



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA
CONSELHO ESCOLAR**

Resolução nº 19/CONSELHO ESCOLAR/IFRO CÂMPUS VILHENA, de 19 de dezembro de 2014.

Dispõe sobre Regulamento de Estágio – do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Câmpus Vilhena.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA CÂMPUS VILHENA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no D.O.U. de 30/12/2009, em conformidade com o disposto no Estatuto; considerando o Regimento Geral do IFRO, aprovado pela Resolução CONSUP/IFRO, de 21/06/2011, a Resolução nº 04/CONSUP/IFRO de 15 de Abril de 2011, e o processo nº 23243.002703/2014-29,

RESOLVE:

Art. 1º: APROVAR, ad referendum, o Regulamento de Estágio, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – Câmpus Vilhena, anexo a esta Resolução.

Art. 2º: Esta Resolução entra em vigor nesta data.

RENATO DELMONICO
Diretor-Geral Substituto IFRO Campus Vilhena
Portaria nº 106, de 06/09/2011



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DOS ALUNOS DO
ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO.**

Regulamento do Estágio obrigatório dos alunos do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do *Campus Vilhena*, dos prazos para a matrícula, conclusão e responsabilidade dos orientadores, estagiários e CIEEC, normas de concessão e participação em estágios fora do município bem como critério de concessão de auxílios financeiros para os estágios fora do município.

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O objetivo deste regulamento é definir diretrizes para o estágio obrigatório dos alunos do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do *Campus Vilhena*, no que se refere a prazos para a matrícula no estágio, conclusão e responsabilidade dos orientadores, estagiários e CIEEC-Coordenação de Integração Empresa Escola e Comunidade, normas de concessão e participação em estágios fora do município e, critério de concessão de auxílios financeiros para o estágio obrigatório, realizado fora do município, por alunos do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do *Campus Vilhena*, com base na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Resolução nº 4/CONSUP/IFRO, de 15 de abril de 2011.

DA MATRICULA

Art. 2º Segundo a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, para iniciar os estágios o aluno deverá estar regularmente matriculado e frequentando o curso na Instituição de Ensino.

Art. 3º De acordo com a Resolução nº 4/CONSUP/IFRO a matrícula no estágio, deverá ser feita na CRA-Coordenação de Registros Acadêmicos.

Parágrafo Único - Considerando mudanças no tempo de integralização dos cursos, no IFRO Campus Vilhena, fica definido que a matrícula será nos seguintes prazos:

I- Para os Cursos Técnicos Subsequentes ao Ensino Médio, 30 dias após o início



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA**

do segundo semestre letivo do curso;

II- Para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, 30 dias após o início do segundo ano do curso.

Art. 4º - A CRA, deverá no prazo de cinco dias, após o término do prazo de matrícula encaminhar a CIEEC, lista de alunos aptos para o estágio.

Art. 5º Transcorridos dez dias, após efetivação da matrícula na CRA, o aluno terá 30 (trinta) dias para requerer seu estágio na CIEEC, mediante o preenchimento de uma ficha com as informações necessárias, para o devido encaminhamento.

Art. 6º O aluno somente iniciará o estágio mediante:

- a) Matrícula no estágio efetivada na CRA,
- b) Requerimento firmado junto a CIEEC
- c) Instrumento jurídico tripartite firmado entre, o ofertante, a escola e o aluno ou responsável.

Art. 7º A carga horária de estágio dos cursos técnico é de 200 horas.

Art. 8º Caso o aluno optar em fazer o estágio em mais de uma empresa a carga horária mínima em cada empresa será de 50 horas, sempre integralizando às 200 horas, prevista na matriz curricular.

REPONSABILIDADE DA COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO, EMPRESA ESCOLA E COMUNIDADE - CIEEC

Art. 9º São obrigações da CIEEC, além das previstas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 4/CONSUP/IFRO e no Projeto Pedagógico do Curso:

I- Providenciar o requerimento do aluno estagiário, mediante o preenchimento de ficha, com as informações necessárias, para o devido encaminhamento.

II- Divulgar para os alunos as oportunidades de estágio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA

- III- Fazer o contato com a empresa, para verificar as possibilidades de estágio.
- IV- Com o coordenador de cada curso, visitar as empresas para ver as condições para realizar o estágio.
- V- Preencher os documentos para encaminhar os alunos para o estágio e orientá-los, na distribuição e quanto às assinaturas.
- VI- Providenciar termo aditivo ao contrato de estágio, cancelamento de contrato a pedido do estagiário e quando for necessário.
- VII- Encaminhar para a CAED – Coordenação de Assistência ao Educando, requerimento de auxílio financeiro, para estágios fora do município.
- VIII- Informar, via memorando, para o Chefe do Departamento e a Direção de Ensino a relação dos alunos que não foram encaminhados para o estágio por falta de empresa, até quatro meses, antes do término do curso, conforme calendário escolar.
- IX- Receber os estágios encadernados, com as respectivas notas.
- X- Emitir memorando para a CRA, informando os alunos que concluíram os estágio e as respectivas notas.
- XI- Manter sob sua guarda as pastas de estágio, devidamente arquivadas por turma, ano e curso.

REPONSABILIDADE DOS ALUNOS ESTAGIÁRIOS

Art. 10 São obrigações do aluno estagiário, além das previstas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 4/CONSUP/IFRO e no Projeto Pedagógico do Curso:

- I- Auxiliar a CIEEC na busca por empresas, para realizar os estágios.
- II- Realizar sua matrícula na CRA e, requerer seu estágio junto a CIEEC, no prazo previsto neste regulamento.
- III- Procurar a CIEEC para saber sobre o seu encaminhamento para o estágio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA

IV- No prazo de 10 dias, da retirada dos documentos na CIEEC, apresentar os documentos na empresa, providenciar a devida assinatura no contrato tripartite, bem como, assinar ou no caso de menor de idade, providenciar a assinatura do responsável legal e entregar uma via na empresa, outra na CIEEC e ficar com uma via.

V- Após o recebimento da documentação do estágio, e antes de iniciar as atividades o estagiário, deverá procurar o Professor Orientador, com os respectivos documentos, para receber informações acerca da data de início das atividades de estágio.

VI- Apresentar para o Professor Orientador o seu plano de estágio elaborado com o supervisor da empresa, em até dez dias após o início das atividades.

VII- Cumprir com os prazos do contrato tripartite de início e término do estágio.

VIII- Procurar seu Professor Orientador para receber as devidas instruções para a realização do estágio, conforme acordado entre as partes.

IX- Comunicar a CIEEC problemas com a empresa no desenvolvimento das atividades da prática de estágio.

X- Cumprir com o previsto no contrato Tripartite e na legislação.

XI- No prazo de 15 (quinze) dias após o término do contrato, entregar ao orientador o relatório de estágio devidamente digitado, no formato conforme Anexo I deste regulamento.

XII- Anexar no relatório os documentos de estágio recebido da CIEEC.

XIII- Quando o aluno precisar faltar às atividades de estágio deverá comunicar a Empresa e ao CIEEC.

REPONSABILIDADE DOS ORIENTADORES

Art. 11 São obrigações do professor orientador, além das previstas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 4/CONSUP/IFRO e no Projeto Pedagógico do Curso e ainda:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA

- I- Assinar o Termo de Aceite de Orientação para o aluno.
- II- Acompanhar o estagiário durante a prática, orientando e corrigindo seu relatório.
- III- Revisar o plano de estágio, com o aluno, antes do início das atividades.
- IV- Fazer o controle de sequencia das orientações, prestadas ao aluno estagiário.
- V- Apresentar o relatório de estágio do aluno na CIEEC:
 - a) devidamente encadernado pelo aluno.
 - b) com a conferencia da folha ponto do aluno, verificando número de horas.
 - c) com os documentos de encaminhamento da CIEEC, em anexos ao relatório do estágio.
 - d) com a formatação, conforme orientações recebidas.
 - e) com a respectiva nota do aluno de acordo com o projeto pedagógico do curso.
 - f) no prazo de 60 (sessenta) dias após o termino do contrato com a empresa.

Parágrafo Único: No período de férias do professor este prazo ficará suspenso.

Art. 12 Informar a CIEEC, caso o aluno não apresentar o relatório para correção no prazo acima.

Art. 13 O professor Orientador poderá, por motivos fundamentados, não mais orientar o aluno, mediante solicitação junto ao CIEEC, desde que indique outro orientador.

Parágrafo Único – À solicitação do professor, caberá despacho de aceite da justificativa pela CIEEC.

Art. 14 Nos casos de estágio fora do município, o Professor Orientador deverá acompanhar o aluno estagiário, via e-mail, não isentando o aluno de todas as responsabilidades previstas na lei, resoluções e regulamentos.

Parágrafo Único: Para uma distribuição equitativa de estágio entre orientadores o Departamento de Ensino, ficará responsável em informar para o DEPEX/CIEEC a contratação de novos professores, com a respectiva carga horária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA

NORMAS DE CONCESSÃO E PARTICIPAÇÃO EM ESTÁGIOS FORA DO MUNICÍPIO

Art. 15 O aluno interessado em realizar o estágio fora do município de Vilhena, deverá providenciar o seguinte:

I- Quando menor de idade, apresentar no CIEEC a autorização e o termo de compromisso do responsável legal para sair do município.

II- Termo próprio, ou do responsável, se comprometendo:

a) pelo pagamento de estadia e alimentação.

b) pelo pagamento do deslocamento.

Parágrafo Único: Havendo disponibilidade de verba, o Câmpus poderá fornecer auxílio transporte de acordo com o disposto nos Artigos 18 e 19 deste regulamento.

III- O aluno ou responsável deverá apresentar o nome da empresa e o contato para o CIEEC, tomar as devidas providências.

IV- Aguardar o contato do CIEEC com a empresa, para formalizar a oportunidade de estágio.

V- Verificar a compatibilidade do horário e os dias das atividades escolares e a oportunidade de estágio.

Parágrafo Único: O estágio fora do município deverá ser efetivado, preferencialmente no período de férias.

VI- Colher as assinaturas nos documentos do estágio emitidos pela CIEEC, e encaminhar uma via para a empresa, para a CIEEC e outra ficará com o aluno.

Art. 16 A CIEEC e o Coordenador do Curso, farão o contato com a empresa e verificarão as condições para receber o estagiário.

Art. 17 As responsabilidades da CIEEC, Professor Orientador e do Estagiário são as previstas neste regulamento, na Legislação, Resoluções, Instruções Normativas e outros Regulamentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA**

CRITÉRIO DE CONCESSÃO DE AUXÍLIOS PARA CUSTEIO DE PASSAGENS PARA OS ESTÁGIOS FORA DO MUNICÍPIO.

Art. 18 O Campus Vilhena poderá fornecer auxílio financeiro para o deslocamento de Vilhena para a cidade do estágio, mediante as seguintes condições:

- I – Ter disponibilidade financeira do Programa PROCID,
- II- O custeio das passagens poderá ser integral ou parcial.

Art. 19 O aluno interessado no auxílio financeiro para o estágio fora do município de Vilhena deverá:

- I – Providenciar o requerimento do auxílio junto a CIEEC com:
 - a) Percurso e datas de ida e volta.
 - b) Cotações com os valores de deslocamento, aéreo e rodoviário.
- II- Apresentar a CAED, documentos que comprovem a condição socioeconomicamente vulnerável.
- III- Apresentar a CAED, no prazo de cinco dias após o retorno a prestação de contas com os respectivos comprovantes das passagens.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 Este regulamento entra em vigor na data da publicação e disposições em contrario serão dirimidas pelas legislações, junto ao DEPEX/CIEEC.

Vilhena RO 19 dezembro de 2014

RENATO DELMONICO
Diretor-Geral Substituto
Portaria nº 106 de 06/09/2012



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA**

ANEXO I

ESTRUTURA MÍNIMA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO / CÂMPUS VILHENA

CAPA

CONTRA CAPA

FOLHA DE APROVAÇÃO

DEDICATÓRIA (OPCIONAL)

AGRADECIMENTOS (OPCIONAL)

EPIGRAFE (OPCIONAL)

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS E TABELAS

INTRODUÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

1.1- Razão Social da empresa e nome da fantasia

1.2- Ramo de atividade(s):

1.3-Endereço da empresa:

1.4- Documentos de comprovação legal da empresa

1.5- Histórico da empresa

1.6- Número de funcionários e breve descrição das atividades

1.7- Organograma funcional e departamental

1.7.1 – Organograma Funcional

1.7.2 Organograma Departamental

1.8- Layout da empresa (estrutura Física)

1.9 Missão da Empresa

1.10 Visão da Empresa

2. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

2.1 Objetivo Geral:

2.2 Objetivos Específicos

3. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

3.1 Etapas do Estágio:

3.2 Atividades de Estágio:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA
CÂMPUS VILHENA**

4. DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6. REFERÊNCIAS

7. GLOSSÁRIO (Opcional, verificar a necessidade)

ANEXOS (fotos, projetos, enfim documentos que comprovam a realização do estágio)

APÊNDICE (contrato e documentos de realização do estágio)