



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
 Reitoria
 Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
 - www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 08 DE MARÇO DE 2019

Dispõe sobre normas complementares à RESOLUÇÃO Nº 7 DE 19 DE MARÇO DE 2018 que dispõe sobre a Regulamentação do Estágio no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 255 de 13 de Março de 2017, publicada no DOU de 14 de Março de 2017, Seção 2.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

Art. 1º Observando o disposto no Art. 10 da lei 11.788/2008 o estágio obrigatório, previsto nos PPCs dos cursos oferecidos pelo IFMG, não deve ultrapassar a carga horária de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, salvo nos cursos que alternem entre teoria e prática, que podem ter jornada máxima de até 40 (quarenta) horas semanais nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais.

Art. 2º Cursos que alternam entre teoria e prática são aqueles que preveem parte de sua carga horária obrigatória realizada em aulas presenciais, teóricas e práticas, e parte da carga horária obrigatória realizada em ambiente de prática profissional. São considerados como cursos dessa natureza:

I. Cursos que preveem estágio profissional obrigatório em seu Projeto Pedagógico.

II. Cursos que apliquem a metodologia da Pedagogia da Alternância.

Art. 3º Cursos que alternam entre teoria e prática podem prever estágio de até 40 horas, desde que previstos no PPC do curso, nos seguintes casos:

I. Durante os períodos de férias escolares.

II. Nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais.

Art. 4º Na previsão da carga horária de estágio no PPC dos cursos, deve-se considerar os seguintes princípios didático-pedagógicos:

I. Observar a importância do período de descanso dos estudantes e a sua relevância para o processo de aprendizado, especialmente ao se considerar os cursos integrados e a quantidade de componentes curriculares exigidos na matriz.

II. A necessidade de organizar o tempo escolar para a realização do estágio obrigatório, de modo a permitir aos estudantes a integralização dos cursos no tempo mínimo previsto no PPC.

III. Revisão da carga horária dos cursos, considerando o estágio como parte fundamental da formação profissional, de modo que o estudante consiga realizá-lo preferencialmente fora do período de férias e dentro do tempo mínimo para integralização do curso.

CAPÍTULO II

DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL E DA EQUIPARAÇÃO

Art. 5º Considerando o disposto no Art. 11 da Resolução CNE/CEB nº1, de 21 de janeiro de 2004, é permitido aos cursos fazer a dispensa parcial da carga horária de estágio obrigatório.

§ 1º O aproveitamento pode ser solicitado por estudantes trabalhadores que comprovem exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso.

§ 2º As atividades a serem comprovadas devem ter sido desenvolvidas no período de integralização do curso.

§ 3º O projeto pedagógico do curso deverá estabelecer o percentual máximo da carga horária de estágio obrigatório a ser aproveitada, mediante comprovação de experiência.

§ 4º A contabilização total ou parcial desse percentual ocorrerá por análise do coordenador do curso ou de docente por ele indicado, conforme formulário anexo I deste documento.

Art. 6º O aproveitamento profissional para dispensa parcial do estágio obrigatório na Educação Superior deverá respeitar as diretrizes curriculares e o projeto pedagógico de cada curso.

Art. 7º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação profissional de nível médio e na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso e desde que:

I. A carga horária destas atividades não tenha sido computada para atividades complementares ou outro componente curricular obrigatório do curso; e

II. Respeite as diretrizes curriculares dos cursos.

CAPÍTULO III
DA IDADE MÍNIMA

Art. 8º Em atendimento ao §5º do art. 7º da Resolução CNE/CEB Nº1, de 21 de janeiro de 2004, os estudantes da Educação Básica somente poderão realizar estágio se tiverem, no mínimo, 16 anos completos na data de início do estágio.

CAPÍTULO VI
DO FLUXO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIO

Art. 9º Toda celebração de convênio de estágio deverá tramitar via SEI, conforme fluxo descrito nos anexos II, III e IV, desta Instrução Normativa.

§ 1º Caso a concedente não queira realizar cadastro no SEI, o convênio será registrado no sistema de acordo com as orientações previstas no anexo III.

§ 2º Os anexos II, III e IV poderão ser alterados a qualquer momento pela PROEX.

ANEXO I
REQUERIMENTO PARA APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO

Eu, _____, estudante regularmente matriculado(a) no _____ **PERÍODO** do curso _____, IFMG *Campus* _____, venho através deste requerer, junto ao Setor responsável por estágios o aproveitamento de atividades profissionais como estágio obrigatório, nos termos da **Resolução Nº 07 de 19 de março de 2018** que dispõe sobre a regulamentação de estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

Apresento anexa a documentação discriminada abaixo para apreciação, análise e emissão de parecer.

Pelos termos acima, peço deferimento.

Anexos apresentados conforme previsão no art. 4º, § 2º da Resolução nº 07 de 19 de março de 2018:

- Na condição de empregado, declaração em papel timbrado da empresa onde atua ou atuou, dirigida ao IFMG, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante.
- Na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização.
- Na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS.
- Relato das atividades desenvolvidas no formato de Relatório de Estágio.
- Documentos adicionais: _____.

_____, _____ de _____ de _____.

NOME E ASSINATURA DO (A) ESTUDANTE

Parecer do coordenador do curso ou docente por ele indicado: () Deferido () Indeferido

Justificativa no caso de indeferimento:

NOME E ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO OU DOCENTE POR ELE INDICADO

ANEXO II**FLUXO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIOS****COM TRAMITAÇÃO NO SEI**

1. Setor de estágios verifica se a concedente está cadastrada no SEI. Caso não esteja, realizar o cadastro seguindo manual disponível em <https://www2.ifmg.edu.br/portal/extensao/regulamento-das-acoes-de-extensao>.
2. Setor de estágios inicia processo no SEI selecionando a opção “convênio de estágio”.
3. Setor de estágios inclui documento “modelo de termo de termo de convênio de estágio aprovado pelo IFMG” e plano de trabalho para convênio de estágio. Caso a concedente exija a utilização do seu modelo, o mesmo poderá ser incluído (basta deletar o nosso modelo e colar o da concedente).
4. Setor de estágios deverá incluir a seguinte documentação no processo:

Cópia Última Alteração contratual ou Estatuto

Cópia Documento de Identidade do Representante legal da empresa

SICAF – <https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/index.jsf>

CNDT - <http://www.tst.jus.br/certidao>

CNIA - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

CEIS - <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>

TCU - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO&cs=1038CC421B545F6F1333C4CA0D02280D5

Na impossibilidade de emissão do SICAF deverá ser verificado, além das demais certidões acima os seguintes documentos:

CNDRBF - <https://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>

FGTS - <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

Certidão Negativa Municipal

Certidão Negativa Estadual

Último balanço patrimonial ou relatório do SIMPLES NACIONAL

5. Setor de estágios envia processo para setor de contratos e convênios do *campus*.
6. Setor de contratos e convênios do *campus* confere a documentação e envia para o setor de contratos e convênios da Reitoria.
7. Setor de contratos e convênios da Reitoria emite despacho e encaminha o processo para Procuradoria.
8. Setor de estágios coloca em bloco de assinatura para a Procuradoria.
9. Procuradoria assina.
10. Setor de estágios coloca em bloco de assinatura para o Gabinete do *campus*.
11. Diretor do *campus* assina o convênio e o Plano de Trabalho.
12. Setor de estágios libera para assinatura de usuário externo (concedente).
13. Concedente assina.
14. Duas testemunhas devem assinar o convênio (servidores do setor de estágio ou convênios). Caso o servidor não tenha o perfil de testemunha, solicitar que a TI insira o perfil.
15. Setor de contratos e convênios do *campus* publica no DOU e no sistema utilizado para dar publicidade no IFMG e anexa publicação no processo.

ANEXO III**FLUXO PARA REGISTRO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIOS NO SEI COM TRAMITAÇÃO FORA DO SISTEMA (PARA OS CASOS EM QUE A CONCEDENTE NÃO ACEITA SE CADASTRAR NO SEI)**

1. Setor de estágios inicia processo no SEI selecionando a opção “convênio de estágio”.
2. Setor de estágios inclui documento “modelo de termo de termo de convênio de estágio aprovado pelo IFMG” e plano de trabalho para convênio de estágio. Caso a concedente exija a utilização do seu modelo, o mesmo poderá ser incluído (basta deletar o nosso modelo e colar o da concedente).
3. Setor de estágios deverá incluir a seguinte documentação no processo:

Cópia Última Alteração contratual ou Estatuto

Cópia Documento de Identidade do Representante legal da empresa

SICAF – <https://www3.comprasnet.gov.br/SICAFWeb/index.jsf>

CNDT - <http://www.tst.jus.br/certidao>

CNIA - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

CEIS - <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>

TCU - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO&cs=1038CC421B545F6F1333C4CA0D02280D5

Na impossibilidade de emissão do SICAF deverá ser verificado, além das demais certidões acima os seguintes documentos:

CNDRBF - <https://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal>

FGTS - <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>

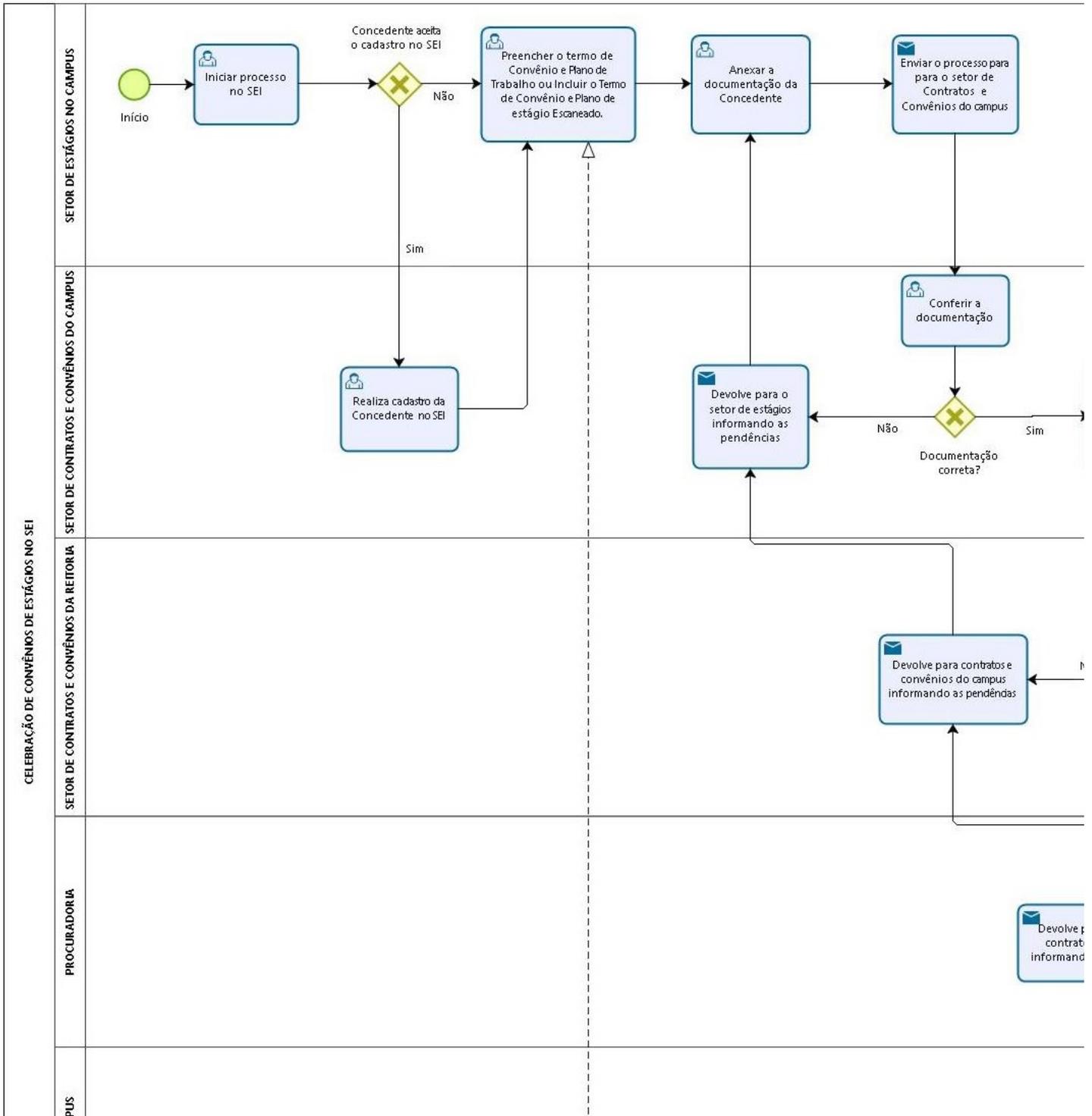
Certidão Negativa Municipal

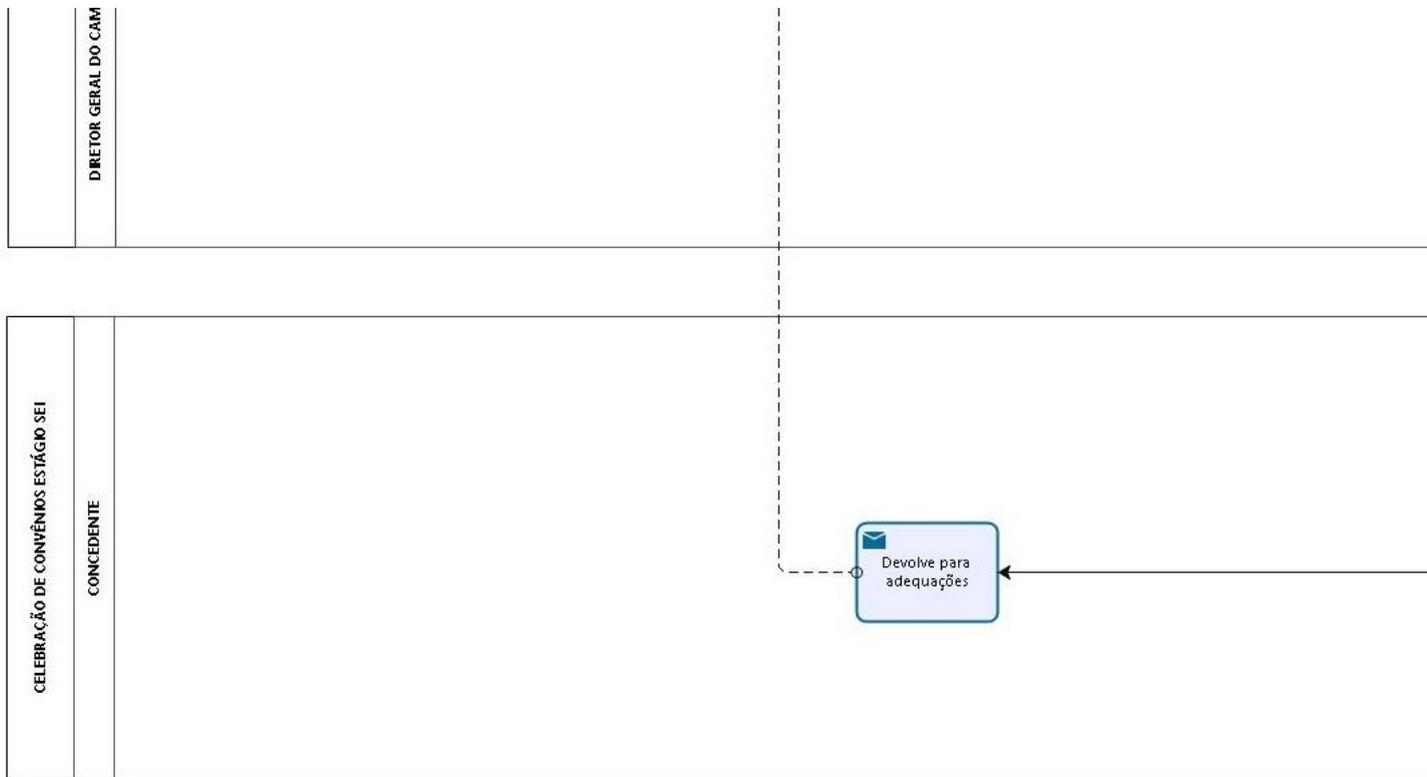
Certidão Negativa Estadual

Último balanço patrimonial ou relatório do SIMPLES NACIONAL

4. Setor de estágios envia processo para setor de contratos e convênios do *campus*.
5. Setor de contratos e convênios do *campus* confere a documentação e envia para o setor de contratos e convênios da Reitoria.
6. Setor de contratos e convênios da Reitoria emite despacho e encaminha o processo para Procuradoria.
7. Setor de estágios coloca em bloco de assinatura para a Procuradoria.
8. Procuradoria assina.
9. Setor de estágios coloca em bloco de assinatura para o Gabinete do *campus*.
10. Diretor do *campus* assina o convênio e o plano de trabalho.
11. Setor de estágios imprime o convênio assinado (2 vias) e encaminha as vias físicas para empresa assinar, solicitando a devolução de uma via.
12. Duas testemunhas devem assinar o documento.
13. Setor de estágios digitaliza convênio assinado e inclui documento no processo.
14. Setor de estágios emite um despacho solicitando que o setor de contratos e convênios do *campus* publique o extrato do convênio no DOU.
15. Setor de contratos e convênios do *campus* publica no DOU e no sistema utilizado para dar publicidade no IFMG e anexa publicação no processo.
16. Setor de estágios arquiva via física no setor.

ANEXO IV





Documento assinado eletronicamente por **Fernando Gomes Braga, Pró-Reitor(a) de Extensão**, em 08/03/2019, às 16:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0265629** e o código CRC **76CC7519**.