



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

RESOLUÇÃO CONSUP/IFSUL Nº 256, de 4 de abril de 2023.

Aprova o Regulamento de Estágios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-riograndense.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso das atribuições legais que lhe confere a lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e conforme deliberação do Conselho Superior na reunião ordinária realizada no dia 30 de março de 2023, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-riograndense (IFSul), conforme anexo.

Parágrafo único. O presente Regulamento visa estabelecer as diretrizes e os procedimentos para a organização e a realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios de estudantes matriculadas/os no IFSul, tendo em vista a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Instrução Normativa SEDGG/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, e normativas correlatas.

Art. 2º Ficam revogadas:

I - a Resolução CONSUP/IFSul nº 80/2014; e

II - a Portaria IFSul nº 777/2015.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor em 03 de abril de 2023.

Flávio Luís Barbosa Nunes  
Presidente do Conselho Superior

## ANEXO

### Regulamento de Estágios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense (IFSul)

Regulamentar as diretrizes e os procedimentos para a organização e a realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios de estudantes matriculadas/os no IFSul e define os procedimentos legais para a atuação do IFSul enquanto concedente do estágio não obrigatório.

## CAPÍTULO I

### DA NATUREZA DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, proporcionado às/os estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a unidade concedente do estágio, desde que observadas as condições regulamentadas por lei, especialmente a Lei nº 11.788/2008.

§ 2º Aplica-se às/os estagiárias/os a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho vigente, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

§ 3º Os estágios devem manter convergência entre as atividades planejadas e os conhecimentos adquiridos pela/o estudante durante a sua formação, visando à ampliação de conhecimentos, o perfil da/o egressa/o expresso no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e a interlocução da instituição de ensino com os ambientes de trabalho, gerando insumos para atualização das práticas de estágio.

§ 4º O estágio visa ao aprendizado de conhecimentos próprios da atividade profissional e da contextualização curricular, promove a relação entre a teoria e prática, objetivando o desenvolvimento da/o estudante para a vida cidadã, contemplando estratégias para a gestão da integração entre o ensino e o mundo do trabalho.

Art. 2º A formação profissional da/o estagiária/o referida neste regulamento perpassa a concepção de trabalho como princípio educativo adotada pela instituição de ensino, durante o processo de ensino e de aprendizagem em que as atividades de estágio possibilitam à/ao estagiária/o vivências que colaboram na descoberta de suas múltiplas potencialidades.

## CAPÍTULO II

### DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins deste regulamento consideram-se os seguintes conceitos:

I - agentes de integração: são instituições públicas ou privadas que promovem a interlocução entre a/o estagiária/o, a instituição de ensino e a concedente, identificando oportunidades de estágio e promovendo a comunicação entre as partes interessadas. São auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, contudo não é obrigatória sua participação para a contratação de estudantes como estagiárias/os;

II - bolsa-estágio ou bolsa-auxílio: é a forma de contraprestação mensal paga pela concedente do estágio à/o estagiária/o, sendo compulsória a sua concessão, no caso de estágio não obrigatório;

III - concedente: são as instituições públicas ou privadas, pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos da

administração pública, os profissionais liberais de nível superior, registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que concedem/disponibilizam vagas para a realização de estágios;

IV - convênio: ajuste do poder público com entidades públicas e privadas para a realização de objetivos comuns, mediante mútua colaboração;

V - cursos que alternam teoria e prática: são cursos que preveem no PPC o planejamento das aulas teóricas presenciais por um determinado período e das atividades práticas em outro. No período destinado às práticas não é exigida a presença em sala de aula e a/o estudante poderá realizar as atividades de estágio até 8h diárias e 40h semanais;

VI - estágio não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória que complementa a formação acadêmico-profissional da/o estudante devendo constar no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

VII - estágio obrigatório: é aquele definido como tal previsto no PPC, cuja carga horária a ser cumprida é requisito para aprovação e obtenção do diploma/certificado de conclusão de curso;

VIII - estudante: é a pessoa que possui matrícula ativa e vínculo com a instituição de ensino;

IX - frequência da/o estudante: quando a/o estudante possui, no mínimo, 75% de presença e/ ou conforme exigido pela instituição de ensino de acordo com a legislação pertinente;

X - instituição de ensino: é a entidade educacional em que a/o estudante está regularmente matriculada/o;

XI - orientador/a de estágio: é a/o docente do curso da instituição de origem da/o estudante que orienta o planejamento, acompanha o desenvolvimento e avalia as atividades desenvolvidas pela/o estagiária/o;

XII - plano de atividades da/o estagiária/o: é o documento formal, integrante/aditivo ao termo de compromisso, que deve conter as informações da/o estudante estagiária/o, do/a supervisor/a, os objetivos e as atividades a serem executadas durante a vigência do período de estágio;

**XIII - relatório de acompanhamento de estágio:** é o relatório de atividades que deverá ser entregue durante a realização do estágio supervisionado, seja ele obrigatório ou não obrigatório, exigido em prazo não superior a **6 (seis) meses**;

**XIV - relatório de encerramento do estágio:** exigido nos casos de **rescisão** de estágios obrigatórios e não obrigatórios;

XV - relatório final de estágio: exigido apenas para os estágios obrigatórios, é requisito indispensável para obtenção do diploma e/ou certificado de conclusão do curso e refere-se a um resumo das principais atividades realizadas durante todo o período de estágio, relato das aprendizagens que o estágio oportunizou, as dificuldades encontradas e sugestões/observações para melhoria dos processos, devendo contemplar a carga horária mínima de horas efetivamente trabalhadas, conforme determinado no PPC de cada curso do IFSul;

XVI - seguro contra acidentes pessoais: é o auxílio que a/o estagiária/o e/ou sua família dispõe no caso de morte ou invalidez permanente, podendo prever outras coberturas, sendo um requisito para a celebração de contrato ou convênio, devendo constar do termo de compromisso de estágio, o respectivo número de apólice e o nome da seguradora;

**XVII - supervisor/a de estágio:** é o/a profissional que pertence ao Quadro de Pessoal da concedente do estágio, **devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o;**

XVIII - termo aditivo de estágio (TA): é o instrumento jurídico legal firmado entre as partes, no qual constarão atualizações e/ou adições de cláusulas do TCE previamente firmado de um estágio em andamento; e

XIX - termo de compromisso de estágio (TCE): é o instrumento jurídico legal firmado entre as partes, no qual constarão todas as condições para a realização do estágio;

**XX - termo de realização de estágio:** é o documento exigido **exclusivamente** para as/os estudantes que realizam o estágio **não obrigatório no IFSul**, por ocasião do desligamento, contendo a avaliação de conhecimentos adquiridos durante o período de estágio;

XXI - unidades administrativas (UAs): são as unidades previstas no organograma do IFSul, responsáveis por um conjunto de competências regimentais.

### CAPÍTULO III

#### DOS PARTICIPES E DA FORMALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 4º Os partícipes da homologação do TCE são obrigatoriamente a/o estagiária/o, a instituição de ensino e a concedente e, conforme o caso, o agente de integração e a/o responsável pela/o estagiária/o, quando menor de idade.

Art. 5º Para a realização de estágio obrigatório e não obrigatório a/o estudante deverá estar regularmente matriculada/o.

Art. 6º O plano de atividades e o termo de compromisso de estágio deverá ser encaminhado pela/o estudante à Unidade Administrativa (UA) responsável pelos estágios dos estudantes do IFSul no câmpus, no mínimo, cinco dias úteis antes do início das atividades.

Art. 7º A realização do estágio está condicionada à aprovação do plano de atividades e da assinatura do termo de compromisso de estágio por todas as partes.

Art. 8º Os documentos para realização do estágio da/o estudante menor de 18 anos deverão ter a assinatura da/o responsável legal.

Art. 9º As atividades realizadas sem registro prévio, ou seja, que não tiveram o plano de atividades e o termo de compromisso de estágio assinado por todas as partes, antes do período de estágio, em nenhuma hipótese serão reconhecidas como estágio.

Art. 10. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação do PPC e orientações do colegiado e/ou coordenação do curso em que a/o estudante encontra-se matriculada/o e deverá observar os seguintes requisitos:

I - idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos na data de assinatura do termo de compromisso de estágio;

II - plano de atividades da/o estagiária/o, assinado pela/o estudante, pelo/a supervisor/a da parte concedente, com a anuência do/a professor/a orientador/a;

III - termo de compromisso de estágio, assinado por todas as partes envolvidas; e

IV - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas e autorizadas no Termo de Compromisso de Estágio.

**Parágrafo único. Será permitida a realização de um estágio obrigatório e de um estágio não obrigatório, concomitantemente, desde que a carga horária diária não ultrapasse 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.**

Art. 11. O estágio deverá ser regulado pelos seguintes instrumentos:

I - convênio ou acordo de parceria, facultado entre a instituição de ensino e a concedente de estágio;

II - convênio ou acordo de cooperação, obrigatório entre a instituição de ensino e os agentes de integração;

III - termo de compromisso de estágio;

IV - plano de atividades do estagiário;

V - relatório de acompanhamento de estágio;

VI - relatório de encerramento do estágio;

VI - termo aditivo;

VII - relatório final de estágio.

§ 1º Nos casos dos cursos que têm o estágio obrigatório, a entrega do relatório final juntamente com a ficha de avaliação da/o estagiária/o e outros documentos e/ou comprovantes ao final do estágio é requisito para a conclusão do curso.

Art. 12. O plano de atividades da/o estagiária/o do IFSul deverá apresentar, no mínimo, os seguintes elementos:

I - dados de identificação e assinaturas das partes envolvidas;

II - informações do curso da/o estudante;

III - indicação da modalidade do estágio;

IV - objetivos e as atividades a serem executadas;

V - dados do/a supervisor/a: nome completo, dados para contato, cargo, formação acadêmica, registro profissional;

VI - vigência do estágio, horário, carga horária diária e semanal; e

VII - descrição das atividades da/o estagiária/o.

Art. 13. São elementos mínimos nos termos de compromisso de estágio:

I - condições de adequação do estágio à proposta pedagógica, à fase do curso, aos horários da/o estudante na instituição de ensino e ao calendário escolar;

II - dados de identificação das partes, com identificação de cargo e função do/a supervisor/a do estágio da parte concedente e do/a orientador/a da instituição de ensino;

III - responsabilidades das partes;

IV - área e objetivos do estágio;

V - plano de atividades;

VI - jornada, horário da realização do estágio e seus intervalos;

VII - vigência do termo de compromisso de estágio;

VIII - motivos de rescisão;

IX - concessão do recesso dentro do período de vigência do termo de compromisso de estágio;

X - valor da bolsa-auxílio ou equivalente e do auxílio transporte;

XI - concessão de benefícios; e

XII - número da apólice e nome da Companhia de Seguros.

Art. 14. O IFSul não autorizará o estágio obrigatório e não obrigatório:

I - em horários e locais que não permitam a frequência nas atividades escolares;

II - em locais considerados perigosos, insalubres ou penosos para menores de (18) dezoito anos.

Art. 15. O termo de compromisso de estágio poderá ser alterado, prorrogado ou rescindido, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante notificação escrita e encaminhada à instituição de ensino.

Art. 16. A alteração da modalidade de não obrigatório para obrigatório ou vice-versa, ao término do estágio, quando de interesse entre as partes, poderá ser efetivada por meio de novo termo de compromisso de estágio ou de termo aditivo.

**§ 1º No caso de estágio não obrigatório é requisito para renovação o bom desempenho acadêmico e a frequência às aulas durante o semestre letivo.**

§ 2º Para realizar o estágio não obrigatório, o estudante deverá estar cursando, pelo menos, uma disciplina, de acordo com o regime de atividade do curso (semestre ou ano letivo).

**Art. 17. A previsão de término do estágio no Termo de Compromisso de Estágio ou no Termo Aditivo do estágio não obrigatório não poderá ultrapassar a previsão de conclusão do curso.**

**Art. 18. A prorrogação do período de estágio não será autorizada, no caso de:**

I - a/o estudante não obter, no mínimo, 60% de aprovação nas disciplinas cursadas no semestre ou módulo em que estava realizando o estágio;

II - não comprovar a frequência mínima exigida pela instituição de ensino durante o estágio.

#### CAPÍTULO IV

##### DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 19. Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, permitido somente enquanto a/o estudante estiver frequentando às aulas, cuja carga horária será acrescentada pela instituição de ensino à carga horária regular e obrigatória do curso.

Art. 20. O estágio não obrigatório poderá ser realizado a qualquer tempo durante o curso, de acordo com o PPC e determinações do colegiado e/ou coordenação do curso, até a integralização dos períodos letivos.

Parágrafo único. A/O estudante, ao ingressar no curso deverá ter comprovado, no mínimo trinta dias de frequência para iniciar o estágio não obrigatório.

Art. 21. A/O estudante poderá permanecer até dois anos em estágio não obrigatório, na mesma concedente, se não tiver concluído a parte teórica do curso.

Parágrafo único. A/O estagiária/o com necessidades específicas poderá realizar o estágio na mesma concedente, inclusive após os dois anos, até o término do curso.

**Art. 22. Para renovar o estágio não obrigatório a/o estudante deverá:**

**I - comprovar a frequência mínima exigida pela instituição de ensino;**

**II - obter, no mínimo, 60% de aprovação nas disciplinas cursadas no semestre ou módulo em que está realizando o estágio; e**

**III - entregar os relatórios de acompanhamento de estágio.**

Art. 23. O estágio não obrigatório deverá ser realizado, preferencialmente, em atividades relacionadas ao curso.

Art. 24. No caso de estágio não obrigatório é compulsória a concessão da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.

Art. 25. O seguro contra acidentes pessoais deverá ser pago pela concedente sempre que o estágio for não obrigatório.

Art. 26. É de responsabilidade da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas o gerenciamento dos estágios não obrigatórios quando o IFSul for concedente, conforme estabelecido no capítulo XIV.

#### CAPÍTULO V

##### DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 27. O estágio obrigatório poderá ser realizado quando a/o estudante tiver cumprido as exigências previstas para o estágio no PPC, que estabelecerá a carga horária mínima, os pré-requisitos e o período letivo a partir do qual poderá ser realizado.

Parágrafo único. As horas realizadas como estágio obrigatório não poderão ser validadas como horas complementares.

Art. 28. O prazo máximo para a realização de estágio obrigatório será de 12 (doze) meses, consecutivos ou não, exceto quando se tratar de pessoa com necessidades específicas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério da UA responsável pelos estágios dos estudantes do IFSul nos câmpus, será permitido prorrogar o período de estágio obrigatório até o limite de 18 (dezoito) meses,

observadas pelo menos uma das seguintes condições:

- I - a concedente possuir um programa institucionalizado de estágio com reconhecida qualidade;
- II - a concedente manifestar, por escrito, a intenção de realizar a contratação da/o estagiária/o como funcionária/o, logo após a conclusão do estágio obrigatório; e
- III - no caso de a/o estudante necessitar realizar o estágio obrigatório com carga horária reduzida em período maior, até completar a carga horária exigida no PPC do curso.

Art. 29. As atividades realizadas durante o estágio obrigatório deverão estar relacionadas à área de formação da/o estudante e proporcionar aprendizado.

**Art. 30. São condições para a renovação dos termos de compromisso de estágio obrigatório:**

- I - frequência regular exigida pela instituição de ensino;
- II - **aprovação em, no mínimo, 60% das disciplinas cursadas no semestre ou módulo** em que está realizando o estágio; e
- III - entrega dos relatórios de acompanhamento de estágio.

Art. 31. A bolsa-auxílio e o auxílio transporte são opcionais nos estágios obrigatórios.

Art. 32. Quando o estágio for obrigatório e sem remuneração, o seguro contra acidentes pessoais poderá ficar a cargo da instituição de ensino.

Parágrafo único. No caso previsto no **caput** deste artigo, o seguro deverá ser solicitado ao Núcleo Sistêmico de Gerenciamento de Estágios do IFSul e a cláusula referente ao seguro deverá ser alterada, para que conste no TCE que o seguro contra acidentes pessoais está a cargo da Instituição de Ensino.

**Art. 33. O estágio obrigatório poderá ser realizado como a última etapa, após a conclusão da parte teórica do curso, somente quando houver previsão desta possibilidade no PPC**

§ 1º Na hipótese prevista no **caput** deste artigo a/o estudante terá o prazo **máximo de 24 (vinte e quatro) meses** para **conclusão** do estágio obrigatório.

§ 2º A/o estagiária/o terá o prazo de 6 (seis) meses, contados a partir do término do estágio, para entrega da documentação referente ao relatório final de estágio.

§ 3º O IFSul aceitará a documentação de estágio em atraso para que a/o estudante conclua o curso, mediante justificativa por escrito sobre os motivos que ensejaram o não cumprimento do prazo estabelecido de 24 (vinte e quatro) meses.

## CAPÍTULO VI

### DAS FORMAS DE VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 34. As/os estudantes trabalhadoras/es, cujas atividades relacionam-se com a área de conhecimento do curso poderão requerer a equiparação/validação de parte ou de toda a carga horária do estágio pela equivalência das atividades profissionais realizadas, somente quando já tiverem cumprido os requisitos previstos no PPC para o estágio obrigatório.

§ 1º Não serão equiparadas a estágio obrigatório as atividades realizadas antes do período definido pelo PPC para a realização do estágio obrigatório.

§ 2º Para a/o estudante que solicitar a equiparação das suas experiências profissionais na área do curso como estágio obrigatório será fornecido formulário específico.

Art. 35. Podem ser equiparadas e validadas como estágio obrigatório as seguintes vivências:

- I - as atividades laborais registradas na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II - as experiências profissionais desenvolvidas durante o Programa de Aprendizagem;
- III - os contratos de trabalho com vínculo estatutário;

IV - aquelas exercidas na condição de sócia/o ou proprietária/o de empresa; e

V - o contrato de trabalho no exterior.

Art. 36. Outras formas de ordenamento das relações de trabalho previstas e regulamentadas por lei também poderão ser equiparadas e validadas como estágio obrigatório, desde que cumpridos todos os requisitos abaixo:

I - realizadas na área de conhecimento do curso;

II - executadas de forma contínua na mesma concedente, durante o tempo necessário para integralizar a carga horária mínima de horas efetivamente trabalhadas para estágio obrigatório, descrita no PPC;

III - comprovadas por meio dos documentos, comprovantes e assinaturas exigidas pela Instituição de Ensino; e

IV - aceitas pela Coordenação ou Colegiado do Curso.

**37. A/o estudante poderá solicitar que o estágio não obrigatório, realizado em nível superior, seja equiparado/validado como estágio obrigatório para a conclusão do curso realizado em nível médio, desde que:**

I - a/o estudante já tenha concluído a parte teórica do curso técnico de nível médio;

II - as atividades de estágio estejam relacionadas à área de formação do curso técnico; e

III - o período de estágio realizado em nível superior contemple a carga horária mínima de estágio obrigatório estabelecida no PPC do curso técnico de nível médio.

Art. 38. A carga horária parcial ou total das atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica e tecnológica e as experiências acadêmicas de mobilidade internacional desenvolvidas pela/o estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio obrigatório se estiverem em conformidade com o PPC do curso e com os demais regulamentos institucionais.

Parágrafo único. A solicitação de equiparação/validação deverá ser realizada pela/o estudante.

Art. 39. Independentemente das formas de validação previstas, a/o estudante deverá entregar o Relatório Final de Estágio, a Ficha de Avaliação de Estagiária/o na Empresa, assim como os documentos e comprovantes necessários para a efetivação do processo de conclusão do curso, exigidos pela Instituição de Ensino.

## CAPÍTULO VII

### DA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Art. 40. O processo de avaliação do relatório final de estágio obrigatório seguirá as seguintes diretrizes:

**I - deverá ser composto por, no mínimo três integrantes, sendo compulsória a participação do/a professor/a orientador/a do estágio e do/a coordenador/a do curso ou de seus/suas representantes;**

II - o grupo de avaliação deverá dar o parecer individual sobre a aceitabilidade do relatório e orientar as/os estudantes quanto às correções a serem feitas; e

III - os critérios para avaliação do relatório final de estágio serão especificados pelos projetos pedagógicos de cada curso.

§ 1º No caso dos cursos de nível superior, o processo e critérios de avaliação dos relatórios finais de estágio seguirão as diretrizes de seus respectivos projetos pedagógicos.

**§ 2º A coordenação ou colegiado do curso deverá enviar o parecer do relatório final de estágio para a Unidade Administrativa de estágios do câmpus.**

## CAPÍTULO VIII

## DA DURAÇÃO, JORNADA DE ATIVIDADE E RECESSO

Art. 41. O estágio obrigatório deverá ter a carga horária mínima de horas efetivamente estagiadas prevista no Projeto Pedagógico do curso.

§ 1º A carga horária total de estágio será calculada mediante a multiplicação dos dias efetivamente estagiados pela carga horária diária, registrada no TCE ou no Formulário de Validação de Estágio Obrigatório.

§ 2º Quando não constarem atividades de estágio registradas em feriados e finais de semana, esses dias não serão computados para o cálculo da carga horária mínima.

Art. 42. A jornada de estágio, tanto obrigatório quanto não obrigatório, deverá ser compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar:

I - 4 (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 - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio; e

III - 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso do estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

**Art. 43. A integralização da carga horária do estágio obrigatório poderá ocorrer em mais de uma concedente, sendo que para ser validada, o período mínimo de permanência em cada uma, deverá ser de 30 (trinta) dias.**

Parágrafo único. A/O estudante deverá entregar a documentação correspondente a cada um dos estágios, para que seja submetida ao processo de avaliação dos relatórios finais de estágio.

Art. 44. É assegurado à/ao estudante, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, o 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-auxílio;

§ 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. 45. O estágio obrigatório deverá ser realizado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses após a conclusão do último período do curso.

Parágrafo único. Quando este prazo não for cumprido, a/o estudante deverá requerer sua prorrogação, apresentando justificativa por escrito à UA responsável pelo seu estágio no câmpus.

Art. 46. A/O estagiária/o terá o prazo de 6 (seis) meses, contados a partir do término do estágio, para entregar o relatório final à UA responsável pelo seu estágio no câmpus.

Parágrafo único. Quando o prazo previsto neste artigo não for cumprido, a/o estagiária/o deverá requerer sua prorrogação, apresentando justificativa por escrito à UA responsável pelos estágios dos estudantes do IFSul no câmpus de matrícula.

## CAPÍTULO IX

### DA RESCISÃO DO ESTÁGIO

Art. 47. O estágio será rescindido quando:

I - a/o estudante:

a) cancelar a matrícula e/ou apresentar quaisquer irregularidades na matrícula;

b) não apresentar a frequência mínima exigida na Organização Didática;

c) deixar de apresentar rendimento escolar satisfatório, com aprovação mínima de 60% nas disciplinas em que se encontra matriculada/o;

d) usar documentação falsa;

e) não apresentar conduta compatível exigida pela concedente;

II - a concedente:

a) expor a/o estudante a assédios e discriminações;

b) não oferecer as condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem da/o estagiária/o, conforme os objetivos previstos para o estágio e as atividades planejadas;

c) não zelar pelas normas relacionadas à segurança e salubridade, durante a execução das atividades de estágio e nos casos em que oferecer transporte, hospedagem e alimentação.

Parágrafo único. Será rescindido o termo de compromisso de estágio quando, na sua vigência, for solicitada a rescisão de estágio, que poderá ocorrer por iniciativa de qualquer uma das partes.

## CAPÍTULO X

### DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 48. A inserção da/o estudante no mundo do trabalho, objetivando sua capacitação para o exercício profissional, pressupõe acompanhamento sistemático, realizado conjuntamente pelo IFSul, pelo professor/a orientador/a e pelo/a supervisor/a de estágio da concedente.

Art. 49. À Pró-reitoria de Ensino compete:

I - auxiliar a chefia de ensino dos câmpus na análise dos projetos pedagógicos dos cursos do IFSul quanto às exigências legais referentes ao estágio;

II - definir os requisitos legais e as normas relativas a estágio na construção dos PPCs;

III - desenvolver ações de incentivo e formação para o desenvolvimento de um programa institucional de estágio;

IV - divulgar, acompanhar e manter atualizada em seus registros a legislação de estágio vigente no país;

V - assessorar as UAs responsáveis pelos estágios dos estudantes do IFSul nos câmpus, especialmente no que se refere à legislação de estágio obrigatório vigente no país

VI - assessorar as UAs responsáveis pelo ensino nos câmpus sobre às demandas relacionadas aos registros no sistema de gestão acadêmica; e

VII - participar da elaboração, atualização e revisão dos documentos necessários para a formalização dos termos de compromisso de estágio, juntamente com a PROGEP e PROEX.

**Art. 50. Compete ao/à coordenador/a de curso/área:**

I - atuar como interlocutor/a entre a UA responsável pelos estágios dos estudantes do IFSul nos câmpus e as/os professoras/es orientadoras/es;

II - emitir parecer para realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, quando solicitado;

III - designar as/os professoras/es orientadoras/es de estágio;

IV - emitir parecer sobre o plano de atividades proposto; e

**V - participar dos processos de avaliação do relatório final de estágio.**

Art. 51. A orientação de estágio deverá ser exercida por um/a professor/a da área profissional, de acordo com as atividades de estágio propostas pelas concedentes.

**Art. 52. Compete ao/à professor/a orientador/a de estágio:**

I - orientar a/o estagiária/o quanto às normas de conduta no local de estágio e esclarecer dúvidas relativas às atividades desenvolvidas;

II - realizar os registros referentes a estágios no sistema vigente, quando solicitado;

**III - orientar a/o estudante para apresentação semestral e final do relatório de estágio;**

IV - acompanhar a/o estagiária/o no IFSul e na concedente, através de orientações periódicas durante o período de realização de estágio;

**V - orientar a elaboração e avaliar os relatórios de prática de estágio da/o estagiária/o sob sua orientação;**

VI - avaliar o plano de atividades, assegurando seu cumprimento e a correlação das atividades com a área do curso;

VII - avaliar, orientar e oferecer subsídios metodológicos para a elaboração do relatório final de estágio;

VIII - monitorar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso; e

**IX - subsidiar o IFSul com dados sobre as necessidades e as tendências do mundo do trabalho.**

Art. 53. Compete à Unidade Administrativa responsável pelos registros acadêmicos no câmpus:

I - emitir declaração de matrícula, atestados e demais registros que comprovem a situação acadêmica das/os estudantes candidatas/os a estágio;

II - efetuar os registros dos termos de compromisso de estágio homologados pela UA responsável pelos estágios dos estudantes do IFSul no câmpus;

III - registrar os dados acadêmicos referentes aos relatórios de estágio;

IV - registrar os dados acadêmicos referentes à aprovação do relatório final de estágio;

V - incluir o registro da carga horária de estágio obrigatório e não obrigatório realizados pela/o estudante no histórico escolar de conclusão de curso.

Parágrafo único. As atribuições supracitadas poderão ser direcionadas a outras unidades administrativas, conforme o regimento interno do câmpus.

Art. 54. Compete à Pró-reitoria de Extensão e Cultura:

I - realizar o credenciamento e a formalização de convênios das concedentes e dos agentes de integração de estágios;

II - reger a revisão periódica deste regulamento de estágios, juntamente com a PROEN e a PROGEP;

III - prospectar o IFSul visando identificar oportunidades de estágio e emprego;

IV - coordenar os processos de elaboração, atualização e revisão dos documentos necessários para a formalização dos estágios em parceria com a PROEN e a PROGEP;

V - trabalhar em parceria com os câmpus no processo de divulgação dos cursos do IFSul durante as visitas gerenciais; e

VI - assessorar as UAs responsáveis pelos estágios dos estudantes do IFSul nos câmpus sobre os procedimentos para a efetivação dos estágios.

**Art. 55. Compete à Unidade Administrativa responsável pela extensão nos câmpus:**

I - prospectar o câmpus visando identificar parcerias para estágios, visitas técnicas e oportunidades de trabalho;

II - participar das visitas gerenciais realizadas pela PROEX, a fim de buscar oportunidades de estágio e postos de trabalho para as/os estudantes do IFSul;

III - supervisionar as atividades de estágio; e

IV - atuar como mediador na resolução dos problemas oriundos das relações de estágios nos câmpus.

**Art. 56. Compete às unidades administrativas responsáveis pelos estágios dos estudantes do IFSul:**

I - promover a interlocução entre a instituição de ensino e o mundo do trabalho;

II - orientar as concedentes sobre os procedimentos necessários para realizar ou renovar convênios/acordos de cooperação de concessão de estágio;

III - solicitar o descredenciamento da concedente quando necessário;

IV - realizar a divulgação das oportunidades de estágio e trabalho para as/os estudantes do IFSul;

V - orientar e esclarecer a validade curricular do estágio, sob os aspectos legais;

VI - informar às concedentes e às/os estudantes sobre o valor mínimo do capital segurado e sobre as coberturas da apólice de seguro contra acidentes pessoais exigidas pelo IFSul, durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

VII - exigir dos agentes de integração de estágios o convênio vigente com o IFSul como requisito para assinatura dos TCEs; e

VIII - informar as/os estudantes, professoras/es, coordenadoras/es de curso e demais pessoas envolvidas sobre as exigências legais e os trâmites para a formalização, renovação e conclusão dos estágios no IFSul.

**Art. 57. Compete à concedente do estágio:**

I - selecionar estudantes candidatas/os às vagas de estágios, podendo adotar critérios e meios para aferir conhecimentos e aptidões, observadas as proporções em relação ao quadro de trabalhadoras/es, estabelecidas na legislação de estágios;

II - autorizar o início do estágio somente após a assinatura do termo de compromisso de estágio pelas partes envolvidas;

III - indicar um/a supervisor/a de estágio que possua vínculo funcional com a concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, conforme PPC, para **supervisionar até 10 (dez) estagiárias/os simultaneamente;**

IV - implementar as medidas necessárias para aplicar a legislação sobre saúde e segurança no trabalho em relação à/ao estagiária/o;

V - permitir a visita do/a professor/a orientador/a para a avaliação dos aspectos pedagógicos do estágio;

VI - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar à/ao estudante atividades de aprendizagem social e profissional;

VII - contratar em favor da/o estagiária/o seguro contra acidentes pessoais, com apólice e coberturas de acordo com as normas estabelecidas pela instituição de ensino;

VIII - zelar para que as atividades do estágio, previstas no plano de atividades da/o estagiária/o e autorizadas pela instituição de ensino, sejam cumpridas;

IX - reduzir a carga horária do estágio pela metade ou dispensar a/o estagiária/o no período de avaliação escolar quando solicitada, mediante comprovante da instituição de ensino;

X - manter, à disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;

XI - proporcionar os mecanismos de acessibilidade e inclusão social, assegurados pela Lei nº 13.146/2005 ao receber estagiárias/as com necessidades específicas;

XII - evitar vivências no ambiente de trabalho que possam predispor estudantes com necessidades específicas a sofrer quaisquer tipos de discriminação;

XIII - promover desafios capazes de desenvolver as múltiplas potencialidades de estagiárias/os com necessidades específicas;

XIV - emitir documentos comprobatórios do estágio; e

XV - encaminhar à instituição de ensino o relatório de encerramento de estágio e o termo de rescisão por ocasião do desligamento da/o estagiária/o.

Art. 58. Compete ao/à supervisor/a de estágio:

I - elaborar o plano de atividades de estágio e submeter à apreciação prévia da instituição de ensino;

II - participar da elaboração dos relatórios de estágio exigidos pela instituição de ensino e/ou agentes de integração;

III - contribuir para a construção dos conhecimentos da/o estagiária/o;

IV - assumir a responsabilidade pelas ações desenvolvidas pela/o estagiária/o;

V - informar a instituição de ensino sobre o desenvolvimento das atividades planejadas, quando houver quaisquer dificuldades no estágio;

VI - proceder à avaliação de desempenho da/o estagiária/o por meio de instrumento próprio e/ou disponibilizado pela instituição de ensino e/ou agente de integração; e

VII - manter à disposição os documentos que comprovem a relação de estágio, conforme Termo de Compromisso do Estágio.

**Art. 59. Compete à/ao estudante em estágio:**

I - comprometer-se com a comunidade na qual se insere e com o próprio desenvolvimento pessoal e profissional;

II - respeitar, em todos os sentidos, o ambiente de estágio, as pessoas e as responsabilidades assumidas nesse contexto, zelando pela ética profissional, pelo patrimônio e pelo atendimento à filosofia e objetivos da concedente;

III - manter discrição e postura ética em relação às informações e às ações referentes à participação em atividades da concedente;

IV - cumprir e obedecer às normas internas da concedente;

V - desenvolver as atividades de acordo com o plano de atividades de estágio; e

**VI - elaborar e entregar à instituição de ensino, na forma e nos padrões estabelecidos e observando as exigências específicas do projeto pedagógico do curso:**

**a) os relatórios de acompanhamento de estágio;**

**b) o relatório de encerramento do estágio; e**

**c) o relatório final de estágio, no caso de estágio obrigatório.**

VII - informar ao/à professor/a orientador/a qualquer descumprimento do plano de atividades ou da legislação de estágios e procurá-lo/a sempre que necessário;

VIII - solicitar à concedente, quando necessário, redução da carga horária ou dispensa do estágio para assegurar o bom rendimento acadêmico, em períodos avaliativos;

IX - entregar ao/à supervisor de estágio, com antecedência, comprovante da data ou do período de avaliação fornecido pela instituição de ensino;

X - informar à concedente o período de férias escolares;

XI - notificar à concedente a ocorrência de sinistro para fins de acionamento do seguro, quando necessário; e

XII - comunicar a rescisão do TCE, em até três dias úteis, a partir do término do contrato de estágio, entregando o termo de rescisão e o relatório de encerramento das atividades de estágio à unidade administrativa responsável no câmpus.

## CAPÍTULO XI

### DOS LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 60. O estágio poderá ser prospectado por intermédio:

I - da UA responsável pelos estágios dos estudantes do IFSul nos câmpus;

II - por agentes de integração; ou

III - mediante busca da/o própria/o estudante.

Parágrafo único. O estágio poderá ser realizado no país ou no exterior, conforme diretrizes estabelecidas neste regulamento.

Art. 61. Os estágios no país poderão ser realizados quando a concedente for constituída por:

I - 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;

II - profissionais liberais de nível superior, devidamente registradas/os em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

III - produtoras/es rurais com registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou outras formas de registro, desde que a atividade rural constitua sua principal profissão;

IV - cooperativas de produtoras/es rurais.

Parágrafo único. As condições de infraestrutura das propriedades rurais para o desenvolvimento das atividades de estágio serão objeto de avaliação por parte das coordenações e/ou dos colegiados dos cursos.

Art. 62. O estágio em atividades remotas e/ou híbridas será permitido com respaldo de legislação vigente no ato da assinatura do TCE.

## CAPÍTULO XII

### ESTÁGIOS INTERNACIONAIS

Art. 63. O estágio de estudantes matriculadas/os no IFSul poderá ser realizado no exterior, desde que atendida a legislação dos países envolvidos e as determinações do IFSul.

Art. 64. O IFSul se exime dos custos relacionados a estágios no exterior, devendo a/o estudante providenciar todas as condições para a sua realização.

Art. 65. O IFSul realizará os encaminhamentos necessários para a tradução dos documentos.

Parágrafo único. No caso dos cursos binacionais, os câmpus poderão dispensar o disposto neste artigo.

Art. 66. O estágio no exterior somente será autorizado em instituições de ensino conveniadas com o IFSul, a partir de acordos de cooperação/parcerias, convênios ou outro documento de igual valor jurídico.

Art. 67. Admite-se a realização do estágio no exterior em concedentes conveniadas com as instituições de ensino parceiras do IFSul.

Art. 68. As/Os estudantes que realizarem estágio fora do Brasil dentro de programas de intercâmbio obedecerão aos procedimentos exigidos pela instituição de ensino anfitriã.

Parágrafo único. O estágio para ser validado pelo IFSul dependerá da apresentação prévia da documentação, constando as exigências para avaliação, que deverão estar em consonância com as diretrizes estabelecidas pelos colegiados ou coordenações dos cursos, que realizarão a análise, juntamente com a unidade administrativa de estágios dos câmpus, antes do início do estágio.

Art. 69. Para os cursos binacionais, os estágios de qualquer estudante, brasileiro ou uruguaio, quando realizados no Brasil, serão registrados no IFSul e, quando realizados no Uruguai, serão registrados na instituição de ensino parceira no Uruguai e, em ambos os casos, atenderá as regulamentações da instituição de ensino que os registrará.

Art. 70. O/A professor/a orientador/a do estágio deverá ser designado/a pela instituição de ensino parceira no exterior, sempre que o estágio for possibilitado por meio destas escolas.

Art. 71. No caso de estágio realizado em concedente no exterior, sem a intermediação de outra instituição de ensino parceira, o processo para homologação do estágio seguirá os mesmos trâmites dos estágios realizados no Brasil, de acordo com a Lei nº 11.788/2008 e suas normativas correlatas, cujas especificidades constam nesta regulamentação.

Art. 72. O IFSul poderá aceitar termos de compromisso de estágio elaborados por concedentes ou agentes de integração de outros países, desde que devidamente traduzidos, após análise da Diretoria de Assuntos Internacionais (DAI) e da Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX).

§ 1º Em todos os casos a documentação de estágio precisa ser autorizada, antes do início do estágio.

§ 2º Não serão deferidos estágios cuja carga horária ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, exceto para os cursos que alternam teoria e prática.

Art. 73. O/A professor/a orientador/a, em casos excepcionais, quando não for possível o contato presencial para auxiliar periodicamente as atividades da/o estagiária/o, deverá acompanhá-la/o por meio dos recursos de informação e comunicação.

Parágrafo único. Independentemente das formas de acompanhamento, é obrigatória a entrega dos relatórios de acompanhamento de estágio, contendo a assinatura da/o estagiária/o, do/a supervisor/a do estágio e do/a professor/a orientador/a.

Art. 74. Para a homologação dos estágios, sempre que a matrícula utilizada para este ato educativo for a do IFSul, é compulsória a apresentação dos seguintes documentos:

I - termo de compromisso de estágio;

II - plano de atividades de estágio;

III - carta de aceite ou convite da concedente ou da instituição de ensino de destino;

IV - apólices de seguro com as coberturas obrigatórias de vida, saúde, repatriação e seguro contra acidentes pessoais cobrindo todo o período de estágio.

Parágrafo único. No caso dos cursos binacionais, para a homologação no IFSul de estágios realizados no Uruguai e registrados na instituição de ensino parceira, será necessário somente o envio de um parecer da instituição parceira, dispondo que o estágio foi realizado, avaliado e devidamente aprovado.

Art. 75. Os colegiados e coordenações de curso terão total autonomia para definirem as formas de aproveitamento das atividades de estágio realizadas na modalidade não obrigatório.

Art. 76. As atividades profissionais realizadas no exterior, com vínculo empregatício e/ou de forma contínua, poderão ser equiparadas/validadas como estágio obrigatório, se estiverem relacionadas ao curso e serão objeto de análise do IFSul.

Parágrafo único. Para o caso de validação/equiparação ao estágio obrigatório, conforme previsto no **caput** deste artigo, não é necessário firmar convênio entre o IFSul e a concedente do exterior.

### CAPÍTULO XIII

#### DA/O ESTAGIÁRIA/O COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS

Art. 77. As atividades de estágio para as/os estudantes com necessidades específicas deverão ser realizadas em concedentes que garantam os mecanismos de acessibilidade e inclusão social, assegurados pela Lei nº [13.146/2005](#) e demais legislações pertinentes.

Art. 78. Os estágios devem levar em consideração as singularidades de cada estudante e, para isso, devem seguir as orientações da Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul e outras orientações em normativos correlatos.

Art. 79. Entende-se por estudantes com necessidades específicas aquelas/es que apresentam:

I - deficiência caracterizada por impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial;

II - transtornos Globais do Desenvolvimento e/ou Transtorno do Espectro Autista;

III - transtornos da aprendizagem;

IV - transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH);

V - altas habilidades/superdotação; e

VI - impedimentos temporários ou intermitentes de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, como transtornos de ansiedade e depressivos.

Art. 80. Toda/o estudante tem direito à privacidade de sua condição específica, razão pela qual se ressalta a necessidade de discrição quanto às atividades diferenciadas.

Art. 81. O período de realização do estágio obrigatório poderá ser diferente daquele indicado no PPC e/ou neste regulamento de estágios, desde que previsto no Plano do Atendimento Educacional Especializado (PAEE) da/o estudante e com a anuência da Coordenação do Curso ou Colegiado.

Art. 82. A/O estudante com necessidades específicas deverá frequentar campo de estágio com acessibilidade adequada, que deverá ser verificada, inicialmente pelo/o NAPNE, cabendo as questões pedagógicas a/o professor/a orientador/a e/ou coordenador/a de curso de cada câmpus, com o respaldo das unidades administrativas envolvidas pelo atendimento das/os estudantes com necessidades específicas.

Art. 83. As/Os estudantes com necessidades específicas poderão ter flexibilização para elaboração dos relatórios de estágio, que deverão ser planejados previamente e identificados em instrumentos normativos internos, correlatos à Política de Inclusão e Acessibilidade do IFSul.

## CAPÍTULO XIV

### DO IFSUL COMO CONCEDENTE DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

#### Seção I

##### Disposições gerais

Art. 84. As normas e procedimentos dispostos neste capítulo referem-se aos estágios remunerados não obrigatórios realizados no IFSul, enquanto concedente do estágio.

Art. 85. Para que a/o estudante possa firmar termo de compromisso de estágio com o IFSul, deverá estar regularmente matriculada/o, condição em que possui vínculo institucional, e cursar pelo menos uma disciplina, de acordo com o regime de atividade do curso (semestre ou ano letivo).

Art. 86. A formalização do estágio não obrigatório no IFSul será efetivada somente com o modelo de termo de compromisso de estágio fornecido pela PROGEP.

Art. 87. Todos os estágios não obrigatórios concedidos pelo IFSul serão de 4h diárias e 20h semanais.

Art. 88. O estágio não obrigatório poderá ser realizado somente enquanto a/o estudante estiver frequentando às aulas, até a integralização dos períodos letivos do curso.

Art. 89. Para a/o estudante permanecer no estágio deverá ter, no mínimo, 75% de frequência na instituição de ensino em que se encontra matriculada/o, conforme exigido pela legislação.

Art. 90. O seguro contra acidentes pessoais deverá ser pago pela concedente sempre que o estágio for não

obrigatório.

Art. 91. As cotas de vagas e demais políticas afirmativas reservadas para estágio deverão atender a legislação.

Art. 92. Toda a documentação referente a estágios deverá tramitar, exclusivamente, através do sistema eletrônico vigente.

## Seção II

### Do processo de seleção para estágio não obrigatório no IFSul

Art. 93. As seleções de estagiárias/os observarão o princípio constitucional da impessoalidade e da publicidade e serão realizadas mediante processo seletivo precedido de convocação por edital público, divulgado na página oficial do câmpus e/ou reitoria.

Art. 94. No caso de estágio no IFSul, a solicitação é feita pela unidade administrativa demandante especificando o perfil da/o estagiária/o para a unidade administrativa responsável pelos estágios concedidos, que irá verificar se há edital válido com o perfil solicitado e proceder a contratação.

§ 1º Caso não haja edital válido com candidatas/os homologadas/os, a unidade administrativa responsável pelos estágios concedidos irá publicar novo edital para a divulgação e seleção de estagiárias/os, preferencialmente, quando houver no mínimo cinco vagas a serem ofertadas pelo câmpus ou reitoria.

§ 2º As unidades administrativas responsáveis pelos estágios concedidos nos câmpus e reitoria deverão utilizar exclusivamente o modelo de edital disponibilizado pela PROGEP.

Art. 95. Para os estágios não obrigatórios, a unidade administrativa demandante deverá observar o quantitativo de vagas determinado pela PROGEP para a unidade e distribuído internamente pela gestão do câmpus ou da reitoria.

Art. 96. Os câmpus e a reitoria deverão obedecer aos percentuais relativos a cotas raciais e estudantes com necessidades específicas determinados pela Instrução Normativa nº 213/2019 ou normativas correlatas, usando como critério o quantitativo de vagas, de nível superior e médio, determinado pela PROGEP.

Art. 97. Para a efetivação de qualquer edital, a unidade administrativa responsável pelos estágios concedidos no câmpus ou na reitoria deverá designar, por portaria, banca de seleção composta por, no mínimo, 2 (dois) servidoras/es.

Art. 98. Compete à banca de seleção:

I - avaliar os documentos recebidos para processo seletivo, emitindo parecer sobre sua aceitabilidade;

II - realizar o processo de seleção, entrevista, pontuação do currículo e, se houver necessidade, instrumento de avaliação; e

III - encaminhar à unidade administrativa responsável por estágios concedidos no câmpus e/ou reitoria a relação de estagiárias/os aprovadas/os.

Art. 99. Os candidatos que se declararem pretos ou pardos passarão pela banca de heteroidentificação, conforme legislação vigente.

Art. 100. As etapas necessárias a serem publicadas durante o processo de seleção para estágio são as seguintes:

I - edital público do processo de seleção;

II - homologação das inscrições;

III - divulgação das datas, horário e local das entrevistas/ instrumento de seleção; e

IV - divulgação da relação das/os aprovadas/os.

Art. 101. As vagas que não forem providas por falta de candidatas/os pretas/os e pardas/os e/ou com

deficiência comprovadas/os serão preenchidas pelos/as demais candidatas/os, observada a ordem geral de classificação.

Art. 102. A classificação final do concurso dar-se-á em listas separadas por área, conforme número de vagas ofertadas:

- I - listagem da ampla concorrência, contendo todos os candidatos para área;
- II - listagem especial contendo apenas candidatos com necessidades específicas para área;
- III - listagem especial contendo apenas candidatos étnico-raciais para área.

Art. 103. Caso existam candidatos com necessidades específicas e étnico-racial, ambos classificados para ingresso imediato na mesma área, em decorrência da reserva de vagas, prevalecerá o acesso do candidato com necessidades específicas.

§ 1º A/O candidata/o étnico-racial, classificada/o para a mesma área da/o candidata/o com necessidades específicas, ficará como suplente e será chamada/o para a próxima vaga para a qual realizou sua inscrição.

§ 2º Caso exista mais de 01 (um) candidata/o étnico-racial, será convocada/o a/o candidata/o subsequente de outra área até completar a reserva estabelecida.

Art. 104. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

### **Seção III**

#### **Das competências e atribuições**

Art. 105. Compete à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas:

- I – elaborar termo de referência para contratação de serviços de cobertura contra acidentes pessoais;
- II – manter atualizada a relação de seguradas/os, a partir das informações recebidas das unidades administrativas (UAs);
- III – atestar a qualidade dos serviços prestados pela empresa de seguros contratada;
- IV - informar à Pró-reitoria de Administração e de Planejamento – PROAP, eventuais ocorrências de inexecução contratual pela empresa contratada para fornecimento de seguros;
- V – informar aos câmpus e à reitoria o número de vagas disponíveis para estágio não obrigatório;
- VI – efetuar a inclusão e exclusão dos dados de estagiárias/os no sistema vigente;
- VII - disponibilizar no sistema de documentos eletrônicos, os formulários e documentos referentes a estágios; e
- VIII – encaminhar à unidade administrativa responsável pelos estágios concedidos nos câmpus e reitoria, as Guias de Recolhimento da União – GRUs, com os valores que, eventualmente, as/os estagiárias/os da modalidade não obrigatório receberam a maior para que se proceda a efetiva devolução.

Art. 106. Compete à unidade administrativa responsável pelos estágios concedidos nos câmpus e reitoria:

- I - propor à Pró-reitoria de Extensão e Cultura (PROEX) o credenciamento de instituições de ensino;
- II – elaborar e manter atualizado o plano de atividades de vagas de estágio que a unidade administrativa pretenda disponibilizar;
- III – fazer o processo de seleção, elaborando e divulgando amplamente, através de edital, a disponibilidade de vagas de estágios;
- IV - orientar as/os supervisoras/es de estágio quanto às suas atribuições;
- V- assessorar as áreas requerentes sobre as inscrições de candidatas/os que se enquadram na legislação

de cotas e políticas afirmativas para assegurar que tenham prioridade;

VI - orientar as/os estudantes sobre os trâmites para a formalização do estágio;

VII – controlar a documentação, os prazos e a regularidade da situação escolar da/o estagiária/o, informando à PROGEP quaisquer eventos que dificultem, interrompam o curso normal ou impliquem a cessação do contrato de estágio;

VIII - orientar o/a supervisor/a de estágio e a/o estagiária/o sobre o início das atividades que só poderá ocorrer após todas as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio - TCE e entrega de todos os documentos de ingresso;

IX - providenciar a documentação de contratação, renovação e desligamento da/o estagiário, por meio eletrônico;

X – exigir, ao final de cada período letivo e em todos os casos de renovação do período de estágio, o atestado de matrícula do semestre vigente e o histórico escolar parcial em que constem as notas e frequências do último semestre, a fim de confirmar que a/o estudante continua com vínculo e obteve aproveitamento;

XI – solicitar à/ao candidata/o selecionada/o a realização de exame admissional;

XII - informar à PROGEP, mensalmente, até o quinto (5º) dia útil do mês subsequente, as ausências das/os estagiárias/os sob sua responsabilidade;

XIII - informar à PROGEP toda e qualquer situação ocorrida durante a realização do estágio, especialmente àquelas referentes à:

a) ocorrência de sinistro (morte, acidente, afastamento por doença);

b) renovação do TCE com, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término;

c) rescisão do TCE, preferencialmente com prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o último dia de estágio;

XIV – utilizar obrigatoriamente os formulários disponibilizados pela PROGEP;

XV – proceder a rescisão do TCE, em caso de aproveitamento insuficiente ou infrequência comprovados;

XVI – manter, dentro dos limites previstos e informados pela PROGEP, o número de vagas de estágio não obrigatório disponíveis;

XVII - enviar à PROGEP, ao término do estágio, o termo de realização de estágio, que deverá ser elaborado mediante acesso ao sistema informatizado de estágios;

XVIII – solicitar à PROEX o descredenciamento da Instituição de Ensino, se caracterizada transgressão à legislação vigente.

Art. 107. Compete ao/a supervisor/a de estágio do IFSul:

I - informar a unidade administrativa responsável pelos estágios concedidos nos câmpus ou reitoria:

a) as ausências de todas/os as/os estagiárias sob sua supervisão, impreterivelmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente;

b) a solicitação de rescisão até o 3º (terceiro) dia útil, após o último dia de estágio;

II - autorizar o recesso das/os estagiária/os sob sua responsabilidade, considerando o período aquisitivo, bem como a proporcionalidade e parcelamento, a ser gozado, preferencialmente, nos períodos de recessos escolares, conforme legislação vigente;

III – flexibilizar o horário da/o estagiário/a durante os períodos de avaliação escolar reduzindo a carga horária pelo menos à metade, mediante comprovação da instituição de ensino;

IV - permitir eventuais compensações de horário, conforme legislação vigente;

V - orientar as/os estagiárias/os sob sua responsabilidade quanto às normas institucionais e conduta exigida pela administração;

VI - proceder à avaliação de desempenho da/o estagiária/o, preenchendo e assinando o relatório de

atividades, sempre que solicitado;

VII – enviar à PROGEP, em todos os casos de desligamento, com ou sem rescisão, o termo de realização de estágio.

**Art. 108. Compete à/ao estagiária/o:**

I - cumprir e obedecer às normas internas da concedente, especialmente às relacionadas ao estágio;

II - elaborar, juntamente com o/a supervisor/a, o relatório de atividades de estágio;

III - guardar confidencialidade e sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos de que tiver conhecimento em decorrência do estágio, constando essa obrigação no TCE;

IV - informar ao/a orientador/a qualquer descumprimento do plano de atividades ou da legislação de estágios;

V - informar ao/a supervisor/a a ocorrência de qualquer sinistro (acidente), para fins de acionamento do seguro;

VI - apresentar na UA responsável pelos estágios concedidos nos câmpus ou reitoria, no início de cada semestre letivo:

a) comprovante de matrícula no semestre vigente, a fim de verificar sua condição de regularmente matriculada/o e frequente na instituição de ensino;

b) histórico parcial ou outro documento que comprove o desempenho escolar/acadêmico, a fim de que seja aferida a aprovação em, no mínimo, 60% dos créditos e/ou disciplinas em que esteve matriculada/o no semestre anterior, sob pena de desligamento do estágio.

#### **Seção IV**

##### **Da contratação**

Art. 109. A contratação da/o estagiária/o dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE), contendo o Plano de Atividades, assinado pela concedente, pela Instituição de Ensino, pelo/a orientador/a, supervisor/a do estágio, pela/o estagiária/o e, se menor, pela/o responsável legal, além de apresentação dos documentos exigidos pelo IFSul.

Art. 110. O/A supervisor de estágio deverá possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso da/o estudante.

Art. 111. A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiária/o com necessidades específicas que poderá permanecer em estágio na mesma concedente até o término do curso.

§ 1º O trancamento de matrícula ou o abandono do curso determinam interrupção automática e imediata do estágio.

§ 2º A integralização do currículo acarreta a finalização do estágio.

§ 3º A/o estudante com necessidades específicas terá atribuições e responsabilidades compatíveis com sua condição, conforme previsto no edital.

#### **Seção V**

##### **Da bolsa-estágio**

Art. 112. O valor da bolsa-estágio é definido pelo Governo Federal.

Parágrafo único. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes

às faltas injustificadas e às horas não compensadas.

Art. 113. Na hipótese de falta justificada, autorizada pelo/a supervisor/a do estágio, a/o estagiária/o poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.

Parágrafo único. Não será exigida compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico;

II- falecimento da/o cônjuge, companheira/o, pai, mãe, madrasta, padrasto, filhas/os, enteadas/os, menor sob guarda ou tutela, de irmãs e/ou irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

Art. 114. A/o estagiária/o receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado.

§ 1º O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

§ 2º Não será concedido auxílio-transporte à/o estagiária/o nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

## **Seção VI**

### **Do recesso**

Art. 115. Na vigência dos contratos de estágio é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

§ 1º Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE.

§ 2º Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período descrito no **caput** deste artigo.

§ 3º O agendamento de recesso deverá ser solicitado pelo Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE).

## **Seção VII**

### **Da rescisão**

Art. 116. A/o estudante será desligada/o do estágio nas seguintes hipóteses:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a pedido;

III- decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na concedente;

IV- a qualquer tempo, no interesse da administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

VII – por aproveitamento insuficiente ou infrequência comprovados pela instituição de ensino;

VIII- pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença a/o estagiária/o;

IX - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo único. Nas hipóteses de desligamento, deverá, obrigatoriamente, ser entregue o termo de realização do estágio.

CAPÍTULO XV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 117. Os casos omissos ou não previstos neste regulamento serão avaliados e dirimidos pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura, juntamente com a Pró-reitoria de Ensino e a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 118. Este regulamento entra em vigor na data de 03 de abril 2023.

Flavio Luis Barbosa Nunes

Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR(A) - CD1 - IFSRIOGRAN**, em 04/04/2023 12:19:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 216497

**Código de Autenticação:** 6cded6d620

