientar e supervisionar sistemicamente, em conjunto com a (s) Pró-Reitoria de Ensino e os *Campi*, as atividades de estágios cursos de extensão e prospecção de perfis profissionais;
- III – Coordenar e supervisionar as atividades de extensão do IFAM em relação ao segmento empresarial e a sociedade, priorizando as necessidades regionais;
- IV – Elaborar, propor e coordenar a execução de políticas de cooperação internacional;
- V - Orientar as atividades de prospecção de oportunidades de estágio e/ou emprego e a operacionalização administrativa destas ações;
- VI - Divulgar informações sobre convênios, intercâmbios, cursos, estágios, bolsas de estudos e programas de instituições governamentais e não governamentais estrangeiras;
- VII – Delegar à Direção Geral, em comum acordo com o Coordenador de Extensão do *Campus*, a indicação do nome do responsável pela CRIE.

Art. 12 – Os Agentes de Integração atuam como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio, por meio das seguintes ações:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; e
- V – cadastrar discentes;
- VI – selecionar locais de estágio e organizar cadastro das Unidades Concedentes das oportunidades de Estágio.

Art. 13 – São competências do responsável pela Coordenação de Relação Instituto e Empresa – CRIE:

- I. Identificar e divulgar as oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;
- II. Verificar **Termo de Convênio** para fins de Estágio Profissional Supervisionado, observando o disposto neste Regulamento;
- III. Ajustar suas condições de realização;
- IV. Prestar serviços administrativos de cadastramento do discente/estagiário e oportunidades de Estágio Profissional Supervisionado;
- V. Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- VI. Fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do Estágio Profissional Supervisionado, **no âmbito do IFAM ou oriundo de outras Instituições da Rede Federal de Ensino;**
- VII. Promover reuniões/encontros com Estagiários, Professores Orientadores e Supervisores da Unidade Concedente;
- VIII. Assegurar a legalidade do processo de desenvolvimento de Estágio;
- IX. Promover visitas técnicas e de micro estágio;
- X. Efetuar o levantamento de ofertas de estágios;

- XI. Promover encontros entre a Instituição e os egressos;
- XII. Efetuar matrícula de Estágio, mantendo o número de matrícula do discente no Sistema Acadêmico do IFAM;
- XIII. Manter sob sua guarda o dossiê de discente/estagiário, devendo encaminhá-lo aos setores competentes após a conclusão do Estágio;
- XIV. Efetuar matrícula de Estágio do discente oriundo de outro Instituto, Instituições de fronteira ou ainda estrangeiro, em mobilidade, mantendo sob sua guarda o dossiê de discente/estagiário e devendo encaminhá-lo aos setores competentes após a conclusão do Estágio;
- XV. Promover reuniões com os discentes/estagiários para orientações quanto ao processo de desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado;
- XVI. Atestar, nos relatórios parciais, a situação acadêmica do estagiário, notificando, de imediato, a unidade concedente em caso de irregularidade nos índices de assiduidade no estágio;
- XVII. Promover eventos para divulgar o perfil dos cursos promovidos pelos *Campi* junto ao setor produtivo, em especial, por área de atuação;
- XVIII. Encaminhar ao Coordenador de Curso o Plano de Atividade de Estágio para apreciação por um Professor da área, antes da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- XIX. Analisar, junto ao Coordenador do Curso, a substituição do professor orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada do discente/estagiário ou do professor orientador;
- XX. Emitir declaração comprovando o tempo de orientação exercido pelo Professor Orientador, assinada juntamente com o Coordenador do Curso;
- XXI. Providenciar a documentação necessária para processo avaliativo da Banca Examinadora;
- XXII. Encaminhar à Banca Examinadora o Relatório Final de Estágio, com no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência, considerando a data definida para respectiva defesa;
- XXIII. Analisar a solicitação de prorrogação de prazo para devolução do Relatório Final de Estágio corrigido, emitindo parecer favorável ou não;
- XXIV. Exercer outras atividades que lhe sejam peculiares;

Paragrafo único. As competências dispostas no *caput* deste artigo caberão aos agentes de integração internos e externos, exceto os incisos II, VI, XII, XIII, XVIII a XXIII.

Art. 14 – São competências da Unidade Concedente:

- I. Promover as condições necessárias para realização das atividades de estágio supervisionado pelo aluno;
- II. Firmar **Termo de Compromisso de Estágio** com o aluno, sob a interveniência do IFAM/CAMPUS;
- III. **A contratação do Seguro contra Acidentes ao Estagiário poderá, alternativamente, ser assumida pela Instituição ou Unidade Concedente;**
- IV. Providenciar para que as atividades de estágio do aluno iniciem somente após a entrega de toda a documentação relativa ao estágio;
- V. Solicitar, por escrito, prorrogação do período de estágio ao IFAM/CAMPUS, com antecipação de, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término, que poderá ser acatada ou não (Anexo V – Termo Aditivo);
- VI. Respeitar a carga horária para desenvolvimento do Estágio Profissional Supervisionado, estabelecida na legislação em vigor e pelo IFAM/CAMPUS;

- VII. Garantir que seja assegurado ao discente/estagiário, sempre que o Estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, e que seja proporcional nos casos de Estágio com duração inferior a um ano;
- VIII. Assegurar ao discente/estagiário a suspensão temporária do estágio, quando a Unidade Concedente não apresentar condições de acompanhamento ou de supervisão do Estágio Profissional Supervisionado, devendo tais horas serem repostas para integralização do Estágio;
- IX. Assegurar ao discente/estagiário que no período de realização de provas/avaliações, previstas em calendário acadêmico, a carga horária diária do Estágio deverá ser reduzida pelo menos à metade para garantir o bom desempenho do estudante, conforme determina este regulamento e a legislação em vigor;
- X. Garantir que o estagiário desenvolva atividades pertinentes à área de conhecimento, evitando desvio de funções e atividades.

Art. 15 – O Coordenador do Curso é o responsável pela integração das ações dos setores afins do estágio com o Ensino, observando e fazendo cumprir todas as atividades pertinentes, conforme suas competências, sendo pertencente ao quadro funcional do IFAM.

Art. 16 – São competências do Coordenador de Curso:

- I. Atuar como interlocutor entre o Setor Responsável pelos Estágios de *Campus*, professores orientadores e a Banca Examinadora, sempre que necessitar;
- II. Designar os professores orientadores e supervisores de estágio;
- III. Sugerir a composição da Banca Examinadora;
- IV. Encaminhar o relatório final do discente/estagiário para a banca avaliadora;
- V. Indicar um Professor da área para análise e considerações quanto ao Plano de Atividade de Estágio (antes da assinatura do TCE);
- VI. Recomendar um Professor da área para análise e considerações quanto ao aproveitamento da carga horária e atividade laboral como estágio de acordo com art. XX inciso XX;
- VII. Analisar, junto ao Agente de Integração, a substituição do professor orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada do discente/estagiário ou do professor orientador;
- VIII. Assinar declaração comprovadora do tempo de orientação exercido pelo Professor Orientador, juntamente com o Agente de Integração.

Art. 17 – O Professor Orientador é o docente responsável pela orientação do Discente/Estagiário quanto ao seu programa de estágio, colaborando com o seu planejamento, assessorando, acompanhando e avaliando os desenvolvimentos do Estágio Profissional Supervisionado, sendo pertencente ao quadro funcional do IFAM.

Art. 18 - São competências do Professor Orientador de Estágio:

- I. Dispor de horas/aulas semanais de sua carga horária de trabalho, por discente/estagiário, para o desenvolvimento das atividades de acompanhamento e orientação em conformidade com as normas institucionais;
- II. Conhecer e aprovar o Plano de Atividade do Estágio, contendo as atribuições que o discente/estagiário desempenhará na Unidade Concedente;

- III. Preencher e entregar o formulário da visita técnica de supervisão à Coordenação de Relação Instituto e Empresa – CRIE.
- IV. Acompanhar, orientar e supervisionar um número máximo de discentes/estagiários em conformidade com a legislação vigente do IFAM;
- V. Participar direta ou indiretamente na organização de eventos relacionados ao estágio;
- VI. Sugerir às Direções de Ensino: visitas técnicas, palestras, micro estágios e outros eventos similares, que complementem o processo de estágio e aprendizagem;
- VII. Realizar ao menos 01 (uma) visita técnica na Unidade Concedente ao discente/estagiário, sob sua orientação, visando o acompanhamento do desempenho e do cumprimento do Plano de Atividades;
- VIII. Entregar Relatório de Acompanhamento de Estágio, no final de cada visita, ao Setor Responsável;
- IX. Efetuar o acompanhamento de discente/estagiário de outras Instituições Federais de Ensino da Rede, quando solicitado;
- X. Solicitar à CRIE sua substituição como Professor Orientador do Estágio, mediante requisição prévia, escrita e fundamentada;
- XI. Realizar encontros com o discente/estagiário para orientá-los, inclusive no momento de elaboração dos relatórios parciais e final;
- XII. Informar à CRIE sobre desistências, prorrogações e irregularidades;
- XIII. Avaliar os Relatórios Parcial e Final do Estagiário, conforme as fichas de avaliação padrão;
- XIV. Presidir a Banca Examinadora no momento da defesa;
- XV. Encaminhar ao discente/estagiário o Relatório Final considerado insuficiente para correção;
- XVI. Deverá conferir as correções orientadas pela Banca Examinadora no Relatório Final;
- XVII. Encaminhar o Relatório Final corrigido e aprovado à CRIE.

Art. 19 - O Supervisor de Estágio da Unidade Concedente é o funcionário do quadro de pessoal da Unidade Concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do discente/estagiário, responsável pela orientação e supervisão no ambiente de Estágio.

Parágrafo único. Caberá ao Supervisor de Estágio da Unidade Concedente o preenchimento dos formulários necessários de registro e avaliação do desempenho do discente/estagiário.

Art. 21 - A Banca Examinadora é soberana no processo de avaliação devendo ser composta por 03 (três) avaliadores, sendo obrigatoriamente o professor orientador, um professor da área e um terceiro avaliador que poderá ser um docente ou um técnico administrativo em educação.

Parágrafo único. Poderá compor a Banca Examinadora um convidado externo, exceto, o supervisor de estágio da parte concedente, com formação na área de atuação superior ao do avaliado.

Art. 22 - São competências da Banca Examinadora:

I – avaliar os relatórios, dando parecer sobre sua aceitabilidade e orientando o estudante quanto às correções a serem feitas;

II – devolver ao setor responsável por estágio do Campus os relatórios que precisam ser refeitos;

III – emitir parecer de aprovação ou reprovação após a defesa do Relatório Final de Estágio;

Art. 23 – São competências do discente/estagiário:

- I. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, obrigatoriamente, antes do início de suas atividades na Unidade Concedente;
- II. Providenciar sua Carteira Profissional para que, facultativamente, a Unidade Concedente proceda ao registro do estágio;
- III. Entregar o Plano de Atividades de Estágio em 03 (três) vias, carimbado e assinado pela Unidade Concedente, à CRIE;
- IV. Informar ao Orientador qualquer descumprimento do Plano de Atividade ou da Legislação de Estágio, caracterizando desvio de função;
- V. Comunicar ao Professor Orientador e/ou à CRIE, toda e qualquer ocorrência que possa interferir no bom andamento da realização do seu estágio;
- VI. Entregar à CRIE o Termo de Convênio, 02 (duas) vias, mais o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, 03 (três) vias, firmados com a Unidade Concedente, previamente assinada e carimbada, antes da data de início do estágio, conforme acordado em contrato;
- VII. Respeitar as cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio;
- VIII. Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Unidade Concedente, obedecendo a determinação de 04 (quatro), 06 (seis) ou 08 (oito) horas diárias, conforme a jornada de atividade de cada curso e especificada no TCE;
- IX. Não divulgar quaisquer informações confidenciais que lhe sejam feitas pela Unidade Concedente;
- X. Ser ético e tratar cordialmente as pessoas do seu convívio na Unidade Concedente;
- XI. Acatar decisões da Unidade Concedente quanto aos seus Regulamentos e Normas;
- XII. Participar ativa e decididamente das atividades designadas pelo Supervisor;
- XIII. Zelar pelos materiais, equipamentos e ferramentas da Unidade Concedente;
- XIV. Apresentar à CRIE os Relatórios Parciais de acompanhamento de estágio e o Relatório Final, preenchidos e assinados, nos prazos estabelecidos;
- XV. Solicitar, quando necessário, à CRIE, a substituição do professor orientador durante a realização do estágio, mediante requisição escrita e fundamentada;
- XVI. Realizar defesa do Relatório Final mediante Banca Examinadora;
- XVII. Realizar as correções do Relatório Final, conforme orientações da Banca Examinadora, dentro dos prazos estabelecidos;
- XVIII. Entregar o Relatório Final corrigido ao professor Orientador para averiguação das orientações estabelecidas pela Banca Examinadora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data do recebimento, excedendo o prazo, deverá apresentar justificativa com documentação comprobatória, via protocolo, em até 48 (quarenta e oito) horas;
- XIX. Informar imediatamente à Unidade Concedente a ocorrência de sinistro para fins de acionamento de seguro.

Parágrafo único. É vetada a cobrança de qualquer valor do estudante estagiário, a título de taxas ou remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

Capítulo V – Da Realização do Estágio

Art. 24 - O discente/estagiário deverá solicitar sua matrícula para o Estágio Profissional Supervisionado à CRIE a qual está vinculado, obedecidos aos requisitos:

I - Estar regularmente matriculado em curso compatível à área e modalidade de estágio;

II - Possuir a **idade mínima** de 16 anos, até a data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º - **O discente/estagiário** que, por ventura, iniciar o estágio antes de efetivar à sua matrícula a CRIE, não terá as horas realizadas computadas.

§ 2º Na impossibilidade de atendimento à faixa etária mínima de 16 anos para a realização de estágio supervisionado, o discente deverá desenvolver Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT) na sua área de formação.

§ 3º **O discente/estagiário que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, devidamente registrado, autônomo ou empresário, ou ainda atuando oficialmente em programas de incentivo à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu Estágio Profissional Supervisionado, desde que atendam ao Plano ou Projeto Pedagógico do Curso.**

Art. 25 - São documentos necessários para efetivação da matrícula de estágio:

I - Estagiário Regular:

- a) 01 Via do **Termo de Convênio**;
- b) 01 Via do Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- c) 01 Via do Programa de Estágio, e
- d) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes).

II - **Funcionário da empresa atuando na área de formação:**

- a) 01 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de contrato de trabalho);
- b) 01 Declaração do Empregador (em papel timbrado contendo o cargo, data de admissão, horário de trabalho, carga horária diária e as atividades exercidas na Empresa);
- c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes).

III - **Proprietário de Empresa com ramo de atividade na área específica do curso ou afim:**

- a) 01 Cópia do Contrato Social/Inscrição no CNPJ, com duração mínima de 06 meses, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso;

b) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes);

IV - Prestador de Serviço/Autônomo:

a) Comprovante de recolhimento de Imposto sobre Serviços (ISS) dos últimos seis meses, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso.

b) Contrato ou Recibos de prestação de serviços autenticados contendo carimbo do CNPJ da empresa, caracterizando o exercício de atividades no ramo do curso, por, no mínimo, seis meses;

c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes).

V - Documentos necessários para alunos com necessidades especiais

Parágrafo único. Os documentos para efetivação da matrícula deverão ser entregues na CRIE com no mínimo 30 (dias) antes do início do estágio.

Art. 26 - O Estágio Profissional Supervisionado dar-se-á no setor produtivo, junto a pessoas jurídicas de direito privado, de órgãos da administração pública direta, autarquias ou fundações de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, **bem como** profissionais liberais de nível superior, devidamente registrado em seus respectivos Conselhos de Fiscalização Profissional, que apresentem condições de proporcionar experiências práticas correlatas à área de formação do aluno.

§ 1º - Para efetivação do estágio, além da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio deverá ser previamente firmado um **Termo de Convênio** entre a unidade concedente e o IFAM, através do Campus envolvido.

§ 2º - As atividades de **Extensão, Monitoria e Iniciação Científica** na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e nos Cursos de Graduação, desenvolvidas pelo discente, poderão ser validadas como Estágio Profissional Supervisionado, desde que previstas nos Projetos e Planos de Curso.

Art. 27 – O Estágio poderá ser interrompido, sem perda da carga horária realizada, nas seguintes situações:

- I. Quando for detectado que o Estágio está fora da área de atuação do seu curso, depois de transcorridos 30 (trinta) dias, no máximo, contados da data de início do período estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio e devidamente comprovado pelo seu Orientador;
- II. Quando houver o seu desligamento, por iniciativa da Empresa, **mediante justificativa escrita;**
- III. Quando houver desligamento por problema de saúde, devidamente comprovado; e
- IV. **Na possibilidade de mudança domiciliar entre Municípios, Estados e País, mediante documentação comprobatória.**

Art. 28 - O prazo máximo para a conclusão do Curso com Estágio Profissional Supervisionado será de:

I – Para os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, o prazo máximo de permanência no Curso, visando à integralização curricular será o dobro do número de séries e módulos previstos nos Planos de Curso;

II - Para os Cursos de Graduação, o cálculo para a integralização será feito com base no dobro do número de períodos letivos previstos nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, menos um período.

§ 1º - Não serão computados, para efeito de estágio profissional supervisionado, os períodos de trancamento de matrícula, devendo o mesmo, quando ocorrer, ser informado ao Setor Responsável pelo Estágio.

§ 2º - O discente que ultrapassar o prazo máximo de permanência no curso terá a matrícula cancelada.

Art. 29 - A não conclusão do Estágio Profissional Supervisionado, nos prazos determinados neste regulamento, resultará no cancelamento da matrícula.

Art. 30 - O desenvolvimento do Estágio não obrigatório poderá ser realizado concomitantemente ao desenvolvimento do curso, desde que o aluno esteja devidamente matriculado e com frequência regular.

Art. 31 - A formalização do estágio será feita mediante assinatura de Termo de Convênio e de Termos de Compromisso de Estágio, firmados entre as partes envolvidas, por meio da CRIE ou não.

Art. 32 - O Termo de Convênio, firmado entre o IFAM e a Unidade Concedente de Estágio deverá estar em papel timbrado, cuja validade será de 05 (cinco) anos, conforme prevê a legislação pertinente, podendo ser renovado ou rescindido por interesse unilateral ou de ambas as partes, através de comunicação escrita e justificada.

Art. 33 - O TCE, firmado entre a Unidade Concedente, o Estagiário e o IFAM deverá estar em papel timbrado constando dentre outros, os seguintes dados:

- I. Nome e dados do representante da unidade concedente;
- II. Nome e dados da autoridade máxima do IFAM/Campus ou de seu representante legal e/ou ainda do responsável pela Assinatura do TCE, por ele designado;
- III. Nome e dados do aluno (pessoal e acadêmico);
- IV. Nome da seguradora e número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;
- V. Data do início e término do contrato;
- VI. Carga horária diária, com descrição do horário de entrada, saída e intervalo;
- VII. Recesso escolar, principalmente nos casos de estágio remunerado;
- VIII. Nome do setor ou setores de atuação, supervisor;
- IX. Descrição das atividades de estágio;
- X. Data da emissão;
- XI. Assinaturas e carimbos.

Parágrafo único. A validade do TCE terá o tempo máximo de 02 (dois) anos na mesma empresa, podendo ser prorrogado, apenas para estagiários com deficiência, conforme legislação vigente.

Art. 34 - A formalização do estágio para Cursos de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores (Qualificação Profissional), oferecidos pelo IFAM em forma de Contratos ou Termo de Convênio, será decidida entre as partes envolvidas e terá regulamentação própria.

Art. 35 - A carga horária do Estágio Profissional Supervisionado terá o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o somatório da carga horária mínima da Formação Profissional estipulada:

I - no Catalogo Nacional dos Cursos Técnicos – CNCT;

II - no Catalogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia – CNCST; e

III – outros, conforme legislação vigente.

§ 1º – Excetua-se ao *caput* deste artigo os cursos do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (PROEJA).

§ 2º – Caso o discente ultrapasse os 20% (vinte por cento) da carga horária do Estágio Profissional Supervisionado, caberá aos Campi apostilar o registro das horas realizadas a mais no Histórico Escolar.

Art. 36 - Nos cursos do PROEJA exige-se o mínimo geral de 2.400 (dois mil e quatrocentos) horas, devendo a carga horária de o Estágio Profissional Supervisionada ser computada nas seguintes proporções:

I – nas habilitações com 800 (oitocentas) horas, podem ser computadas até 400 (quatrocentas) horas;

II – nas habilitações com 1000 (mil) horas, podem ser computadas até 200 (duzentas) horas; e

III - nas habilitações com 1200 (um mil e duzentas) horas, as atividades de estagio devem ser necessariamente adicionadas ao mínimo de 2400 (duas mil e quatrocentas) horas;

Art. 37 - A jornada de estágio será definida em comum acordo entre a parte concedente, o discente/estagiário ou seu representante legal e Campus envolvido, devendo constar no Termo de Compromisso e ser compatível com as atividades escolares, sendo:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III - 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que esteja previsto nos Projetos Pedagógicos e Planos de Cursos.

Parágrafo único - Caso a Instituição de Ensino realize verificações de aprendizagem, periódicas ou finais, ou períodos de avaliações, a carga horária do dia de estágio será reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do discente/estagiário.

Art. 38 - O Termo de Compromisso de Estágio Profissional Supervisionado deverá ser firmado conforme previsto nos Projetos Pedagógicos e Planos de Cursos.

Parágrafo único – Sob a autorização do IFAM, o **discente** poderá estagiar antes das etapas constantes no *caput* deste artigo, como estágio não obrigatório, porém, supervisionado, desde que não ultrapasse 02 (dois) anos, incluída a carga horária estabelecida para o estágio obrigatório.

Art. 39 - A duração do estágio, na mesma unidade concedente não poderá ultrapassar 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art. 40 - O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que vier a ser acordada entre as partes envolvidas, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º O estudante poderá se inscrever e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social, caso tenha interesse.

Art. 41 - Sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, será assegurado ao estagiário um período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares.

§ 1º - O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º - Nos casos de estágio com duração inferior a 01 (um) ano, o recesso será concedido de maneira proporcional.

Art. 42 - Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua execução de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 43 - Para o **aluno estagiário** que efetuar trancamento de matrícula sem que tenha cumprido 50% da carga horária de estágio exigida, mesmo que já tenha feito entrega do relatório parcial, não serão computadas as horas estagiadas para efeito de validação do estágio.

§ 1º – As atividades práticas profissionais desenvolvidas por cursos da Área da Saúde deverão compor 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso e terão regulamentação própria a ser definida.

Capítulo VI – Do Aproveitamento Profissional

Art. 44 - O emprego registrado em carteira de trabalho poderá ser validado como estágio profissional supervisionado obrigatório desde que esteja diretamente relacionado à habilitação profissional do aluno, após o aval de um Professor Orientador do Estágio e da Coordenação de Integração Escola-Empresa, e desde que tenham sido desenvolvidas pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

§ 1º – Esse processo será efetivado somente quando o aluno proceder à sua matrícula na Coordenação de Integração Escola-Empresa, apresentando original e cópia da carteira de trabalho, especificamente das folhas que contenham a foto, a identificação civil e o registro do contrato de trabalho.

§ 2º - Para efetuação do aproveitamento das atividades de trabalho e confirmação da ocupação trabalhista, o **discente-estagiário** deverá providenciar, junto à Unidade Empregadora:

I – Documento comprobatório da experiência profissional. Este documento pode ser:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS) – cópia da página que contenha a foto, cópia da página que contenha os dados pessoais e cópia da página do contrato de trabalho;
- b) Declaração emitida em papel timbrado, assinada por representante legal da empresa e com firma reconhecida em cartório;
 - a. Declaração assinada pelo chefe imediato. Deve informar, de forma sucinta, a situação do funcionário (discente/estagiário), tempo de trabalho na empresa, função/cargo, e avaliação livre e direta a cerca do desempenho do funcionário;
- c) Outro documento oficial que comprove o vínculo (Portarias, etc.).

II – Relatório de Atividades Profissionais informando as principais atividades desenvolvidas.

§ 3º - O processo de aproveitamento profissional será consolidado somente se as atividades/tarefas forem validadas por um Professor Orientador de Estágio da área relativa ao curso do discente/estagiário aluno.

§ 4º Quando a situação do educando empregado não for contemplada no caput, o estágio poderá ser realizado na instituição empregadora, desde que, esta possua área correlata à de seu curso, e seja permitido ao estudante empregado realizar suas atividades na respectiva área correlata, porém, com a ciência e aprovação do Professor Orientador de Estágio;

Art. 45 - As atividades de trabalho autônomo ou de prestação de serviços também poderão ser validadas como estágio desde que sejam correlatas à área de habilitação profissional e aprovadas por um Professor Orientador da respectiva área.

§ 1º - O trabalho deverá ser especificado, por meio de um instrumento legal, acompanhado de declaração das atividades/tarefas relativas ao serviço prestado, por um período mínimo de 6 (seis) meses, contados a partir da etapa/período hábeis para o desenvolvimento do estágio.

Art. 46 - O estudante proprietário de empresa poderá aproveitar suas atividades profissionais para dispensar parcial ou totalmente o estágio, desde que, atue na área do respectivo curso, e suas atividades estejam aprovadas pelo Professor Orientador de Estágio.

§ 1º Quando a situação do educando proprietário não for contemplada no caput, o estágio poderá ser realizado na empresa, desde que, esta possua área correlata a de seu curso, e as atividades previstas estejam aprovadas pelo Professor Orientador de Estágio.

§ 2º A habilitação do estudante caracterizando-o como proprietário será constituída pelo contrato social da empresa devidamente registrado na junta comercial correspondente com duração igual ou superior a duração de estágio previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 47 - Todas as atividades de aproveitamento profissional desenvolvidas deverão ser acompanhadas e avaliadas, devendo o estagiário apresentar relatório final.

Art. 48 - A validade da dispensa parcial ou totalmente de estágio previsto nos artigos 26, 27 e 28, somente será permitida para a atividade profissional com data posterior ao período de sua habilitação para o estágio dentro do curso e com duração superior à prevista no projeto pedagógico do curso.

Art. 49 - Para a dispensa parcial ou totalmente de estágio, previstos nos artigos 26, 27 e 28, o estudante deverá apresentar ao Setor de Estágio os seguintes documentos:

- I. Requerimento solicitando o aproveitamento profissional e um relato sucinto contendo:
- II. Identificação do mesmo;
- III. Situação do estudante: função/cargo; horário de trabalho;
- IV. Principais atividades desenvolvidas;
- V. Tempo de trabalho na empresa e período a ser computado para a dispensa, conforme modelo fornecido pelo Setor de Estágios;
- VI. Documento de habilitação comprobatório da experiência profissional;
- VII. Declaração assinada pelo chefe imediato ou setor responsável da empresa, no caso de empregado ou pelo próprio educando, no caso de proprietário de empresa, autônomo ou prestador de serviço contendo avaliação livre e direta acerca de desempenho, considerando as habilidades desenvolvidas.

Parágrafo Único – O aproveitamento só será concedido mediante a aprovação de um Professor Orientador de Estágio, que atue na área de formação do estudante interessado.

Art. 50 – Solicitar conteúdo e orientações da Assessoria Internacional para contribuir sobre o aproveitamento de estágio realizado no exterior.

Capítulo VII - Do Acompanhamento e Supervisão do Estágio

Art. 51 - O acompanhamento e a supervisão do Estágio, obrigatório ou não, serão realizados por um Professor Orientador, pertencente ao quadro funcional do IFAM/CAMPUS, designado pela Coordenação do Curso envolvido ou setor equivalente.

Art. 52 - O processo de supervisão de estágio deverá ser realizado obrigatoriamente nas três formas:

I. **Supervisão direta** – quando o professor acompanhar o estagiário nas dependências do CAMPUS, de acordo com um cronograma de atividades planejadas por ambos;

II. **Supervisão semidireta** – o professor fará o acompanhamento no campo de desenvolvimento do estágio, onde manterá contato não só com o estagiário, mas também com o supervisor da empresa, responsável pelo estagiário ou seu substituto legal;

III. **Supervisão indireta** – o professor acompanhará o estagiário, através da análise dos relatórios parciais, de reunião ou visita ao responsável pelo estagiário na empresa ou Instituição, para fins de esclarecimento ou alguma complementação de aprendizagem.

Art. 53 - A carga horária destinada ao acompanhamento, orientação e supervisão do estágio deverá constar do Plano de Ensino do Professor Orientador, num total de 04 (quatro) horas.

Capítulo VIII – Da Realização de Estágios Internacionais

Art. 54 - Os Estágios realizados em outros países seguem os mesmos trâmites deste regulamento, inclusive quanto à formalização através de Termo de Compromisso, orientação e supervisão.

Art. 55 - Os Estágios previstos em programas de mobilidade internacional devem observar os requisitos e documentações necessárias que serão normatizados pela Assessoria de Assuntos Internacionais.

Art. 56 - Após a comunicação formal da Assessoria de Assuntos Internacionais a CRIE fará os encaminhamentos necessários para o discente iniciar o estágio.

Parágrafo único – O Plano de Atividade e o Termo de Compromisso de Estágio devem ser preenchidos em formulário específico para estágios internacionais, com redação bilíngue.

Capítulo IX – Dos Estágios de Fronteiras

Art. 57 - O Estágio de Fronteira será ofertado aos alunos brasileiros e aos alunos oriundos de países que são fronteiras com o Amazonas, que envolve o bilinguismo, a troca cultural, que fortalece o respeito e a convivência com o outro.

Parágrafo único. Os Estágios serão encaminhados por formulários (Acordo de Cooperação, Termo de Compromisso, Plano de Atividades de Estágio, etc.) que serão regulamentados pela Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 58 - A Unidade Concedente que receber o discente para realização do Estágio deverá designar o professor orientador e a Instituição parceira o coorientador.

Art. 59 - O Relatório Final de Estágio, quando oriundo de fronteira, deverá ser redigido em duas versões, sendo uma em Língua Portuguesa e outra, em Língua Espanhola.

Capítulo X – Das Disposições Gerais

Art. 60 – O discente/estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte na hipótese de estágio não obrigatório.

Art. 61 – A realização do Estágio Profissional Supervisionado não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 62 – O discente/estagiário **advindo** de outra Unidade da Rede Federal de Ensino que necessitar cumprir o Estágio Supervisionado junto ao IFAM deverá apresentar Ofício de encaminhamento **e Termo de Anuência de** sua Instituição, informando seus dados civis e acadêmicos e número de horas exigidas para cumprimento do estágio.

Parágrafo único. O discente que se enquadrar neste artigo deverá se adequar às normas institucionais, bem como as constantes deste regulamento.

Art. 63 – As questões pertinentes ao deslocamento de servidores para supervisão de estágio será de responsabilidade da Direção Geral do *Campus*.

Art. 64 – Este Regulamento não se aplica aos discentes dos Cursos de Licenciatura do IFAM tendo em vista regulamentação específica.

Art. 65 – Na Modalidade de Educação a Distância o planejamento, o acompanhamento e a supervisão do Estágio Profissional Supervisionado ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Curso e Coordenador de Polo conjuntamente a CRIE dos *campi*.

Art. 66 – Os Cursos da Educação Profissional do Campo e Educação Escolar e Intercultural Indígena terão regulamentação própria quanto ao Estágio

Art. 67 – Os casos não previstos neste Regulamento serão analisados pela Pró-Reitoria de Extensão, ouvida a Direção Geral do *campus* envolvido.

Art. 68 – Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do Instituto Federal do Amazonas.