



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano  
Campus Serrinha

**PORTARIA 40/2022 - SER-GAB/SER-DG/RET/IFBAIANO, de 14 de junho de 2022**

Aprova o Regulamento do Estágio Curricular dos Cursos de Graduação do IF Baiano, *campus* Serrinha.

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, *CAMPUS*SERRINHA, no uso de suas atribuições legais delegadas pela Portaria nº 130 de 06 de fevereiro de 2020, e de acordo com as disposições contidas na Lei 11.892, de 29/12/2008, **CONSIDERANDO:**

- o teor do processo nº 23790.250674.2022-13, de 27 de maio de 2022;

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Estágio Curricular dos Cursos de Graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *campus* Serrinha.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cassiana Mendes dos Santos Almeida, DIRETOR - SUBSTITUTO - SER-DG**, em 14/06/2022 15:04:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 336369

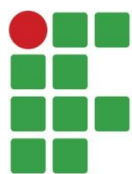
**Código de** 586797dace

**Autenticação:**



Estrada Vicinal de Aparecida, S/N, Bairro Aparecida, SERRINHA / BA, CEP 48700-000

Fone: None



**INSTITUTO FEDERAL**

Baiano

Campus Serrinha

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DOS CURSOS  
DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL  
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
BAIANO – *CAMPUS SERRINHA***

Aprovado pelos Colegiados dos Cursos de Tecnologia em Gestão de Cooperativas e de Licenciatura em Ciências Biológicas em 08 /03 /2022.

Aprovado pelo Diretor Geral, através da Portaria nº40 em 14/06/2022.

SERRINHA/BAHIA

2022

**DIRETOR GERAL**

LEANDRO DOS SANTOS DAMASCENO

**DIRETORA ACADÊMICO**

CASSIANA MENDES DOS SANTOS ALMEIDA

**DIRETOR ADMINISTRATIVO**

KERDOVAL DA SILVA SOUZA

**COORDENADORA DE ENSINO**

ETIENE SANTIAGO CARNEIRO

**COORDENADORA DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE  
COOPERATIVAS**

SUELLEN NASCIMENTO DOS SANTOS

**COORDENADORA DO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS  
BIOLÓGICAS**

LARISSA RODRIGUES DE OLIVEIRA SOUSA

**COORDENADORA DE PESQUISA**

LETÍCIA LIMA DE SOUSA FERNANDES

**COORDENADORA DE EXTENSÃO**

ANADEJE DE FRANCA CAMPELO

**COORDENADOR DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

PAULO RICARDO DA SILVA BARBOSA

# **REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO IF BAIANO – CAMPUS SERRINHA**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1.** O presente Regulamento Interno visa normatizar a organização, as finalidades e o funcionamento do Estágio Curricular dos cursos de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) Campus Serrinha, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96; na Lei Nº 11.788/2008, a Resolução CONSUP nº 136/2021 e a Organização Didática dos Cursos de Graduação do IF Baiano.

## **CAPÍTULO II DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES**

**Art. 2.** O estágio curricular supervisionado caracteriza-se por ser ato educativo escolar, que possui acompanhamento efetivo de professor(a) orientador(a) do IF Baiano e de supervisor(a) da unidade concedente, desenvolvido no ambiente de trabalho e visando à formação ética e cidadã dos(as) estagiários(as) para o trabalho, sendo comprovado por vistos no Termo de Realização de Estágio (ANEXO I). Sendo suas finalidades definidas de acordo com a Resolução CONSUP nº 136/2021, como segue:

I- Oportunizar a complementação da aprendizagem em situações reais de vida e de trabalho, caracterizando-se como instrumento importante na formação acadêmico-profissional, possibilitando ao(à) estagiário(a) o contato direto com as atividades profissionais e a aquisição de vivências e de experiências, ampliando a aquisição de habilidades e de conhecimentos necessários ao exercício da profissão;

II - Articular competências, aptidões, valores e propensões, bem como a prática profissional, objetivando o desenvolvimento de habilidades técnicas e de competências sociais e culturais, indispensáveis à formação acadêmico-profissional;

III - Proporcionar a análise crítica e a problematização das condições observadas nos espaços profissionais, de modo a propor, quando possível, projetos de intervenção social;

IV - Contribuir com a instituição em termos de renovação e de aperfeiçoamento dos métodos de ensino e de adequação às reais necessidades do mundo do trabalho.

**Art. 3.** O estágio curricular poderá constituir-se das seguintes modalidades:

I – Estágio curricular supervisionado;

II – Estágio curricular Não-obrigatório.

**Art. 4.** O Estágio curricular supervisionado é obrigatório e caracteriza-se por fazer parte do Projeto Pedagógico do Curso, como requisito para a conclusão do mesmo, devendo propiciar ao estudante a complementação do processo ensino aprendizagem.

**Art. 5.** O Estágio Não-obrigatório é uma atividade opcional, que pode ser acrescido à carga horária regular e obrigatória do curso, podendo ser realizado:

I– a partir da demanda do estudante ou de organizações da comunidade, objetivando o desenvolvimento de competências para o trabalho produtivo;

II – através de empreendimentos, projetos sociais e/ou culturais dentro de áreas relacionadas ao curso;

III – como prestação de serviço em sistemas estaduais ou municipais, remuneradas ou não, desde que estejam relacionadas a área de formação do curso;

IV – de prestação de serviços voluntários de interesse social, desenvolvidos pelas equipes da Instituição Federal de Ensino.

**§ 1º** A carga horária do estágio não obrigatório poderá ser considerada para efeito de estágio obrigatório, desde que previsto no PPC.

**§ 2º** As atividades de Estágio Não-obrigatório poderão ser utilizadas como Atividade Complementar e/ou Estudos Integradores, nos limites estabelecidos no Regulamento de Atividades Complementares e/ou Estudos Integradores, bem como no PPC de cada curso.

**Art. 6.** O Estágio Curricular Supervisionado deve ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários acadêmicos dos cursos de graduação do IF Baiano Campus Serrinha.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**Art. 7.** O Estágio Curricular Supervisionado é componente curricular, que deverá ser realizado, conforme previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) de cada curso, no qual o estudante poderá utilizar os conhecimentos obtidos ao longo de toda sua formação em um ambiente profissional e educativo.

**Art. 8.** Nos estágios de regência e prática profissional, que envolve o acompanhamento e supervisão das atividades *in loco*, as turmas terão no máximo 12 (doze) estudantes.

**Art. 9.** Os licenciandos que comprovadamente exerçam atividades de docência no magistério da Educação Básica em sala de aula, poderão ser dispensados pelo Colegiado do Curso de 50% da carga horária total dos estágios curriculares supervisionados de regência, mediante solicitação de redução e atendimento aos Art. 18 e 22 da Resolução nº 29/2013 do CONSUP/IF BAIANO.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Art. 10.** Os critérios e os procedimentos necessários para a realização do estágio supervisionado são os descritos neste título I, devendo-se adotar o seguinte fluxo:

I - o(a) discente deverá formalizar o estágio na Coordenação de Estágio do *campus*, apresentando os seguintes documentos:

- a) Requerimento de estágio com declaração de aceite do professor(a) orientador(a) e com deferimento do(a) coordenador(a) do curso (ANEXO II);
- b) Plano de Atividades de Estágio (ANEXO III);

c) Apólice Individual de Seguro.

II – a Coordenação de Estágio elaborará o Termo de Compromisso de Estágio (ANEXO IV) e realizará os demais procedimentos relativos a esse processo.

§1º Para realizar o estágio curricular, o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) e com frequência assídua no curso.

§2º No caso do estágio curricular supervisionado, o(a) estudante deverá estar matriculado(a) no componente curricular correspondente, conforme PPC.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICÍPES DO ESTÁGIO CURRICULAR**

**Art. 11.** Os(As) partícipes envolvidos(as) com o processo de Estágio Curricular são:

I – Coordenador(a) de Estágio Curricular, docente do IF Baiano;

II – Coordenação de Curso

III – Professor(a) do componente curricular de Estágio;

IV - Professor(a) orientador(a) de Estágio Curricular, docente do IF Baiano;

V – Estagiário(a), estudante do IF Baiano;

VI – Supervisor(a) de campo/ regente de classe, profissional da instituição concedente de estágio.

§1º Os(As) profissionais envolvidos(as) com o processo de estágio curricular (coordenadores, professor(a) orientador(a) e regente de classe/supervisor de campo) devem ter formação acadêmica profissional na área de conhecimento ou afins do curso, salvo em situações específicas de cada área, a serem discutidas e aprovadas em Colegiado.

§ 2º Na falta de profissionais com a formação exigida no parágrafo anterior, caberá ao Colegiado de Curso, ouvida a Coordenação de Estágio Curricular, indicar o(a) profissional, levando-se em conta:

I - a formação acadêmica;

II - a experiência profissional;

III - a legislação em vigor.

**Art. 12.** O campus deverá constituir um Núcleo de Assessoramento à

Coordenação de Estágio Curricular com, no mínimo, 3 (três) servidores titulares e 3 (três) suplentes. Esta comissão será eleita em reunião geral e terá mandato de 2 (dois) anos de duração.

**Art.13.** Compete ao Núcleo de Assessoramento à Coordenação de Estágio Curricular:

- I - coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas em função do estágio;
- II - encaminhar os estagiários aos locais de estágio;
- III – analisar os documentos referentes ao estágio curricular e encaminhar o processo para a Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA);
- IV – julgar os pedidos de aproveitamento de estágio.

**Art. 14.** A Coordenação de Estágio Curricular será auxiliada pelos profissionais das instituições concedentes de estágio.

**Parágrafo único.** As instituições concedentes de estágio deverão indicar os profissionais habilitados na área de conhecimento ou afins do curso, que irão acompanhar as atividades dos estagiários, atuando de acordo com este regulamento.

**Art 15.** Compete à Coordenação de Curso:

- I – deferir ou indeferir o início do estágio curricular, a depender do atendimento aos critérios estabelecidos para o mesmo;
- II - atuar como interlocutora da Coordenação de Estágio ou sua equivalente, dos(as) professores(as) orientadores(as) e do(a) professor(a) do componente curricular;
- III - auxiliar o(a) estagiário(a) na escolha do(a) professor(a) orientador(a);
- IV - indicar professor(a) orientador(a), caso o(a) estagiário(a) não o(a) apresente quando solicitado, dentre profissionais da área em que será desenvolvido o estágio, que será o(a) responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do(a) estagiário(a);
- V - indicar profissional habilitado(a), com referendo da Direção Acadêmica, para avaliar as instalações da parte concedente do estágio e a sua adequação à formação cultural e profissional do(a) estagiário(a)
- VI - Analisar em conjunto com a Coordenação de Estágio a pertinência dos



documentos comprobatórios da experiência profissional dos(as) supervisores(as) de estágio nos cursos de licenciatura, quando esses(as) profissionais não tiverem a formação exigida na área do conhecimento;

VII - organizar, junto com o(a) professor(a) orientador(a) e com o(a) professor(a) do componente curricular de estágio, o cronograma e a apresentação/banca para defesa do estágio.

**Art. 16.** Compete ao(à) professor(a) do componente curricular Estágio Supervisionado:

I - disponibilizar aos(às) estagiários(as) o presente Regimento e as suas complementações;

II – registrar a frequência dos(às) estagiários(as) durante o acompanhamento da disciplina Estágio;

III - auxiliar o(à) estagiário(a) na escolha do(a) professor(a) orientador(a);

IV - orientar o(a) estagiário(a) na formatação do relatório de estágio, conforme normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

V - acompanhar a execução das etapas de elaboração do relatório de estágio;

VI - lançar as notas das avaliações realizadas pelo(a) estagiário(a) na disciplina e das demais avaliações do estágio, das quais resultará a nota final do estágio;

VII – organizar, junto com a Coordenação de Curso, cronograma e apresentação/banca para defesa do estágio, quando prevista no PPC.

**Parágrafo único.** O(A) professor(a) responsável pelo componente curricular Estágio Supervisionado poderá atuar como professor(a) orientador(a) do estágio.

**Art. 17.** Compete ao(à) professor(a) orientador(a):

I - elaborar o Plano de Atividades de Estágio junto com o(a) supervisor(a) e com o(a) estagiário(a);

II - acompanhar e avaliar o desempenho do(a) estagiário(a) por meio de instrumento próprio (ANEXO VI) disponibilizado pelo IF Baiano e/ou pela parte concedente;

III – contatar a Coordenação de Estágio ou sua equivalente no IF Baiano, quando necessário;

IV - orientar o(a) estagiário(a) na construção dos relatórios de estágio;

V - corrigir e avaliar o relatório final de estágio, dentro dos prazos estabelecidos nos artigos 26 e 27;

**Parágrafo único.** Para o estágio conduzido como atividade prática, caberá ao(a) professor(a) orientador(a) calcular a média ponderada das avaliações, das quais resultará a nota final do estágio.

VI - fazer visitas à unidade concedente para acompanhamento pedagógico, durante a realização do estágio, quando julgar necessário, observando a disponibilidade prévia de recursos orçamentário-financeiros;

VII - acompanhar a execução das etapas de elaboração do plano de atividades e dos relatórios de estágio;

VIII – formalizar, junto à Coordenação de Curso, por meio de requerimento (ANEXO XIV), o pedido de substituição na orientação do estágio, que também pode ser feito pelo(a) estagiário(a), mediante consulta prévia e aceitação do(a) professor(a) substituto(a);

IX – organizar, junto com a Coordenação de Curso, cronograma e apresentação/banca para defesa do estágio, quando prevista no PPC.

**Parágrafo único.** Caso o(a) estagiário(a) não tenha o aceite de outro(a) professor(a) para substituição na orientação, ele(a) deverá registrar o fato na Coordenação de Estágio ou sua equivalente, que encaminhará a solicitação para a Coordenação de Curso para análise e deliberação.

**Art. 18.** Compete ao Supervisor (a) de campo/ regente de classe:

I - participar da elaboração do Plano de Atividades de Estágio, junto ao(a) estagiário(a) e ao(a) professor(a) orientador(a);

II - orientar e acompanhar o (a) estagiário (a) em sintonia com o Professor(a)/orientador(a), bem como organizar e providenciar os meios necessários à realização das atividades de estágio a serem desenvolvidas na instituição, de acordo com programação previamente definida;

III - acompanhar a rotina das atividades do(a) estagiário(a), para dirimir dúvidas e correlacionar os conhecimentos teórico-práticos, de acordo com as necessidades do campo de estágio;

IV - fornecer à Coordenação, Professor(a)/orientador(a) e ao próprio estagiário, informações relevantes sobre as características da instituição no que se refere

aos horários de funcionamento, instalações, materiais, normas internas da mesma, e outras informações que se fizerem necessárias;

V – controlar a frequência do(a) estagiário(a) no local de realização do estágio, repassando as informações ao(à) Professor(a)/orientador(a);

VI - emitir parecer avaliativo sobre o desempenho do estagiário, na forma dos instrumentos fornecidos pela Coordenação do Estágio Curricular.

**Art. 19.** Compete aos Estagiários:

I efetivar matrícula no componente curricular estágio, conforme calendário acadêmico e condições estabelecidas pelo PPC e no presente Regulamento;

II - tomar conhecimento deste Regimento e atender às normas estabelecidas para a realização do estágio;

III - sugerir professor(a) orientador(a), dentre os(as) profissionais da área de atuação do estágio, que será o(a) responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do(a) estagiário(a);

IV - participar da elaboração do Plano de Atividades de Estágio, em acordo com o(a) supervisor(a) e com o(a) professor(a) orientador(a);

V - cumprir a carga horária do estágio obrigatório prevista no PPC;

VI - comparecer aos locais de estágio, munido da documentação exigida;

VII - respeitar as normas regimentais e disciplinares da unidade concedente;

VIII - munir-se de toda documentação exigida pela Coordenação de Estágio Curricular;

IX - participar de todos os processos segundo o Plano de Ação de Estágio;

X - organizar o registro pessoal (portfólio) das atividades desenvolvidas, elaborando e apresentando os relatórios e demais trabalhos acadêmicos solicitados;

XI - cumprir as normas da unidade concedente e as cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio;

XII - relatar e discutir com o(a) Professor(a)/orientador(a) as dificuldades surgidas durante a realização das atividades do estágio;

XIII - assinar o Termo de Compromisso, que será celebrado entre o estagiário e a instituição concedente do Estágio Curricular, com a mediação do IF Baiano Campus Serrinha, e que constituirá comprovante da inexistência de vínculo empregatício de qualquer natureza;

XIV - solicitar redução de carga horária de estágio de até 50%, se estudante de licenciatura, e de aproveitamento de experiência profissional de até 100%, se estudante de curso de tecnologia ou bacharelado, dentro do prazo estabelecido pelo calendário acadêmico, apresentando documento comprobatório das atividades desenvolvidas na área a qual pleiteia formação;

XV - agir com ética, com respeito, com sigilo profissional e com responsabilidade durante todo o período de estágio;

XVI - zelar pelo patrimônio material e imaterial relacionados aos ambientes de realização do estágio.

XVII - comunicar e justificar com antecedência, ao(à) supervisor(a) da unidade concedente, bem como ao IF Baiano, as ausências nas atividades de estágio;

XVIII – comparecer às atividades dos componentes curriculares nos quais estiver matriculado(a), não podendo ser o estágio motivo de ausência nas aulas;

XIX- apresentar o Relatório das Atividades de Estágio periodicamente, em prazo não superior a cada 6 (seis) meses, para fins de fiscalização, pelo IF Baiano, do cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.

**Parágrafo Único:** no caso dos cursos de licenciatura, o(a) estudante deve entregar o relatório das atividades de estágio ao final de cada semestre letivo do componente curricular em que estiver matriculado.

XX - entregar, na Coordenação de Estágio, o Termo de Realização do Estágio (ANEXO I) e o Controle de Frequência em Estágio (ANEXO XIII), devidamente assinados, imediatamente após a finalização do estágio;

XXI - entregar o Relatório Final de Estágio na Coordenação de Estágio, após conclusão do estágio, no prazo estabelecido neste Regimento;

**Parágrafo único:** É vedada ao(à) estagiário(a) a utilização e/ou a divulgação de dados coletados ou gerados no ambiente de realização do estágio, sem a permissão ou o consentimento por escrito dos(as) envolvidos(as) e sem o conhecimento e o consentimento das unidades concedentes, seja para fins próprios ou de terceiros(as).

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

**Art. 20.** Para avaliação e acompanhamento do estágio supervisionado obrigatório são consideradas as mesmas concepções que orientam o processo de ensino – aprendizagem, conforme previsto no PPC, observando-se:

I - a articulação teoria e prática em produções e vivências do estudante, durante a realização do estágio;

II - a assiduidade e pontualidade;

III - a socialização dos trabalhos de estágio, conforme previsto no Plano de Ação;

IV - a participação do estudante nos encontros de orientação de estágio, atendendo ao critério mínimo de assiduidade no componente curricular, conforme legislação vigente;

V - a autoavaliação do estudante.

**Art. 21.** O processo de avaliação do(a) estagiário (a) é de responsabilidade do professor(a)/orientador(a), levando em consideração o parecer dos profissionais das instituições/campos de estágio.

**Art. 22.** O processo de avaliação do Estágio Supervisionado Obrigatório estará centrado em aspectos quantitativos e qualitativos, levando-se em consideração as seguintes etapas

I – avaliação das atividades pelo(a) supervisor(a), conforme Termo de Realização do Estágio (ANEXO I);

II – avaliação do relatório final pelo(a) professor(a) orientador(a), conforme ANEXO VI;

III - na avaliação do estágio, poderão ser acrescentadas outras notas, conforme definidas pelo Colegiado do Curso e/ou pelo PPC.

**§ 1º** O relatório final do estágio deverá seguir as normas determinadas pelo campus.

**§ 2º** O público da educação especial e/ou com necessidades específicas que tenha dificuldade em produzir o relatório final de estágio na forma escrita poderá substituí-lo por outros meios de avaliação, de forma a contemplar suas especificidades, desde que haja solicitação do(a) estagiário(a) ou do(a) professor(a) orientador(a) e mediante deliberação, em conjunto, do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), do(a) professor(a) de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e da

Coordenação do Curso.

**Art. 23.** A avaliação do estágio será uma média aritmética composta pelas notas atribuídas pelo orientador, através do relatório final, pelo professor da disciplina de estágio, através dos instrumentos que estiverem previstos no plano de ensino/PPC, e o supervisor de estágio, considerando o desempenho nas atividades realizadas durante o estágio.

§ 1º Para efeito de aprovação, o aluno deverá obter média de aprovação compatível com o disposto na Organização Didática dos Cursos Superiores do IF Baiano.

§ 2º Para efeito de prova final, devido a natureza prática da disciplina, serão passíveis de reavaliação apenas os instrumentos quantitativos.

**Art. 24.** A não aprovação no(s) componente(s) curricular(es) de estágio supervisionado implicará no impedimento de colar grau.

**Art. 25.** De acordo com o estabelecido no calendário acadêmico, o professor do componente curricular recebe os documentos finais, lança as notas e encaminha, via processo, à Coordenação de Curso o resultado final do rendimento dos estagiários, que encaminhará para a Coordenação de Estágio Curricular para fins de registro e controle. A coordenação de estágio encaminha, em seguida, à SRA para arquivamento.

**Art. 26.** Para o estágio conduzido como disciplina, o prazo para entrega da versão final do relatório de estágio deverá respeitar o cronograma do componente curricular.

**Art. 27.** Professor(a) orientador(a) e estagiário(a), excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada e realizada em formulário próprio (ANEXO VII), poderão solicitar à Coordenação de Estágio a prorrogação do prazo de entrega do relatório, quando entenderem que as circunstâncias recomendam essa medida.

§ 1º O(A) estagiário(a) deverá solicitar a prorrogação, no mínimo, 10 (dez) dias antes de findar o prazo estabelecido no componente curricular, desde que esteja

dentro do semestre letivo;

§ 2º. A Coordenação de Estágio pode requerer outros documentos que julgue necessários.

§ 3º. Deverá ser anexada documentação comprobatória à solicitação, caso tenha sido apresentada pelo(a) estagiário(a).

§ 4º. Caberá ao Colegiado do Curso emitir parecer e deliberar sobre a prorrogação de entrega de relatório de estágio.

§ 5º. Para o estágio conduzido como disciplina, deverá ser observado o limite de prazo do semestre letivo.

§ 6º. A Coordenação de Estágio ou sua equivalente não receberá o relatório e os outros documentos de estágio quando excedidos os prazos de entrega, se não houver parecer favorável de prorrogação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO**

**Art. 28.** Para os licenciandos que possuem experiência profissional no magistério da Educação Básica como docente, será permitida a redução de 50% da carga horária, conforme legislação vigente e nas condições deste regulamento.

**Parágrafo Único.** O (A) licenciando(a) só poderá solicitar o aproveitamento da experiência como docente nos componentes curriculares que exigem regência, após aprovação nos componentes curriculares de observação e planejamento, respectivamente.

**Art. 29.** Nos cursos de bacharelado e de tecnologia, os(as) discentes que exercerem atividades profissionais durante o período de realização do curso poderão aproveitar tais atividades como estágio obrigatório, desde que estejam previstas no PPC, que estejam em consonância com a legislação vigente reguladora das profissões e que contribuam para complementar a formação profissional do(a) estagiário(a).

**Parágrafo único.** Só serão consideradas experiências profissionais como estágio obrigatório se as atividades desempenhadas no estágio forem correlatas

com a área do curso.

**Art. 30.** O aproveitamento só será considerado se o(a) discente apresentar a comprovação da experiência dentro do período letivo em que solicitar o estágio.

**Art. 31.** - Os critérios para aproveitamento de carga horária de estágio obrigatório são estabelecidos por este Regulamento, em conformidade com as especificidades do PPC, observando-se que:

I – o estudante deverá requerer aproveitamento da carga horária à Coordenação de Estágio ou à sua equivalente, por meio de Requerimento de Aproveitamento de Carga Horária como Estágio Curricular (ANEXO V) e da junção da documentação comprobatória (de no mínimo seis meses na atividade declarada);

II - a Coordenação de Estágio ou sua equivalente verificará a documentação comprobatória e emitirá deferimento ou indeferimento;

III – em caso de deferimento, a documentação deverá ser encaminhada à Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA) do *campus* para efeito de registro.

IV- em caso de indeferimento, o(a) discente será informado para o prosseguimento das providências cabíveis.

**Parágrafo único.** Para os casos excepcionais, a Coordenação de Estágio ou sua equivalente poderá requerer deliberação por parte da Direção Acadêmica.

**Art. 32.** São documentos necessários para solicitar aproveitamento de carga horária dos estágios de regência:

I - documento comprobatório de vínculo empregatício de experiência de, no mínimo, 01 (um) ano consecutivo de docência;

a) entende-se por consecutivo a não interrupção do vínculo empregatício por um período superior a três meses.

II – atestado/declaração da Unidade Escolar explicitando o período, a(s) disciplina(s) e a(s) série(s) que o(a) licenciando(a) atuou.

**Art. 33.** São documentos necessários para solicitar aproveitamento de carga horária de estágio nos cursos de tecnologia ou bacharelado:

I – para trabalhadores(as) com carteira assinada ou contrato:



a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho, referente às folhas que contêm foto, qualificação civil e folha de registro de trabalho;

b) declaração das atividades profissionais emitidas pela empresa;

c) outros documentos que comprovem o vínculo.

II - para trabalhadores(as) autônomos(as):

a) documento que comprove o trabalho exercido (comprovante de registro na prefeitura municipal ou comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços).

III - para proprietários(as) de empresa:

a) cópia do contrato social da empresa e do cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses como proprietário(a) da empresa.

IV - para servidor(a) público(a):

a) cópia da portaria ou do ato de nomeação;

b) comprovação de, no mínimo, 6 (seis) meses no cargo.

## **CAPÍTULO VIII**

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

**Art. 34.** A jornada diária do estágio será compatível com o horário de aula do estudante e não pode prejudicar suas atividades letivas, respeitando a legislação em vigor.

**Parágrafo Único.** A jornada diária do estagiário ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 35.** A data de assinatura do Termo de Compromisso firmado entre o IF Baiano Campus Serrinha, a Unidade Concedente do Estágio e o(a) estudante é a data a partir da qual a duração do estágio será contabilizada.

**Art. 36.** O Estágio não poderá exceder a duração de 2 (dois) anos em uma mesma Unidade Concedente de Estágio, exceto quando se tratar de estudante com deficiência.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO**

**Art. 37.** O desligamento do(a) estagiário(a) ocorrerá automaticamente, ao término da vigência do Termo de Compromisso de Estágio, exceto quando prorrogado por meio de Termo de “Prorrogação”.

**Art. 38.** O(A) estagiário(a) será desligado(a) da unidade concedente, antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso de Estágio, nos seguintes casos:

I - a pedido do(a) próprio(a) estagiário(a), mediante comunicação prévia ao IF Baiano e à unidade concedente, nas seguintes situações:

- a) motivo de saúde;
- b) licença-maternidade ou licença-paternidade;
- c) casos previstos em lei;
- d) outros motivos.

II – a pedido da unidade concedente, nas seguintes situações:

- a) quando o(a) estagiário(a) deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio ou no convênio, mediante comunicação prévia ao(à) estagiário(a) e ao IF Baiano;
- b) quando o(a) estagiário(a) não comparecer, sem motivo justificado, ao local de realização do estágio por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não.

III – a pedido do IF Baiano, nas seguintes situações:

- a) quando a unidade concedente deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio ou no Plano de Atividades de Estágio;
- b) quando o(a) estagiário(a) infringir as normas disciplinares da instituição;
- c) quando ocorrer trancamento de matrícula, cancelamento de curso ou infrequência dos(as) estagiários(as);
- d) quando o Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o IF Baiano e a unidade concedente for rescindido.

**Parágrafo único.** Ocorrendo o desligamento do(a) estagiário(a) no caso previsto no inciso II do *caput*, a unidade concedente comunicará o fato previamente ao IF

Baiano e encaminhará, para efeito de registro, a rescisão do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre as partes, para análise e para assinatura.

## **CAPÍTULO X**

### **DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO**

**Art. 39.** A Unidade Concedente de Estágio poderá oferecer auxílio ao estagiário(a), mediante pagamento de bolsa ou qualquer outra modalidade de serviço que venha a ser acordada entre as partes.

**Parágrafo único.** Em se tratando de estágio não obrigatório a entidade concedente deverá conceder ao estagiário(a) os benefícios citados nos art.12, 13 e 14 da Lei nº 11.788/2008.

**Art. 40.** O(A) estudante não poderá realizar o estágio sem cobertura de seguro de acidentes pessoais.

**Art. 41.** A unidade concedente é responsável por efetivar o seguro contra acidentes pessoais descrito no art. 33, em favor do(a) estagiário(a) e respeitando a legislação vigente.

**Parágrafo único.** No caso de estágio obrigatório, se a unidade concedente não efetivar o seguro contra acidentes pessoais do(a) estagiário(a), o IF Baiano poderá, alternativamente, providenciá-lo, respeitando a legislação vigente.

## **CAPÍTULO XI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 42.** Nos termos da legislação vigente, o estágio, em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.

**Art. 43.** As disposições deste Regulamento estendem-se ao(à) estagiário(a) estrangeiro(a) regularmente matriculado(a) no IF Baiano.

**Art. 44.** É vedada a cobrança de qualquer valor ao(à) estagiário(a).

**Art. 45.** O(A) estagiário(a) poderá indicar possíveis unidades concedentes para serem apreciadas pela Coordenação de Estágio e pela Coordenação de Curso.

**Art. 46.** O(A) estagiário(a) que realizar estágio fora do país, dentro de programas de intercâmbio interinstitucional, obedecerá aos procedimentos das instituições anfitriãs e do IF Baiano.

**Art. 47.** Aplica-se ao(à) estagiário(a) de que trata este Regulamento a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da unidade concedente.

**Art. 48.** Os anexos contidos neste Regulamento poderão ser modificados pela Coordenação de Estágio, mediante a identificação da necessidade de adequação dos documentos no desenvolvimento do estágio.

**Art. 49.** Os casos omissos deverão ser apreciados pelo Colegiado do Curso e deferidos pela Direção Acadêmica do *campus*, não podendo esse julgamento ultrapassar o prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de recebimento do requerimento pela Coordenação de Curso.

## Documento Digitalizado Público

### Solicito apreciação da minuta do Regulamento de estágio dos cursos de graduação do IF Baiano Campus Serrinha.

**Assunto:** Solicito apreciação da minuta do Regulamento de estágio dos cursos de graduação do IF Baiano Campus Serrinha.

**Assinado por:** Suellen Santos

**Tipo do Documento:** Regulamento

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Suellen Nascimento dos Santos, COORDENADOR DE CURSO - FUC1 - SER-GESCOOP, em 27/05/2022 00:50:28.

Este documento foi armazenado no SUAP em 27/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 399669

**Código de Autenticação:** a7e8a02977

