



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CHEFIA DE GABINETE - REIT - CGAB

RESOLUÇÃO Nº 79/CONSUP/IFRO/2016, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre o Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o disposto no Estatuto, considerando o Processo nº 23243. 006260/2016-15, considerando ainda, a aprovação unânime dos conselheiros durante a 14ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, em 11/11/2016;

R E S O L V E:

Art. 1º APROVAR o Regulamento de Estágio dos Cursos Técnicos de Nível Médio e Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, anexo a esta Resolução.

Art. 2º REVOGAR a Resolução nº04/CONSUP/IFRO/2011.

Art. 3º REVOGAR a Resolução nº05/CONSUP/IFRO/2011.

Art. 4º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

CARLOS HENRIQUE DOS SANTOS
Presidente Substituto do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique dos Santos, Reitor(a) Substituto(a)**, em 04/01/2017, às 19:38, conforme horário oficial de Brasília, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).
Nº de Série do Certificado: 1262098



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0001093** e o código CRC **7E966D20**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 79/CONSUP/IFRO/2016, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2016

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO E FINALIDADES

Art. 1. O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos 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. O ambiente de trabalho citado no *caput* deste artigo será o oferecido por pessoas jurídicas de direito privado, 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, quando houver.

§ 2º. O estágio realizado em instituição fora do país deverá observar a aplicação deste regulamento, obedecidas às obrigações das partes e, quando aplicado, o Regulamento de Mobilidade Estudantil do IFRO, instituído pela Resolução nº 14/CONSUP/IFRO, de 02 de julho de 2015, e suas alterações.

§ 3º. O local de estágio pode ser selecionado pela Instituição e pelo educando, a partir de um cadastro de partes cedentes do estágio, organizado pela Instituição e/ou por agentes de integração.

§ 4º. O estágio realizado pelos educandos do IFRO obedecerá rigorosamente ao disposto na Lei nº 11.788/08 e demais regulamentações e orientações emanadas dos órgãos superiores competentes.

Art. 2. O estágio consiste em atividade importante para o desenvolvimento e aprimoramento de competências profissionais necessárias à formação do educando, para a vida cidadã e para o trabalho, mas não deverá ser tomado como única modalidade de prática profissional dos cursos ofertados, em detrimento de outras práticas previstas em lei.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 3. O estágio poderá ser realizado nas modalidades de estágio obrigatório ou estágio não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, desde que previsto no projeto pedagógico do curso, o qual deverá ser elaborado observando as demandas de mercado e as exigências dos conselhos profissionais.

§ 1º. Estágio obrigatório é aquele definido como tal nos projetos pedagógicos de curso e sua carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º. Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso correspondente, quando requerido pelo estagiário.

Art. 4. O estágio como ato educativo supervisionado, obrigatório ou não obrigatório deverá ter relação com o eixo formativo do curso ao qual o educando estagiário frequenta, bem como ter acompanhamento efetivo por um professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor da parte concedente.

Art. 5. O estágio não obrigatório poderá ser realizado a qualquer tempo, desde que o aluno esteja regularmente matriculado e frequentando as aulas, até o prazo de integralização do curso.

§ 1º. Caso o estudante queira realizar o estágio não obrigatório é necessário firmar termo de compromisso entre a concedente e o Instituto Federal de Rondônia.

§ 2º. O estágio não obrigatório não dispensa o estudante da realização do estágio obrigatório para o curso, entretanto, sua carga horária poderá ser aproveitada como estágio obrigatório, desde que cumprido o previsto no Art. 4º, e que tenha sido realizado no período previsto para estágio obrigatório estabelecido no projeto pedagógico do curso.

Art. 6. O projeto pedagógico do curso deverá contemplar a definição, os objetivos, a oferta e carga horária mínima para cumprimento do estágio obrigatório.

§ 1º. A carga horária destinada ao estágio obrigatório não deverá exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinação em lei.

SEÇÃO I

DO ESTÁGIO NOS CURSOS DE LICENCIATURA E ENGENHARIAS

Art. 7. Para as licenciaturas o estágio é obrigatório e deverá ser realizado em escola de educação básica, com carga horária de 400 horas, conforme diretrizes da Resolução CNE/CP/02/2015 e suas alterações.

§ 1º. O projeto pedagógico do curso deverá detalhar as etapas para realização e cumprimento da carga horária do estágio supervisionado nas licenciaturas.

§ 2º. Para os portadores de diploma de licenciatura, com exercício comprovado no magistério e exercendo atividade docente regular na educação básica, poderá haver redução de carga horária do estágio curricular supervisionado até no máximo de 100 (cem) horas, conforme estabelecido pelas diretrizes curriculares nacionais para a formação inicial em nível superior e formação continuada de profissionais do magistério da educação básica.

Art. 8. Para as engenharias o estágio é obrigatório e deverá cumprir a carga horária mínima de 160 horas, conforme as diretrizes instituídas pela Resolução CNE/CES nº 11/2002 e suas alterações.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 9. As atividades a serem desenvolvidas no estágio devem estar em consonância com o que estabelecem os estatutos das respectivas carreiras profissionais, as regulamentações dos Conselhos Profissionais, a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), o catálogo nacional de cursos (quando houver) e demais normativas educacionais e profissionais vigentes.

Art. 10. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza para a concedente, entretanto a inobservância da Lei nº 11.788/08 e/ou o descumprimento de qualquer obrigação contida em termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 11. A carga horária a ser cumprida nos estágios será estabelecida nos projetos pedagógicos de curso.

Art. 12. A jornada de atividades do estágio deverá obedecer aos seguintes limites máximos permitidos:

- I. quatro horas diárias e vinte semanais ou seis horas diárias e trinta semanais, respeitando-se o horário das atividades escolares;
- II. até quarenta horas semanais e oito diárias, para estágios em cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso correspondente;
- III. carga horária reduzida pelo menos à metade prevista no inciso I, em época de avaliações formais específicas;

§ 1º. A duração do estágio não poderá exceder a dois anos em uma mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades educacionais específicas.

§ 2º. É vedada a jornada de atividade superior à prevista nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º. Deve ser sempre observado o período de descanso entre as jornadas.

Art. 13. O estágio poderá ser renovado ou prorrogado, desde que haja interesse das partes, atendimento aos prazos estabelecidos em lei, e que sejam feitos termos aditivos ao Termo de Compromisso.

SEÇÃO II

DA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NAS DEPENDÊNCIAS DO IFRO

Art. 14. Os estágios realizados nas dependências do próprio IFRO devem obedecer às orientações emitidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho do Serviço Público do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para

aceitação de estagiários na Administração Pública Federal.

§ 1º A realização de estágio obrigatório de alunos do IFRO dentro da própria instituição obedecerá ao descrito neste regulamento, e será acompanhada pela CIEEC, quanto aos trâmites e documentação, e Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP no *campus* e Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP na Reitoria quanto à disponibilidade de vagas e cadastro do estagiário no sistema SIAPE.

§ 2º Para alunos de outras instituições que realizem estágio nas dependências do IFRO as orientações serão realizadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP no *campus* e Diretoria de Gestão de Pessoas na Reitoria, conforme orientação emitida pelo IFRO para aceitação de estagiário no âmbito da instituição e suas alterações.

SEÇÃO III

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 15. Ocorrerá o desligamento do estudante no estágio:

- I. automaticamente, ao término do estágio;
- II. a pedido de qualquer das partes acordadas no Termo de Compromisso, por meio de requerimento formal escrito, com justificativa;
- III. em decorrência do descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- IV. pelo não comparecimento do estudante às atividades de estágio, sem nenhum motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos;
- V. por conduta incompatível do estagiário com os princípios de formação preconizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.
- VI. pelo trancamento, desligamento, cancelamento ou desistência do estudante no curso.
- VII. pela não adaptação ao estágio, em um período mínimo de 10 (dez) dias;

Parágrafo único. Em todas as situações referidas anteriormente, a CIEEC deverá ser informada.

SEÇÃO IV

DA DOCUMENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 16. A documentação do estágio incluirá:

- a. termo de compromisso de estágio;
- b. parecer sobre a adequação estrutural do ambiente de estágio;
- c. plano de atividades do estágio;
- d. autoavaliação do estagiário;
- e. avaliação do estagiário pelo professor orientador ;
- f. avaliação do estagiário pela concedente;
- g. relato de atividades do estagiário para licenciaturas;
- h. folha de frequência de estágio;
- i. relatório final de estágio;
- j. atestado de cumprimento de estágio.

§ 1º. Nas licenciaturas, os itens de *a* a *h* deverão ser elaborados por etapa concluída no estágio, conforme definido no projeto pedagógico do curso.

§ 2º. Os formulários do estágio, incluindo os de avaliação, serão fornecidos pelo *campus* ao educando e após a entrega comporão o relatório final de estágio.

Art. 17. Para efeitos de registro acadêmico e do relatório final deverá ser atribuído o conceito de APROVADO aos concluintes com êxito.

§ 1º. Ao término do estágio, o estudante que não obtiver êxito no todo ou em parte, conforme parecer do orientador deverá refazer as atividades indicadas.

§ 2º. Caso as pendências indicadas pelo orientador não sejam sanadas o estagiário será reprovado.

§ 3º. Havendo reprovação, o estagiário deverá renovar sua matrícula no estágio, sem aproveitamento da carga horária já realizada.

§ 4º. Ao longo do processo do estágio, caso se verifique irregularidades, essas deverão ser apuradas pelo orientador, CIEEC e colegiado do curso, que tomarão as medidas cabíveis.

CAPÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 18. Nos cursos técnicos e de graduação, exceto licenciaturas, o estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar, no momento em que se exige o cumprimento do Estágio Obrigatório no respectivo curso e respeitando a legislação vigente, o aproveitamento das atividades profissionais como Estágio Obrigatório, desde que apresente os seguintes documentos:

- I. se empregado ou servidor público, cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou termo de posse e declaração de tempo de serviço que constem: os dados pessoais e onde fique identificado que o estudante tenha trabalhado, nos últimos 2 (dois) anos ou trabalha há no mínimo 6 (seis) meses, e ainda requerimento descrevendo as atividades desenvolvidas, devidamente assinada e carimbada por seu chefe imediato.
- II. se autônomo, comprovante de registro na Prefeitura Municipal, Comprovante de Imposto de Recolhimento Sobre Serviços (ISS), correspondente ao mês de entrada do requerimento, carnê de retribuição do INSS que comprovem que tenha trabalhado nos últimos 2 (dois) anos ou que trabalha no mínimo 6 (seis) meses e ainda requerimento descrevendo as atividades desenvolvidas devidamente assinado.
- III. se empresário, cópia do Contrato Social e cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização durante um período mínimo de 12 (doze) meses nos 2 (dois) últimos anos e ainda requerimento descrevendo as atividades desenvolvidas, devidamente assinado;
- IV. se atuante em programas de aprendizagem, tais como Jovem Aprendiz, comprovação de que trabalhou nos últimos 2 (dois) anos ou que esteja trabalhando no contrato de aprendizagem, e cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho - CTPS; contendo a identificação pessoal e ainda requerimento descrevendo as atividades desenvolvidas, devidamente assinada e carimbada por seu chefe imediato.

§ 1º. Para solicitar o aproveitamento, o estudante deverá protocolar requerimento de aproveitamento de atividades profissionais como estágio na Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade – CIEEC.

§ 2º. A Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade - CIEEC encaminhará o requerimento de aproveitamento de atividades profissionais como estágio à Coordenação do respectivo curso para análise e emissão de parecer, a ser emitido em até 10 dias.

§ 3º. O aproveitamento das atividades poderá ser validado parcial ou integralmente, conforme parecer da Coordenação de curso.

§ 4º. Em todas as situações a que se refere o *caput* deste artigo, o estudante deverá apresentar o relato das atividades desenvolvidas no formato de Relatório final de Estágio.

§ 5º. Em caso de parecer favorável será designado professor orientador, indicado pela coordenação de curso, que ficará responsável pela orientação da elaboração e aprovação do relatório final do estágio.

CAPÍTULO V

DA EQUIPARAÇÃO DE ATIVIDADES COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 19. Nos cursos técnicos e de graduação, exceto licenciaturas, o estudante que desenvolver atividades de extensão, extensão tecnológica, monitoria, pesquisa ou iniciação científica e tecnológica, poderá solicitar a equiparação da atividade como estágio obrigatório, desde que esteja previsto no projeto pedagógico do curso, e seja compatível às ações desenvolvidas nos objetivos da formação do curso e as especificidades do perfil do egresso.

Art. 20. A equiparação de atividades de extensão, extensão tecnológica monitoria, pesquisa ou iniciação científica e tecnológica como estágio obrigatório deverá ser solicitada pelo estudante, via requerimento, na Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade - CIEEC do *campus*, com apresentação dos seguintes documentos:

- I. se atuante em atividades de extensão e extensão tecnológica apresentar o projeto de extensão aprovado pelo Departamento de Extensão do *Campus* ou Pró-Reitoria; o certificado de conclusão das atividades de extensão ou extensão tecnológica, o plano de atividades aprovado pelo coordenador do projeto de extensão com apresentação das atividades desenvolvidas pelo estudante.

- II. se atuante em monitoria deverá apresentar o projeto de monitoria aprovado pela diretoria de ensino do *campus*, coordenação do curso ou Pró-Reitoria, o plano de atividades aprovado pelo professor responsável pela monitoria com apresentação das atividades desenvolvidas pelo estudante.
- III. se atuante na condição de pesquisa ou iniciação científica e tecnológica deverá apresentar o projeto de pesquisa ou iniciação científica e tecnológica aprovado pelo Departamento de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão do *campus* ou Pró-Reitoria; o certificado de conclusão da iniciação científica e tecnológica; o plano de atividades aprovado pelo orientador com apresentação das atividades desenvolvidas pelo estudante.

§ 1º. A Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade - CIEEC encaminhará o requerimento de equiparação de atividades à Coordenação do respectivo curso para análise e emissão de parecer, em até 10 dias.

§ 2º. A equiparação poderá ser validada parcial ou integralmente, conforme parecer da Coordenação de curso.

§ 3º. Para validar a equiparação, o estudante deverá apresentar o relatório final de estágio contemplando todas as atividades de extensão, monitoria ou iniciação científica e tecnológica realizada.

§ 4º. Em caso de parecer favorável será designado professor orientador, indicado pela coordenação de curso, que ficará responsável pela orientação da elaboração e aprovação do relatório final de estágio.

CAPÍTULO VI

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 21. Compete a parte concedente do estágio:

- I. celebrar termo de compromisso com o Instituto Federal de Rondônia e com o estagiário, zelando pelo seu cumprimento;
- II. oferecer instalações adequadas à realização do estágio, capazes de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III. indicar como supervisor um funcionário de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento requerida pelo estágio, para atender a até 10 estagiários simultaneamente;
- IV. por meio do supervisor indicado, elaborar plano de estágio juntamente com professor orientador e estudante estagiário.
- V. no caso de estágio não obrigatório, pagar ao estagiário bolsa-estágio ou outra forma de contraprestação a ser acordada, da qual serão descontadas as faltas não justificadas legalmente;
- VI. pagar ao estagiário auxílio-transporte quando houver, bolsa-estágio ou outra forma de contraprestação, sempre no mês anterior ao de sua utilização, exceto quando oferecer transporte para o estagiário;
- VII. conceder 30 (trinta) dias de recesso a cada ano de estágio, que podem ser parcelados em até três etapas, preferencialmente durante as férias ou recessos escolares, sendo remunerado no caso de estágio que concede bolsa ou auxílio ao estudante;
- VIII. entregar termo de realização do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de realização do estágio e a avaliação de desempenho;
- IX. enviar ao Instituto Federal de Rondônia relatório de atividades, assinado pelo supervisor e estagiário.

§ 1º. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sob a responsabilidade da concedente.

§ 2º. O recesso será proporcional aos dias trabalhados, no caso de estágios com duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 22. Compete a Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade - CIEEC dos *campi*:

- I. prospectar, identificar e cadastrar empresas, instituições e profissionais liberais interessados em conceder vagas para estágio;
- II. avaliar as condições estruturais da concedente, com acompanhamento da coordenação do curso;
- III. divulgar à comunidade interna a regulamentação e as oportunidades de estágio das concedentes cadastradas;
- IV. encaminhar às concedentes os estagiários devidamente documentados;
- V. celebrar termo de compromisso de estágio, devidamente enumerado, com a concedente e com o estagiário ou seu representante, zelando pelo seu cumprimento;
- VI. fornecer ao estagiário a documentação necessária à efetivação do estágio;
- VII. reorientar estagiários para outro local em caso de descumprimento das normas;
- VIII. comunicar à concedente as datas de avaliação no período letivo;
- IX. emitir e assinar o atestado de cumprimento de estágio, em três vias (CIEEC, estagiário e CRA);
- X. zelar pelo cumprimento das normas de estágio;
- XI. orientar o estagiário e a coordenação de curso quanto às possibilidades de aproveitamento de atividade profissional e equiparação das atividades de extensão, monitoria ou iniciação científica e tecnológica como estágio obrigatório;
- XII. cadastrar os estagiários e concedentes no sistema acadêmico;
- XIII. receber o relatório final de estágio e seus anexos, nas versões impressa e digital.

- XIV. atualizar o sistema acadêmico após a entrega do relatório final;
- XV. arquivar a versão digital e encaminhar a versão impressa do relatório final de estágio dos cursos técnicos e de graduação para as respectivas coordenações de curso.
- XVI. atestar a inexistência de vagas para estágio.
- XVII. informar a Coordenação de Curso, ao final de cada período letivo, a situação do estágio por turma.

§ 1º.A CIEEC terá o prazo de 120 dias letivos, após esgotadas as tentativas de encaminhamento do estudante ao estágio, para informar a Coordenação de Curso da inexistência de vagas;

§ 2º.Em caso de inexistência comprovada de vagas, o estudante deverá realizar outras atividades equiparadas conforme previsão no projeto pedagógico de curso, com anuência da Coordenação de Curso.

Art. 23.Compete a Coordenação de Registros Acadêmicos - CRA:

- I. matricular os estudantes no estágio;
- II. receber os atestados de cumprimento de estágio e verificar se a carga horária do estágio está compatível com a carga horária estabelecida no PPC.
- III. informar a CIEEC os casos de cancelamento, desistência ou desligamento do aluno estagiário no curso.

Art. 24.Compete a Coordenação de Curso:

- I. encaminhar a CIEEC e CRA relação de estudantes aptos a estagiar, observando os prazos estabelecidos neste regulamento;
- II. orientar os estudantes quanto aos procedimentos e desenvolvimento do estágio;
- III. realizar sensibilização das turmas para que os estudantes aptos ao estágio compareçam ao CIEEC para preenchimento de ficha de cadastro com informações relativas à disponibilidade de horários para estágio;
- IV. indicar professor orientador para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- V. contribuir na captação de vagas de estágio;
- VI. colaborar com a CIEEC na avaliação das condições estruturais da concedente;
- VII. fazer o acompanhamento pedagógico junto ao professor orientador de estágio e à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade.
- VIII. realizar a substituição do professor orientador, quando de seu impedimento.
- IX. participar das reuniões quando solicitado pela CIEEC;
- X. arquivar os relatórios finais e documentos relacionados ao estágio dos cursos técnicos e de graduação, de sua respectiva coordenação;

Art. 25.Compete ao estagiário:

- I. protocolar ficha de cadastro de estágio na Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade – CIEEC;
- II. participar da elaboração do plano de estágio juntamente com o professor orientador e supervisor de estágio.
- III. contribuir na captação de vagas de estágio;
- IV. apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social para os devidos registros, quando exigido pela concedente;
- V. assinar Termo de Compromisso de Estágio com a concedente e com o Instituto Federal de Rondônia, zelando pelo seu cumprimento;
- VI. efetuar a matrícula do estágio na CRA;
- VII. fazer sua autoavaliação de estagiário;
- VIII. entregar ao professor orientador relato de atividades a cada etapa do estágio, conforme previsto no projeto pedagógico dos cursos de Licenciatura.
- IX. apresentar ao professor orientador em até 90 dias após a conclusão do estágio, o relatório final e seus anexos, em versão impressa e digital, sendo esta última, 1 (uma) via gravada em CD;
- X. comunicar ao seu professor orientador problemas ou dificuldades enfrentadas no estágio, bem como sua eventual desistência ou interesse em prorrogar o tempo de estágio;
- XI. agir conforme os princípios éticos requeridos pela profissão relacionada ao estágio e as normas internas da concedente;
- XII. manter sigilo absoluto sobre informações e documentos confidenciais com os quais tenha contato na unidade concedente;
- XIII. cumprir, com empenho e interesse, o plano de atividades estabelecido para o estágio;
- XIV. articular com a Coordenação de curso as atividades equiparadas ao estágio a serem realizadas na inexistência de vagas.

Art. 26.Compete ao professor orientador:

- I. acompanhar o desenvolvimento do estágio, em todas as suas etapas;
- II. monitorar o envio e o recebimento de documentos relativos ao acompanhamento do estágio;
- III. elaborar o plano de estágio juntamente com o supervisor de estágio e o estudante considerando a compatibilidade entre as atividades programadas para o estágio e o curso em que o estagiário estiver matriculado;
- IV. avaliar o desenvolvimento do estudante durante o estágio;
- V. esclarecer aos estudantes temas de interesse sobre o estágio;
- VI. orientar o estudante na análise das atividades a serem aproveitadas e equiparadas ao estágio.

- VII. participar de eventos relacionados ao estágio, incluindo-se as reuniões para tratar de assuntos afins, quando convocado ou convidado pelas instâncias diretivas do Instituto Federal de Rondônia;
- VIII. agendar, com os estagiários, reuniões sempre que necessário para orientação e otimização do estágio;
- IX. comunicar à CIEEC e Coordenação de Curso sobre desistências, prorrogações e irregularidades nos estágios.
- X. orientar o estudante na elaboração do relatório final e no preenchimento dos anexos.
- XI. emitir e assinar a avaliação do estudante após encerramento das atividades do estágio;
- XII. encaminhar a CIEEC, a versão impressa e digital do relatório final de estágio e seus anexos.

CAPÍTULO VII

DO FLUXO DE MATRÍCULA

Art. 27. O fluxo da matrícula de estágio obrigatório deve seguir os seguintes trâmites:

- I. os estudantes deverão comparecer à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade – CIEEC para preenchimento e protocolo da ficha de cadastro no estágio com informações relativas a possível local e disponibilidade de horários para a realização do estágio;
- II. a Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade – CIEEC realizará os procedimentos administrativos necessários para o encaminhamento do estudante à vaga de estágio indicada por ele no ato do preenchimento da ficha de cadastro de estágio ou a vagas existentes no banco de instituições cadastradas e com as quais a unidade de ensino mantém parceria, mediante a indicação de professor(a) orientador(a) da área por parte da respectiva Coordenação de Curso;
- III. após a captação da vaga e assinatura do termo de compromisso de estágio entre as partes, o estudante deverá requerer a matrícula de estágio junto à Coordenação de Registros Acadêmicos - CRA de sua unidade de ensino.
- IV. depois de finalizado o período de matrículas, a Coordenação de Registros Acadêmicos - CRA deverá encaminhar a relação dos estudantes estagiários matriculados por curso e turma à respectiva Coordenação de Curso.
- V. ao final de cada semestre letivo a Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade – CIEEC deverá emitir relatório informando as Coordenações de Curso sobre a situação de realização do estágio por turma em funcionamento.

Parágrafo único. O estudante somente iniciará o estágio quando sua matrícula estiver efetivada para a prática e os instrumentais firmados entre as partes.

Art. 28. A matrícula de estudantes no estágio deverá ser realizada observando-se os seguintes prazos:

- I. para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, a partir do início do segundo ano do curso, conforme definido no projeto pedagógico;
- II. para os Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes ao Ensino Médio, a partir do início do segundo semestre letivo do curso, conforme definido no projeto pedagógico;
- III. para as graduações, a partir do início da segunda metade da carga horária total dos cursos.

Art. 29. A renovação de matrícula no estágio deverá ser feita ao final de cada período letivo.

Parágrafo único. O estudante que cursar todas as disciplinas e não tenha concluído o estágio obrigatório, deverá renovar matrícula neste componente para manutenção do vínculo institucional, observados os procedimentos e prazos máximos de integralização dos cursos.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÁGIO EM CURSOS A DISTÂNCIA

Art. 30. O estágio em cursos ofertados a distância deve ser realizado observando-se os mesmos procedimentos dos cursos presenciais.

§ 1º. Nos cursos a distância ofertados onde existam *campi* do IFRO, os trâmites para a realização do estágio serão realizados pelo próprio *campus*.

§ 2º. Nas unidades de formação no qual não existam *campi* do IFRO, os trâmites para a realização do estágio serão realizados pelo *campus* gestor da educação a distância no IFRO.

CAPÍTULO IX

DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 31.O Instituto Federal de Rondônia poderá recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante parceria e/ou contratação, para auxiliar no processo de estágio, cabendo-lhes as seguintes atribuições:

- I. identificar as oportunidades de estágio e apresentá-las ao Instituto Federal de Rondônia;
- II. selecionar os locais de estágio e cadastrar as concedentes que oferecem oportunidades de estágio;
- III. manter contato frequente com o Instituto Federal de Rondônia para informações sobre oportunidades de estágio;
- IV. cadastrar os estudantes interessados em estágio.

§ 1º.As condições para atuação de agentes de integração serão acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação, no caso de ocorrer contratação com recursos públicos.

§ 2º.É vedada a cobrança de qualquer valor dos educandos, a título de remuneração, pelos serviços dos agentes de integração.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32.O Instituto Federal de Rondônia pode firmar parceria com entes públicos e privados concedentes de estágio, sendo que a celebração do convênio não desobriga os trâmites legais do estágio aqui previstos, em especial no que tange ao termo de compromisso de estágio.

Art. 33.O Termo de Compromisso de Estágio será firmado pelo educando ou seu representante legal, pelos representantes legais da parte concedente e do Instituto Federal de Rondônia, por meio de seus *campi* e no limite de sua competência, sendo vedada a representação de qualquer das partes pelos agentes de integração, quando houver.

Art. 34.A contratação de seguro contra acidentes pessoais para os estudantes estagiários será assumida pelo Instituto Federal de Rondônia.

Art. 35.O Instituto Federal de Rondônia desenvolverá estratégias e se articulará com o mundo do trabalho, de forma a promover a captação de vagas de estágio aos alunos com necessidades educacionais específicas.

Art. 36.Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria do Instituto Federal de Rondônia, por meio do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

ANEXOS

[ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO](#)

[ANEXO II - PARECER SOBRE ADEQUAÇÃO ESTRUTURAL DO AMBIENTE DE ESTÁGIO](#)

[ANEXO III - FICHA DE CADSTRO DE ESTÁGIO](#)

[ANEXO IV - PLANO DE ATIVIDADE DO ESTÁGIO](#)

[ANEXO V - AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO](#)

[ANEXO VI - AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO PROFESSOR ORIENTADOR](#)

[ANEXO VII - AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA CONCEDENTE](#)

[ANEXO VIII - RELATO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO PARA LICENCIATURAS](#)

[ANEXO IX -ATESTADO DE CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO](#)

[ANEXO X - RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO](#)

[ANEXO XI - FOLHA DE FREQUÊNCIA AO ESTÁGIO](#)

Referência: Processo nº 10090730101.000003/2016-18

SEI nº 0001093