



**INSTITUTO
FEDERAL**
Rio Grande
do Sul
Campus
Bento Gonçalves

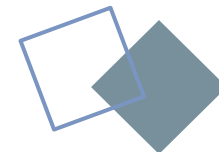
Estágio supervisionado obrigatório

Cursos Técnicos
Curso Superior - Tecnologias
Curso Superior - Bacharelado

Cartilha Estudantil

IFRS Campus Bento Gonçalves

Seção de Estágios [Diretoria de Ensino]



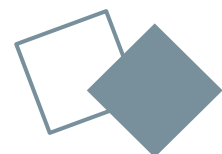
APRESENTAÇÃO

Olá estudante do IFRS Campus Bento Gonçalves!

Esta cartilha é destinada aos estudantes dos cursos Técnicos (integrados e subsequentes) e cursos Superiores (Bacharelado e Tecnologias). Foi elaborada pela Seção de Estágios do campus Bento Gonçalves e tem como objetivo, esclarecer as principais dúvidas sobre o processo de um estágio supervisionado obrigatório.

O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, além de integrar o itinerário formativo do/a estudante. É uma importante etapa da trajetória acadêmica, possibilitando o exercício da prática profissional e a complementação do processo de ensino e de aprendizagem.

Bons estudos e um ótimo estágio!



Estágios

Direção-geral
Rodrigo Otávio Câmara Monteiro
Diretoria de Ensino
Tiago Martins da Silva Goulart
Elaboração
[Seção de Estágios]
Érica Primaz



1. Fundamentação legal



[Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#) – Lei dos Estágios.

[Organização Didática do IFRS](#) – Resolução nº 046, de 08.05.2015. Alterada pelas Resoluções nº 071, de 25 de outubro de 2016 e nº 086, de 17 de outubro de 2017.

[Instrução Normativa PROEX/PROEN/DGP/IFRS nº 01, de 05 de maio de 2020](#) – Regulamenta as diretrizes e procedimentos para organização e realização de estágio obrigatório e não obrigatório dos estudantes do IFRS, assim como a atuação do IFRS como instituição concedente de estágio.

[Nova Cartilha sobre a Lei do Estágio Lei 11.788](#)

[Portaria MEC nº360, 18/05/2022](#) [dispõe sobre a conversão do acervo acadêmico para o meio digital]

2. O que é ESTÁGIO?

O Estágio é **ato educativo escolar supervisionado**, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes, devendo ser coerente com o perfil profissional e propiciar a complementação do processo de ensino e de aprendizagem.

2.1 Modalidades de estágio

I - Estágio **obrigatório**: é aquele constituído como componente curricular integrante do Projeto Pedagógico do Curso, indicado como **requisito** para aprovação e obtenção de diploma de **conclusão** de curso.

II - Estágio **não** obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação acadêmica-profissional do estudante, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.



2.2 Quem são os envolvidos no processo de um estágio?



- ❑ **SEÇÃO DE ESTÁGIOS:** setor do campus ligado à Diretoria de Ensino. É responsável pela emissão dos principais documentos, além de orientar, celebrar convênios e acompanhar os processos de estágios, adequando-os às normas legais;
- ❑ **ESTUDANTE:** com matrícula **ativa**, frequentando o curso e habilitado para o estágio, conforme requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso;
- ❑ **ORIENTADOR:** professor/a da área, responsável pelo acompanhamento do/a estudante na realização do estágio;
- ❑ **SUPERVISOR:** responsável da empresa, com formação ou experiência na área, designado/a para realizar o acompanhamento e orientação do/a estudante;
- ❑ **CONCEDENTE:** empresa ou instituição que receberá o/a estudante para a realização do estágio;
- ❑ **COORDENADOR DE CURSO:** professor/a responsável pelo curso e articulador nos processos de estágio.



3. Requisitos para realizar um Estágio

- I - Estudante com matrícula ativa e frequente no curso;
- II - Idade mínima de **16 anos completos** na data de assinatura do TERMO DE COMPROMISSO do estágio;
- III - Documentação entregue pelo/a estudante, antes de iniciar as atividades de estágio na empresa/instituição escolhida;
- IV - Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no TERMO DE COMPROMISSO.

4. Documentos obrigatórios **ANTES** de iniciar o estágio

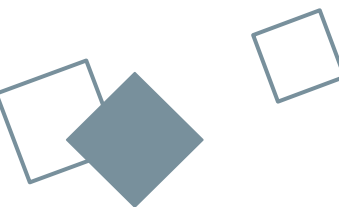
I - (FC) Ficha de Confirmação do Estágio [assinada pela empresa]

II - (TC) Termo de Compromisso [assinado pelo/a estudante*/empresa/representação legal do campus]

III - (PE) Plano de Atividades de Estágio [assinado pelo/a estudante*/empresa/prof.orientador]

É de responsabilidade do/a **ESTUDANTE**: enviar toda a documentação preenchida e assinada para a Seção de Estágios **antes** de iniciar qualquer atividade na empresa.

É de responsabilidade da **EMPRESA**: autorizar o início do estágio somente após a assinatura do Termo de Compromisso pelas partes envolvidas.



* **Assinaturas**: estudantes menores de idade: assinatura do/a responsável legal nos documentos de estágio.

5. Documentos obrigatórios **APÓS** finalizar o estágio

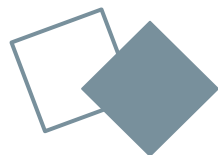
I - (AA) Ficha de Autoavaliação

II - (AE) Ficha de Avaliação da Empresa

III - **Relatório final** (conforme as normas do Projeto Pedagógico de cada curso, o/a estudante deverá apresentar relatório de estágio, Trabalho de Conclusão de Curso, etc. Dúvidas deverão ser esclarecidas com o/a prof. orientador/a.)



É de responsabilidade do/a **ESTUDANTE**: comunicar o término do seu período de estágio e encaminhar as fichas de avaliação para a Seção de Estágios do campus.



Fluxo para o estudante

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

1. Matrícula

Para Cursos Superiores, efetivar a matrícula no componente do ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO conforme prazos do calendário acadêmico. No caso dos Cursos Técnicos, seguir o que determina o PPC de cada curso.



2. Empresa

Definir uma empresa/instituição. Solicitar uma previsão de quando poderia dar início às atividades.
NÃO confirmar nada com a empresa sem antes verificar os prazos para encaminhamento dos documentos.



3. Orientador

Convidar um/a professor/a para a função de Orientador/a. Conversar com a Coordenação do seu curso para auxílio, se necessário.

4. FICHA DE CONFIRMAÇÃO

Preencher juntamente com a empresa, a FICHA DE CONFIRMAÇÃO do estágio. Encaminhar a ficha preenchida e assinada, para a **Seção de Estágios do campus**.



5. TERMO DE COMPROMISSO

Elaborado pela Seção de Estágios com os dados da Ficha de Confirmação. Documento que deve retornar assinado para a Seção de Estágio **antes** do início efetivo na empresa.



6. PLANO DE ESTÁGIO

O plano de atividades do Estágio deve ser preenchido junto à empresa e prof. orientador/a. Após, o documento deve retornar assinado pelas partes, para a Seção de Estágios do campus.



Quando posso iniciar na empresa?

Resposta: somente quando a Seção de Estágios do campus receber toda a documentação assinada e autorizar o início efetivo do estágio na empresa.

6. Prazos para documentos de estágio

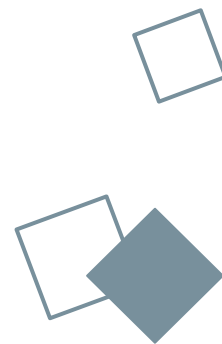
Com base no fluxo da página anterior, é importante lembrar que todos os documentos necessários para que o/a estudante possa dar início a um estágio (obrigatório ou não obrigatório), **são emitidos pela Seção de Estágios** do campus.

Para cumprir a legalidade e garantir a segurança do/a estudante enquanto estagiário/a de uma empresa/instituição, estabelecemos uma tabela de prazos, que será apresentada a seguir.



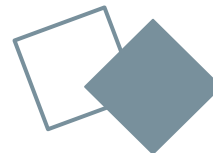
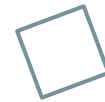
6.1 Tabela de prazos dos documentos de estágio

Fase inicial do estágio	1. Ficha de Confirmação	Solicitar para a Seção de Estágios, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes do início previsto com a empresa
	2. Termo de Compromisso	Retornar para a Seção de Estágios, em até 03 (três) dias antes de iniciar as atividades na empresa (quanto antes retornar, melhor!)
	3. Plano de Estágio	Retornar para Seção de Estágios, em até 05 dias úteis após o início efetivo das atividades na empresa. (quanto antes retornar, melhor!)
Fase de término do estágio	4. Fichas: Autoavaliação e Avaliação da Empresa	Solicitar as Fichas para a Seção de Estágios, 05 dias antes do término do estágio.
	5. Relatório de Estágio/TCC, etc	Conforme Calendário Acadêmico e prazos estabelecidos pelo campus.



ATENÇÃO!

- ❑ **Não serão** validadas como Estágio Curricular, atividades que tenham sido iniciadas na empresa **antes** da assinatura do Termo de Compromisso.
- ❑ O Termo de Compromisso deve retornar à Seção de Estágios do campus corretamente preenchido e assinado por todas as partes **antes** de iniciar as atividades de estágio na empresa.
- ❑ Não será aceito Termo de Compromisso com datas e assinaturas retroativas.





PERGUNTAS FREQUENTES

Esclareça as principais dúvidas sobre o estágio obrigatório



Fase inicial do estágio obrigatório

1. Onde realizar o estágio?

O estágio poderá ser realizado em empresas públicas ou privadas que possuam alguma área de relação com o curso (até mesmo aqui no campus). Também são permitidas empresas constituídas por profissionais liberais de nível superior e produtores rurais (registrados através do Bloco de Produtor). Em caso de dúvidas, converse com a coordenação do curso para auxiliar nesta escolha.

Fique atento/a ao seu e-mail! Regularmente, a Seção de Estágios encaminha oportunidades através da divulgação de vagas nas mais diversas áreas de atuação.

2. Quando posso iniciar o estágio obrigatório?

Verifique os passos abaixo:

1) efetivar ou renovar a matrícula no componente curricular do seu curso, conforme períodos do calendário acadêmico;

2) com a matrícula regularizada e com a empresa definida, você deverá convidar um professor/a para ser seu/sua orientador/a, conforme a área do estágio. A coordenação de curso poderá auxiliar nesta tarefa;

3) empresa e prof. orientador/a definidos, encaminhar **um e-mail para a Seção de Estágios** solicitando a documentação de estágio;

4) a Seção de Estágios irá expedir a documentação para que você possa providenciar o preenchimento junto à empresa;

5) após o retorno da documentação preenchida e assinada, a Seção de Estágios emitirá a autorização para dar início às atividades do estágio.

Atenção: não inicie nenhuma atividade na empresa sem antes ter a autorização da Seção de Estágios do campus.



Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br



3. Quantas horas eu posso estagiar na semana?

O horário do estágio deverá ser compatível com o horário escolar do/a estudante e não poderá prejudicar as atividades do período letivo. Veja abaixo:

a) a carga horária diária durante o período das aulas, **não** deve ultrapassar de 6h (seis horas).

b) a carga horária semanal **não** deve ultrapassar 30h (trinta horas).

Atenção: no período em que não estão programadas aulas presenciais, a jornada poderá prever até 40h (quarenta horas) semanais, desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico do Curso. Na dúvida, converse com a coordenação do curso.

4. Posso realizar o estágio na empresa de parentes?

Sim, mas para isso converse com a coordenação do curso antes de qualquer iniciativa.



5. Serei remunerado no estágio?

No estágio obrigatório, o pagamento de bolsa e de auxílio transporte é **opcional** para a empresa.

No estágio **não** obrigatório, o pagamento de bolsa e auxílio transporte é **obrigatório** por parte da empresa concedente e deve constar no Termo de Compromisso de Estágio.

Atenção: o seguro contra acidentes pessoais é obrigatório em ambas as modalidades de estágio e deve constar no Termo de Compromisso.

6. Qual é a carga horária mínima do meu estágio obrigatório?

Você pode facilmente identificar a carga horária acessando o Sistema Acadêmico. Procure pela opção Histórico Escolar e localize o componente curricular do Estágio Obrigatório.

Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br





7. Quando a empresa demora para assinar o Termo de Compromisso, o que fazer?

Desde o primeiro contato, você deve dizer para a empresa que não pode começar o estágio sem o Termo de Compromisso assinado por todas as partes. Caso necessário, envie e-mail para estagios@bento.ifrs.edu.br com o contato e telefone da empresa, para que possamos ajudá-lo a resolver a questão. O Termo de Compromisso é exigido por Lei e resguarda a empresa de multas trabalhistas.

8. Todo o estágio deve ter supervisor e prof. orientador?

Sim, são acompanhamentos obrigatórios para qualquer modalidade de estágio.

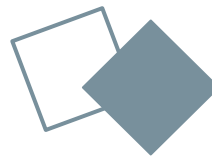


9. O que são os Agentes de Integração?

São entidades que auxiliam o processo de estágio e contribuem para aproximar o mercado de trabalho com as instituições de ensino, estudantes e empresas concedentes.

Quando um/a estudante utiliza o recurso de um Agente de Integração, a documentação inicial do estágio é emitida pelo Agente.

Para outras informações sobre os Agentes de Integração, encaminhe um e-mail para a Seção de Estágios do campus.



Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br



10. Minha matrícula no Estágio Obrigatório foi aceita. Quando devo iniciar?

O quanto antes, mas é necessário que você efetue um planejamento entre as atividades das aulas e o tempo que você irá destinar para o estágio. Escolha uma empresa, defina seu/sua prof. orientador/a e mantenha contato com a Seção de Estágios do campus para esclarecer possíveis dúvidas ou solicitar documentos.

Lembre-se: nunca inicie qualquer atividade em uma empresa sem antes estar autorizado pela Seção de Estágios do campus!

11. A assinatura nos documentos necessita ser de um responsável legal?

Se você tiver idade inferior a 18 anos na data do início do seu estágio na empresa, SIM. Um responsável legal deverá assinar.

12. Como assinar os documentos?

Estamos **dando preferência** e trabalhando com documentos em meio eletrônico, os quais tramitam basicamente por e-mail.

Todas as partes podem assinar de forma eletrônica, através do portal eletrônico **GOV.BR**

Assinando de forma eletrônica, a documentação do estágio poderá ser liberada mais rapidamente! A assinatura eletrônica está disponível, de forma gratuita, para qualquer cidadão.

Caso a empresa ou uma das partes não queira utilizar a assinatura eletrônica do portal GOV.BR o/a estudante deverá imprimir e entregar o documento carimbado pela empresa e assinado à caneta por todas as partes. Salienta-se que este procedimento poderá levar mais tempo na liberação do/a estudante para o início das atividades do estágio.

Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br



13. As ausências/faltas do estagiário podem ser descontadas do valor da bolsa?

Caso tenha uma remuneração da bolsa-estágio, pode acarretar descontos. Ausências constantes, no entanto, poderão gerar a iniciativa da parte concedente (empresa) para a rescisão antecipada do contrato. Sempre mantenha um bom diálogo com o/a responsável pelo seu estágio na empresa e prof. orientador/a do campus. Eles poderão auxiliar na resolução de algum problema.

14. O estágio é uma relação de emprego?

Não. O estágio não caracteriza vínculo de emprego de qualquer natureza, **desde que observados os requisitos legais**, não sendo devidos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários (art. 30 e 15 da Lei no 11.788/2008).

15. Qual é o setor responsável pelos estágios no campus?

Setor: Seção de Estágios - [Diretoria de Ensino].

Localização: Bloco K (Convivência) - 2º andar.

Contato para dúvidas ou solicitação da documentação de estágio: preferencialmente por e-mail: estagios@bento.ifrs.edu.br

Atendimento presencial: conforme tabela de horários fixada na porta do setor.

Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br



Durante o estágio obrigatório

1. O estágio pode ser interrompido?

Sim. O estágio será interrompido quando o/a estudante:

- trancar a matrícula ou desistir do curso;
- estar infrequente no curso;
- não se adaptar ao estágio num período de 10 dias;
- não atender a expectativa da empresa;
- descumprir as orientações institucionais e do professor orientador;
- apresentar documentação falsa.

2. Quanto tempo eu posso permanecer na mesma empresa?

Você não poderá exceder 2 (dois) anos na mesma empresa, exceto se for pessoa com deficiência (conforme legislação vigente).

3. Terei direito a férias?

Se o estágio tiver a duração igual ou superior a 1 (um) ano, é assegurado um período de recesso de 30 (trinta) dias que, preferencialmente, deve ser gozado durante as férias escolares.

Atenção: aplica-se ao/à estagiário/a, a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo a implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio (empresa).

4. É possível obter o diploma sem ter feito o estágio obrigatório?

Não. A carga horária do estágio obrigatório, conforme cada curso, é requisito para aprovação e obtenção de diploma.



Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br



5. Gostaria de permanecer mais tempo na empresa. É possível ampliar o período do estágio?

Se existe um acordo com a empresa, é possível ampliar o tempo e um termo aditivo terá que ser providenciado.

Observe o prazo: 07 (sete) dias antes do término do período do seu estágio indicado no Termo de Compromisso, faça contato com a Seção de Estágios para obter orientações de como proceder.

Caso o Termo de Compromisso tenha sido elaborado por um Agente de Integração, faça contato diretamente com o Agente de Integração informando o interesse.

6. A estudante gestante pode estagiar?

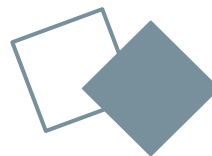
Sim. Não há nenhum empecilho da estudante gestante estagiar.

7. Por que o Termo de Compromisso não pode ser assinado com data retroativa?

Quando o/a estudante inicia as atividades de estágio em uma empresa sem o Termo de Compromisso assinado por todas as partes, o período é considerado irregular e ilegal. Portanto, para cumprimento da Lei Federal do Estágio, não será validado pela Seção de Estágios do campus.

8. O Plano de Estágio pode ser modificado ao longo do estágio?

Sim. O Plano de Atividades de Estágio pode ser atualizado conforme o desempenho do/a estudante. Para isso, a Seção de Estágios deve ser comunicada e assim gerar um Termo Aditivo, assegurando a alteração.



Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br



9. Tenho que fazer um Relatório de Estágio ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ?

Durante o estágio, mantenha contato com o seu prof. orientador, através de e-mail, telefone ou atendimento presencial. Converse sobre o andamento do estágio e busque orientações sobre o tipo de trabalho que você deverá apresentar. A coordenação do seu curso também poderá auxiliar nas dúvidas.

10. As atividades do estágio devem estar relacionadas ao curso?

Sim. As atividades do estágio devem ser compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso que o/a estudante está matriculado/a.

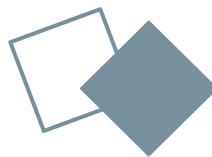
11. Qual a consequência prevista para a parte concedente (empresa) no descumprimento da Lei Federal de Estágios?

Estagiários em desconformidade com esta lei caracteriza vínculo empregatício do/a estudante para com a parte concedente (empresa), para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

12. Posso trocar o horário do meu estágio para o turno noturno?

É vedado ao/à estagiário/a atuar no período noturno entre as vinte e duas horas de um dia (22h) e às seis horas (06h) do dia seguinte.

Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br





Ao final do estágio obrigatório

1. Está terminando o período do estágio na empresa. O que devo fazer depois?

Quando estiver terminando o período do seu estágio, lembre-se que existem dois documentos importantes que precisam ser enviados para a Seção de Estágios: **Ficha de Autoavaliação** (onde você fará uma breve avaliação do seu desempenho) e **Ficha de Avaliação da Empresa** (que deverá ser preenchida pela empresa).

Encaminhe os dois documentos assinados pelas partes para a Seção de Estágios [estagios@bento.ifrs.edu.br]

2. Ao término, posso alterar meu modo de estágio para não obrigatório?

Se há interesse entre as partes, sim. Para isso, é necessário a emissão de um novo Termo de Compromisso. Além disso, verificar junto à coordenação do seu curso, com antecedência, se está regulamentado no Projeto Pedagógico do Curso.

3. Estou com dificuldades para escrever meu Relatório de Estágio (ou TCC). O que fazer?

Mantenha contato com o seu/sua prof. orientador/a e com a coordenação do seu curso.

4. Sou estudante de curso superior. Preciso renovar minha matrícula de estágio caso não consiga finalizar no semestre?

Sim. No período previsto em calendário acadêmico, será necessário renovar a matrícula do Estágio Curricular Obrigatório e/ou TCC para os cursos superiores (Bacharelado e Tecnologias)

Seção de Estágios
estagios@bento.ifrs.edu.br





... lembre-se!

- a)** Cumpra as normas de trabalho estabelecidas pela empresa/instituição concedente, com ética, responsabilidade, empenho e atenção. Mantenha um diálogo cordial com todos;
- b)** Informe o/a professor/a orientador/a se suas atividades de estágio estiverem em desacordo com as atividades descritas no documento do Termo de Compromisso de estágio ou com seu curso;
- c)** Caso seja necessário alterar o horário do seu estágio ou qualquer outra questão relacionada ao Termo de Compromisso já assinado, mantenha contato com a Seção de Estágios do campus **com antecedência**, evitando transtornos e irregularidades.



Estágios



ramal 232



estagios@bento.ifrs.edu.br



bloco K - 2º andar.



crédito das imagens:

pixabay.com

pexels.com