



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Conselho Superior

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , gabinete.reitoria@ifrr.edu.br
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 782, de 25 de março de 2024.

Dispõe sobre as normas e as diretrizes gerais do estágio e sua padronização nos campi do Instituto Federal de Roraima.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, haja vista a autonomia institucional que lhe é conferida pelo art. 1.º da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) n.º 9.394/1996, a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução CNE/CEB n.º 01/2004, a Resolução CNE/CEB n.º 01/2021, a Orientação Normativa n.º 7, de 30 de outubro de 2008, e o Processo n.º 23231.000747.2022-63, e a decisão do colegiado tomada na 90ª sessão plenária, realizada em 20 de fevereiro de 2024,

RESOLVE:

TÍTULO I
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Capítulo I – Da Natureza

Art. 1.º O estágio curricular supervisionado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) é uma atividade curricular com ênfase exclusivamente didático-pedagógica, visando à preparação para o trabalho e para a vida social e cultural de estudantes que estejam frequentando a educação profissional de nível médio, os cursos da educação superior, inclusive nas modalidades de educação especial, educação a distância e educação de jovens e adultos.

Art. 2.º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 1º Entende-se por estágio obrigatório aquele definido como tal no PPC, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Entende-se por estágio não obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 3.º O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá estar previsto na matriz curricular do PPC, determinando a carga horária e os critérios para a organização e para o desenvolvimento das atividades correlatas, observando o mínimo estabelecido pela legislação em vigor.

§ 1º As atividades de extensão, de monitoria e de estágio extracurricular nos cursos técnicos e superiores, além das atividades profissionais supervisionadas e de iniciação científica, somente poderão ser equiparadas ao estágio quando previstas no PPC, permitindo o aproveitamento de até o limite máximo de 100% da carga horária prevista para o estágio e levando em consideração a vinculação técnica e pedagógica das atividades realizadas com o perfil profissional objetivado.

§ 2º Os estágios serão cumpridos dentro de períodos letivos regulares ou posteriores, de acordo com o PPC e as demais normas institucionais.

§ 3.º A realização de estágios, nos termos deste regulamento, aplica-se também aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no IFRR, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável ao caso.

§ 4.º A realização de estágio em período de férias será permitida ao estudante desde que haja disponibilidade de professor orientador para orientação e acompanhamento.

§ 5.º A carga horária das atividades do Programa Residência Pedagógica (PRP) poderá ser aproveitada para o estágio supervisionado obrigatório, conforme regulamento próprio do IFRR.

§ 6.º As atividades de curricularização da extensão não poderão ser computadas para fins de aproveitamento de estágio curricular obrigatório (embora se configurem atividades de extensão), assim como não geram compensação entre si.

Capítulo II – Das Finalidades

Art. 4.º São finalidades do estágio curricular supervisionado:

I – Proporcionar ao estudante participação em situações de trabalho, experiências, ensino e aprendizagem visando à complementação da educação profissional fundamentada no desenvolvimento de competências e habilidades do curso;

II – Promover a integração entre as realidades acadêmica, socioeconômico e política como forma de ampliar a qualificação do futuro profissional;

III – Possibilitar a vivência de conhecimentos teóricos e práticos relacionados à formação acadêmica; e

IV – Promover a articulação do IFRR com o mundo do trabalho.

TÍTULO II

DO CAMPO DE ESTÁGIO, DO PROCEDIMENTO DO ESTÁGIO, DO APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, DOS INSTRUMENTOS LEGAIS E DO TERMO DE COMPROMISSO

Capítulo I – Do Campo de Estágio

Art. 5.º Serão considerados campos de estágio as entidades comunitárias, as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos de administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como os profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus conselhos de fiscalização profissional, as instituições de ensino ou pesquisa, e a própria instituição ou *campus* onde o estudante está matriculado, devendo o estágio ser realizado no período previsto no PPC.

Art. 6.º Para a realização de estágio, em relação à unidade CONCEDENTE, devem-se observar:

I – A existência de infraestrutura que tenha condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional, científica, técnica e cultural, observando o estabelecido na legislação vigente, incluindo a que dispõe sobre a saúde e a segurança no trabalho;

II – A seleção de estudantes candidatos a vaga de estágio, podendo-se adotar critérios e meios para aferir conhecimentos e aptidões, nos estágios não obrigatórios;

III – A celebração de termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

IV – A indicação de funcionário do quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para exercer o papel de supervisor de estágio de até dez estagiários simultaneamente;

V – A aceitação das condições de supervisão e avaliação do IFRR por meio da indicação de um professor orientador;

VI – O art. 405 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e o Decreto n.º 6.481/08, nos termos da lei civil, nos casos em que o estagiário seja menor de idade;

VII – A entrega do Termo de Realização do Estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos respectivos períodos e da avaliação de desempenho;

VIII – A manutenção de documentos comprobatórios da relação de estágio à disposição da fiscalização;

IX – O envio do relatório de atividades à instituição de ensino para fins de acompanhamento dos estagiários, com periodicidade mínima de seis meses, com ciência obrigatória do estagiário, sendo recomendado observar preferencialmente a duração e o estabelecido no Plano de Atividades de Estágio;

X – O contrato, em favor do estagiário, de seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

Parágrafo único. No caso de estágio curricular obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IX do *caput* deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

Capítulo II – Do Procedimento do Estágio

Art. 7.º O estudante que necessitar de estágio deve formalizar o pedido, por meio do Formulário de Autorização para Início de Estágio, à Coordenação do Curso, para aprovação desta, e entregar, com no mínimo 15 dias úteis de antecedência ao início do estágio, no setor responsável pela atividade de estágio do respectivo *campus*, para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio e da Carta de Apresentação.

Art. 8.º A jornada de atividade em estágio será definida pela instituição de ensino em comum acordo com a parte concedente e com o estudante estagiário ou seu representante legal, devendo constar no Termo de Compromisso a compatibilidade com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – Quatro horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos; e

II – Seis horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino superior.

§ 1.º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática ou que sejam ministrados no

regime de alternância, nos períodos em que não estão programadas aulas dos demais componentes curriculares, poderá ter jornada de até 40 horas semanais, desde que isso seja previsto no PPC e da instituição de ensino.

§ 2.º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade.

Art. 9.º Será elaborado, em conjunto, pelo estagiário, pelo supervisor de estágio e pelo orientador o Plano de Atividades do Estágio, que norteará o desenvolvimento das atividades durante o período de realização do estágio.

Art. 10. Ao final do período de estágio, dentro do prazo máximo de 180 dias, conforme previsto no PPC, o estudante entregará o Relatório Final do Estágio à Coordenação do Curso, após revisão e adequação (se necessário) pelo orientador.

Parágrafo único. O modelo de Relatório Final de Estágio deverá atender ao Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso do IFRR em vigência.

Art. 11. O estudante que, por qualquer motivo, interromper o estágio deverá, no prazo de 15 dias, contados do desligamento, comunicar o fato ao setor responsável pela atividade de estágio no *campus* mediante apresentação da respectiva rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 12. Na hipótese de ocorrer rescisão ou mudança da parte concedente de estágio antes de o estudante ter completado a carga horária prevista no PPC ou no Termo de Compromisso para Cumprimento de Estágio Supervisionado, serão consideradas as horas já cumpridas.

Art. 13. O estágio deverá também ser interrompido caso o estudante efetue o trancamento de matrícula ou apresente documentação irregular.

Art. 14. Na hipótese de o estudante deixar de cumprir os prazos e as atividades inerentes ao estágio, perderá o direito à conclusão do estágio naquele semestre letivo.

Capítulo III – Do Aproveitamento das Atividades Profissionais

Art. 15. Será permitido ao estudante o aproveitamento de suas atividades profissionais para fins de dispensa do estágio, parcial ou total, até o limite máximo de 100% da carga horária prevista, conforme a Resolução CNE/CEB n.º 1, de 21 de janeiro de 2004, § 1.º do art. 11, para o estágio no PPC desde que:

I – Atue no mínimo dois anos na área do respectivo curso, havendo compatibilidade com a habilitação profissional, ou no mínimo seis meses na condição de jovem aprendiz, conforme parecer da comissão avaliadora; e

II – Requeira o aproveitamento das atividades profissionais no período de estágio.

Art. 16. O estudante que solicitar o aproveitamento das atividades profissionais, inclusive na condição de jovem aprendiz, deverá fazê-lo por meio da abertura de processo eletrônico, com apresentação de requerimento acompanhado de:

I – Cópia autenticada ou acompanhada de original de documento oficial de identificação com foto, Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante de residência atual;

II – Declaração de atividades profissionais desenvolvidas emitidas pelo responsável ou superior imediato;

III – Contrato de Jovem Aprendiz;

IV – Relatório de Atividades discriminando todas as atividades desenvolvidas.

Art. 17. O estudante pertencente ao quadro funcional de empresa, instituição ou órgão

público ou privado terá suas atividades computadas para efeito de cumprimento do estágio supervisionado, parcial ou total, até o limite máximo de 100% da carga horária prevista para o estágio no PPC, desde que abra processo eletrônico, apresentando os seguintes documentos exigidos para a análise da comissão avaliadora, conforme a Resolução CNE/CEB n.º 1, de 21 de janeiro de 2004:

- I – Portaria ou decreto de nomeação para o cargo ou função (cópia);
- II – Declaração do chefe imediato descrevendo as atividades desenvolvidas pelo estudante;
- III – Contrato social ou declaração em papel timbrado da empresa (cópia);
- IV – Portaria ou decreto de nomeação do chefe imediato ou documento comprovando sua situação na empresa; e
- V – Relatório de atividades profissionais discriminando todas as atividades desenvolvidas.

Art. 18. O estudante que for proprietário ou sócio de pessoa jurídica terá suas atividades computadas para efeito de cumprimento de aproveitamento de estágio supervisionado, parcial ou total, até o limite máximo de 100% da carga horária prevista para o estágio no Plano de Curso, desde que abra processo eletrônico, além de apresentar os documentos exigidos nos incisos I e II do art. 16 deste regulamento:

- I – Contrato social e última alteração contratual da empresa ou outro instrumento constitutivo da pessoa jurídica;
- II – Comprovante de inscrição e situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil até 30 dias antes da data de entrada do requerimento no setor de protocolo; e
- III – Relatório de atividades na área de atuação profissional como proprietário ou sócio de pessoa jurídica, elaborado com o apoio de um professor orientador, que deve ser do curso do aluno e ter conhecimento na área de atuação profissional deste. O estudante deverá seguir os mesmos trâmites seguidos pelos demais estudantes para a defesa do estágio.

Art. 19. O estudante que exerça atividades como profissional liberal ou autônomo terá suas atividades computadas de aproveitamento do estágio supervisionado, parcial ou total, até o limite máximo de 100% da carga horária prevista para o estágio no PPC, desde que abra processo eletrônico e apresente os seguintes documentos exigidos nos incisos I e II do art. 16 deste regulamento:

- I – Comprovante do último recolhimento de contribuição previdenciária como contribuinte individual (cópia autenticada ou acompanhada do original);
- II – Relatório de atividades na área de atuação como profissional liberal ou autônomo, elaborado com o apoio de um professor orientador, que deve ser do curso do aluno e ter conhecimento na área de atuação profissional deste. O estudante deverá seguir os mesmos trâmites seguidos pelos demais estudantes para a defesa do estágio.

Art. 20. As atividades do estágio extracurricular poderão ser computadas para fins de aproveitamento do estágio supervisionado, parcial ou total, até o limite máximo de 100% da carga horária do estágio, conforme previsto no PPC, desde que abra processo eletrônico e apresente as cópias dos seguintes documentos:

- I – Termo de Compromisso;
- II – Ficha de Frequência;
- III – Avaliação do Supervisor;
- IV – Plano com a descrição de atividades desempenhadas (relatório do estágio realizado com apoio de um professor orientador, que deve ser do curso do estudante e ter conhecimento na área de atuação profissional deste).

Parágrafo único. O estudante deverá seguir os mesmos trâmites seguidos pelos demais

estudantes para a defesa do estágio.

Capítulo IV – Dos instrumentos Legais

Art. 21. Os estágios, preferencialmente, deverão estar apoiados em Convênios de Concessão de Estágio celebrados entre o IFRR, por meio dos seus *campi*, e a instituição concedente do estágio curricular.

§ 1.º A realização do estágio pelo estudante não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que ele receba bolsa ou outra forma de contraprestação paga por pessoa física, empresa ou instituição concedente do estágio.

§ 2.º O estágio supervisionado poderá, mediante aprovação da Coordenação do Curso, ser realizado no próprio IFRR, desde que o desenvolvimento das atividades permita ampliar os conhecimentos teórico- práticos, considerando as especificidades da área de formação e a tramitação institucional.

§ 3.º No que tange à aceitação de estagiários no âmbito do IFRR, deve ser observada a Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, ou ato substituto, cuja responsabilidade estará sob os setores de gestão de pessoas das unidades do IFRR.

§ 4.º O IFRR e a parte concedente poderão recorrer aos serviços de agentes de integração externos, de caráter público ou privado, mediante condições estabelecidas em instrumentos jurídicos próprios, em conformidade com o disposto na Lei de Estágios.

Art. 22. O Convênio de Concessão de Estágio deve explicitar os aspectos legais específicos e educacionais do estágio, em conformidade com o Regulamento de Parcerias Institucionais do IFRR em vigor.

Parágrafo único. As peculiaridades de cada curso deverão estar previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 23. Caso o estudante solicite estágio em instituição ou empresa que não possua Convênio de Concessão de Estágio firmado com o IFRR, o instrumento legal que regulará o estágio será o Termo de Compromisso firmado, conforme o art. 8.º da Lei 11.788/08.

Art. 24. Os modelos dos documentos citados neste regulamento, a serem utilizados para formalizar, registrar e acompanhar os estágios no IFRR, serão disponibilizados pela Proex no site institucional, assim como no sistema eletrônico, devendo seu uso e assinatura obedecerem ao disposto em regulamento próprio.

Parágrafo único. Os *campi* poderão prever, de forma complementar aos modelos estabelecidos pela Proex, registros e acompanhamentos que assegurem as peculiaridades do curso.

Capítulo V – Do Termo de Compromisso

Art. 25. O Termo de Compromisso é um acordo em três partes celebrado entre o estudante, a parte concedente do estágio e o *campus* do IFRR, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e ao calendário escolar.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso deve ser firmado, preferencialmente, com as instituições ou empresas que possuam Termo de Convênio de Estágio firmado com o IFRR.

Art. 26. No Termo de Compromisso devem constar:

I – Os dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio

da parte concedente e do professor orientador da instituição de ensino;

II – As responsabilidades de cada uma das partes;

III – O objetivo do estágio;

IV – A indicação do curso, o módulo e a matrícula do estudante;

V – O plano de atividades com vigência;

VI – A definição de horário constando entrada, saída e intervalo na jornada diária, caso necessário;

VII – A vigência do termo;

VIII – Os valores de bolsa, auxílio-transporte e concessão de outros Benefícios, se houver;

e

IX – O número da apólice e o nome da companhia de seguros.

Parágrafo único. Deve constar também no Termo de Compromisso de Estágio se o estagiário, facultativamente, puder contribuir para a previdência social com economias próprias.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Capítulo I – Da Organização Administrativa

Art. 27. As políticas de estágio serão definidas conjuntamente pela Pró-Reitoria de Extensão (Proex) e pela Pró-Reitoria de Ensino (Proen) do IFRR.

§ 1.º Compete à Proex a definição de políticas relativas à inserção dos estagiários no mundo do trabalho.

§ 2.º Compete à Proen o estabelecimento de políticas de cumprimento do estágio como componente curricular obrigatório.

Art. 28. O estágio será administrado pelo setor responsável pela atividade de estágio do *campus* e pela Coordenação de Curso, sendo acompanhado e orientado por um professor orientador indicado por esta.

Art. 29. O acompanhamento e a supervisão geral do estágio são de responsabilidade da Coordenação de Curso.

Art. 30. O estágio poderá ser solicitado pelo setor responsável pela atividade de estágio em cada *campus*, pelo próprio estudante, com o apoio do setor, pela unidade concedente ou pelos agentes de integração.

Capítulo II – Da Organização Didática

Art. 31. A forma de organização didática do estágio será definida no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 32. Os locais para a realização do estágio devem estar em conformidade com a área de conhecimento do curso e podem ser escolhidos pelo estudante e previamente discutidos e aprovados pela respectiva coordenação.

Art. 33. O professor que aceitar a orientação deverá assinar o Termo de Autorização de Início de Estágio, que será encaminhado pelo estagiário à Coordenação do Curso.

Art. 34. O período de orientação tem início conforme o previsto no Termo de Autorização de Início de Estágio, entregue à Coordenação do Curso, e se encerra com a apresentação e a entrega a esta do Relatório Final de Estágio.

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES, DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Capítulo I – Das Atribuições

Art. 35. São estas as atribuições do IFRR por meio do setor responsável pela atividade de estágio em cada *campus*:

I – Providenciar a celebração de Convênio de Concessão de Estágio, nos termos do Regulamento de Parcerias Institucionais do IFRR em vigência;

II – Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;

III – Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

IV – Divulgar à comunidade acadêmica as regras previstas no Regulamento de Estágio do IFRR;

V – Acompanhar a assinatura do Termo de Compromisso pela parte concedente e pelo estudante estagiário;

VI – Divulgar as vagas para estágio ofertadas pelas partes concedentes sempre que estas solicitarem;

VII – Manter atualizada a relação dos estudantes que desenvolvem atividades de estágio, obrigatório ou não, na qual constem o endereço das partes concedentes e a vigência do estágio, com vistas à avaliação das instalações, à orientação e ao acompanhamento do estagiário;

VIII – Manter serviço de apoio aos estágios curriculares;

IX – Propiciar ao estudante acesso às informações e às ferramentas necessárias para o desenvolvimento do estágio;

X – Prestar assessoria aos coordenadores de curso no que se refere a orientações sobre o estágio; e

XI – Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, observando o disposto no artigo 6.º deste regulamento.

Art. 36. Compete à Coordenação do Curso:

I – Elaborar, com o corpo docente, o Plano de Atividades do Estágio Curricular do Curso, bem como os critérios de avaliação do Relatório Final de Estágio;

II – Disponibilizar aos estudantes lista nominal de todos os possíveis orientadores de estágio curricular do curso;

III – Criar condições adequadas e favoráveis para a realização dos estágios curriculares;

IV – Coordenar o planejamento, a execução, a avaliação e a apresentação das atividades pertinentes ao estágio;

V – Acompanhar, com o orientador, a apresentação, pelo estudante, do Relatório Final das Atividades do Estágio;

VI – Solicitar a constituição de Comissão de Avaliação do Relatório Final de Estágio, quando estabelecida no PPC, composta de um professor orientador e de mais dois membros;

VII – Solicitar a constituição de Comissão de Avaliação de Aproveitamento das Atividades Profissionais composta de três membros;

VIII – Receber e encaminhar o Relatório Final de Estágio à respectiva comissão de avaliação, quando estabelecida no PPC;

IX – Avaliar as informações contidas no Relatório Final de Estágio para identificação de possíveis melhorias na política de estágio em relação ao cumprimento do currículo do curso;

X – Devolver ao estudante os materiais inerentes ao estágio;

XI – Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, em caso de descumprimento deste, encaminhando pedido de reorientação de local de estágio à Coordenação de Estágio;

XII – Comunicar ao setor responsável pelas atividades de estágio, no início de cada período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou fornecer declaração ao estudante, por ocasião da realização dessas atividades, para apresentação à parte concedente;

XIII – Encaminhar ao setor de registros acadêmicos *docampus* informações referentes à conclusão do estágio supervisionado para aquele instruir a expedição do diploma, caso o estudante não tenha nenhuma pendência na instituição.

Art. 37. Compete ao professor orientador de estágio:

I – Orientar os estudantes na escolha do local e da área de estágio;

II – Realizar visitas periódicas às partes concedentes onde houver estudante estagiário para acompanhar o desempenho do educando, avaliar as instalações e sua adequação à formação cultural e profissional do discente;

III – Solicitar do estudante a apresentação do Relatório Final das Atividades do Estágio, em até 180 dias depois da conclusão do estágio, para correção e posterior envio à Coordenação do Curso. Entretanto, devem ser observados os prazos e as especificidades dos Cursos, conforme PPC;

IV – Observar a compatibilidade do estágio em andamento com a proposta pedagógica do curso, a etapa, a modalidade de formação escolar do estudante, o horário e o calendário escolar, orientando e encaminhando o discente para outro local, em caso de incompatibilidade;

V – Solicitar do estudante a apresentação do Relatório Final das Atividades do Estágio, em até 180 dias depois da conclusão do estágio, para correção e posterior envio à Coordenação do Curso;

VI – Emitir parecer sobre o Plano de Atividades de Estágio Curricular Supervisionado, sobre o desempenho do estagiário e sobre o Relatório de Estágio;

VII – Comunicar irregularidades ocorridas no desenvolvimento do estágio à Coordenação do Curso e ao setor responsável pela atividade de estágio;

VIII – Comunicar irregularidades ocorridas no desenvolvimento do estágio à Coordenação do Curso e ao setor responsável pela atividade de estágio;

IX – Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante.

§ 1.º Será permitida a substituição de orientador tanto a pedido do professor orientador como do orientando.

§ 2.º Em caso de substituição de professor orientador, a Coordenação de Curso deve informar a mudança ao setor responsável pela atividade de estágio para que faça as devidas alterações

no Termo de Compromisso.

Art. 38. Compete ao supervisor de estágio (da concedente):

I – Contribuir com o preenchimento do Plano de Atividades do Estagiário com o estudante e o professor orientador;

II – Acompanhar as atividades que o estudante desenvolverá durante o estágio; e

III – Avaliar o estagiário, depois do término do estágio, em formulário próprio fornecido pelo IFRR.

Parágrafo único. O supervisor deverá ter no mínimo o mesmo nível de formação que o estudante terá ao concluir o curso que ensinou o estágio ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, em conformidade com as condições estabelecidas pelo art. 9.º, inciso III, da Lei 11.788/2008.

Art. 39. Compete à Comissão de Avaliação do Relatório de Estágio:

I – Fazer a leitura prévia do Relatório de Atividades de Estágio;

II – Definir prazo para alterações e/ou melhorias, se recomendadas; e

III – Avaliar a versão final do Relatório de Atividades de Estágio, atribuindo uma nota para o estudante, levando em consideração as avaliações realizadas pelo supervisor.

§ 1.º A Comissão de Avaliação do Relatório de Estágio será formada por três avaliadores, sendo obrigatoriamente o professor orientador, um professor da área e um terceiro avaliador, que poderá ser docente ou técnico em educação, ou ainda um convidado externo com formação na área, equivalente ou superior, do avaliado.

§ 2.º Os critérios de avaliação do Relatório Final de Estágio obedecerão ao estabelecido no inciso I do art. 36 deste regulamento.

Art. 40. Compete à Comissão de Aproveitamento das Atividades Profissionais:

I – Analisar documentação apresentada pelo estudante, conforme prevê o art. 15 deste regulamento; e

II – Emitir parecer relativo à solicitação de aproveitamento das atividades profissionais.

Art. 41. Compete ao estagiário:

I – Apresentar, no setor responsável pela atividade de estágio, autorização para o início do estágio com dados pessoais da concedente, atividades a serem desenvolvidas, nome do professor orientador e autorização do estágio assinada pelo coordenador do curso;

II – Apresentar o comprovante de matrícula no setor responsável pela atividade de estágio, caso o estágio seja realizado em semestre posterior ao encerramento dos componentes curriculares em curso normal de cumprimento da matriz curricular;

III – Escolher o professor orientador observando o quadro docente divulgado pela Coordenação do Curso;

IV – Apresentar proposta de estágio ao professor orientador, em conformidade com o PPC;

V – Participar de todas as etapas previstas para a realização do estágio;

VI – Cumprir horários e determinações inerentes ao estágio;

VII – Comunicar, com antecedência, ao professor orientador, à coordenação de curso e ao setor responsável pela atividade de estágio as alterações e/ou adaptações imprevistas;

VIII – Entregar o Relatório Final de Estágio à Coordenação do Curso, com prévia

autorização do professor orientador;

IX – Apresentar ao professor orientador de estágio, por ocasião do encerramento do estágio supervisionado, a frequência de estágio e o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, assinados pelo professor orientador, pelo supervisor de estágio e pelo próprio estagiário; e

X – Identificar o campo de realização do estágio.

Capítulo II – Da Supervisão e Orientação de Estágio

Art. 42. Entende-se por supervisão e orientação de estágio o acompanhamento dado ao estudante pelo *campus*, por meio de um professor orientador, e pela empresa, por meio de um supervisor de estágio, no decorrer das atividades, proporcionando o pleno desempenho de ações teóricas e práticas pertinentes à formação profissional do estudante.

Art. 43. A orientação de estágio, que deve ser prevista no projeto pedagógico de cada curso, deverá ser desenvolvida pelo professor orientador por meio das seguintes modalidades:

I – Orientação direta: orientação e acompanhamento do estagiário por meio de observação contínua e direta das atividades desenvolvidas ao longo do processo; e

II – Orientação indireta: acompanhamento do estagiário por meio de relatórios, reuniões e visitas ocasionais ao campo de estágio, durante as quais se processam contatos e reuniões com o supervisor do estágio.

Parágrafo único. Nos estágios curriculares, cada professor orientador poderá orientar no máximo dez estudantes, mas, em casos especiais e por solicitação do coordenador de curso, com justificativa da necessidade, até 15 estudantes.

Art. 44. A supervisão do estágio deverá ser desenvolvida pelo supervisor de estágio indicado pela parte concedente.

Parágrafo único. A supervisão de estágio deve ser feita de acordo com o plano de atividades apresentado e com o acompanhamento direto e ininterrupto do estagiário durante a realização das respectivas atividades.

Capítulo III – Do Processo de Avaliação

Art. 45. A avaliação faz parte do processo educativo de estágio e integra todas as experiências teóricas e práticas.

Art. 46. A nota final do estagiário é o resultado das notas atribuídas de acordo com os critérios estabelecidos no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 47. Para a aprovação, o estudante deve obter nota final conforme o estabelecido na Organização Didática do IFRR em vigência.

Parágrafo único. Caso o estudante não apresente as alterações no prazo determinado pela Comissão de Avaliação do Relatório de Estágio ou obtenha nota inferior à estabelecida pela Organização Didática do IFRR vigente, será reprovado, sendo necessária a realização de novo estágio.

Art. 48. Na avaliação, serão levados em consideração:

I – A avaliação do estudante por parte do supervisor do estágio na parte concedente;

II – O formulário de frequência de estágio; e

III – O relatório final, levando em conta a compatibilidade das atividades executadas com a matriz curricular da habilitação, bem como a qualidade e quantidade das atividades desenvolvidas no

estágio.

Art. 49. Como estratégia de avaliação da política de estágio, anualmente a Proex e a Proen, em conjunto com os *campi*, organizarão o Encontro Anual de Estágio do IFRR.

Parágrafo único. Fica a critério dos *campi* do IFRR promover encontros específicos de avaliação da política de estágio em suas unidades.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 50. É vedada ao estudante estagiário a cobrança de qualquer valor, sob qualquer argumento, a título de remuneração ou não.

Art. 51. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo respectivo *campus*, por meio do setor responsável pelo desenvolvimento do ensino, em conjunto com a Coordenação do Curso e o setor responsável pela atividade de estágio.

Parágrafo único. Para a resolução dos casos omissos, os *campi* poderão consultar a Proex e/ou a Proen, responsáveis pelas políticas de estágio, conforme o artigo 27 desta resolução.

Art. 52. Revogar a Resolução 292 do Conselho Superior, de 5 de maio de 2017.

Art. 53. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 25 de março de 2024.

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Presidente do CONSUP

APÊNDICE I – FLUXO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Início do Estágio		
O que fazer?	Responsável	Quando?
Elaborar o Plano de Atividades do Estágio, que norteará o desenvolvimento das atividades durante o período de realização do estágio.	Estagiário em conjunto com o Supervisor de estágio e professor Orientador.	Antes de formalizar o pedido por meio do Formulário de Autorização para Início de Estágio.
Formalizar o pedido, por meio do Formulário de Autorização para Início de Estágio, à Coordenação de Curso e entregar no setor responsável pela atividade de estágio do respectivo <i>campus</i> , para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio e da Carta de Apresentação.	Estudante	No mínimo 15 dias úteis de antecedência ao início do estágio.
Iniciar o estágio conforme o Plano de Atividades do Estágio.	Estudante	Após a assinatura do Termo de Compromisso.
Durante o estágio		
O que fazer?	Responsável	Quando?
Cumprir o cronograma das atividades, os horários e as atribuições definidos no Termo de Compromisso e no Regulamento de Estágio vigente.	Estudante/ estagiário	De acordo com o período estabelecido no Termo de Compromisso.
Acompanhar e orientar o estudante/estagiário de acordo com as atribuições constantes no Regulamento de Estágio vigente.	Professor orientador	De acordo com o período estabelecido no Plano de Atividades do Estágio.
Acompanhamento e supervisão geral do estágio de acordo com as atribuições constantes no Regulamento de Estágio vigente.	Coordenação do Curso	De acordo com o período estabelecido no Termo de Compromisso.
Finalização do Estágio		
O que fazer?	Responsável	Quando?

Apresentar ao professor orientador de estágio a frequência de estágio e o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, assinados pelo professor orientador, pelo supervisor de estágio e pelo estagiário.	Estudante	No término do estágio.
Finalizado o período de estágio, conforme previsto no PPC, entregar o Relatório Final de Estágio à Coordenação do Curso, depois da revisão e da adequação (se necessário) pelo orientador.	Estudante	Dentro do prazo máximo de 180 dias.
Solicitar à constituição da Comissão de Avaliação do Relatório Final de Estágio, quando estabelecida no PPC do Curso.	Coordenador de Curso	
Encaminhar ao setor de registros acadêmicos do campus informações referentes à conclusão do estágio supervisionado para o respectivo servidor responsável instruir a expedição do diploma, caso o estudante não apresente nenhuma pendência na instituição.	Coordenador de Curso	

Observação:

1. A forma de organização didática do estágio será definida no projeto pedagógico de cada curso.
2. O estágio poderá ser formalizado pelo setor responsável pela atividade de estágio em cada *campus*, pelo próprio estudante, com o apoio desse setor, pela unidade concedente ou pelos agentes de integração.
3. De acordo com o regulamento de estágio vigente, o estudante que, por qualquer motivo, interromper o estágio deverá, no prazo de 15 dias, contados do desligamento, comunicar o fato ao setor responsável pela atividade de estágio no *campus* mediante apresentação da respectiva rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A)** - CD1 - IFRR, em 25/03/2024 16:48:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 268956

Código de Autenticação: 5e830c37fd

