



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CONSELHO SUPERIOR/IFAL

RESOLUÇÃO Nº 20 / 2021 - CONSUP/IFAL (11.20)

Nº do Protocolo: 23041.020441/2021-80

Maceió-AL, 30 de junho de 2021.

Aprova Regulamentação de Estágio no
Instituto Federal de Alagoas.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art. 10 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pelo Decreto Presidencial de 10/6/2019, publicado no DOU nº 111, Seção 02, de 11/6/2019 e em conformidade com o Estatuto da Instituição, faz saber que este Conselho reunido ordinariamente no dia 18 de junho de 2021.

Considerando o Processo nº 23041.015037/2021-94, de 14/5/2021.

RESOLVE:

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo das/os estudantes que estejam frequentando o ensino regular, nos diversos níveis e modalidades, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso oferecido pelo Ifal.

§1º Consideram-se como estágio curricular supervisionado as atividades de cunho profissional, social e cultural proporcionadas às/aos estudantes, realizadas junto a pessoas jurídicas de direito privado e a órgãos da administração pública direta ou autárquica e fundacional, bem como a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§2º Nos cursos técnicos de nível médio, o estágio é uma das modalidades de prática profissional, contemplando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, buscando a unidade teoria/prática, com vistas à intervenção no mundo do trabalho e na realidade social.

Art. 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento da/o estudante para a vida cidadã e para o trabalho, promovendo:

I - A relação entre a proposta curricular e o mundo do trabalho, propiciando maior significado ao aprendizado;

II - A sua inserção no mundo do trabalho;

III - A promoção da articulação da instituição com o setor produtivo;

IV - A sua aprendizagem social, profissional e cultural;

V - A contextualização dos conhecimentos gerados no ambiente de trabalho para a retroalimentação da proposta curricular da Instituição.

Art. 3º São requisitos para a realização de estágio:

I - A comprovação de matrícula e frequência regular em curso do Ifal;

II - Celebração de Termo de Compromisso entre a/o estudante, a parte concedente do estágio e o Ifal;

III - A compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e o projeto pedagógico do curso, além daquelas previstas no Termo de Compromisso;

IV - Cadastro no setor responsável pelos estágios, no respectivo *campus*/polo.

Art. 4º A carga horária obrigatória destinada ao estágio curricular deverá obedecer ao disposto no projeto pedagógico de cada curso, respeitada a legislação em vigor.

Art. 5º O Ifal deverá avaliar de forma criteriosa se a concedente cumpre as normas relativas à saúde e segurança nas situações de insalubridade, periculosidade e/ou estados de exceção.

Art. 6º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Art. 7º Estágio obrigatório é aquele definido no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Parágrafo Único. O projeto pedagógico do curso definirá a partir de qual módulo/semestre/série a/o estudante poderá realizar o estágio.

Art. 8º O Termo de Compromisso é o documento que estabelece as diretrizes para realização do estágio, e nele deverá constar a carga horária diária e semanal a ser cumprida, assim como a data de início e término do estágio. Esse documento será acompanhado do Plano de Atividades da/o Estagiária/o, no qual constará descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas no estágio.

Art. 9º O estágio será interrompido quando uma das partes:

I - Não cumprir o convencionado no Termo de Compromisso;

II - Não executar as atividades do Plano de Estágio;

III - Romper o vínculo com o curso;

IV - Não cumprir as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

V - A pedido de uma das partes.

Art. 10 Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo Único. O estágio não obrigatório será desenvolvido aliando a teoria à prática do curso.

Art. 11 O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter o acompanhamento efetivo do/a professor/a orientador/a da Instituição de Ensino e do supervisor/a da unidade concedente, comprovado por vistos nos relatórios apresentados.

CAPÍTULO II DO SEGURO E DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Art. 12 A/O estagiária/o deverá estar segurada/o contra acidentes pessoais, nos valores de mercado. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro é assumida pelo Ifal e, no caso de estágio não obrigatório, pela Unidade Concedente.

Art. 13 O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Parágrafo Único. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício, conforme descrito no §1º do art. 12 da lei nº 11.788.

Art. 14 Para o estágio não obrigatório, a lei exige o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação para a/o estagiária/o, assim como a concessão de auxílio-transporte. Essas concessões são facultativas para os estágios obrigatórios.

§1º O descumprimento de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso caracteriza vínculo de emprego da/o estudante com a unidade concedente, para todos os fins previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

§2º Será facultado à/ao estudante, após concluir a carga horária destinada à Prática Profissional, requerer ampliação da carga horária designada para Estágio Supervisionado, conforme estabelecido nas Normas de Organização Didática do Ifal.

Art. 15 O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro das instituições conveniadas com o Ifal.

Parágrafo Único. As instituições serão conveniadas para o conjunto de *campi*/polos do Ifal, sendo o instrumento convencional assinado pela autoridade máxima do Instituto Federal de Alagoas.

TÍTULO II DAS PARTES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 16 São obrigações do Ifal:

I - Celebrar Termo de Compromisso com a/o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando ela/e for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II - Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação social, cultural e profissional da/o estudante, bem como o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança nas situações de insalubridade, periculosidade e/ou estados de exceção, por meio da visita técnica;

III - Indicar professor/a orientador/a, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades da/o estagiária/o;

IV - Exigir da/o estudante a apresentação periódica de relatório das atividades;

V - Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando a/o estagiária/o para outro local, em caso de descumprimento de suas normas;

VI - Zelar pelo cumprimento da contratação do seguro de vida da/o estudante;

VII - Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de suas/seus estudantes;

VIII - Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Art. 17 A estrutura de gerenciamento dos procedimentos de estágio constituir-se-á de:

I - Pró-reitoria de Extensão;

II - Setor responsável por estágios no campus;

III - Diretoria de Ensino;

IV - Coordenação de Curso;

V - Professor/a orientador/a;

VI - Bancas de avaliação de estágio, quando for o caso.

Art. 18 Caberá à Reitoria, por intermédio da Pró-reitoria de Extensão - Proex:

I - Firmar Convênio de Estágio com as concedentes;

II - Mensalmente, providenciar publicação dos extratos de convênios celebrados para fins de estágio, que poderá ocorrer no sítio eletrônico e/ou no Boletim de Serviço do Ifal;

III - Contratar, em favor da/o estagiária/o, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, nos casos de estágio obrigatório em que a concedente não arcar com essa responsabilidade;

IV - Disponibilizar os formulários pertinentes ao estágio e ao convênio.

Art. 19 Caberá ao setor responsável por estágios no *campus*:

I - Celebrar Termo de Compromisso com a/o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando ela/e for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente;

II - Promover eventos e ações com vistas a orientar previamente as/os estudantes sobre o funcionamento e prática do estágio, relações humanas e ética profissional;

III - Encaminhar às unidades concedentes as/os estudantes candidatas/os ao estágio;

IV - Encaminhar a/o estudante à unidade concedente para que a mesma elabore o plano de estágio, em comum acordo com a/o estudante;

V - Encaminhar o plano de estágio, devidamente elaborado e assinado pelo/a supervisor/a da unidade concedente, às coordenadorias de curso, para conhecimento e aprovação do/a professor/a orientador/a;

VI - Assegurar a legalidade dos procedimentos formais de estágio;

VII - Manter contato com as unidades concedentes durante a vigência do convênio, na busca de novas vagas de estágios e do fortalecimento da parceria entre Ifal e concedente;

VIII - Exigir a contratação de seguro contra acidentes pessoais para o estagiário, de acordo com a legislação em vigor;

IX - Encaminhar ao/à coordenador/a de curso/área profissional, a relação das/os estudantes em estágio, quando solicitado;

X - Promover reuniões com estudantes, professores/as orientadores/as, coordenadores/as de cursos e membros da Diretoria de Ensino, para deliberar sobre questões relacionadas a estágios;

XI - Orientar as/os estudantes a respeito da operacionalização do estágio, informando normas, procedimentos e critérios de avaliação;

XII - Estabelecer estratégias para ampliar as ofertas de estágio;

XIII - Divulgar oportunidades de estágios para as/os estudantes;

XIV - Preparar a documentação necessária ao encaminhamento da/o estagiária/o;

XV - Providenciar documentos necessários para a efetivação, acompanhamento e finalização do estágio;

XVI - Receber a documentação de finalização do estágio;

XVII - Providenciar o desligamento da/o estudante da entidade concedente, quando se fizer necessário;

XVIII - Organizar e zelar pelo arquivo que contenha a documentação de estágio das/os estudantes;

XIX - Transmitir à Pró-reitoria de Extensão os dados necessários para inclusão na apólice de seguro referente às/aos estudantes vinculados àquela unidade;

XX - Transmitir, sempre que for necessário, os dados referentes à exclusão de segurados;

XXI - Comunicar quaisquer sinistros e encaminhar as documentações necessárias para sua comprovação;

XXII - Estabelecer contato com o mundo do trabalho e providenciar a documentação para firmar Convênio de Estágio com as concedentes, que será encaminhada à Pró-reitoria de Extensão;

XXIII - Realizar visitas técnicas com vistas a verificar se o local do estágio possui instalações físicas e técnicas adequadas, que proporcionarão à/ao estagiária/o o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, podendo ainda designar outro servidor com competência técnica para este fim;

XXIV - Indicar para parecer e posterior acompanhamento do Napne os casos que envolvam estudantes com necessidades específicas.

Art. 20 Caberá à Diretoria de Ensino do *campus*:

I - Ter ciência de todas as atividades referentes aos procedimentos de estágios;

II - Manter atualizados os projetos pedagógicos dos cursos, informando ao setor de estágios qualquer alteração referente ao assunto;

III - Analisar, com o setor responsável por estágios, as propostas de alteração na forma de operacionalização dos estágios, nos critérios de avaliação e nos formulários estabelecidos pela Proex.

Art. 21 Caberá à Coordenação de Curso:

I - Certificar quais estudantes estão aptos a realizar estágio;

II - Validar os estágios que serão aproveitados pelo curso, conforme seu projeto pedagógico;

III - Agendar reuniões com as/os estudantes que estão aptos a iniciar o estágio para, com o setor responsável por estágios, informar e orientar sobre todos os procedimentos a serem seguidos;

IV - Designar docentes da área afim ao estágio para atuarem como professores/as orientadores/as, quando necessário;

V - Convocar as/os docentes para avaliarem as apresentações de defesa de estágio perante banca avaliadora, em datas previamente definidas, quando for o caso;

VI - Agendar datas e horários com as/os estudantes para apresentação de trabalhos perante bancas de avaliação, quando for o caso;

VII - Solicitar à Diretoria de Ensino a nomeação dos membros das bancas para avaliarem as apresentações dos estágios, quando for o caso;

VIII - Organizar a escala de apresentações das defesas dos estágios, quando for o caso;

IX - Preparar documentos a serem utilizados pelas bancas de avaliação nas apresentações dos estágios, quando for o caso;

X - Emitir certificados de participação para os membros das bancas de avaliação e de orientação de estágios, quando for o caso;

XI - Disponibilizar condições adequadas para as apresentações de defesa de estágio;

XII - Deliberar sobre casos omissos, convocando bancas de defesa dos estágios, quando for o caso.

Art. 22 Ao/À professor/a orientador/a compete:

I - Orientar e acompanhar todo o processo de desenvolvimento das atividades de estágio, com vistos periódicos nos relatórios de acompanhamento;

II - Auxiliar a/o estagiária/o na elaboração do seu plano de atividades, aprovando-o e acompanhando sua execução;

III - Orientar as/os estagiárias/os na elaboração dos relatórios de estágio, parcial e final;

IV - Assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o Projeto Pedagógico do Curso;

V - Avaliar os relatórios parciais de estágios quanto às habilidades e competências necessárias ao desempenho profissional, identificando anormalidades e propondo adequações, devidamente substanciadas, quando necessário;

VI - Avaliar o relatório final do estágio, quando não houver defesa perante banca de avaliação;

VII - Autorizar a/o estudante a apresentar defesa do relatório final do estágio perante banca de avaliação, quando for o caso;

VIII - Realizar visitas técnicas com vistas a verificar se o local do estágio possui instalações físicas e técnicas adequadas, que proporcionarão à/ao estagiária/o o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, quando for o caso;

IX - Participar de reuniões de acompanhamento de estágio junto à Coordenação de Estágio, quando necessário.

Parágrafo Único. O/A professor/a substituto/a ou temporário/a somente poderá orientar as/os estudantes se o término do estágio for anterior ao vencimento do seu contrato.

Art. 23 Caberá à banca de avaliação de estágio obrigatório:

I - Avaliar, com o/a professor/a orientador/a, o relatório final do estágio elaborado pela/o estudante;

II - Avaliar a apresentação de defesa do relatório final do estágio.

Parágrafo Único. Nos *campi* que exigem a apresentação de defesa do estágio, as bancas de avaliação serão compostas pelo/a professor/a orientador/a e dois representantes ligados à área de atuação do estágio e/ou às áreas pedagógicas.

CAPÍTULO II DA UNIDADE CONCEDENTE

Art. 24 As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio às/aos estudantes regularmente matriculadas/os no Ifal, observadas as obrigações previstas no artigo nono da Lei 11.788/2008 e regras da administração pública federal.

Art. 25 São obrigações da concedente de estágio:

I - Celebrar Termo de Compromisso com o Ifal e a/o estudante, zelando por seu cumprimento;

II - Ofertar instalações que tenham condições adequadas à formação cultural, social e profissional da/o estudante, bem como ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança nas situações de insalubridade, periculosidade e/ou estados de exceção;

III - Indicar funcionária/o de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiárias/os simultaneamente;

IV - Contratar, em favor da/o estagiária/o, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, como estabelecido no Termo de Compromisso, conforme o art. 12 desta Resolução;

V - Por ocasião do desligamento da/o estagiária/o, entregar termo de realização e assinar o termo de rescisão do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII - Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com visto obrigatório da/o supervisor/a do estágio e da/o estagiária/o;

VIII - Atestar os relatórios parcial e final elaborados pela/o estagiária/o;

IX - Conceder, mensalmente, à/ao estagiária/o uma bolsa de auxílio, conforme o art. 14, quando for o caso;

X - Comprometer-se a facilitar as atividades do/a professor/a orientador/a, para que o/a mesmo/a, com o/a supervisor/a, possa auxiliar a/o estagiária/o em eventuais problemas durante o estágio;

XI - Comprometer-se a facilitar a avaliação, pelo Ifal, da adequação de suas instalações para a formação social, profissional e cultural da/o estudante, bem como ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança nas situações de insalubridade, periculosidade e/ou estados de exceção.

Parágrafo Único. O estágio poderá ser realizado no próprio Ifal, desde que as atividades desenvolvidas estejam em consonância com a proposta curricular do curso.

CAPÍTULO III DA/O ESTAGIÁRIA/O

Art. 26 Estagiárias/os são estudantes que estejam devidamente matriculadas/os no Ifal, nos diversos níveis e modalidades de ensino, que desenvolvam as atividades relacionadas à sua área de formação profissional na unidade concedente, após assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 27 A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e a/o estudante estagiária/o, ou seu representante legal, devendo constar do Termo do Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, na modalidade profissional de Educação de Jovens e Adultos;

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio.

§1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§2º Caso a instituição de ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida, ao menos, pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho da/o estudante, cabendo ao Ifal comunicar à parte concedente, quando solicitado, por meio de calendário acadêmico e/ou declarações, as datas de realização das avaliações escolares.

Art. 28 A/O estagiária/o 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.

Parágrafo Único. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 29 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiária/o com necessidade(s) específica(s) após parecer do Napne.

Art. 30 A realização e aprovação do estágio deverão ocorrer dentro do período de integralização do curso.

§1º Excepcionalmente, a realização e aprovação do estágio fora do período de integralização do curso estarão condicionadas à análise do seu Colegiado.

§2º O estágio não obrigatório não poderá ser realizado após a conclusão dos componentes curriculares obrigatórios (disciplinas obrigatórias, carga horária optativa

obrigatória ou outros componentes curriculares obrigatórios) vinculados à matriz curricular da/o estudante.

Art. 31 A integralização da carga horária do estágio poderá ocorrer em unidades concedentes distintas e em períodos intercalados.

Art. 32 É permitido à/ao estudante obter estágio por iniciativa própria, inclusive em concedentes não conveniadas, desde que solicite ao setor competente do *campus*/polo o seu credenciamento, por meio da assinatura de termo de compromisso.

Art. 33 A/O estagiária/o deve entregar ao setor competente do *campus*/polo os relatórios das atividades desenvolvidas no estágio, conforme periodicidade estabelecida abaixo:

I - Cursos Técnicos: relatório parcial, bimestralmente até o final do estágio; e relatório final, ao término do estágio;

II - Cursos Superiores: relatório parcial, após decorridos 50% (cinquenta por cento) da duração do estágio; e relatório final, ao término do estágio.

§1º Durante o transcurso do estágio, serão exigidos relatórios semanais, que resultarão na produção dos relatórios bimestrais e final.

§2º Após a conclusão do estágio, o estudante terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentar o relatório ao seu professor/a orientador/a, conforme estabelecido nas Normas de Organização Didática do Ifal.

§3º Após a conclusão do estágio, o aluno terá o prazo máximo estipulado nas Normas de Organização Didática para apresentar o relatório final ao/à seu/sua professor/a orientador/a.

§4º Após o recebimento previsto no parágrafo anterior, o/a professor/a orientador/a deverá devolver o relatório corrigido ao setor responsável em até 15 (quinze) dias.

§5º A/O estagiária/o deverá proceder à defesa do seu relatório final, em comum acordo com o/a seu/sua orientador/a e o setor competente, quando previsto no projeto do curso, em até 15 (quinze) dias após a aprovação do relatório final.

§6º O/A estagiário/a que não entregar o seu relatório no prazo determinado poderá ter seu período de estágio cancelado, exceto se apresentar justificativa escrita e assinada pelo/a orientador/a e supervisor/a, e se não tiver ultrapassado o tempo de integralização do curso.

Art. 34 É assegurado à/ao estagiária/o, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, 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 a/o estagiária/o receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 35 São deveres do estagiário:

I - Tomar conhecimento deste regulamento;

II - Buscar oportunidades de estágio, podendo contar com o apoio do setor responsável por estágios no *campus*;

III - Providenciar, no setor responsável por estágios, toda a documentação necessária, cumprindo os prazos para a sua retirada e entrega;

IV - Elaborar, com o/a orientador/a de estágio e o/a supervisor/a da concedente, o planejamento das atividades de estágio;

V - Apresentar ao/à professor/a orientador/a relatório parcial de acompanhamento de estágio;

VI - Respeitar as cláusulas estabelecidas no Termo de Compromisso e cumprir as atividades previstas no plano de atividades;

VII - Entregar relatório final de estágio no prazo estipulado pelo setor responsável por estágios do *campus*;

VIII - Apresentar sugestões que contribuam para o aprimoramento do ensino e/ou do estágio;

IX - Manter sigilo sobre dados ou trabalhos reservados ou confidenciais de que tiver conhecimento em decorrência do estágio.

Parágrafo Único. Se o estágio for iniciado pela/o estudante sem a documentação exigida, a carga horária realizada antes da regularização da documentação será desconsiderada.

TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I DA FORMALIZAÇÃO

Art. 36 A formalização do estágio ocorrerá mediante celebração do termo de compromisso obrigatório, o que deverá ocorrer, impreterivelmente, antes do início do estágio.

Art. 37 O termo de compromisso de estágio é um instrumento jurídico, em que estão acordadas todas as condições de realização do estágio entre a/o estudante, a unidade concedente e a instituição de ensino.

Art. 38 O Ifal, na qualidade de interveniente, através do setor responsável de cada *campus*/polo, celebrará termo de compromisso de estágio com a/o estudante, ou com sua/seu representante ou assistente legal, quando ela/e for absoluta ou relativamente incapaz, e com a unidade concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa da formação, ao horário e ao calendário letivo.

Art. 39 O plano de atividades é um instrumento obrigatório elaborado pelo/a supervisor/a da unidade concedente e aprovado pelo/a professor/a orientador/a, e deverá conter as atividades previstas a serem desenvolvidas, em concordância com o projeto pedagógico de cada curso.

Art. 40 Será necessária a carta de aceite do/a professor/a orientador/a como documento obrigatório para a formalização do estágio.

Art. 41 Se a/o estudante conseguir o estágio por meios próprios, recomenda-se apresentar a carta de aceite ou documento similar da unidade concedente, principalmente para as unidades que não possuem convênio.

Art. 42 A/O estagiária/o poderá ser desligada/o da unidade concedente antes do encerramento do período previsto, por interesse de qualquer uma das partes, devendo, neste

caso, a/o solicitante comunicar às outras partes por meio de rescisão do Termo de Compromisso apresentando as devidas justificativas para tal rescisão.

CAPÍTULO II DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 43 O estágio deverá ter o acompanhamento efetivo do/a professor/a orientador/a da unidade de ensino e do/a supervisor/a da unidade concedente, comprovado por vistos nos relatórios parcial e final e por menção de aprovação final.

Art. 44 O estágio será considerado válido e uma etapa considerada cumprida quando as atividades realizadas e os procedimentos de acompanhamento forem aprovados pelo/a supervisor/a da unidade concedente e pelo/a professor/a orientador/a, em documentação final de conclusão do estágio.

Art. 45 Na avaliação do estágio serão consideradas:

I - A compatibilidade das atividades desenvolvidas com as previstas no plano de atividades elaborado e assinado pelo/a supervisor/a da unidade concedente e aprovado pelo/a professor/a orientador/a e pela/o estagiária/o.

II - A qualidade, a eficácia das atividades realizadas, a capacidade inovadora ou criativa demonstrada pela/o estagiária/o e a habilidade da/o estagiária/o de se adaptar socialmente ao ambiente de trabalho, avaliadas pelo/a supervisor/a da unidade concedente e entregues pela/o estagiária/o, com os relatórios parcial e final, bem como as fichas de avaliação;

III - A/O estagiária/o avaliará o ambiente, as condições de trabalho, bem como a aplicabilidade do currículo à prática profissional, por meio da ficha de autoavaliação, que será entregue com o relatório final.

CAPÍTULO III DO CONVÊNIO

Art. 46 O convênio é um instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão explicitadas as responsabilidades do Ifal e da unidade concedente, e terá a duração de cinco anos, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Único. Poderá ser assinado convênio por prazo menor do que o estipulado no caput, desde que verificada a importância do convênio para o Ifal pela Coordenação de Estágios e Egressos - Proex.

Art. 47 O Ifal poderá celebrar convênio de concessão de estágio, com as unidades concedentes, no qual se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para suas/seus estudantes e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 da Lei 11.788/2008, que disciplina o estágio das/os estudantes.

Parágrafo Único. Serão considerados equivalentes ao convênio para estágio os acordos de cooperação que abordam, em seu plano de trabalho, a realização de estágios.

Art. 48 Para validação do convênio, o Ifal deverá:

I - Realizar a visita técnica, feita por um/a representante da Coordenação de Extensão ou equivalente, podendo ser ainda efetuada por um/a servidor/a por ele/a indicado/a;

II - Avaliar as instalações onde se realizará o estágio e sua adequação à formação social, cultural e profissional da/o estudante, bem como ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança nas situações de insalubridade, periculosidade e/ou estados de exceção;

III - Analisar os documentos da/o concedente e das/os responsáveis;

IV - Assinar o Termo de Convênio;

V - Publicar no Diário Oficial ou Boletim Interno o extrato do convênio.

§1º O convênio não é um instrumento obrigatório para a realização de estágio.

§2º A celebração do convênio não dispensa a celebração do termo de compromisso de estágio e, para tal, a empresa deverá preencher o formulário padrão do Instituto, estar devidamente apta para receber o estagiário, conforme relatório de visita técnica realizada, anexando cópia do contrato social (empresas), estatuto (ONGs, cooperativas, associações, institutos), termo de posse (prefeituras) ou registro no conselho de fiscalização profissional (profissionais liberais), bem como o documento de identificação e CPF da/o(s) sua/seu(s) representante(s) legal(is).

Art. 49 Como forma de acompanhamento do estágio, o/a coordenador/a do curso e/ou um/a professor/a designado por ele deverá realizar, periodicamente, visita às empresas conveniadas, avaliando as atividades desenvolvidas pelos estudantes em estágio e sua área de estudo.

Parágrafo Único. No caso dos agentes de integração, a visita é de sua responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL E DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO, MONITORIA E DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 50 O conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos (Art. 41, Lei 11.741, de 16 de julho de 2008).

Art. 51 A/O estudante empregada/o na iniciativa privada ou pública poderá aproveitar suas atividades profissionais para cumprir a prática profissional, desde que atue na área do respectivo curso, seja sua documentação aprovada pela coordenação do curso ou por um/a professor/a da área e atendida a carga horária mínima estipulada no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 52 A equiparação da experiência profissional à prática profissional será considerada se comprovada através de:

I - Na condição de empregada/o, declaração em papel timbrado da empresa onde atua ou atuou, dirigida ao Ifal, devidamente assinada e carimbada pelo/a representante legal da empresa, indicando o período, o cargo ocupado e as atividades profissionais desempenhadas pela/o estudante. Caso a empresa tenha encerrado suas atividades e a/o estudante não consiga a declaração, ela poderá ser substituída pelo registro na Carteira de Trabalho, desde que o mesmo especifique o cargo exercido.

II - Na condição de artesão, poderá ser aceito o registro no órgão que regulamenta sua profissão;

III - Na condição de empresária/o, cópia do Contrato Social e cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o/a estudante participa ou participou do quadro societário da organização;

IV - Na condição de autônoma/o, comprovante de seu registro na Prefeitura, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS; e

V - Relato das atividades desenvolvidas no formato de Relatório de Estágio.

Parágrafo Único. O setor responsável por estágios encaminhará a documentação comprobatória de experiência profissional para análise e parecer da coordenação do curso, subsidiado pelo/a professor/a orientador/a.

Art. 53 As atividades de extensão, monitoria e de desenvolvimento de projetos científicos, desenvolvidas pela/o estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54 A/O estudante que tiver concluído o estágio com aprovação deverá solicitar sua participação na colação de grau, com antecedência mínima da data da cerimônia estabelecida pelo setor de Registro Escolar, Acadêmico ou equivalente.

Art. 55 As/os estudantes do Ifal, especialmente dos cursos de licenciatura, poderão realizar estágio obrigatório ou não obrigatório na própria instituição, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos em regulamento específico.

Art. 56 Todos os documentos pertinentes à realização de estágios pelas/os estudantes do Ifal deverão permanecer em arquivo específico, obedecendo a temporalidade de guarda regulamentada pelo Ifal.

Art. 57 O não cumprimento das normas estabelecidas nesta regulamentação pelas/os estudantes estagiárias/os, ou pela unidade concedente, resultará na invalidação do estágio ou no seu cancelamento.

Art. 58 Aos casos não previstos nesta Resolução aplica-se o disposto na Lei nº 11.788/08 ou outros dispositivos que venham a substituí-la ou complementá-la.

§1º Os casos excepcionais serão analisados nas seguintes instâncias, nesta ordem:

- a) Coordenação de curso;
- b) Setor responsável pelo estágio no campus;
- c) Proex.

§2º Persistindo a omissão, as matérias serão encaminhadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifal, para juízo e manifestação.

§3º O Conselho Superior do Ifal será instância recursal máxima.

Art. 59 Esta Resolução entrará em vigor a partir do dia 5 de julho de 2021, sendo revogadas as disposições anteriores.

(Assinado digitalmente em 30/06/2021 14:58)

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR - TITULAR
Matrícula: 1085939

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **20**, ano: **2021**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **30/06/2021** e o código de verificação: **7901fde7e0**