



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/PROEN/DGP IFRS Nº 001 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.

A PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO, O PRÓ-REITOR DE ENSINO E O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhes são conferidas, e

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e a Resolução IFRS nº 046, de 08 de maio de 2015, alterada pelas Resoluções nº 071, de 25 de outubro de 2016 e nº 086, de 17 de outubro de 2017, RESOLVEM:

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS, DEFINIÇÕES E OBJETIVOS

Art. 1º Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido num ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial, dos anos finais do ensino fundamental e na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, devendo ser coerente com o perfil profissional e propiciar a complementação do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa consideram-se os seguintes conceitos:

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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

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

III - Instituição de ensino: é a entidade onde o(a) estudante está regularmente matriculado(a) e apto(a) para realizar o estágio.

IV - Empresa ou instituição concedente: é a entidade que disponibiliza vagas para realização de estágios, sendo facultativa a celebração de convênio para concessão de estágio com a instituição de ensino;

V - Agentes de integração: são instituições públicas ou privadas que promovem a interlocução entre o(a) estagiário(a), a instituição de ensino e a empresa/instituição concedente, identificando oportunidades de estágio e promovendo a comunicação entre as partes interessadas, sendo obrigatório a celebração de acordo de cooperação entre os agentes de integração e a instituição de ensino.

VI - Termo de compromisso de estágio (TCE): é o instrumento jurídico legal, firmado entre as partes, no qual fará constar todas as condições para a realização do estágio.

VII - Plano de atividades do(a) estagiário(a): é o documento formal, anexo ao termo de compromisso, que deve conter as informações do(a) estudante estagiário(a), os objetivos e as atividades a serem executadas durante a vigência do período de estágio.

VIII - Orientador(a) de estágio: é o(a) professor(a) da instituição de ensino designado(a) para orientar, acompanhar e avaliar estudantes de cursos de sua área de atuação, durante a prática de estágio obrigatório e não obrigatório.

IX - Supervisor(a) de estágio é o(a) profissional da empresa/instituição concedente de estágio com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida nas atividades do(a) estudante estagiário(a).

Art. 3º O estágio, no âmbito dos cursos do IFRS, tem como objetivos:

I - Possibilitar ao(à) estudante o exercício da prática profissional, aliando teoria à prática, como aspecto integrante de sua formação;

II - Contribuir para o ingresso do(a) estudante no mundo do trabalho;

III - Promover a integração do IFRS com a sociedade e sua organicidade com o mundo do trabalho; e

IV - Incentivar a integração do ensino, da pesquisa e da extensão através de contato com diversos setores da sociedade.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

Art. 4º O estágio deve ser regulado pelos seguintes instrumentos:

I - Convênio ou acordo de parceria, facultado, entre a instituição de ensino e a empresa/instituição concedente de estágio ou acordo de cooperação obrigatório, devidamente firmado, entre a instituição de ensino e os agentes de integração;

II - Termo de compromisso de estágio;

III - Plano de atividades do estagiário;

IV - Relatório semestral das atividades, juntamente com a avaliação do(a) estagiário(a) para estágio obrigatório e estágio não obrigatório e

V - Relatório final, juntamente com a avaliação do(a) estagiário(a), para o estágio obrigatório, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II - DAS MODALIDADES E REQUISITOS

Art. 5º O estágio no IFRS caracteriza-se como obrigatório ou não obrigatório.

§ 1º O(a) estudante pode realizar estágio obrigatório ou estágio não obrigatório, desde que previstos no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º Os estágios devem manter convergência entre as atividades planejadas e os conhecimentos, competências e habilidades adquiridos pelo(a) estudante durante a sua formação, visando a ampliação de conhecimentos e o perfil do egresso expresso no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 3º É vedado o aproveitamento de estágio obrigatório ou de estágio não obrigatório, realizados em outros cursos ou instituições de ensino, para fins de cumprimento do componente curricular correspondente ao estágio obrigatório nos cursos do IFRS.

§ 4º Os programas/projetos de ensino, pesquisa, extensão e indissociáveis desenvolvidos por estudantes no Ensino Médio (integrado, concomitante ou subsequente) e na Educação Superior no âmbito do IFRS somente poderão ser equiparadas ao estágio obrigatório em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 5º Os estudantes trabalhadores, cujas atividades relacionam-se com as propostas pelo curso, poderão requerer a substituição de parte ou de toda a carga horária do estágio pela equivalência das atividades quando já tiverem cumprido os requisitos previstos no Projeto Pedagógico do Curso para o estágio.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

§ 6º Casos especiais para aproveitamento de estágio deverão ser analisados pelo Colegiado de Curso, após solicitação do(a) estudante.

Art. 6º A realização do estágio obrigatório e do estágio não obrigatório deve observar os seguintes requisitos e apresentação dos seguintes documentos:

I - Matrícula ativa e frequência de no mínimo 75% no cômputo global para os cursos de Ensino Médio Integrado ou em pelo menos em um componente curricular para os cursos de oferta semestral no IFRS, efetivada conforme o período estabelecido no Calendário Acadêmico do *campus*.

II - Idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos na data de assinatura do termo de compromisso de estágio.

III - Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

IV - Termo de compromisso de estágio, assinado pelo(a) estudante, pela Direção Geral e pela empresa/ instituição concedente.

V - Plano de atividades do estagiário, assinado pelo(a) estudante, pelo(a) professor (a) orientador(a) e pelo(a) supervisor(a) da empresa/instituição.

VI - Convênio ou acordo de parceria, facultado, entre a instituição de ensino e a empresa/instituição concedente de estágio ou acordo de cooperação obrigatório, devidamente firmado, entre a instituição de ensino e os agentes de integração.

§ 1º O estágio obrigatório poderá ser realizado quando o estudante já tiver cumprido os requisitos previstos para o estágio no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º O estágio não obrigatório poderá ser realizado a qualquer tempo durante o curso.

Art. 7º O termo de compromisso de estágio deve ser encaminhado pelo(a) estudante ao setor responsável pelos estágios antes do início das atividades no local de estágio.

§1º São elementos indispensáveis no termo de compromisso de estágio do IFRS:

- a) Identificação e assinatura das partes envolvidas;
- b) Carga horária diária e semanal e período de realização do estágio;
- c) Informações do curso do(a) estudante;
- d) Indicação da modalidade do estágio;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

- e) Número de apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estudante;
- f) Número do convênio de estágio, quando houver;
- g) Remuneração, se for o caso, e
- h) Responsabilidades das partes envolvidas.

§2º O termo de compromisso de estágio poderá ser alterado ou prorrogado mediante termo aditivo; ou rescindido, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Art 8º O plano de atividades do(a) estagiário(a) do IFRS, devidamente assinado, anexo ao termo de compromisso, deve apresentar, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Identificação, contato e assinatura das partes envolvidas;
- b) Informações do curso do(a) estudante;
- c) Indicação da modalidade do estágio;
- d) Período do estágio, horário e carga horária semanal e
- e) Descrição das atividades do estagiário.

Art. 9º Os documentos para realização do estágio do(a) estudante com idade entre 16 e 18 anos devem ter a assinatura do responsável legal.

Art. 10 É vedado ao(à) estudante atividade de estágio:

- I - Em período noturno, realizado entre as vinte e duas horas de um dia e às seis horas do dia seguinte;
- II - Em local prejudicial à sua formação e ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social;
- III - Em horários e locais que não permitam a frequência nas atividades escolares e
- IV - Em locais considerados perigosos, insalubres ou penosos, se menor de idade.

CAPÍTULO III - DOS LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 11 O estágio é viabilizado no setor responsável pelos estágios nos *campi* do IFRS, por agentes de integração ou mediante busca do próprio estudante, com possibilidade de ser realizado no país ou no exterior.

Parágrafo único. Compreende-se por instância responsável pelos estágios no IFRS:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

- I. Ensino - estágios obrigatórios dos estudantes do IFRS;
- II. Extensão - estágios não obrigatórios dos estudantes do IFRS e
- III. Gestão de Pessoas - quando o IFRS atuar como concedente de estágio.

Art. 12 O estágio no país deve ser realizado, preferencialmente, em empresas/instituições concedentes conveniadas com o IFRS.

Parágrafo Único. Quando a empresa/instituição concedente for constituída por profissional liberal de nível superior, devidamente registrado em seu respectivo conselho de fiscalização profissional, ou produtores rurais, devidamente registrados através de Bloco de Produtor, cabe apenas a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 13 O estágio pode ser realizado no exterior, desde que atendida a legislação dos países envolvidos e as orientações emitidas pelo IFRS em Instrução Normativa específica sobre Mobilidade Internacional.

§1º O estágio no exterior somente será autorizado para empresas/instituições concedentes conveniadas com o IFRS, a partir de Acordo de Cooperação ou outro documento de igual valor jurídico.

§2º O IFRS se exime dos custos relacionados a estágio no exterior, devendo o(a) estudante providenciar todas as condições para a realização do mesmo.

CAPÍTULO IV - DA DURAÇÃO, DA JORNADA DE ATIVIDADE E DO RECESSO

Art. 14 A jornada de trabalho do estágio obrigatório é definida, em comum acordo, entre o IFRS, a empresa/instituição concedente e o(a) estudante estagiário(a), devendo constar no termo de compromisso a compatibilidade com as atividades escolares e não ultrapassar:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes com necessidades educacionais específicas e

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

Parágrafo único. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

(quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição.

Art. 15 A duração máxima do estágio na mesma empresa/instituição concedente deve ser de 2(dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades educacionais específicas.

Art. 16 O estágio obrigatório deve ter carga horária prevista no Projeto Pedagógico de cada curso.

§1º Para fins de contabilização de carga horária do estágio obrigatório, períodos de férias ou recesso da empresa concedente e períodos em atestados médicos não serão considerados.

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

Art. 17 A conclusão do estágio deve ocorrer dentro do tempo máximo para integralização do curso.

Parágrafo Único. O(a) estudante deve apresentar relatório final de atividades do estágio, em prazo não superior a 6 (seis) meses após a conclusão do estágio, devendo estar dentro do tempo máximo de integralização do curso.

Art. 18 A carga horária de um estágio não obrigatório é definida, em comum acordo, entre o IFRS, a empresa/instituição concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e seguir a legislação vigente.

Art. 19 É assegurado ao(à) estudante, quando em estágio obrigatório e não obrigatório com duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o(a) estagiário(a) receber bolsa.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CAPÍTULO V - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 20 A inserção do(a) estudante no mundo do trabalho, objetivando uma capacitação para o exercício profissional, pressupõe supervisão sistemática, realizada conjuntamente pelo IFRS, professor(a) orientador(a) e um(a) supervisor(a) de estágio da empresa/instituição concedente.

Art. 21 À Pró-reitoria de Ensino compete:

I - Auxiliar a Direção de Ensino dos *campi* na análise dos projetos pedagógicos dos cursos do IFRS quanto às exigências legais referentes ao estágio;

II - Colaborar na elaboração dos requisitos legais e normas relativos a estágio na construção de Projeto Pedagógico do Curso;

III - Desenvolver, em articulação com os setores responsáveis pelos estágios, ações de incentivo e formação para o desenvolvimento do estágio nos *campi* do IFRS;

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

V - Assessorar os setores responsáveis pelos estágios nos *campi* no que concerne à legislação de estágio obrigatório vigente no país e

VI - Coordenar a revisão de documentos que regulamentam a prática de estágio dos estudantes do IFRS.

Art. 22 Ao(à) Coordenador(a) de Curso compete:

I - Indicar, juntamente com a Direção/Coordenação de Ensino do *campus*, um(a) professor(a) orientador(a) da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) estagiário(a);

II - Supervisionar a orientação dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e

III - Trabalhar de forma articulada com o setor responsável pelos estágios do *campus*, visando a melhoria dos fluxos dos processos de estágio.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

Art. 23 Compete ao(a) professor(a) orientador(a) de estágio:

- I - Informar à empresa/instituição concedente de estágio o período de avaliações e férias na instituição de ensino;
- II - Orientar o(a) estudante para apresentação semestral e final do relatório de estágio, conforme os elementos apontados no artigo 29 desta Instrução Normativa;
- III - Avaliar as instalações da empresa/instituição concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do(a) estudante do IFRS;
- IV - Acompanhar o(a) estagiário(a) no IFRS e na empresa/instituição concedente, através de visitas semestrais durante o período de realização de estágio;
- V - Orientar a elaboração e avaliar os relatórios de prática de estágio do(a) estagiário(a) sob sua orientação;
- VI - Elaborar o plano de atividades do(a) estagiário(a), em comum acordo com o(a) estudante e o(a) supervisor(a) de estágio, assegurando seu cumprimento e a correlação das atividades com a área do curso;
- VIII - Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o(a) estagiário(a) para outro local em caso de descumprimento de suas normas e
- IX - Monitorar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 24 Compete ao Setor de Registro Acadêmico:

- I - Emitir declaração de matrícula dos(as) estudantes em estágio obrigatório e não obrigatório e
- II - Incluir a carga horária de estágio obrigatório realizados pelo(a) estudante no histórico escolar de conclusão de curso.

Art. 25 À Pró-reitoria de Extensão compete:

- I - Auxiliar os *campi* na captação de novas oportunidades e convênios de concessão de estágio para os(as) estudantes do IFRS no país e no exterior e
- II - Assessorar os setores responsáveis pelos estágios nos *campi* no que concerne à legislação de estágio não obrigatório vigente no país.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

Art. 26 À Coordenação/Direção de Extensão dos *campi* compete:

- I - Divulgar os cursos do *campus*, em parceria com o setor responsável pelos estágios, visando as oportunidades de estágio;
- II - Promover, em parceria com o setor responsável pelos estágios, a divulgação das oportunidades de estágio para o(a) estudantes;
- III - Captar, junto com o setor responsável pelos estágios do *campus*, novas oportunidades e novos convênios de concessão de estágio para os estudantes do IFRS e
- IV - Intermediar com entes públicos e agentes de integração convênios/acordos de cooperação de concessão de estágio para os estudantes do IFRS.

Art. 27 Ao setor responsável pelos estágios nos *campi*, juntamente com as instâncias definidas no artigo 11 e de acordo com as atribuições dos demais envolvidos, compete:

- I - Orientar os estudantes sobre a formalização e a documentação dos estágios;
- II - Avaliar, com auxílio da Coordenação de Curso, o termo de compromisso de estágio, seus aditivos e outros documentos relacionados ao estágio;
- III - Fornecer ao(à) estagiário(a), ao(a) professor(a) orientador(a) e à parte empresa/instituição concedente a orientação e a documentação necessária à efetivação do estágio;
- IV - Acompanhar o cronograma de visitas dos(as) professores(as) orientadores(as) de estágio obrigatório e não obrigatório;
- V - Emitir e encaminhar à Coordenação de Registro Acadêmico ofício semestral para fins de inclusão de carga horária realizada em estágio no certificado/diploma de conclusão de curso;
- VI - Verificar se consta no termo de compromisso de estágio o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais dos estágios obrigatórios e estágios não obrigatórios e
- VII - Manter atualizada planilha/sistema de controle de estágios do *campus*.

Parágrafo único. Outras competências podem ser atribuídas ao setor responsável pelos estágios, desde que dispostas no Regimento Complementar do *campus*.

Art. 28 À empresa/instituição concedente compete:

- I - Selecionar e indicar estudantes candidatos à vaga de estágio, podendo adotar critérios e meios para aferir conhecimentos e aptidões, observadas as proporções em relação ao quadro de trabalhadores, estabelecidas no Art. 17 da Lei nº 11.788/2008;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

II - Celebrar, com cada estagiário(a), o termo de compromisso de estágio, zelando por seu cumprimento;

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

IV - Indicar servidor(a) de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a), para acompanhar e supervisionar até 10 (dez) estagiários(as) simultaneamente;

V - Oferecer condições para que o professor orientador, servidor do IFRS, avalie as instalações da empresa, bem como as atividades do(a) estagiário(a), sempre que necessário;

VI - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao(à) estudante atividades de aprendizagem social e profissional;

VII - Conceder ao(à) estagiário(a), enquanto perdurar o estágio, a importância mensal estipulada no termo de compromisso de estágio, a título de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte, compulsório para os estágios não obrigatórios;

VIII - Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado e conforme estabelecido no termo de compromisso de estágio, que poderá, alternativamente, ser assumida pela Instituição de Ensino nos casos de estágio obrigatório;

IX - Efetuar o controle da assiduidade do(a) estagiário(a);

X - Conceder ao(à) estagiário(a) período de recesso de 30 (trinta) dias em estágio com duração igual ou superior a 1 (um) ano e de maneira proporcional para estágio com duração inferior a 1 (um) ano, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares e remunerado quando o(a) estagiário(a) receber bolsa ou outra forma de contraprestação;

XI - Não alterar as atividades do(a) estagiário(a) sem prévia comunicação e anuência do(a) orientador(a) de estágio do IFRS;

XII - Manter, à disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio e

XIII - Emitir documentos comprobatórios do estágio.

Art. 29 Caberá ao(à) supervisor(a) da empresa/instituição concedente:

I - Contribuir com o(a) estagiário(a) na elaboração do plano de atividades,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

juntamente com o(a) professor(a) orientador(a);

II - Auxiliar o(a) estagiário(a) na execução das atividades planejadas e a elaboração do relatório de estágio;

III - Informar o(a) professor(a) orientador(a) quanto ao desenvolvimento das atividades planejadas, sempre que solicitado e

IV - Proceder à avaliação de desempenho do(a) estagiário(a) por meio de instrumento próprio.

Art. 30 Compete ao(à) estudante em estágio obrigatório e estágio não obrigatório:

I - Estar ciente e de acordo com o termo de compromisso de estágio e o plano de atividades do(a) estagiário(a);

II - Apresentar ao(à) professor(a) orientador(a) e ao(à) supervisor(a) da empresa/instituição concedente de estágio relatório semestral e final de estágio;

III - Comunicar o término da prática de estágio em até 3 (três) dias úteis após encerrada as atividades na empresa/instituição concedente ao(a) professor(a) orientador(a) ou articulador(a) de estágios e ao setor responsável pelo estágio do *campus*;

IV - Participar de reunião com professor(a) orientador(a) de estágio para orientação e avaliação de seu desempenho na empresa/instituição concedente, durante a prática do estágio;

V - Cumprir as normas de trabalho estabelecidas pela empresa/instituição concedente, com ética, responsabilidade, empenho e atenção, especialmente aquelas que resguardam sigilo às informações a que tenha acesso em decorrência do estágio;

VI - Informar quando suas atividades de estágio estiverem em desacordo com as atividades descritas no termo de compromisso de estágio ou com seu curso de formação;

VII - Utilizar os equipamentos de proteção individual e coletiva fornecidos pela empresa/instituição concedente;

VIII - Responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da empresa/instituição concedente ou das constantes do Termo de Compromisso de Estágio e

IX - Procurar seu(sua) orientador(a) ou supervisor(a) de estágio, sempre que necessário.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

Art. 31 Constituem elementos indispensáveis no relatório semestral e final de estágio

- a) Dados do Estagiário;
- b) Dados da Concedente;
- c) Avaliação do Estagiário;
- d) Avaliação do Supervisor dos Estágio;
- e) Avaliação da instituição de ensino na forma de parecer e
- f) Assinaturas do supervisor do estágio, do orientador e do estagiário

Art. 32 O IFRS e as empresas/instituições concedentes podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, sendo vedada a cobrança de qualquer valor dos(as) estudantes.

Art. 33 Compete ao Agente de Integração:

- I - Formalizar convênio ou acordo de parceria com a instituição de ensino;
- II - Emitir a documentação pertinente ao estágio;
- III - Identificar oportunidades de estágio;
- IV - Ajustar suas condições de realização;
- V - Fazer o acompanhamento administrativo;
- VI - Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais e
- VII - Cadastrar os(as) estudantes.

CAPÍTULO VI - DA RESCISÃO DO ESTÁGIO

Art. 34 O estágio será rescindido quando:

- I - O(a) estudante:
 - a) trancar a matrícula no componente curricular correspondente ao estágio obrigatório;
 - b) trancar todas as matrículas ativas no curso;
 - c) não apresentar frequência de no mínimo 75% no cômputo global para os cursos de Ensino Médio Integrado ou em pelo menos em um componente curricular para os cursos de oferta semestral no IFRS;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

- d) desistir do curso;
- e) usar documentação falsa;
- f) não se adaptar ao estágio, em um período mínimo de 10 (dez) dias;
- g) descumprir o estabelecido no termo de compromisso de estágio e respectivo plano de atividades;
- h) não atender às expectativas da empresa/instituição concedente, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho, ou
- i) não apresentar conduta compatível exigida pela empresa/instituição concedente.

II - A empresa/instituição concedente:

- a) não oferecer as condições adequadas:
 - i) para o processo de ensino-aprendizagem do(a) estagiário(a), em detrimento dos objetivos do estágio e das atividades planejadas;
 - ii) de segurança e salubridade, durante a realização das atividades planejadas;
 - iii) de segurança e salubridade quando houver transporte, hospedagem ou alimentação fornecidos ou custeados pela empresa/instituição concedente ao estagiário, ou
- b) descumprir o estabelecido no termo de compromisso de estágio e respectivo plano de atividades do estagiário.

Art. 35 O estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo, salvo o previsto na alínea “f” do inciso I do artigo 34, observado o interesse e a conveniência de qualquer uma das partes, a partir de termo de rescisão de estágio.

§1º O termo de rescisão de estágio deverá ser encaminhado, pelo(a) estudante ou pela empresa/instituição concedente, ao setor responsável pelos estágios do *campus*, para fins de providências, registro e arquivamento.

§ 2º Quando o IFRS solicitar a rescisão, o respectivo Termo de Rescisão de Estágio deverá ser encaminhado para o(a) estudante e para a empresa/instituição concedente para que sejam encaminhadas as devidas providências.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

CAPÍTULO VII - DO RELATÓRIO FINAL (CONCLUSÃO DO ESTÁGIO)

Art. 36 A conclusão do estágio obrigatório ocorrerá quando cumprida carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º. A conclusão do estágio obrigatório deverá ocorrer dentro do tempo máximo para integralização do curso, salvo os casos previstos em lei.

§2º Ao término do estágio obrigatório, quando de interesse entre as partes, ele deverá ser alterado para estágio não obrigatório através de um novo termo de compromisso de estágio ou termo aditivo de contrato.

Art. 37 A conclusão do estágio não obrigatório se dará automaticamente ao término do período previsto no termo de compromisso.

CAPÍTULO VIII - DO IFRS COMO INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 38 Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas ou Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na atuação do IFRS como empresa/instituição concedente de estágio obrigatório ou não obrigatório:

I - Proceder ou solicitar aos agentes de integração a realização de processo seletivo para preenchimento das oportunidades de estágio remunerado;

II - Receber o(a) estudante/estagiário(a) das instituições de origem;

III - Acompanhar a frequência dos(as) estagiários(as);

IV - Efetuar o pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte, se houver;

V - Cadastrar período de recesso remunerado e faltas;

VI - Manter atualizado quantitativo de vagas de estágio disponíveis na unidade;

VII - Dar conhecimento das normas desta Instrução Normativa e das demais disposições pertinentes ao(à) supervisor(a) de estágio e ao(à) estagiário(a);

VIII - Comunicar o desligamento do(a) estagiário(a) ao agente de integração;

IX - Cadastrar, organizar e atualizar os dados referentes ao(a) estagiário(a);

X - Manter comunicação com o(a) agente de integração a fim de assegurar os procedimentos necessários ao funcionamento adequado do Programa de Estágio;

XI - Assessorar e orientar os(as) supervisores(as) de estágio e

XII - Fiscalizar a execução do contrato firmado com o(a) agente de integração.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

Art. 39 A atuação do IFRS como empresa/instituição concedente de estágio obrigatório ou não obrigatório observará, dentre outros aspectos legais, os seguintes requisitos:

I - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o(a) estudante, sob responsabilidade do setor que receberá o estagiário;

II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao(à) estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar servidor(a) de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para acompanhar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - contratar em favor do(a) estagiário(a) seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V - por ocasião do desligamento do(a) estagiário(a), entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio e

VII - enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao(à) estagiário(a).

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 A prática de estágio regulamentada por esta Instrução Normativa não gera, respeitadas as características de estágio, vínculo empregatício.

Art. 41 Os casos omissos serão resolvidos pelas instâncias abaixo relacionadas, de acordo com suas atribuições:

I - Setor responsável pelos estágios;

II - Coordenação de Curso;

III - Direção/Coordenação de Ensino;

IV - Direção/Coordenação de Extensão;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Pró-reitoria de Extensão/ Pró-reitoria de Ensino /Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br –
E-mail: proex@ifrs.edu.br/ proen@ifrs.edu.br/ dgp@ifrs.edu.br

V - Coordenadoria de Gestão de Pessoas

VI - Pró-reitoria de Ensino;

VII - Pró-reitoria de Extensão e

VIII - Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 42 A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 07/2010, de 03 de novembro de 2010 e a Instrução Normativa PROEX/IFRS nº 09/2010, de 05 de novembro de 2010.

Dê-se ciência e cumpra-se.

MARLOVA BENEDETTI
Pró-reitora de Extensão
Portaria nº XXX/2020

LUCAS CORADINI
Pró-reitor de Ensino
Portaria nº XXX/2020

MARC EMERIN
Diretor de Gestão de Pessoas
Portaria nº XXX/2020

Publicada em 05 de maio de 2020.

Anexo I – Convênio Empresas Concedentes de Estágio (Parecer da Procuradoria Federal 08/05/2018).

Anexo II – Acordo de Cooperação Agente de Integração (Coordenadoria de Convênios).

Anexo III – Chamada Pública Agente de Integração (Coordenadoria de Convênios).

Anexo IV – Termo Aditivo.

Anexo V – Plano de Atividades do Estágio.

Anexo VI – Relatório Final de Estágio Obrigatório.

Anexo VII – Relatório Final de Estágio Não Obrigatório.

Anexo VIII – Termo de Compromisso de Estágio.