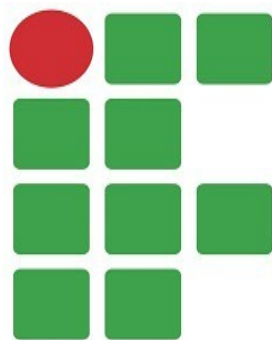




**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 186/2020 – Publicação em: 06 de outubro de 2020**

---



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Alagoas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 186/2020 – Publicação em: 06 de outubro de 2020**

---

**BOLETIM DE SERVIÇO**

**REITOR**  
CARLOS GUEDES DE LACERDA

Edição e publicação

**SECRETARIA DE GABINETE – REITORIA**

JOSEFA COSTA BRAZ E SILVA  
Secretária de Gabinete

ISABEL CRISTINA SALES DE AZEVEDO

VALERIA MARIA PEIXOTO CARDOSO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 186/2020 – Publicação em: 06 de outubro de 2020**

Nº do Protocolo: 23041.032289/2020-05

**PORTARIA Nº 3430, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de 11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 23041.018367/2020-51, de 11/05/2020, resolve:

Prorrogar o afastamento da servidora, NATALY MIRANDA DO NASCIMENTO, matrícula SIAPE nº 3215145, ocupante do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Alagoas - Campus Murici, concedido pela Portaria nº 340/GR, de 28/01/2020 para participar do Programa de Pós-graduação em Materiais da Universidade Federal de Alagoas, no período de 01/12/2020 a 31/05/2021.

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.032430/2020-61

**PORTARIA Nº 3438, DE 5 DE OUTUBRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VIÇOSA, DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela PORTARIA Nº 1.804/GR, de 18 de agosto de 2014, nomeado pela PORTARIA Nº 1.884/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no D.O.U. de 21 de junho de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Lotar a servidora INGRID PEIXOTO VEIGA WANDERLEY, ocupante do cargo de Enfermeira, MATRÍCULA SIAPE Nº 3160797, no Departamento de Ensino, vinculado à Direção Geral, a partir de 23/01/2020.

VALDOMIRO ODILON PEREIRA  
DIRETOR GERAL – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.032433/2020-03

**PORTARIA Nº 3439, DE 5 DE OUTUBRO DE 2020**

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VIÇOSA, DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela PORTARIA Nº 1.804/GR, de 18 de agosto de 2014, nomeado pela PORTARIA Nº 1.884/GR, de 19 de junho de 2019, publicada no D.O.U. de 21 de junho de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora INGRID PEIXOTO VEIGA WANDERLEY, matrícula SIAPE nº 3160797, ocupante do Cargo de ENFERMEIRA, como Gestora das atividades de ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL do Campus Viçosa, a partir de 14 de setembro de 2020.

VALDOMIRO ODILON PEREIRA  
DIRETOR GERAL – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.032481/2020-93

**PORTARIA Nº 3440, DE 5 DE OUTUBRO DE 2020**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 11 e 14 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeado pelo Decreto de 10 de junho de 2019, publicado no DOU de



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 186/2020 – Publicação em: 06 de outubro de 2020**

11/06/2019, Seção 2, Pág. 01, e tendo em vista o que no Memorando Eletrônico nº 90/2020 - REIT-PROEX, de 05/10/2020;

Considerando o EDITAL PROEX Nº 14/2020 - PROPEQ, resolve:

Designar os/as servidores/as abaixo relacionados/as para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação das propostas do Programa Institucional de Extensão PROPEQ.

<b>SERVIDOR/A</b>	<b>SIAPE</b>
NATÁLIA JÚLIA BATISTA DÓRIA SILVEIRA	1941170
KELLY MEDEIROS DE OLIVEIRA BARBOSA	1700981
JACQUELINE GOMES	1845696
ALTANYS SILVA CALHEIROS	2003143
HERÁCLITO DE ALMEIDA ÁVILA JUNIOR	1732093

CARLOS GUEDES DE LACERDA  
REITOR – TITULAR

Nº do Protocolo: 23041.032541/2020-78

**PORTARIA Nº 3447, DE 5 DE OUTUBRO DE 2020**

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS - IFAL/ Campus Piranhas, designado pela Portaria nº1879 da Reitoria do Instituto Federal de Alagoas, de 19 de junho de 2019, publicada em 21 de junho de 2019 no DOU nº 118, seção 2, no uso de suas atribuições definidas na Portaria 2452/GR, de 05 de agosto de 2019, pela presente, RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores e discentes relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor o colegiado do Curso Médio Técnico Integrado em Agropecuária do Instituto Federal de Alagoas - Campus Piranhas, conforme segue:

Área Técnica:

Randerson Cavalcante Silva;

Kleyton Danilo da Silva Costa;

Michelangelo de Oliveira Silva;

Élcio Gonçalves dos Santos;

Braulio Crisanto Carvalho da Cruz;

Verônyca Kezya Santos Sousa Patriota;

Ênio Gomes Flôr Souza;

Almir Rogerio Evangelista de Souza.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 186/2020 – Publicação em: 06 de outubro de 2020**

---

Área de Códigos e Linguagens:

Alisson Hudson Veras Lima;

Luiz Felipe Naziazeno Neto.

Área de Matemática:

Evandro Barbosa Nunes;

Marcos José da Silva.

Área de Ciências Humanas:

Enedina Maria Soares Souto;

Gerardo Facundo de Souza Neto.

Área de Ciências da Natureza:

Erilaine Barreto Peixoto;

Cinthia Régia dos Santos Freitas.

Equipe Técnico - Pedagógica:

Renata Maria Wanderley Rocha de Sá;

Maria Virgínia Gomes da Silva.

Discentes:

Taciane dos Anjos Oliveira;

Dayvison Silva Lisboa dos Santos.

**ANTONIO IATANILTON DAMASCENO DE FRANCA**  
**DIRETOR GERAL – TITULAR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Alagoas**  
**Reitoria**

**BOLETIM DE SERVIÇOS**  
**Nº 186/2020 – Publicação em: 06 de outubro de 2020**

---

# INSTRUÇÃO NORMATIVA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2020**

*Orienta sobre a contratação de estagiários nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, tendo o Ifal como concedente de estágio.*

Considerando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, dispõe sobre o estágio de estudantes, altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Considerando o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, que reserva aos negros trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Considerando a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

O R I E N T A:

**CAPÍTULO I - DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 1º** O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do plano ou projeto pedagógico do curso em que a/o estudante se encontre matriculado.

**Parágrafo único.** Estágio obrigatório é aquele definido como tal no plano ou projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma e o não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional.

**Art. 2º** O estágio obrigatório será realizado sem a concessão de bolsa-estágio, permitida a concessão de auxílio transporte, sendo indispensável a contratação de seguro contra acidentes pessoais.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o caput deste artigo poderá ser assumida pela instituição de ensino de origem da/o estudante.

**Art. 3º** A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório, no Ifal, observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular da/o estudante, atestados pela instituição de ensino, em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE (Anexo C) entre a/o estudante, o Ifal e a instituição de ensino, considerando o que consta no artigo 6º; e



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

§ 1º O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ser acompanhado efetivamente pelo/a professor/a orientador/a da instituição de ensino e por um/a supervisor/a do Ifal, comprovado por vistos nos relatórios semestrais de que trata o inciso VIII do art. 9º da Instrução Normativa nº 213 e por menção de aprovação final.

§ 2º Juntamente com o último relatório semestral, o Ifal encaminhará à instituição de ensino o certificado de estágio / Termo de realização de estágio.

**Art. 4º** O plano de atividades da/o estagiária/o, elaborado em comum acordo do Ifal com a instituição de ensino, será unificado com o TCE. As avaliações de desempenho da/o estudante devem ser anexadas ao referido plano.

**Parágrafo único.** Alterações no plano de atividades devem ser incorporadas ao TCE por meio de aditivos.

**Art. 5º** Aplicam-se as disposições da Instrução Normativa nº 213 aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em instituição de ensino superior no País, em cursos autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

**Art. 6º** O Ifal deverá celebrar convênio ou acordo de cooperação com as instituições de ensino, nacionais e estrangeiras, para aceitação de estagiárias/os, no qual constarão as áreas de atuação e habilidades profissionais a serem desenvolvidas pelas/os estudantes, desde que guardem estrita correlação com a proposta pedagógica do curso e as atribuições desempenhadas pelos órgãos e entidades.

§ 1º A celebração de convênio ou acordo de cooperação de que trata o caput deste artigo não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 2º Para os estágios com duração superior a 120 (cento e vinte) dias, a/o estagiária/o estrangeira/o deverá estar matriculada/o em instituição de ensino superior no Brasil, nos termos da Resolução Normativa CNIg nº 115, de 9 de dezembro de 2014.

**Art. 7º** O Ifal poderá oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I - Celebrar TCE entre a instituição de ensino e a/o estudante, zelando pelo seu cumprimento;

II - Ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar à/ao estagiária/o o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

III - Indicar servidor/a da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, para supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

IV - Para a supervisão da/o estagiário de nível médio, o/a servidor/a indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação que a/o estagiária/o esteja cursando;

V - Contratar seguro contra acidentes pessoais, em nome da/o estagiária/ao, sendo esta condição essencial para o início das atividades, e, cujo número de apólice e o nome da Seguradora devem constar no TCE;

VI - Por ocasião do desligamento da/o estagiária/o, entregar certificado de estágio/Termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VII - Manter à disposição da fiscalização o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e os Termos Aditivos, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário; e

VIII - Enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória da/o estagiária/o.

**Art. 8º.** O quantitativo de estagiárias/os no Ifal corresponderá, no máximo, a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do Ifal, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º - Sobre o número efetivo de estagiárias/os contratadas/os pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 10% das vagas de estágio reservadas às/aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

II - 30% das vagas de estágio reservadas às/aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, conforme orientações dispostas no Art.12º desta Orientação Normativa.

III - Aplicação de reserva de vagas para pessoas com deficiência e negros se aplicam independentemente do nível de escolaridade exigida pelo estágio.

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre as/os estagiárias/os de nível superior, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério de cada *Campus*, observada a sua disponibilidade orçamentária. No entanto, para fins de definição dos códigos para implementação no SIAPE, a PROEX em conjunto com a DGP, após validação com o Reitor, solicitará a configuração dos quantitativos a serem destinados a cada nível e modalidade de ensino.

§ 4º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

**Art. 9º.** O Ifal poderá autorizar a contratação de estagiárias/os de nível superior e médio profissionalizante acima do limite previsto no art. 10, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e na dotação orçamentária.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

§1º As autorizações de contratação de estagiárias/os nas condições descritas no caput deverão ser concedidas pelo/a Reitor/a. Para tanto, os campi apresentarão panorama das contratações no âmbito do campus, acrescentando ainda justificativas com base na razoabilidade, no interesse público e atestando dotação orçamentária para contratação.

§2º As demandas informadas pelos Campi e Reitoria serão analisadas e consolidadas pela PROEX.

§3º No âmbito da reitoria a dotação orçamentária deverá ser atestada pela PROAD.

**Art. 10.** A reserva de vagas para negros de que trata o art. 8º, § 2º, inciso II seguirá as seguintes orientações:

§ 1º A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros:

I - O quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos;

II - O quantitativo será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

III - A reserva de vagas a candidatas/os negras/os constará expressamente dos editais das seleções, que especificarão o total de vagas correspondentes à reserva para cada vaga de estágio oferecida.

§ 3º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatas/os negras/os aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 4º Na hipótese de constatação de declaração falsa, a/o candidata/o será eliminada/o do processo seletivo e, se houver sido selecionado ou contratado, será imediatamente desligada/o do programa de estágio.

§ 5º A contratação das/os candidatas/os selecionadas/os respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total para o estágio e o número de vagas reservadas a candidatas/os negras/os.

§ 6º As/Os candidatas/os negras/os concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na seleção:

I - As/Os candidatas/os negras/os dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

II - Na hipótese de desistência de candidata/o negra/o aprovada/o em vaga reservada, a vaga será preenchida pela/o candidata/o negra/o classificada/o na posição imediatamente posterior.

III - Na hipótese de não haver número de candidatas/os negras/os aprovadas/os suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 11.** Compete à PROEX conduzir todo o processo seletivo, incluindo a elaboração e publicação do edital<sup>1</sup>, realização do processo seletivo<sup>2</sup> e divulgação o resultado para as/os participantes.

**Art. 12.** O/A supervisor/a do estágio será designado/a pelo/a chefe do setor em que a/o estagiária/o desenvolver suas atividades, devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, observados os incisos III e IV do art. 7º desta Instrução Normativa.

**Art. 13.** Compete ao/à supervisor/a:

I - Acompanhar e atestar a frequência mensal da/o estagiária/o e encaminhá-la à unidade de gestão de pessoas da unidade onde se realiza o estágio.

II - Emitir semestralmente o relatório de atividades desenvolvidas pela/o estagiária/o em três vias: instituição de ensino, área de gestão de pessoas da concedente (CCLP, se reitoria ou CGP se Campus) e estagiária/o.

III – Solicitar o desligamento da/o estagiária/o, conforme orientações dessa Instrução Normativa.

**Art. 14.** Compete à **Unidade de Gestão de Pessoas (CCAP ou CGP):**

- I. Entrar em contato com o candidato (e-mail e telefone) para solicitar as documentações pessoais.
- II. Receber a documentação do candidato.
- III. Emissão do memorando de apresentação.
- IV. Incluir no sistema de cadastro de estagiário.
- V. Arquivamento do processo (CCLP se reitoria e CGP se Campus).

---

1 A divulgação deverá ser realizada em parceria com o setor de comunicação, divulgando a vaga no portal e mídias sociais oficiais da instituição; bem como com as instituições de ensino.

2 O setor demandante de estágio deverá definir, juntamente com a PROEX, a metodologia de seleção (análise de currículo, entrevista, provas de conhecimento específico, dinâmicas de grupo, etc).

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO, RENOVAÇÃO E  
DESLIGAMENTO**

**Art. 15.** A contratação de estagiárias/os tendo o Ifal como concedente deverá seguir o procedimento:

**1. Unidade Solicitante**<sup>3</sup> – Abre o processo para a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), anexando Solicitação de Contratação de Estagiário (Anexo A), devidamente preenchido.

**2. PROEX** – Realiza análise e consolidação das demandas informadas, a partir dos seguintes procedimentos:

2.1. Verifica se existe convênio entre o Ifal e a instituição de ensino das/os estagiárias/os selecionados. Caso não haja, providencia, através do preenchimento do Termo de Convênio próprio, disponível no portal do Ifal, página da Extensão.

2.2. Encaminha Processo à Coordenação de Cadastro e Lotação de Pessoal (CCLP/DGP) para consultar quanto a possibilidade de contratação através do quantitativo permitido para o Ifal, de acordo com o nível de escolaridade.

2.3. Em ato contínuo, a CCLP encaminha o processo à Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF/PROAD) que se manifestará quanto à disponibilidade orçamentária, retornando à Proex.

2.4. Em caso de não ser possível a contratação, a Proex retorna o processo para a unidade solicitante para ciência e arquivamento.

2.5. Não havendo impedimentos à contratação, a Proex convoca a/o candidata/o e encaminha o Termo de Compromisso de Estágio (TCE)<sup>4</sup> unificado ao Plano de Atividades (Anexo C), devidamente preenchido e assinado pelo supervisor (*para que a/o candidata/o providencie a assinatura do orientador*) e solicita o formulário do Anexo B devidamente preenchidos e assinados.

2.6. Após receber do candidato o formulário do Anexo B devidamente preenchido e assinado, a Proex anexa a documentação necessária à contratação, conforme item 2.7 e encaminha processo à CCAP.

2.7. Os documentos anexados ao processo pela Proex são: Edital, Resultado e homologação, Termo de convênio, Apólice do seguro e Ficha cadastral devidamente preenchida (Anexo B).

**3. Estagiária/o** – providencia a documentação, preenchimento dos documentos solicitados e entrega na Unidade de Gestão de Pessoas (CCAP na reitoria ou CGP no campus).

---

<sup>3</sup> Direção Geral nos Campi; Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas na Reitoria.

<sup>4</sup> O número da apólice do seguro contra acidentes pessoais da/o estagiária/o deve constar no TCE e deve ser informado à Unidade de Gestão de Pessoas pela PROEX, área responsável pela gestão do seguro.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**4. Unidade de Gestão de Pessoas (CCAP ou CGP) – efetiva a contratação das/os estagiárias/os selecionadas/os:**

4.1. Solicita a seguinte documentação necessária para efetivação da contratação:

Termo de Compromisso de Estágio (TCE), devidamente assinado.

RG (cópia e original);

CPF (cópia e original);

Título de Eleitor (cópia e original);

Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;

Comprovante de dados bancários (banco, agência e conta corrente), que deve ser exclusivamente CONTA SALÁRIO, não sendo aceitos comprovantes de poupança ou de terceiros

Comprovante de residência atualizado (luz, água, telefone ou outros)

Certificado de reservista - homens maiores de 18 anos (cópia e original)

1 foto 3x4

Declaração da Instituição de Ensino contendo o período que a/o estudante se encontra matriculado;

4.2. Após receber e conferir a documentação, realiza a contratação.

4.3. Encaminha a/o estagiária/o para seu setor de trabalho e comunica por memorando ao demandante.

4.4. Realiza a inclusão na folha de pagamento.

**Art. 16.** A renovação da contratação de estagiárias/os deverá seguir o procedimento:

**1. Setor Solicitante** – abre o processo para a Unidade de Gestão de Pessoas, anexando o Relatório de Atividades – Estagiária/o e o Relatório de Atividades – Supervisor/a, devidamente preenchidos.

**2. Unidade de Gestão de Pessoas** – analisa a possibilidade de renovação através do quantitativo permitido para a unidade, de acordo com o nível de escolaridade.

2.1. Em caso de haver possibilidade de renovação, consulta o Setor Financeiro da unidade em relação a dotação orçamentária (recurso de funcionamento da unidade).

2.2. Em caso de não ser possível a renovação, retorna o processo para o setor solicitante para ciência e arquivamento.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**3. Setor Financeiro** – registra a viabilidade ou não da renovação a partir da existência de dotação orçamentária:

3.1. Em caso de haver possibilidade de renovação, encaminha o processo para a unidade solicitante, a qual deve requerer a autorização de renovação para a/o dirigente máximo da unidade.

3.2. Em caso de não ser possível a renovação, retorna o processo para a unidade solicitante para ciência e arquivamento.

**4. Unidade Solicitante** – Solicita ao dirigente máximo da unidade autorização de renovação:

4.1. Em caso de haver possibilidade de renovação, encaminha o processo para a Unidade de Gestão de Pessoas.

4.2. Em caso de não ser possível a renovação, retorna o processo para o setor solicitante para ciência e arquivamento.

**5. Unidade de Gestão de Pessoas** – após retorno do processo, providencia a renovação do contrato através de um termo aditivo que será anexado ao TCE e efetua a inclusão na folha de pagamento.

**Art. 17.** O procedimento para desligamento de estagiária/o deverá seguir as seguintes etapas:

1) **Supervisor/a do Estágio** – abre o processo para a PROEX anexando o Formulário de Comunicação de Desligamento de Estagiário (Anexo F), Relatórios de atividades – Estagiária/o e Supervisor/a;

2) **PROEX** – anexa o Certificado de Estágio e o Termo de realização de estágio (Anexo E) devidamente preenchidos e comunica a instituição de ensino sobre a finalização do estágio, enviando os documentos comprobatórios;

3) **Unidade de Gestão de Pessoas** – ao receber o processo:

3.1. Analisa a justificativa de desligamento, considerando o Art. 24 desta Orientação Normativa;

3.2. Encaminha à Unidade de Gestão de Pessoas (Coordenação de Cadastro e Lotação de Pessoal – CCLP na Reitoria e CGP nos campi), para verificar se existem pendências relativas a gozo de férias do estagiário e realizar o registro do desligamento no SIAPE;

3.3. Caso exista necessidade de ajuste financeiro relativo a férias, encaminhar o processo para a Unidade de Gestão de Pessoas (Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal – DAPP na Reitoria e CGP nos campi) para providências. Após procedimento concluído, retornar o processo à





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

Unidade de Gestão de Pessoas (CCLP na Reitoria e CGP nos campi) para finalização do desligamento do estagiário.

3.4. Arquivar o processo.

## CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 17.** O Termo de Convênio e o Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades unificado (Anexo C) com o registro da apólice de seguro contra acidentes pessoais de vida da/o estagiária/o são documentos obrigatórios no processo de contratação de estagiárias/os.

**Art. 18.** É obrigatória para efetivação do contrato de estágio a existência de um/a supervisor/a de estágio indicado pela concedente e um/a professor/a orientador/a (professor/a do curso da/o estudante estagiária/o).

**Art. 19.** A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o disposto no art. 10, I, da Lei nº 11.788, de 2008, bem como o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo Ifal.

§ 1º A fixação da carga horária do estágio ficará a critério do Ifal e atenderá aos requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

§ 2º É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 horas.

**Art. 20.** É vedada a realização de carga horária diária superior àquela prevista nesta Instrução Normativa, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por dia.

§ 1º Na hipótese de falta justificada, autorizada pelo/a supervisor/a do estágio, a/o estagiária/o poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.

§ 2º Não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

I - Tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico;

II - Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

§ 3º Fica assegurada à/ao estagiária/o a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**Art. 21.** A/O estagiária/o receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado.

§ 1º. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

§ 2º. O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, exceto o do primeiro mês, que será indenizado quando da inclusão na folha de pagamento.

§ 3º. O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

**Art. 22.** A/O estagiária/o receberá auxílio-transporte em pecúnia por dia efetivamente estagiado, no valor correspondente a R\$ 10,00 (dez reais).

**Art. 23.** Devem ser considerados os seguintes valores para efeito de pagamento da bolsa estágio:

<b>VALORES DAS BOLSAS</b>		
ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA (R\$)
Estágio nível fundamental e médio/técnico	04 horas/dia	486,05
	06 horas/dia	694,36
Estágio nível superior na modalidade graduação	04 horas /dia	787,98
	06 horas/dia	1.125,69

§ 1º. Os auxílios financeiros previstos nesta Instrução Normativa, independentemente do nome jurídico adotado, não implicam caracterização de vínculo trabalhista.

§ 2º. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas.

**Art. 24.** Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado à/ao estagiária/o período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

§ 1º. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, podendo ser parcelados em até três etapas, a critério do/a supervisor/a do estágio.

§ 2º. Os períodos de recesso da/o estagiária/o que perceba bolsa estágio serão remunerados.

§ 3º. Na hipótese dos desligamentos, a/o estagiária/o que receber bolsa estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

§ 4º. Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente primeiro período de 6 meses.

§ 5º. Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

**Art. 25.** O/A supervisor/a e a/o estagiária/o deverão acordar o período de gozo das férias, informando, através de memorando eletrônico, à unidade de gestão de pessoas da concedente para inserção no sistema.

**Art. 26.** A/O estudante será desligada/o do estágio nas seguintes hipóteses:

I - Automaticamente, ao término do estágio;

II - A pedido;

III - Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no Ifal ou na instituição de ensino;

IV - A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

V - Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VI - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

VII - Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença a/o estagiária/o; e

VIII - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

**Parágrafo único.** A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório à/ao estagiário, exceto quanto ao disposto no §3º do art. 22.

**Art. 27.** O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado.

**Parágrafo único.** O processo seletivo de que trata o caput será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do Ifal, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores de inscrição ou intermediação no processo seletivo.

**Art. 28.** A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a quatro semestres,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso.

**Art. 29.** É obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual para as/os estagiárias/os que atuarem em área de risco.

**Art. 30.** Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**ANEXO A - FORMULÁRIO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

DADOS DO SOLICITANTE		
Unidade:	Setor:	
Nome:	Função:	
Contato:	E-mail:	
DADOS SOBRE O ESTAGIO		
Curso:	Período do curso:	
Tipo da vaga: ( ) Nova vaga ( ) Substituição devido desligamento de _____		
Justificativa:		
Duração:	Carga horária (semanal):	Valor da bolsa (R\$):
Descrição das atividades a serem executadas pelo estagiário:		
DADOS DO SUPERVISOR DE ESTAGIO		
Nome:	Matrícula SIAPE:	
Cargo/Função:	Formação:	
Contato:	E-mail:	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Solicitante

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**ANEXO B – FICHA CADASTRAL – ESTAGIÁRIO**

**1-NUMERO DO CPF:** \_\_\_\_\_

**2-NOME:** \_\_\_\_\_

**3-SEXO:**(  ) MASC (  ) FEM. **4-DATA DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **5-GRUPO SANGUÍNEO/FATOR**

**RH:** \_\_\_\_\_

**6-NOME DO PAI:** \_\_\_\_\_

**7-NOME DA MÃE:** \_\_\_\_\_

**8-CIDADE DE NASCIMENTO:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**9-ESCOLARIDADE (cursos concluídos):**(  )Médio (  )Graduação (  )Especialização (  )Mestrado (  )Doutorado

**10-ESTADO CIVIL:** (  )SOLTEIRO (  )CASADO (  )DIVORCIADO (  )SEPARADO JUDICIALMENTE

**11-COR/ORIGEM ÉTNICA:** (  )BRANCO (  )NEGRO (  )AMARELO (  )INDÍGENA (  )PARDO

**12-CONCORREU COMO PCD (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)?**(  )SIM (  )NÃO QUAL \_\_\_\_\_

**13-NACIONALIDADE:** (  )BRASILEIRO NATO (  )BRASILEIRO NATURALIZADO (  )ESTRANGEIRO

**14-ENDEREÇO(Rua/Av.):** \_\_\_\_\_ **Nº** \_\_\_\_\_

**COMPLEMENTO:** \_\_\_\_\_ **BAIRRO:** \_\_\_\_\_

**CIDADE:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **PAÍS:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_

**15-DDD/TELEFONES:** (  ) \_\_\_\_\_ (  ) \_\_\_\_\_

**16-E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**17-RG:** \_\_\_\_\_ **ÓRGÃO EXPEDIDOR:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**DATA DE EXPEDIÇÃO :** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**18-NºTITULO ELEITORAL:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_ **ZONA:** \_\_\_\_\_ **SEÇÃO:** \_\_\_\_\_

**DATA DE EMISSÃO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**19-Nº DOC. MILITAR:** \_\_\_\_\_ **ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO:** \_\_\_\_\_ **SÉRIE** \_\_\_\_\_

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**20 - PIS/PASEP:** \_\_\_\_\_ **21- DATA DO 1º EMPREGO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**22-BANCO:** \_\_\_\_\_ **AGÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**CONTA SALÁRIO:** \_\_\_\_\_

**PARA USO DA DGP-IFAL:**

**DATA DO EXERCÍCIO:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **CAMPUS:** \_\_\_\_\_

**ÁREA:** \_\_\_\_\_ **CLASSIFICAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CLASSE:** \_\_\_\_\_ **NIVEL:** \_\_\_\_\_ **ESCOLARIDADE:** ( ) FUND ( ) MED ( ) SUP

**JORNADA:** \_\_\_\_\_

**Nº EDITAL DE ABERTURA:** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **DOU** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nº EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **DOU** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Nº EDITAL DE PRORROGAÇÃO:** \_\_\_\_\_ **DE** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **DOU** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**DECISÃO JUDICIAL:** ( ) NÃO ( ) SIM

**MAT. SIAPECAD:** \_\_\_\_\_ **MAT. SIAPE:** \_\_\_\_\_ **ID. ÚNICA:** \_\_\_\_\_

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**ANEXO C – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

**TERMO DE COMPROMISSO – ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

Termo de Compromisso de estágio sem vínculo empregatício de acordo com a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, celebrado entre:

**A. CONCEDENTE**

<b>Empresa: INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – IFAL / REITORIA</b>	
<b>Endereço:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Município:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Representante Legal:</b>	
<b>Cargo:</b>	

**B. ESTAGIÁRIO**

<b>Nome:</b>	<b>CPF:</b>
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Órgão Expedidor:</b>
<b>RG.:</b>	<b>CURSO:</b>
<b>Nº de Matrícula:</b>	

**C. INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

<b>Nome:</b>
<b>Endereço:</b>
<b>Representante:</b>

A Concedente, o Estagiário e a Instituição de Ensino, identificados, respectivamente, nos itens A, B e C do preâmbulo, tem entre si justo e contratado o seguinte:

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** – Este instrumento tem como objeto o compromisso da CONCEDENTE em receber o estagiário acima qualificado, observando as cláusulas do convênio firmado entre a Instituição de Ensino e a CONCEDENTE, bem como legislação vigente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO** – O estágio como ato educativo escolar supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, desenvolvido no ambiente de trabalho, visa à preparação para o trabalho produtivo do educando e para a vida cidadã, fazendo parte do projeto pedagógico do curso. Constitui-se um instituto de integração entre a Instituição de Ensino e a concedente, capaz de proporcionar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos.

§ PRIMEIRO – A manutenção de estagiários em desconformidade com a lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, caracteriza vínculo empregatício do estudante com a CONCEDENTE para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ SEGUNDO – A reincidência na irregularidade descrita no parágrafo primeiro, impedirá a CONCEDENTE de receber estagiários por 02 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente. Esta penalidade limita-se a filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

§ TERCEIRO – A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO:**

I – O estágio terá a duração de \_\_\_\_\_ meses, iniciando em \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_;

II – O ESTAGIÁRIO deverá cumprir uma jornada diária de 04 horas, das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ h;

III – O estagiário desenvolverá as atividades discriminadas no Plano de Atividades do Estágio, conforme cláusula nona desse documento.

§ PRIMEIRO – A CONCEDENTE pagará ao estagiário mensalmente a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a título de bolsa, bem como auxílio-transporte no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);

§ SEGUNDO – Durante a vigência deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, o estagiário estará segurado através da apólice nº 0001618 da seguradora GENTE SEGURADORA SA, sob a responsabilidade do IFAL;

§ TERCEIRO – É assegurado ao estagiário, período de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares, na forma do artigo 13 e seus parágrafos da lei 11.788/08;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

§ QUARTO – A carga horária do estágio, deverá ser reduzida pelo menos à metade, para garantir o bom desempenho do estudante na hipótese da Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, no período de avaliação;

§ QUINTO – O estágio poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo e seguindo o trâmite do ANEXO C, não podendo, entretanto, ultrapassar o limite de 02 (dois) anos, na mesma CONCEDENTE.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO** – Caberá a Instituição de Ensino:

- a) Elencar, na cláusula nona deste documento o plano de atividades, em acordo com a CONCEDENTE e o estagiário, nele devem constar as atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário. Este plano de atividades poderá ser aditivado à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante;
- b) Analisar as instalações da parte CONCEDENTE do estágio, reconhecendo sua adequação à formação social, cultural e profissional do estudante;
- c) Designar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- d) Exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do Relatório de Atividades;
- e) Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- f) Comunicar à parte CONCEDENTE do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, bem como manter a CONCEDENTE atualizada acerca de qualquer alteração que estas datas venham a sofrer;
- g) Comunicar a CONCEDENTE a cada 06 (seis) meses a regularidade da matrícula dos estudantes bem como numa periodicidade de 06 (seis) meses, a frequência do educando, nos termos do artigo 3º inciso I da lei 11.788/08;
- h) Averiguar os casos de possíveis distorções ou incompatibilidade das atividades de estágio em andamento, em relação ao que foi definido neste Termo de Compromisso do Estágio.
- i) Emitir declaração de matrícula e frequência efetiva às aulas, dos alunos interessados em fazer estágio, sempre que o estudante ou a CONCEDENTE solicitar.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE** – Caberá a Concedente:

- a) Apresentar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário a realização das atividades propostas;





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

- b) Designar funcionário do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso de estagiário, para orientá-lo e supervisioná-lo, observado o limite de até 10 (dez) estagiários simultaneamente para cada orientador/supervisor;
- c) Elaborar o Plano de Atividades em acordo com a Instituição de Ensino e o estudante;
- d) Propiciar à Instituição de Ensino, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- e) Encaminhar à Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, o Relatório de Atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- f) Entregar o certificado de estágio / Termo de realização de estágio, contendo o resumo das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- g) Pagar bolsa conforme previsto no Parágrafo 1º da Cláusula 3ª deste Instrumento, bem como outros benefícios previamente acordados com o estagiário;
- h) Fornecer o auxílio-transporte, conforme previsto no parágrafo 1º da cláusula 3ª deste Instrumento;
- i) Contratar em favor do estagiário, seguros contra acidentes pessoais, com apólice compatível com valores de mercado;
- j) Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho, como determina o Artigo 14 da lei 11.788/08, especificamente no tocante ao enquadramento no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;
- k) Reduzir à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais;
- l) Garantir ao estagiário o gozo de recesso, preferencialmente durante suas férias escolares, na forma do artigo 13 e seus parágrafos da lei 11.788/08.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO – O estagiário se compromete a:**

- a) Executar com empenho o Plano de Atividades elaborado de comum acordo com a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- b) Conhecer e cumprir as normas e recomendações internas da CONCEDENTE, em especial as que resguardam o sigilo de informações técnicas e tecnológicas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

c) Elaborar relatório de estágio na forma, prazo e padrões estabelecidos pela instituição de ensino e/ou pela CONCEDENTE;

d) Informar a CONCEDENTE qualquer alteração na regularidade de sua matrícula bem como na frequência escolar, que possam de alguma forma alterar os requisitos exigidos pela lei para caracterização do presente estágio (artigo 3º, inciso I da lei 11.788/08);

e) Informar a Instituição de Ensino, quando suas atividades de estágio estiverem em desacordo com as descritas no Plano de Atividades, neste instrumento ou em seu curso de formação.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VALIDADE** – O presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE terá validade a partir da data indicada no inciso I, da cláusula Terceira.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:** O presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO será rescindido nos seguintes casos:

a) automaticamente, ao término do estágio;

b) Por livre e unilateral deliberação da CONCEDENTE ou do estagiário;

c) Quando comprovado rendimento não satisfatório do estagiário;

d) Por conclusão, abandono, trancamento de matrícula ou mudança do curso realizado pelo estagiário;

e) Por não cumprimento das cláusulas, normas e instruções convencionadas no presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, bem como nos convênios com a Instituição de Ensino e no contrato com a CONCEDENTE, dos quais decorre este documento legal;

§ ÚNICO: A CONCEDENTE fica responsável pela emissão do Termo de Rescisão em 3(três) vias encaminhando uma via a cada uma das partes envolvidas no processo, caso haja o desligamento do estagiário antes do período previsto no presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;

E, por estarem acordes, firmam o presente Termo em 3(três) vias de igual teor e forma.

**CLÁUSULA NONA – DO PLANO DE ATIVIDADES:**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS NO PERÍODO DE ESTÁGIO:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

E por estarem de acordo, assinam este Termo de Compromisso e Plano de Atividades os representantes das partes em três vias de igual teor e forma.

As atividades acima descritas **ESTÃO ADEQUADAS** ao curso, conforme exigência da Lei do Estágio nº 11.788 de 25/09/2008.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

CONCEDENTE

---

ESTAGIÁRIO

---

INSTITUIÇÃO DE ENSINO



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**ANEXO D – TERMO ADITIVO**

**TERMO ADITIVO**

Aditamos ao TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, firmado entre a CONCEDENTE \_\_\_\_\_ e a/o ESTAGIÁRIA/O \_\_\_\_\_, estudante regularmente matriculada/o no INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – (Campus/Reitoria) \_\_\_\_\_, no curso de \_\_\_\_\_, nível \_\_\_\_\_, já qualificados(as) no Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

De acordo com Termo de Compromisso de Estágio, a/o ESTAGIÁRIA/O acima citada/o:

1. Está recebendo da referida CONCEDENTE, a título de bolsa, a importância de R\$ 00,00 (valor por extenso), bem como auxílio transporte no valor de R\$ 00,00 (valor por extenso).

1. Está cumprindo Estágio no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ na referida CONCEDENTE, das \_\_\_\_ horas às \_\_\_\_ horas.

2. Está sendo orientada/o pelo/a professor/a (nome do/a orientador/a), (cargo do/a orientador/a), informações de contato: (telefone do/a orientador/a) e (e-mail do/a orientador/a);

3. Está sob supervisão na CONCEDENTE por (nome do/a supervisor/a), (cargo do/a supervisor/a), informações de contato: (telefone do/a supervisor/a) e (e-mail do/a supervisor/a)

4. E está executando as seguintes atividades:

- (descrever atividades listadas no plano de atividades)

**CLÁUSULA SEGUNDA**

Este Termo Aditivo atualiza, a partir desta data, apenas o(s) item(ns) (enumerar os itens que sofrerão alteração, Ex: 1, 4 e 5, informando os novos dados, excluir itens que não serão alterados) estabelecido(s) no referido TCE/Plano de atividades, celebrado com a interveniência e assinatura da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e da CONCEDENTE, passando a vigorar nos seguintes termos:

1. Receberá da referida CONCEDENTE, a título de bolsa, a importância de R\$ 00,00 (valor por extenso), bem como auxílio transporte no valor de R\$ 00,00 (valor por extenso).

2. Cumprirá o Estágio no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ na referida CONCEDENTE, das \_\_\_\_ horas às \_\_\_\_ horas.

3. Será orientado/a pelo/a professor/a (nome do/a orientador/a), (cargo do/a orientador/a), informações de contato: (telefone do/a orientador/a) e (e-mail do/a orientador/a);

4. Estará sob supervisão na CONCEDENTE por (nome do/a supervisor/a), (cargo do/a supervisor/a), informações de contato: (telefone do/a supervisor/a) e (e-mail do/a supervisor/a)

5. Executará as seguintes atividades:

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

- (descrever novas possíveis atividades que compõem novo plano de atividades)
- (descrever novas possíveis atividades que compõem novo plano de atividades)
- (descrever novas possíveis atividades que compõem novo plano de atividades)

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Permanecem inalteradas todas as demais disposições do TCE, do qual este Termo Aditivo passa a ser parte integrante.

E por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor, forma e validade.

\_\_\_\_\_/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO

\_\_\_\_\_  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO

\_\_\_\_\_  
PROFESSOR ORIENTADOR

\_\_\_\_\_  
CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**ANEXO E - CERTIFICADO DE ESTÁGIO / TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

**CERTIFICADO DE ESTÁGIO / TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008

Termo deve ser emitido em 2 duas vias, uma para o estagiário e uma para a Instituição de Ensino.  
Documento cumpre a exigência do inciso V do art. 9º da Lei 1.788/2008.

Nome da Concedente: CNPJ: . . . / - Endereço: Telefone: ( ) - Supervisor de Estágio:
---

Nome do Estagiário: Curso: Matrícula:
---

<b>Tarefas realizadas pelo estagiário:</b>
--

<b>Avaliação de desempenho do estagiário:</b> <input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Muito bom <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente <b>Comentários:</b>
---

<b>Motivo do desligamento/encerramento:</b> <input type="checkbox"/> Por término do período previsto no Termo de Compromisso <input type="checkbox"/> Rescisão por iniciativa do estagiário <input type="checkbox"/> Rescisão por iniciativa da concedente <input type="checkbox"/> Rescisão por iniciativa da instituição de ensino Período de estágio: ___/___/___ a ___/___/___ Carga Horária Semanal: _____ horas <b>Carga Horária Total do Estágio: ___ horas</b>
--

<b>Declaração do Supervisor</b> Declaro, para os fins que se fizerem necessários junto a(o) <b>Instituto Federal de Alagoas</b> , que a/o estudante acima indicada/o realizou seu estágio sob minha responsabilidade e que o desligamento está sendo realizado em conformidade com a lei 11.788/2008, <b>inexistindo créditos e direitos a serem recebidos pela/o estagiária/o.</b>  <hr/> <b>SUPERVISOR/A DE ESTÁGIO</b>
--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

<hr/> <p><b>ESTAGIÁRIA/O ou</b> Representante Legal (menor de 18 anos) (Assinatura)</p>	<hr/> <p><b>CONCEDENTE</b> (Carimbo e assinatura do Representante Legal)</p>
---	--

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas – IFAL**  
**Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP**

**ANEXO F - FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIA/O**

DADOS DO COMUNICANTE	
Unidade:	Setor:
Nome:	Função:
Contato:	E-mail:
DADOS DO ESTAGIÁRIO E ESTÁGIO	
Nome:	Matrícula:
Curso:	Período do curso:
Carga horária (semanal):	Horário do estágio:
Duração de Estágio (TCE):	Tempo como estagiário:
JUSTIFICATIVA DO DESLIGAMENTO	
<input type="checkbox"/> término do estágio <input type="checkbox"/> a pedido <input type="checkbox"/> decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no Ifal ou na instituição de ensino <input type="checkbox"/> por contingenciamento orçamentário, no interesse da Administração <input type="checkbox"/> descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) <input type="checkbox"/> não comparecimento sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio <input type="checkbox"/> interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário <input type="checkbox"/> conduta incompatível com a exigida pela Administração	
<b>Observações:</b>	

\_\_\_\_\_ /AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Comunicante

\_\_\_\_\_  
Estagiária/o