RESOLUÇÃO Nº 11/REIT - CONSUP/IFRO, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO.

O CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições regimentais estabelecidas pelo Estatuto do IFRO no art. 9 da Resolução CONSUP/IFRO nº 61, de 18 de dezembro de 2015; tendo em vista os autos do Processo SEI nº 23243.005496/2021-93; bem como a aprovação unânime pelos membros do Conselho Superior durante a 40ª Reunião Ordinária do CONSUP, realizada em 3/3/2022, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO.

Art. 2º Ficam revogadas as Resoluções nº 79/2016/CONSUP/IFRO (SEI nº 0001093) e 54/2019/CONSUP/IFRO (SEI nº 0708172).

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

DAUSTER SOUZA PEREIRA
Presidente Substituto do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

Documento assinado eletronicamente por **Dauster Souza Pereira**, **Presidente Substituto(a) do Conselho**, em 26/04/2023, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1917258** e o código CRC **5056AC2C**.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO E FINALIDADES

Art. 1º O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente real 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, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme o art. 1º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º O ambiente de trabalho citado no *caput* deste artigo será o disponibilizado por pessoas jurídicas, órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como por profissionais liberais de nível superior, registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, por pessoas físicas equiparadas às jurídicas, que possuam registro no Cadastro de Empregador Individual (CEI), ou proprietários de propriedades rurais, com registro em seu respectivo conselho de fiscalização profissional na área de formação, quando aplicável.

§ 2º O estágio realizado em instituição fora do país deverá observar a aplicação deste regulamento, obedecidas as obrigações das partes e, quando aplicado, o Regulamento de Mobilidade Estudantil do IFRO.

§ 3º O local de estágio pode ser selecionado pela Instituição e/ou pelo educando, a partir de

um cadastro de partes concedentes do estágio, organizado pela Instituição e/ou por agentes de integração.

§ 4º O estágio realizado pelos educandos do IFRO obedecerá ao disposto na Lei de Estágio 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentações e orientações emanadas dos órgãos superiores competentes.

CAPÍTULO II
MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 2º O estágio poderá ser realizado nas modalidades obrigatório e/ou 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 do mundo do trabalho e as exigências dos conselhos profissionais.

Art. 3º Estágio obrigatório é aquele definido como tal nos projetos pedagógicos de curso, e sua carga horária mínima é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 1º O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sem com isso caracterizar vínculo empregatício.

§ 2º 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.

§ 3º Após atingida a carga horária mínima de estágio obrigatório, novas solicitações ou prorrogações serão permitidas, mas apenas na modalidade de estágio não obrigatório.

Art. 4º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso correspondente, quando requerido pelo estudante.

§ 1º No estágio não obrigatório, a concedente deverá, obrigatoriamente, conceder bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte, mas sem com isso caracterizar vínculo empregatício.

§ 2º Entende-se como contraprestação: alimentação, hospedagem, pagamento de cursos, concessão de material didático e/ou demais benefícios acordados entre estagiário e concedente.

§ 3º O estágio não obrigatório pode ser realizado a partir da matrícula no curso e não dispensa o estudante da realização do estágio obrigatório quando previsto.

§ 4º A carga horária do estágio não obrigatório poderá ser aproveitada como estágio obrigatório, desde que requerido pelo aluno a partir do período previsto para a realização, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO III
PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Seção I
Regras Gerais

Art. 5º 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. 6º O estágio, como ato educativo supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, integrará o eixo formativo do curso ao qual o educando estagiário frequenta, bem como terá acompanhamento efetivo por um professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor da parte concedente, ambos com formação na área ou em áreas afins. (inciso III, art. 7º e inciso III do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Art. 7º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza para a concedente, entretanto a inobservância da Lei 11.788/2008 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, incluindo a realização de atividades não alinhadas ao PPC do curso.

Parágrafo único. O estágio poderá ser realizado de forma presencial ou remota de acordo com o sistema de funcionamento das instituições/estabelecimentos que são campo de estágio para os diferentes cursos.

Art. 8º A jornada de atividades do estágio deverá obedecer aos seguintes limites máximos

permitidos (incisos I, II e § 1º do art. 10 da Lei 11.788/2008):

I. até 4 horas diárias e 20 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. até 6 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

III. até 08 horas diárias e 40 horas semanais no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular nos períodos de recesso escolar.

§ 1º Para os cursos que possuem normativas específicas, como Medicina Veterinária, o estágio pode ser realizado na modalidade plantão, com até 12 horas consecutivas, limitada a 40 horas semanais.

§ 2º Nos casos de estágio realizado durante a execução do calendário acadêmico, a carga horária deverá ser reduzida pelo menos à metade prevista, em época de avaliações formais específicas.

§ 3º É vedado ao estagiário a realização de mais de um estágio simultaneamente e a realização de estágio em horário de aula presencial ou remota, bem como fora dos dias e horários estipulados no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 4º Deve ser sempre observado o período mínimo de 1 hora de descanso entre as jornadas de estágio ou na junção entre aula e estágio.

§ 5º A duração do estágio não poderá exceder a dois anos em uma mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

§ 6º Estágios viabilizados por meio de agentes de intermediação, como CIEE, Banco de Talentos, Catho e outros, só poderão ser realizados mediante autorização da CIEEC dos *campi*.

§ 7º O aluno que não entregar comprovante de realização de estágio anterior ficará impedido de realizar novo estágio até regularizar a pendência.

Seção II

Realização de Estágio nas Dependências do IFRO

Art. 9º Os estágios realizados nas dependências do próprio IFRO devem obedecer às orientações da Portaria nº 693/REIT - CGAB/IFRO, de 15 de abril de 2020 e a Instrução Normativa nº 213/SGDP/ME, de 17/12/2019 que estabelecem orientações quanto à aceitação de estagiários de Nível Superior nas modalidades Graduação e Pós-Graduação, Ensino Médio e de Educação Profissional, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

§ 1º A realização de estágio de alunos do IFRO dentro da própria instituição obedecerá ao descrito neste regulamento e será assim acompanhada:

I. no *campus*: pela Coordenação de Integração entre Escola, Empresa e Comunidade (CIEEC, quanto aos trâmites e documentação) e Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP);

II. na Reitoria: pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), quanto à disponibilidade de vagas (estágio não obrigatório) e cadastro do estagiário no sistema.

§ 2º A realização de estágio de alunos de outras instituições nas dependências do IFRO ocorrerá conforme as normas de aceitação de estagiários e sob a orientação da CGP (no *campus*) ou DGP (na Reitoria).

Seção III

Desligamento do Aluno no Estágio

Art. 10. Ocorrerá o desligamento do estudante durante o estágio dentro das seguintes situações:

I. automaticamente, ao término do estágio;

II. pelo trancamento ou cancelamento de matrícula, bem como por desligamento, transferência ou desistência do estudante no curso;

III. a pedido de qualquer das partes acordadas no Termo de Compromisso, por meio de requerimento formal escrito, com justificativa;

IV. pela não adaptação ao estágio por meio de requerimento formal escrito, com justificativa;

V. em decorrência do descumprimento de cláusula ou cláusulas do Termo de Compromisso;

VI. pelo não comparecimento do estudante às atividades de estágio, sem nenhum motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos;

VII. por conduta incompatível do estagiário com os princípios de formação preconizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

§ 1º Nas situações I, II, III e IV, a CIEEC deverá ser informada pelo estudante em até cinco dias úteis, sob pena de invalidação do estágio.

§ 2º Nos casos das situações V, VI e VII, a CIEEC deverá relatar a ocorrência ao Departamento ou Coordenação de Atendimento ao Educando para providências cabíveis, independentemente de a notificação partir do aluno, orientador, supervisor ou concedente.

Art. 11. O aluno poderá requerer o cancelamento de estágio já finalizado no prazo de até 30 dias corridos após o último dia de estágio, com sua justificativa e anuência do orientador.

§ 1º A CIEEC fará a análise e emitirá parecer sobre o requerimento previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 10 dias úteis.

§ 2º Em caso de deferimento ao previsto no parágrafo 1º deste artigo, a carga horária do estágio não será contabilizada.

§ 3º Havendo lista de espera para estágio, o aluno com estágio cancelado será alocado no final da lista, independentemente de estar ou não na iminência de finalização do curso.

§ 4º No caso de cancelamento de estágio obrigatório, o aluno deverá realizar novo estágio para integralização curricular.

Seção IV

Documentação e Avaliação do Estágio

Art. 12. A documentação do estágio incluirá:

I. Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades;

II. Relatório de Atividades de Estágio feito pelo supervisor;

III. Relatório de Atividades de Estágio feito pelo estagiário;

IV. Relatório de Avaliação feito pelo orientador;

V. Relatório Final de Estágio;

VI. Folha de Frequência de Estágio;

VII. Termo de Realização de Estágio.

Art. 13. Ao término do estágio, o estudante que não apresentar os documentos corretamente, conforme parecer do orientador, deverá fazer as correções solicitadas, em até 15 dias corridos.

Art. 14. Caso as pendências indicadas pelo orientador não sejam sanadas no prazo estabelecido, o orientador poderá atribuir ao estagiário o conceito de REPROVADO. Neste caso, a carga horária realizada não será computada.

§ 1º Ao longo do processo do estágio, caso se verifique irregularidades ou situações atípicas, essas deverão ser encaminhadas pelo orientador ou CIEEC e ao Colegiado do Curso que tomará as providências cabíveis.

§ 2º A inserção do relatório final no sistema acadêmico pelo professor orientador indica a aprovação do aluno no referido estágio.

Art. 15. Para efeitos de registro acadêmico e do relatório final, deverá ser atribuído o conceito de APROVADO aos concluintes com êxito.

CAPÍTULO IV

APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Seção I

Tipos de Aproveitamento Profissional

Art. 16. Nos cursos técnicos e de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnologias), o estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso nas condições de empregado, empresário, autônomo, jovem aprendiz ou servidor público, poderá solicitar, desde que esteja previsto no projeto pedagógico do curso, 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:

I. exerça ou tenha exercido atividade pelo período mínimo de 6 meses;

II. a atividade tenha sido executada após a matrícula no respectivo curso;

III. apresente os seguintes documentos:

a. se empregado, cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (identificação - frente e verso e página com o registro de trabalho) e declaração de tempo de serviço que constem: os dados pessoais, data de início e fim, função contratada e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata. Para aproveitamento de atividades de docência, no caso de licenciaturas, a declaração deve conter ainda a informação de que as aulas foram ministradas na educação básica.

b. se servidor público, termo de posse e declaração de tempo de serviço em papel timbrado e que constem: os dados pessoais, data de início e fim, função desempenhada e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata. Para aproveitamento de atividades de docência, no caso de licenciaturas, a declaração deve conter ainda a informação de que as aulas foram ministradas na educação básica.

c. 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 contribuição do INSS, declaração de vínculo com Associação de Produtores Rurais ou Comprovação de Atividade Agrícola por órgãos competentes, e ainda declaração das atividades desenvolvidas devidamente assinada;

d. se empresário, cópia do Contrato Social ou certificado de Microempreendedor Individual, cartão do CNPJ da empresa, e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pelo proprietário ou pelo sócio administrador;

e. se atuante em programas de aprendizagem, tais como Jovem Aprendiz, cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho -CTPS, contendo a identificação pessoal, o registro do contrato de trabalho e ainda declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata ou supervisor;

f. se prestador de serviço, cópia de contrato de prestação de serviço ou notas fiscais emitidas para instituição de ensino e declaração de tempo de serviço em papel timbrado e que constem: os dados pessoais, data de início e fim, função desempenhada e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata. Para aproveitamento de atividades de docência, no caso de licenciaturas, a declaração deve conter ainda a informação de que as aulas foram ministradas na educação básica.

CAPÍTULO V

EQUIPARAÇÃO DE ATIVIDADES COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM DIFERENTES TIPOS DE CURSOS

Seção I

Tipos de Equiparação

Art. 17. Nos cursos técnicos, bacharelados e tecnologias, o estudante que desenvolver atividades de ensino, 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 com as ações desenvolvidas nos objetivos da formação do curso e as especificidades do perfil do egresso.

Parágrafo único. Para os cursos técnicos, bacharelados e de tecnologia, a equiparação de atividades de ensino, extensão, extensão tecnológica, monitoria, pesquisa ou iniciação científica e tecnológica, como estágio obrigatório deverá ser solicitada pelo estudante, via requerimento no sistema vigente, para a Coordenação de Curso, com apresentação dos seguintes documentos:

I. documento comprobatório de institucionalização do projeto no respectivo departamento de ensino, pesquisa ou extensão;

II. plano de trabalho, plano de atividades aprovado pelo coordenador do projeto ou declaração emitida pelo coordenador com todas as atividades desempenhadas na execução do projeto;

III. certificado ou declaração de conclusão das atividades.

Art. 18. Nos cursos de licenciatura, em atendimento à Política Nacional de Formação de Professores, baseada nas Leis nº 9394/96 e nº 13.005/2014, o Programa Residência Pedagógica equipara-se ao estágio obrigatório supervisionado dos cursos de licenciatura.

§ 1º Nas licenciaturas, a Residência Pedagógica poderá ser equiparada com o estágio obrigatório supervisionado desde que as atividades tenham sido realizadas na área de formação e atuação na educação básica, observadas as cargas horárias destinadas à observação, participação e regência, conforme disposto no projeto pedagógico do curso, podendo ser a equiparação em modo total ou parcial, com necessidade de complementação.

§ 2º A equiparação da Residência Pedagógica como estágio obrigatório supervisionado deverá ser solicitada pelo estudante, via requerimento, na coordenação de curso, com apresentação dos documentos exigidos pelo programa PIRP.

§ 3º Para validar a equiparação, o estudante deverá apresentar o relatório final da Residência Pedagógica realizada no ato do requerimento da equiparação, com descrição detalhada de todas as atividades realizadas e assinatura do orientador do IFRO.

CAPÍTULO VI

FLUXO PARA REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO PROFISSIONAL E EQUIPARAÇÃO DE ATIVIDADES COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 19. O aluno deverá requerer o aproveitamento e/ou equiparação no sistema acadêmico **indicando o orientador, a carga horária a ser aproveitada** e anexar a documentação comprobatória para análise e parecer do coordenador.

§ 1º A coordenação do curso emitirá parecer em até 10 dias úteis.

§ 2º O aproveitamento e/ou equiparação poderá ser indeferido, deferido parcialmente ou integralmente pela Coordenação de curso. Nos casos abaixo serão deferidas da seguinte forma:

I. no caso das licenciaturas, segunda licenciatura e formação pedagógica, poderão ser deferidas parcialmente, limitada a 200 horas.

II. no caso de primeira licenciatura, só poderá ser aproveitada até 50% da carga horária de estágio.

III. nas segundas licenciaturas, desde que o aproveitamento esteja previsto no projeto pedagógico do curso.

§ 3º Após o deferimento da Coordenação de Curso, o estudante deverá elaborar e entregar o Relatório Final de Estágio para o orientador em até 30 dias corridos.

§ 4º O professor orientador terá 15 dias corridos para efetuar as correções e devolver ao aluno para ajustes finais.

§ 5º O estudante terá o prazo de até 10 dias corridos para realizar os ajustes finais e entregar ao orientador o relatório final.

§ 6º O orientador deverá anexar o relatório final no sistema acadêmico em até 5 dias corridos.

§ 7º Caso as pendências indicadas pelo orientador na elaboração do relatório final não sejam sanadas no prazo estabelecido, o orientador poderá atribuir ao aluno o conceito de REPROVADO. Neste caso, a carga horária realizada não será computada e o aluno não poderá requerer novamente o aproveitamento referente à mesma solicitação.

§ 8º A CIEEC do *campus* irá analisar se toda a documentação e relatório final foram anexados e fará o encerramento. Após o encerramento o aluno poderá visualizar as informações no histórico parcial do sistema vigente.

§ 9º Ao longo do processo de aproveitamento e ou equiparação, caso se verifique irregularidades ou situações atípicas, essas deverão ser encaminhadas pelo orientador ou CIEEC ao Colegiado do Curso que tomará as providências cabíveis.

§ 10. A inserção do relatório final no sistema acadêmico pelo professor orientador indica a aprovação do aluno.

CAPÍTULO VII

OBRIGAÇÕES

Art. 20. **Compete à 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. 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, sendo proporcional aos dias trabalhados, no caso de estágios com duração inferior a 1 (um) ano;

VII. emitir o termo de realização do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de realização do estágio e a avaliação de desempenho, bem como as fichas de frequência devidamente assinadas;

VIII. enviar ao Instituto Federal de Rondônia, via sistema acadêmico, relatório de atividades ou emitir manualmente, devidamente assinado pelo supervisor e estagiário;

IX. aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sob a responsabilidade da concedente.

Art. 21. **Compete à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade CIEEC dos** *campi***:**

I. prospectar, identificar e cadastrar no sistema acadêmico as empresas, instituições, pessoas físicas, jurídicas ou profissionais liberais interessados em conceder vagas para estágio;

II. divulgar à comunidade interna a regulamentação e as oportunidades de estágio das concedentes cadastradas;

III. encaminhar às concedentes os estagiários devidamente documentados;

IV. emitir termo de compromisso de estágio (Termo Tripartite) com a concedente e com o estagiário ou seu representante, zelando pelo seu cumprimento;

V. informar ao estagiário a documentação necessária à efetivação do estágio;

VI. realocar estagiários para outro local em caso de descumprimento das normas;

VII. comunicar à concedente o calendário escolar e as datas de avaliação no período letivo;

VII. zelar pelo cumprimento das normas de estágio;

IX. orientar o estagiário e a coordenação de curso quanto às possibilidades de aproveitamento profissional e equiparação de atividades como estágio obrigatório;

X. participar da elaboração de contratos a que se vinculam os estudantes e termos de convênios de estágio ou acordos de cooperação a serem celebrados com empresas ou instituições públicas;

XI. conferir se a documentação e relatório final foram anexados pelo aluno, orientador e supervisor de estágio no sistema acadêmico;

XII. encerrar o estágio no sistema;

XIII. emitir atestado de inexistência de vagas para estágio aos coordenadores de curso, quando não houver vagas disponíveis, após esgotadas as tentativas de encaminhamento do estudante ao estágio;

XIV. validar ou invalidar a documentação e relatório final que foram anexados pelo aluno e deferidos pelo coordenador e orientador nos casos de aproveitamento profissional e equiparação.

Parágrafo único. Em caso de inexistência comprovada de vagas através de declaração emitida pela CIEEC, o estudante deverá procurar a coordenação do curso para verificar a possibilidade de realização de outras atividades equiparadas conforme previsão no projeto pedagógico de curso.

Art. 22. **Compete à Coordenação de Curso:**

I. encaminhar à CIEEC a relação de estudantes aptos a estagiar;

II. orientar os estudantes quanto aos procedimentos e desenvolvimento do estágio;

III. sensibilizar as turmas para que os estudantes aptos ao estágio solicitem o estágio tempestivamente;

IV. indicar professor orientador, na área do curso, para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

V. contribuir na captação de vagas de estágio;

VI. fazer o acompanhamento pedagógico junto ao professor orientador de estágio e à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade;

VII. realizar a substituição do professor orientador, quando de seu impedimento;

VIII. participar das reuniões quando solicitado pela CIEEC;

IX. emitir parecer de deferimento ou indeferimento e analisar documentação nos casos de requerimento do aluno para aproveitamento de atividades profissionais ou equiparação de atividades como estágio obrigatório;

X. apresentar e orientar o aluno quanto às possibilidades de atividades que podem ser aproveitadas e equiparadas ao estágio, se houver;

XI. cobrar a entrega de relatórios em atraso do orientador e aluno;

XII. definir a quantidade de alunos por orientador, em acordo com o orientador de estágio, no caso dos cursos superiores;

XIII. promover a inserção das rotinas de estágio, conforme orientações da CIEEC, na disciplina de Orientação para Prática Profissional, quando houver.

Art. 23. **Compete ao Coordenador de Estágio nos Cursos de Graduação:**

I. promover estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio no âmbito do curso;

II. levar os insumos produzidos a partir da análise das práticas de estágio do curso para apreciação do NDE (Núcleo Docente Estruturante) e deliberação pelo colegiado do curso;

III. analisar o processo de estágio e propor atualização e melhoria das práticas de estágio;

IV. definir junto com a Coordenação de Curso os professores orientadores disponíveis para orientar estágios no semestre;

V. informar aos estagiários em fase inicial e/ou quando necessário sobre o estágio e perfil do estagiário, legislação vigentes e estrutura do estágio em cada etapa;

VI. informar os prazos a serem cumpridos, carga horária do estágio e as atividades a serem desenvolvidas no estágio;

VII. realizar reuniões, quando necessárias, com professores orientadores, supervisores e responsáveis pela concedente, de forma articulada com a CIEEC.

Art. 24. **Compete ao estagiário:**

I. requerer o estágio junto à CIEEC;

II. participar da elaboração do plano de atividades que serão desempenhadas durante a realização do 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 e demais documentos necessários 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, antes de iniciar o estágio, zelando pelo seu cumprimento;

VI. preencher e assinar os formulários pertinentes ao estágio no sistema;

VII. entregar a **versão inicial** do relatório final para revisão do orientador no prazo de até 30 dias após a conclusão do estágio;

VIII. Entregar a **versão final** do relatório final para revisão do orientador no prazo de até 60 dias após a conclusão do estágio sob pena de reprovação no estágio;

Parágrafo único. Ao solicitar um novo estágio, o estudante não poderá ter pendências de documentação de estágios anteriores junto à CIEEC.

IX. comunicar ou justificar ao seu professor orientador problemas ou dificuldades enfrentadas no estágio, bem como sua eventual desistência, prorrogação da entrega do relatório final ou desinteresse em prorrogar o tempo de estágio em até 05 (cinco) dias úteis;

X. agir conforme os princípios éticos requeridos pela profissão relacionada ao estágio e as normas internas da concedente;

XI. manter sigilo absoluto sobre informações e documentos confidenciais com os quais tenha contato na unidade concedente;

XII. cumprir, com empenho e interesse, o plano de atividades estabelecido para o estágio;

XIII. verificar com a coordenação de curso as atividades que podem ser aproveitadas e equiparadas ao estágio;

XIV. trajar-se adequadamente no local de estágio.

Art. 25. **Compete ao professor orientador:**

I. acompanhar o desenvolvimento do estágio, em todas as suas etapas;

II. avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando, mediante o **relatório de avaliação** a ser preenchido no sistema acadêmico;

III. monitorar o envio e o recebimento de documentos relativos ao acompanhamento do estágio;

IV. elaborar o plano de atividades 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;

V. avaliar o desenvolvimento do estudante durante o estágio;

VI. esclarecer aos estudantes temas de interesse sobre o estágio;

VII. orientar o estudante na análise das atividades a serem aproveitadas e equiparadas ao estágio;

VIII. enviar os documentos relativos ao estágio no sistema;

IX. ajudar na elaboração e anexar o Relatório Final de Estágio e a folha de frequência no sistema após a aprovação do estágio;

X. participar de eventos relacionados ao estágio, incluindo-se as reuniões para tratar de assuntos afins, quando convocado ou convidado;

XI. agendar, com os estagiários, reuniões sempre que necessário para orientação e otimização do estágio;

XII. formalizar junto à CIEEC e Coordenação de Curso sobre desistências, prorrogações e irregularidades nos estágios;

XIII. cobrar dos alunos sob sua orientação a entrega dos relatórios;

XIV. orientar o estudante na elaboração do relatório final e no preenchimento de todos documentos relacionados ao estágio;

XV. corrigir a versão inicial do relatório final em até 15 dias.

CAPÍTULO VIII
ESTÁGIO EM CURSOS A DISTÂNCIA

Art. 26. O estágio em cursos ofertados a distância deve ser realizado observando 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
AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 27. O Instituto Federal de Rondônia poderá recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados para auxiliar no processo de estágio, cabendo-lhes as seguintes atribuições:

I. identificar as oportunidades de estágio e encaminhá-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. receber o currículo dos estudantes interessados em estágio;

V. cadastrar os cursos nas plataformas dos agentes de integração.

§ 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.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. 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. 29. 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 quaisquer das partes pelos agentes de integração, quando houver.

Art. 30. A contratação de seguro contra acidentes pessoais para os estudantes estagiários será assumida pela concedente, podendo alternativamente, ser assumida pelo Instituto Federal de Rondônia.

Art. 31. 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. 32. Os tutoriais e manuais que orientam a inserção de informações no sistema vigente encontram-se no site do IFRO através do link https://portal.ifro.edu.br/estagio-nav.

Art. 33. Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria do Instituto Federal de Rondônia, por meio do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

CAPÍTULO XI
DEFINIÇÃO E FINALIDADES

Art. 34. O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente real 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, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, conforme o art. 1º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º O ambiente de trabalho citado no *caput* deste artigo será o disponibilizado por pessoas jurídicas, órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como por profissionais liberais de nível superior, registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, por pessoas físicas equiparadas às jurídicas, que possuam registro no Cadastro de Empregador Individual (CEI), ou proprietários de propriedades rurais, com registro em seu respectivo conselho de fiscalização profissional na área de formação, quando aplicável.

§ 2º O estágio realizado em instituição fora do país deverá observar a aplicação deste regulamento, obedecidas as obrigações das partes e, quando aplicado, o Regulamento de Mobilidade Estudantil do IFRO.

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

§ 4º O estágio realizado pelos educandos do IFRO obedecerá ao disposto na Lei de Estágio 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentações e orientações emanadas dos órgãos superiores competentes.

CAPÍTULO XII
MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 35. O estágio poderá ser realizado nas modalidades obrigatório e/ou 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 do mundo do trabalho e as exigências dos conselhos profissionais.

Art. 36. **Estágio obrigatório é aquele definido como tal nos projetos pedagógicos de curso, e sua carga horária mínima é requisito para aprovação e obtenção de diploma.**

§ 1º O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sem com isso caracterizar vínculo empregatício.

§ 2º 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.

§ 3º Após atingida a carga horária mínima de estágio obrigatório, novas solicitações ou prorrogações serão permitidas, mas apenas na modalidade de estágio não obrigatório.

Art. 37. **Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso correspondente, quando requerido pelo estudante.**

§ 1º No estágio não obrigatório, a concedente deverá, obrigatoriamente, conceder bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte, mas sem com isso caracterizar vínculo empregatício.

§ 2º Entende-se como contraprestação: alimentação, hospedagem, pagamento de cursos, concessão de material didático e/ou demais benefícios acordados entre estagiário e concedente.

§ 3º O estágio não obrigatório pode ser realizado a partir da matrícula no curso e não dispensa o estudante da realização do estágio obrigatório quando previsto.

§ 4º A carga horária do estágio não obrigatório poderá ser aproveitada como estágio obrigatório, desde que requerido pelo aluno a partir do período previsto para a realização, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO XIII
PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Seção I
Regras Gerais

Art. 38. 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. 39. O estágio, como ato educativo supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, integrará o eixo formativo do curso ao qual o educando estagiário frequenta, bem como terá acompanhamento efetivo por um professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor da parte concedente, ambos com formação na área ou em áreas afins. (inciso III, art. 7º e inciso III do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Art. 40. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza para a concedente, entretanto a inobservância da Lei 11.788/2008 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, incluindo a realização de atividades não alinhadas ao PPC do curso.

Parágrafo único. O estágio poderá ser realizado de forma presencial ou remota de acordo com o sistema de funcionamento das instituições/estabelecimentos que são campo de estágio para os diferentes cursos.

Art. 41. A jornada de atividades do estágio deverá obedecer aos seguintes limites máximos permitidos (incisos I, II e § 1º do art. 10 da Lei 11.788/2008):

I. até 4 horas diárias e 20 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. até 6 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

III. até 08 horas diárias e 40 horas semanais no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular nos períodos de recesso escolar.

§ 1º Para os cursos que possuem normativas específicas, como Medicina Veterinária, o estágio pode ser realizado na modalidade plantão, com até 12 horas consecutivas, limitada a 40 horas semanais.

§ 2º Nos casos de estágio realizado durante a execução do calendário acadêmico, a carga

horária deverá ser reduzida pelo menos à metade prevista, em época de avaliações formais específicas.

§ 3º É vedado ao estagiário a realização de mais de um estágio simultaneamente e a realização de estágio em horário de aula presencial ou remota, bem como fora dos dias e horários estipulados no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 4º Deve ser sempre observado o período mínimo de 1 hora de descanso entre as jornadas de estágio ou na junção entre aula e estágio.

§ 5º A duração do estágio não poderá exceder a dois anos em uma mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

§ 6º Estágios viabilizados por meio de agentes de intermediação, como CIEE, Banco de Talentos, Catho e outros, só poderão ser realizados mediante autorização da CIEEC dos *campi*.

§ 7º O aluno que não entregar comprovante de realização de estágio anterior ficará impedido de realizar novo estágio até regularizar a pendência.

Seção II

Realização de Estágio nas Dependências do IFRO

Art. 42. Os estágios realizados nas dependências do próprio IFRO devem obedecer às orientações da Portaria nº 693/REIT - CGAB/IFRO, de 15 de abril de 2020 e a Instrução Normativa nº 213/SGDP/ME, de 17/12/2019 que estabelecem orientações quanto à aceitação de estagiários de Nível Superior nas modalidades Graduação e Pós-Graduação, Ensino Médio e de Educação Profissional, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

§ 1º A realização de estágio de alunos do IFRO dentro da própria instituição obedecerá ao descrito neste regulamento e será assim acompanhada:

I. no *campus*: pela Coordenação de Integração entre Escola, Empresa e Comunidade (CIEEC, quanto aos trâmites e documentação) e Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP);

II. na Reitoria: pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), quanto à disponibilidade de vagas (estágio não obrigatório) e cadastro do estagiário no sistema.

§ 2º A realização de estágio de alunos de outras instituições nas dependências do IFRO ocorrerá conforme as normas de aceitação de estagiários e sob a orientação da CGP (no *campus*) ou DGP (na Reitoria).

Seção III

Desligamento do Aluno no Estágio

Art. 43. Ocorrerá o desligamento do estudante durante o estágio dentro das seguintes situações:

I. automaticamente, ao término do estágio;

II. pelo trancamento ou cancelamento de matrícula, bem como por desligamento, transferência ou desistência do estudante no curso;

III. a pedido de qualquer das partes acordadas no Termo de Compromisso, por meio de requerimento formal escrito, com justificativa;

IV. pela não adaptação ao estágio por meio de requerimento formal escrito, com justificativa;

V. em decorrência do descumprimento de cláusula ou cláusulas do Termo de Compromisso;

VI. pelo não comparecimento do estudante às atividades de estágio, sem nenhum motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos;

VII. por conduta incompatível do estagiário com os princípios de formação preconizados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

§ 1º Nas situações I, II, III e IV, a CIEEC deverá ser informada pelo estudante em até cinco dias úteis, sob pena de invalidação do estágio.

§ 2º Nos casos das situações V, VI e VII, a CIEEC deverá relatar a ocorrência ao Departamento ou Coordenação de Atendimento ao Educando para providências cabíveis, independentemente de a notificação partir do aluno, orientador, supervisor ou concedente.

Art. 44. O aluno poderá requerer o cancelamento de estágio já finalizado no prazo de até 30 dias corridos após o último dia de estágio, com sua justificativa e anuência do orientador.

§ 1º A CIEEC fará a análise e emitirá parecer sobre o requerimento previsto no *caput* deste artigo, no prazo de até 10 dias úteis.

§ 2º Em caso de deferimento ao previsto no parágrafo 1º deste artigo, a carga horária do estágio não será contabilizada.

§ 3º Havendo lista de espera para estágio, o aluno com estágio cancelado será alocado no final da lista, independentemente de estar ou não na iminência de finalização do curso.

§ 4º No caso de cancelamento de estágio obrigatório, o aluno deverá realizar novo estágio para integralização curricular.

Seção IV

Documentação e Avaliação do Estágio

Art. 45. A documentação do estágio incluirá:

I. Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades;

II. Relatório de Atividades de Estágio feito pelo supervisor;

III. Relatório de Atividades de Estágio feito pelo estagiário;

IV. Relatório de Avaliação feito pelo orientador;

V. Relatório Final de Estágio;

VI. Folha de Frequência de Estágio;

VII. Termo de Realização de Estágio.

Art. 46. Ao término do estágio, o estudante que não apresentar os documentos corretamente, conforme parecer do orientador, deverá fazer as correções solicitadas, em até 15 dias corridos.

Art. 47. Caso as pendências indicadas pelo orientador não sejam sanadas no prazo estabelecido, o orientador poderá atribuir ao estagiário o conceito de REPROVADO. Neste caso, a carga horária realizada não será computada.

§ 1º Ao longo do processo do estágio, caso se verifique irregularidades ou situações atípicas, essas deverão ser encaminhadas pelo orientador ou CIEEC e ao Colegiado do Curso que tomará as providências cabíveis.

§ 2º A inserção do relatório final no sistema acadêmico pelo professor orientador indica a aprovação do aluno no referido estágio.

Art. 48. Para efeitos de registro acadêmico e do relatório final, deverá ser atribuído o conceito de APROVADO aos concluintes com êxito.

CAPÍTULO XIV

APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Seção I

Tipos de Aproveitamento Profissional

Art. 49. Nos cursos técnicos e de graduação (bacharelados, licenciaturas e tecnologias), o estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso nas condições de empregado, empresário, autônomo, jovem aprendiz ou servidor público, poderá solicitar, desde que esteja previsto no projeto pedagógico do curso, 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:

I. exerça ou tenha exercido atividade pelo período mínimo de 6 meses;

II. a atividade tenha sido executada após a matrícula no respectivo curso;

III. apresente os seguintes documentos:

a. se empregado, cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (identificação - frente e verso e página com o registro de trabalho) e declaração de tempo de serviço que constem: os dados pessoais, data de início e fim, função contratada e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata. Para aproveitamento de atividades de docência, no caso de licenciaturas, a declaração deve conter ainda a informação de que as aulas foram ministradas na educação básica.

b. se servidor público, termo de posse e declaração de tempo de serviço em papel timbrado e que constem: os dados pessoais, data de início e fim, função desempenhada e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata. Para aproveitamento de atividades de docência, no caso de licenciaturas, a declaração deve conter ainda a informação de que as aulas foram ministradas na educação básica.

c. 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 contribuição do INSS, declaração de vínculo com Associação de Produtores Rurais ou Comprovação de Atividade Agrícola por órgãos competentes, e ainda declaração das atividades desenvolvidas devidamente assinada;

d. se empresário, cópia do Contrato Social ou certificado de Microempreendedor Individual, cartão do CNPJ da empresa, e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pelo proprietário ou pelo sócio administrador;

e. se atuante em programas de aprendizagem, tais como Jovem Aprendiz, cópia autenticada das partes da Carteira de Trabalho -CTPS, contendo a identificação pessoal, o registro do contrato de trabalho e ainda declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata ou supervisor;

f. se prestador de serviço, cópia de contrato de prestação de serviço ou notas fiscais emitidas para instituição de ensino e declaração de tempo de serviço em papel timbrado e que constem: os dados pessoais, data de início e fim, função desempenhada e declaração das atividades desempenhadas devidamente assinada pela chefia imediata. Para aproveitamento de atividades de docência, no caso de licenciaturas, a declaração deve conter ainda a informação de que as aulas foram ministradas na educação básica.

CAPÍTULO XV

EQUIPARAÇÃO DE ATIVIDADES COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EM DIFERENTES TIPOS DE CURSOS

Seção I

Tipos de Equiparação

Art. 50. Nos cursos técnicos, bacharelados e tecnologias, o estudante que desenvolver atividades de ensino, 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 com as ações desenvolvidas nos objetivos da formação do curso e as especificidades do perfil do egresso.

Parágrafo único. Para os cursos técnicos, bacharelados e de tecnologia, a equiparação de atividades de ensino, extensão, extensão tecnológica, monitoria, pesquisa ou iniciação científica e tecnológica, como estágio obrigatório deverá ser solicitada pelo estudante, via requerimento no sistema vigente, para a Coordenação de Curso, com apresentação dos seguintes documentos:

I. documento comprobatório de institucionalização do projeto no respectivo departamento de ensino, pesquisa ou extensão;

II. plano de trabalho, plano de atividades aprovado pelo coordenador do projeto ou declaração emitida pelo coordenador com todas as atividades desempenhadas na execução do projeto;

III. certificado ou declaração de conclusão das atividades.

Art. 51. Nos cursos de licenciatura, em atendimento à Política Nacional de Formação de Professores, baseada nas Leis nº 9394/96 e nº 13.005/2014, o Programa Residência Pedagógica equipara-se ao estágio obrigatório supervisionado dos cursos de licenciatura.

§ 1º Nas licenciaturas, a Residência Pedagógica poderá ser equiparada com o estágio obrigatório supervisionado desde que as atividades tenham sido realizadas na área de formação e atuação na educação básica, observadas as cargas horárias destinadas à observação, participação e regência, conforme disposto no projeto pedagógico do curso, podendo ser a equiparação em modo total ou parcial, com necessidade de complementação.

§ 2º A equiparação da Residência Pedagógica como estágio obrigatório supervisionado deverá ser solicitada pelo estudante, via requerimento, na coordenação de curso, com apresentação dos documentos exigidos pelo programa PIRP.

§ 3º Para validar a equiparação, o estudante deverá apresentar o relatório final da Residência Pedagógica realizada no ato do requerimento da equiparação, com descrição detalhada de todas as atividades realizadas e assinatura do orientador do IFRO.

CAPÍTULO XVI

FLUXO PARA REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO PROFISSIONAL E EQUIPARAÇÃO DE ATIVIDADES COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

art.art. O aluno deverá requerer o aproveitamento e/ou equiparação no sistema acadêmico **indicando o orientador, a carga horária a ser aproveitada** e anexar a documentação comprobatória para análise e parecer do coordenador.

§ 1º A coordenação do curso emitirá parecer em até 10 dias úteis.

§ 2º O aproveitamento e/ou equiparação poderá ser indeferido, deferido parcialmente ou integralmente pela Coordenação de curso. Nos casos abaixo serão deferidas da seguinte forma:

I. no caso das licenciaturas, segunda licenciatura e formação pedagógica, poderão ser deferidas parcialmente, limitada a 200 horas.

II. no caso de primeira licenciatura, só poderá ser aproveitada até 50% da carga horária de estágio.

III. nas segundas licenciaturas, desde que o aproveitamento esteja previsto no projeto pedagógico do curso.

§ 3º Após o deferimento da Coordenação de Curso, o estudante deverá elaborar e entregar o Relatório Final de Estágio para o orientador em até 30 dias corridos.

§ 4º O professor orientador terá 15 dias corridos para efetuar as correções e devolver ao aluno para ajustes finais.

§ 5º O estudante terá o prazo de até 10 dias corridos para realizar os ajustes finais e entregar ao orientador o relatório final.

§ 6º O orientador deverá anexar o relatório final no sistema acadêmico em até 5 dias corridos.

§ 7º Caso as pendências indicadas pelo orientador na elaboração do relatório final não sejam sanadas no prazo estabelecido, o orientador poderá atribuir ao aluno o conceito de REPROVADO. Neste caso, a carga horária realizada não será computada e o aluno não poderá requerer novamente o aproveitamento referente à mesma solicitação.

§ 8º A CIEEC do *campus* irá analisar se toda a documentação e relatório final foram anexados e fará o encerramento. Após o encerramento o aluno poderá visualizar as informações no histórico parcial do sistema vigente.

§ 9º Ao longo do processo de aproveitamento e ou equiparação, caso se verifique irregularidades ou situações atípicas, essas deverão ser encaminhadas pelo orientador ou CIEEC ao Colegiado do Curso que tomará as providências cabíveis.

§ 10. A inserção do relatório final no sistema acadêmico pelo professor orientador indica a aprovação do aluno.

CAPÍTULO XVII

OBRIGAÇÕES

Art. 53. **Compete à 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. 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, sendo proporcional aos dias trabalhados, no caso de estágios com duração inferior a 1 (um) ano;

VII. emitir o termo de realização do estágio, indicando, resumidamente, as atividades desenvolvidas, o período de realização do estágio e a avaliação de desempenho, bem como as fichas de frequência devidamente assinadas;

VIII. enviar ao Instituto Federal de Rondônia, via sistema acadêmico, relatório de atividades ou emitir manualmente, devidamente assinado pelo supervisor e estagiário;

IX. aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sob a responsabilidade da concedente.

Art. 54. **Compete à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade CIEEC dos *campi*:**

I. prospectar, identificar e cadastrar no sistema acadêmico as empresas, instituições, pessoas físicas, jurídicas ou profissionais liberais interessados em conceder vagas para estágio;

II. divulgar à comunidade interna a regulamentação e as oportunidades de estágio das concedentes cadastradas;

III. encaminhar às concedentes os estagiários devidamente documentados;

IV. emitir termo de compromisso de estágio (Termo Tripartite) com a concedente e com o estagiário ou seu representante, zelando pelo seu cumprimento;

V. informar ao estagiário a documentação necessária à efetivação do estágio;

VI. realocar estagiários para outro local em caso de descumprimento das normas;

VII. comunicar à concedente o calendário escolar e as datas de avaliação no período letivo;

VII. zelar pelo cumprimento das normas de estágio;

IX. orientar o estagiário e a coordenação de curso quanto às possibilidades de aproveitamento profissional e equiparação de atividades como estágio obrigatório;

X. participar da elaboração de contratos a que se vinculam os estudantes e termos de convênios de estágio ou acordos de cooperação a serem celebrados com empresas ou instituições públicas;

XI. conferir se a documentação e relatório final foram anexados pelo aluno, orientador e supervisor de estágio no sistema acadêmico;

XII. encerrar o estágio no sistema;

XIII. emitir atestado de inexistência de vagas para estágio aos coordenadores de curso, quando não houver vagas disponíveis, após esgotadas as tentativas de encaminhamento do estudante ao estágio;

XIV. validar ou invalidar a documentação e relatório final que foram anexados pelo aluno e deferidos pelo coordenador e orientador nos casos de aproveitamento profissional e equiparação.

Parágrafo único. Em caso de inexistência comprovada de vagas através de declaração emitida pela CIEEC, o estudante deverá procurar a coordenação do curso para verificar a possibilidade de realização de outras atividades equiparadas conforme previsão no projeto pedagógico de curso.

Art. 55. **Compete à Coordenação de Curso:**

I. encaminhar à CIEEC a relação de estudantes aptos a estagiar;

II. orientar os estudantes quanto aos procedimentos e desenvolvimento do estágio;

III. sensibilizar as turmas para que os estudantes aptos ao estágio solicitem o estágio tempestivamente;

IV. indicar professor orientador, na área do curso, para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

V. contribuir na captação de vagas de estágio;

VI. fazer o acompanhamento pedagógico junto ao professor orientador de estágio e à Coordenação de Integração Escola, Empresa e Comunidade;

VII. realizar a substituição do professor orientador, quando de seu impedimento;

VIII. participar das reuniões quando solicitado pela CIEEC;

IX. emitir parecer de deferimento ou indeferimento e analisar documentação nos casos de requerimento do aluno para aproveitamento de atividades profissionais ou equiparação de atividades como estágio obrigatório;

X. apresentar e orientar o aluno quanto às possibilidades de atividades que podem ser aproveitadas e equiparadas ao estágio, se houver;

XI. cobrar a entrega de relatórios em atraso do orientador e aluno;

XII. definir a quantidade de alunos por orientador, em acordo com o orientador de estágio, no caso dos cursos superiores;

XIII. promover a inserção das rotinas de estágio, conforme orientações da CIEEC, na disciplina de Orientação para Prática Profissional, quando houver.

Art. 56. **Compete ao Coordenador de Estágio nos Cursos de Graduação:**

I. promover estratégias para gestão da integração entre ensino e mundo do trabalho considerando as competências previstas no perfil do egresso, e interlocução institucionalizada da IES com o(s) ambiente(s) de estágio, gerando insumos para atualização das práticas do estágio no âmbito do curso;

II. levar os insumos produzidos a partir da análise das práticas de estágio do curso para apreciação do NDE (Núcleo Docente Estruturante) e deliberação pelo colegiado do curso;

III. analisar o processo de estágio e propor atualização e melhoria das práticas de estágio;

IV. definir junto com a Coordenação de Curso os professores orientadores disponíveis para orientar estágios no semestre;

V. informar aos estagiários em fase inicial e/ou quando necessário sobre o estágio e perfil do estagiário, legislação vigentes e estrutura do estágio em cada etapa;

VI. informar os prazos a serem cumpridos, carga horária do estágio e as atividades a serem desenvolvidas no estágio;

VII. realizar reuniões, quando necessárias, com professores orientadores, supervisores e responsáveis pela concedente, de forma articulada com a CIEEC.

Art. 57. **Compete ao estagiário:**

I. requerer o estágio junto à CIEEC;

II. participar da elaboração do plano de atividades que serão desempenhadas durante a realização do 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 e demais documentos necessários 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, antes de iniciar o estágio, zelando pelo seu cumprimento;

VI. preencher e assinar os formulários pertinentes ao estágio no sistema;

VII. entregar a **versão inicial** do relatório final para revisão do orientador no prazo de até 30 dias após a conclusão do estágio;

VIII. Entregar a **versão final** do relatório final para revisão do orientador no prazo de até 60 dias após a conclusão do estágio sob pena de reprovação no estágio;

Parágrafo único. Ao solicitar um novo estágio, o estudante não poderá ter pendências de documentação de estágios anteriores junto à CIEEC.

IX. comunicar ou justificar ao seu professor orientador problemas ou dificuldades enfrentadas no estágio, bem como sua eventual desistência, prorrogação da entrega do relatório final ou desinteresse em prorrogar o tempo de estágio em até 05 (cinco) dias úteis;

X. agir conforme os princípios éticos requeridos pela profissão relacionada ao estágio e as normas internas da concedente;

XI. manter sigilo absoluto sobre informações e documentos confidenciais com os quais tenha contato na unidade concedente;

XII. cumprir, com empenho e interesse, o plano de atividades estabelecido para o estágio;

XIII. verificar com a coordenação de curso as atividades que podem ser aproveitadas e equiparadas ao estágio;

XIV. trajar-se adequadamente no local de estágio.

Art. 58. **Compete ao professor orientador:**

I. acompanhar o desenvolvimento do estágio, em todas as suas etapas;

II. avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando, mediante o **relatório de avaliação** a ser preenchido no sistema acadêmico;

III. monitorar o envio e o recebimento de documentos relativos ao acompanhamento do estágio;

IV. elaborar o plano de atividades 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;

V. avaliar o desenvolvimento do estudante durante o estágio;

VI. esclarecer aos estudantes temas de interesse sobre o estágio;

VII. orientar o estudante na análise das atividades a serem aproveitadas e equiparadas ao estágio;

VIII. enviar os documentos relativos ao estágio no sistema;

IX. ajudar na elaboração e anexar o Relatório Final de Estágio e a folha de frequência no sistema após a aprovação do estágio;

X. participar de eventos relacionados ao estágio, incluindo-se as reuniões para tratar de assuntos afins, quando convocado ou convidado;

XI. agendar, com os estagiários, reuniões sempre que necessário para orientação e otimização do estágio;

XII. formalizar junto à CIEEC e Coordenação de Curso sobre desistências, prorrogações e irregularidades nos estágios;

XIII. cobrar dos alunos sob sua orientação a entrega dos relatórios;

XIV. orientar o estudante na elaboração do relatório final e no preenchimento de todos documentos relacionados ao estágio;

XV. corrigir a versão inicial do relatório final em até 15 dias.

CAPÍTULO XVIII
ESTÁGIO EM CURSOS A DISTÂNCIA

Art. 59. O estágio em cursos ofertados a distância deve ser realizado observando 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 XIX
AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 60. O Instituto Federal de Rondônia poderá recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados para auxiliar no processo de estágio, cabendo-lhes as seguintes atribuições:

I. identificar as oportunidades de estágio e encaminhá-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. receber o currículo dos estudantes interessados em estágio;

V. cadastrar os cursos nas plataformas dos agentes de integração.

§ 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.

CAPÍTULO XX
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. 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. 62. 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 quaisquer das partes pelos agentes de integração, quando houver.

Art. 63. A contratação de seguro contra acidentes pessoais para os estudantes estagiários será assumida pela concedente, podendo alternativamente, ser assumida pelo Instituto Federal de Rondônia.

Art. 64. 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. 65. Os tutoriais e manuais que orientam a inserção de informações no sistema vigente encontram-se no site do IFRO através do link https://portal.ifro.edu.br/estagio-nav.

Art. 66. Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria do Instituto Federal de Rondônia, por meio do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.