



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CONSELHO SUPERIOR**

Avenida Professor Mário Werneck, nº. 2590, Bairro Buritis, Belo Horizonte, CEP 30575-180, Estado de Minas Gerais

## **RESOLUÇÃO Nº 029 DE 25 DE SETEMBRO DE 2013**

**Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Estágio do IFMG.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 28/06/2012, Seção 1, Págs. 130, 131 e 132 e pelo Decreto de 12 de agosto de 2011, publicado in DOU de 15 de agosto de 2011, Seção 2;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, 25 de setembro de 2013.

**Professor CAIO MÁRIO BUENO SILVA**

Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

**ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 29 DO CONSELHO SUPERIOR DO IFMG, DE 25 DE SETEMBRO DE 2013.**

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO IFMG**

Dispõe sobre os estágios realizados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais - IFMG, em cumprimento da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e considerando a Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004 e a Orientação Normativa nº 7, da Secretaria de Recursos Humanos do MPOG, de 30 de outubro de 2008.

### **CAPÍTULO I**

#### **DO CONCEITO, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** Estágio, de acordo com a lei 11.788, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente 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, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

**Art. 2º** Os estágios dos cursos do IFMG visam ao aprendizado de competências inerentes à atividade profissional e à contextualização curricular, tendo como objetivos:

I - possibilitar o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

II - facilitar a futura inserção do estudante no mundo do trabalho;

III - promover a articulação do IFMG com o mundo do trabalho;

IV - proporcionar a adaptação social e psicológica do estudante à sua futura atividade profissional; e

V - contribuir na avaliação do processo pedagógico de sua formação profissional.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO E DOS REQUISITOS**

**Art. 3º** O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º 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.

**Art. 4º** Os câmpus do IFMG, nos termos dos projetos pedagógicos de seus cursos, poderão, no caso de estágio profissional obrigatório, possibilitar que o aluno trabalhador que comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, possa ser dispensado, em parte, das atividades de estágio, mediante avaliação da escola.

§ 1º O câmpus deverá registrar, no histórico escolar do aluno, o cômputo do tempo de trabalho aceito parcial ou totalmente como atividade de estágio.

§ 2º A equiparação da experiência profissional ao estágio obrigatório será considerada se comprovada através de:

I - 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;

II - 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;

III - 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; e

IV - relato das atividades desenvolvidas no formato de Relatório de Estágio.

§ 3º O setor responsável por estágios encaminhará a documentação comprobatória de experiência profissional para análise e parecer do coordenador do curso, subsidiado pelos professores.

**Art. 5º** As modalidades de estágio poderão ser definidas de modo a atender a especificidade de cada curso, desde que integrem o projeto pedagógico do curso.

**Art. 6º** São requisitos para a realização de estágio:

I - a comprovação de matrícula e frequência regular em curso do IFMG;

II - celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e o IFMG; e

III - a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio com o projeto pedagógico do curso e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS ASPECTOS LEGAIS**

**Art. 7º** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Parágrafo único.** A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício conforme descrito no § 1º do art. 12 da lei nº 11.788.

**Art. 8º** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios deverão estar previstos nos projetos pedagógicos dos cursos.

**Art. 9º** Para o estágio não obrigatório, a lei exige o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação para o estagiário, assim como a concessão de auxílio-transporte. Estas concessões são facultativas para os estágios obrigatórios.

**Art. 10** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha 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 estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 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.

**Art. 11** O estágio deverá ser registrado no histórico escolar do aluno, mesmo quando a atividade de estágio for facultativa.

**Art. 12** O Termo de Compromisso e/ou Termo de Convênio poderão ser rescindidos por solicitação do IFMG, do discente ou da concedente, caso identifiquem quaisquer irregularidades que justifiquem o procedimento.

**Art. 13** O estágio deverá ser realizado junto às pessoas jurídicas de direito privado e aos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 14** Quando o IFMG figurar como concedente de estágios obrigatórios e não obrigatórios, os câmpus e a Reitoria adequarão seus procedimentos à legislação vigente e às normas deste Regulamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DURAÇÃO E JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO**

**Art. 15** O projeto pedagógico do curso definirá a partir de qual módulo/semestre/série o aluno poderá realizar o estágio.

**Art. 16** O Termo de Compromisso é o documento que estabelece as diretrizes para realização do estágio e deverá constar a carga horária diária e semanal a ser cumprida, assim como a data de início e término do estágio. Este documento deverá estar acompanhado do Plano de Atividades do estagiário, no qual deverá constar descrição detalhada das atividades a serem desenvolvidas no estágio.

**Parágrafo único.** Quando o estagiário for menor de idade, o Termo de Compromisso deverá ter a assinatura do seu representante ou assistente legal.

**Art. 17** A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre o IFMG, a concedente e o aluno estagiário ou seu representante/assistente legal, devendo ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

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

**Art. 18** A carga horária mínima para a realização de estágios deverá estar prevista no projeto pedagógico do curso.

**Art. 19** A duração do estágio, na mesma parte concedente, poderá ser estendida através de aditivo ao Termo de Compromisso, porém não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência. Nesse caso, um novo plano de atividades deverá acompanhar o Termo Aditivo.

**Art. 20** O estágio poderá ser desenvolvido em mais de uma concedente, sendo necessária nova documentação. O relatório final de estágio deverá abranger as atividades desempenhas em todas as concedentes.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONCEDENTE E DO IFMG**

**Art. 21** São obrigações da concedente de estágio:

I - celebrar Termo de Compromisso com o IFMG e o educando, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

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

IV - contratar em favor do estagiário 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 estagiário, 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 ao IFMG, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

**Parágrafo único.** No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pelo IFMG.

**Art. 22** São obrigações do IFMG:

I - celebrar Termo de Compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III - indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV - exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI - elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos; e

VII - comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 23** Durante o período de realização do estágio, o discente deverá cumprir todos os procedimentos necessários, sendo responsável por:

I - tomar conhecimento deste regulamento;

II - buscar oportunidades de estágio, podendo contar com o apoio do setor responsável por estágios no campus;

III - providenciar, junto ao setor responsável por estágios, toda a documentação necessária, cumprindo os prazos para a sua retirada e entrega;

IV - elaborar, juntamente com o orientador de estágio e o supervisor da concedente, o planejamento das atividades de estágio;

V - apresentar ao professor orientador relatório parcial de acompanhamento de estágio;

VI - respeitar as cláusulas estabelecidas no Termo de Compromisso e cumprir as atividades previstas no plano de atividades;

VII - entregar relatório final de estágio no prazo estipulado pelo setor responsável por estágios do câmpus; e

VIII - apresentar sugestões que contribuam para o aprimoramento do ensino.

**Parágrafo único.** Se o estágio for iniciado pelo discente sem a documentação exigida, a carga horária realizada antes da regularização da documentação será desconsiderada.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ESTÁGIO**

**Art. 24** A estrutura de gerenciamento dos procedimentos de estágio constituir-se-á de:

I - Setor responsável por estágios;

II - Diretoria de Ensino;

III - Coordenador de Curso;

IV - Professor orientador;

V - Bancas de avaliação de estágio, quando for o caso.

VI - Setor de recursos humanos, somente quando o aluno for estagiar na própria Instituição.

**Art. 25** Caberá ao setor responsável por estágios no câmpus:

I - promover reuniões com discentes, professores orientadores, coordenadores de cursos e membros da Diretoria de Ensino para deliberar sobre questões relacionadas a estágios;



II - orientar os discentes a respeito da operacionalização do estágio, informando normas, procedimentos e critérios de avaliação;

III - estabelecer estratégias para ampliar as ofertas de estágio;

IV - divulgar oportunidades de estágios para os discentes;

V - preparar a documentação necessária ao encaminhamento do estagiário;

VI - providenciar o desligamento do discente da entidade concedente quando se fizer necessário;

VII - preparar documentos a serem utilizados pelas bancas de avaliação nas apresentações dos estágios, quando for o caso;

VIII - mensalmente, providenciar publicação dos extratos de convênios celebrados para fins de estágio, que poderá ocorrer no sítio eletrônico e/ou no Boletim de Serviço do câmpus;

IX - organizar e zelar pelo arquivo que contenha a documentação de estágio dos discentes; e

X - emitir certificados de participação para os membros das bancas de avaliação, quando for o caso.

**Art. 26** Caberá à Diretoria de Ensino do câmpus:

I - ter ciência de todas as atividades referentes aos procedimentos de estágios;

II - manter atualizados os projetos pedagógicos dos cursos, informando ao setor de estágios qualquer alteração referente ao assunto;

III - analisar, juntamente com o setor responsável por estágios, as propostas de alteração na forma de operacionalização dos estágios, nos critérios de avaliação e nos formulários utilizados;

IV - convocar os docentes indicados pelos coordenadores dos cursos para avaliarem as apresentações de defesa de estágio perante banca avaliadora, em datas previamente definidas, quando for o caso; e

V - disponibilizar condições adequadas para as apresentações de defesa de estágio.

**Art. 27** Caberá ao Coordenador de Curso/Professor Coordenador de Estágio:

I - agendar reuniões com os discentes que estão aptos a iniciar o estágio para, em conjunto com o setor responsável por estágios, informar e orientar sobre todos os procedimentos a serem seguidos;

II - indicar docentes da área afim ao estágio, para atuarem como Professores Orientadores de estágio;

III - agendar datas e horários com os discentes para apresentação de trabalhos perante bancas de avaliação, quando for o caso;

IV - solicitar junto à Diretoria de Ensino a nomeação dos membros das bancas para avaliarem as apresentações dos estágios, quando for o caso;

V - enviar ao setor responsável por estágios, com antecedência necessária para que a documentação seja providenciada, a escala de apresentações das defesas dos estágios, quando for o caso;

VI - efetuar o lançamento das notas no sistema acadêmico, após fechamento pelo setor responsável por estágios, no caso de estágio defendido perante banca; e

VII - solicitar ao setor responsável por estágios a emissão de certificados de participação para os membros das bancas de avaliação, quando for o caso.

**Art. 28** Caberá ao professor orientador do estágio:

I - acompanhar e orientar todo o processo de desenvolvimento das atividades de estágio, com vistos periódicos nas fichas de acompanhamento de estágio;

II - auxiliar o estagiário na elaboração do seu plano de atividades, aprovando-o e acompanhando sua execução;

III - orientar os estagiários na elaboração do relatório de estágio;

IV - assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o currículo do curso;

V - informar ao estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;

VI - avaliar o relatório final do estágio, quando não houver defesa perante banca examinadora; e

VII – autorizar o discente a apresentar defesa do relatório final do estágio perante banca examinadora, quando for o caso.

**Art. 29** Caberá à banca de avaliação de estágio obrigatório:

I - avaliar, juntamente com o professor orientador, o relatório final do estágio elaborado pelo discente; e

II - avaliar, em audiência pública, as sustentações dos discentes sobre o relatório final do estágio.

**Parágrafo único.** Nos câmpus que exigem a apresentação de defesa do estágio, as bancas de avaliação serão compostas pelo professor orientador e dois representantes ligados à área de atuação do estágio e/ou às áreas pedagógicas.

**Art. 30** Nos casos em que o aluno for estagiar na própria Instituição, caberá à unidade de recursos humanos do câmpus/Reitoria:

I - selecionar e receber os candidatos ao estágio;

II- lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pelo IFMG;

III - conceder a bolsa de estágio, quando for o caso, e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;

IV - receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do estagiário;

V - receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários;

VI - expedir o certificado de estágio; e

VII – comunicar ao setor responsável por estágios o desligamento dos estagiários do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 31** O estágio realizado pelos discentes do IFMG será avaliado conforme previsão nos projetos pedagógicos dos cursos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 32** O discente que tiver concluído o estágio com aprovação, deverá solicitar sua participação na colação de grau com antecedência mínima estabelecida pelo setor de Registro Escolar, da data da cerimônia.

**Art. 33** A aprovação do estágio deverá ocorrer dentro do período de integralização do curso.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, a aprovação do estágio fora do período de

integralização do curso estará condicionada à análise do colegiado do curso.

**Art. 34** Os discentes do IFMG, especialmente dos cursos de licenciatura, poderão realizar estágio obrigatório ou não obrigatório na própria Instituição, desde que a atividade desenvolvida assegure o alcance dos objetivos previstos neste regulamento.

**Art. 35** O processo de concessão de estágios pelo IFMG a seus discentes ou discentes de outras Instituições será conduzido pela unidade de recursos humanos do respectivo câmpus ou da Reitoria, conforme o disposto na Orientação Normativa SRH nº 7, de 30 de outubro de 2008.

**Parágrafo único.** Em caso de estágios não obrigatórios, o edital do processo seletivo será elaborado pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

**Art. 36** O número de vagas ofertadas para estágios realizados nos câmpus ou na Reitoria do IFMG, conforme os artigos 34 e 35 deste Regulamento, não poderá ser superior a vinte por cento, para as categorias de nível superior, e dez por cento, para as de nível médio, do somatório de cargos efetivos lotados no respectivo câmpus, acrescido do quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança, reservando-se, desse quantitativo, dez por cento das vagas para estudantes com deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

**Art. 37** Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pelo setor responsável por estágios e pelos coordenadores de curso ou serão encaminhados aos órgãos competentes, quando necessário.

**Art. 38** Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior.

Belo Horizonte, 25 de setembro de 2013.