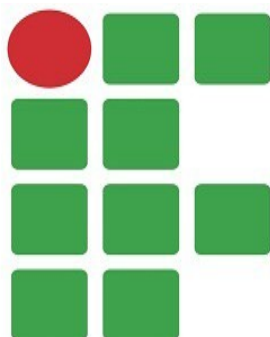




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023



**INSTITUTO
FEDERAL**
Alagoas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

RESOLUÇÃO

CEPE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Nº do Protocolo: 23041.017516/2023-15

RESOLUÇÃO Nº 156 / 2023 - CEPE/IFAL (11.21)

Maceió-AL, 12 de maio de 2023.

Aprova, ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as alterações no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado de Engenharia Civil, ofertado pelo Campus Maceió do Ifal.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art. 10 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, publicada no DOU de 30/12/2008, nomeado pelo Decreto Presidencial de 10/6/2019, publicado no DOU nº 111, Seção 02, de 11/6/2019 e em conformidade com o Estatuto da Instituição.

Considerando o Processo nº 23041.033627/2022-80, de 19/7/2022.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar, ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, as alterações no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado de Engenharia Civil, ofertado pelo Campus Maceió do Instituto Federal de Alagoas, conforme anexo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

CARLOS GUEDES DE LACERDA
REITOR – TITULAR



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

RESOLUÇÃO

CONSUP



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Nº do Protocolo: 23041.017341/2023-38

RESOLUÇÃO Nº 112 / 2023 - CONSUP/IFAL (11.20)

Maceió-AL, 11 de maio de 2023.

Aprova Regulamentação de Estágio no âmbito do Instituto Federal de Alagoas.

O SUBSTITUTO DO PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº. 2.970/GR/IFAL, de 20 de setembro de 2021, publicada no DOU de 22 de setembro de 2021, Seção 2, p. 19, em conformidade com o Estatuto da Instituição, faz saber que este Conselho reunido ordinariamente no dia 5 de maio de 2023.

Considerando o Processo nº 23041.051922/2022-18, de 30/11/2022.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo das/os estudantes que estejam frequentando o ensino regular, nos diversos níveis e modalidades, de acordo com os normativos vigentes e o projeto pedagógico de cada curso oferecido pelo Ifal.

Parágrafo único. Nos cursos do Ifal, o Estágio Supervisionado é uma das modalidades de prática profissional, contemplando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, buscando a unidade teoria/prática, com vistas à inserção no mundo do trabalho e a intervenção na realidade social, conforme previsto nos normativos vigentes e no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 2º Estagiárias/os são estudantes regularmente matriculadas/os no Ifal, nos diversos níveis e modalidades de ensino, que desenvolvam as atividades relacionadas à sua área de formação profissional nas unidades concedentes, após assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Art. 3º Concedentes são pessoas jurídicas ou profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que poderão oferecer estágio às/aos estudantes regularmente matriculadas/os no Ifal, mediante a existência de convênio para esta finalidade e observadas as obrigações previstas no art. 9º da Lei 11.788/2008 e regras da administração pública federal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Art. 4º Agentes de Integração são pessoas jurídicas com a função de intermediar as relações e procedimentos de estágio entre as concedentes, as/os estudantes e o Ifal, nos termos do art. 5º da Lei 11.788/2008 e regras da administração pública federal.

Parágrafo único. Somente Agentes de Integração credenciados junto ao Ifal, nos termos de edital vigente para este fim, poderão intermediar estágios para estudantes da instituição.

Art. 5º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter o acompanhamento efetivo do/a professor/a orientador/a no Ifal e do supervisor/a na unidade concedente, comprovado por vistos nos relatórios apresentados.

I - Orientador/a é o/a professor/a da área a ser desenvolvida no estágio, indicado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades da/o estagiária/o.

II - Supervisor/a é o/a funcionário/a do quadro de pessoal da concedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, indicado para supervisionar a/o estagiária/o.

Art. 6º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e/ou à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento da/o estudante para a vida cidadã e para o trabalho, promovendo:

I - A relação entre a proposta curricular e o mundo do trabalho, propiciando maior significado ao aprendizado;

II - A inserção no mundo do trabalho;

III - A promoção da articulação da instituição com o setor produtivo;

IV - A aprendizagem social, profissional e cultural;

V - A retroalimentação da proposta curricular da Instituição.

Art. 7º São requisitos para a realização de Estágio Supervisionado nos cursos do Ifal:

I - A comprovação de matrícula e frequência regular da/o estudante em curso do Ifal com previsão de estágio curricular;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

II - A existência de convênio vigente para esta finalidade entre o Ifal e a Concedente ou, no caso de intermediação por Agente de Integração, existência de contrato vigente com o Ifal para esta finalidade;

III - A compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e o projeto pedagógico do curso (PPC), previstas no Termo de Compromisso;

IV - A existência de supervisor/a na concedente, que poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários/as simultaneamente;

V - O acompanhamento efetivo de professor/a orientador/a do Ifal;

VI - Cadastro da documentação do estágio no setor responsável pelos estágios, no respectivo campus/polo, incluindo o seguro obrigatório contra acidentes pessoais, contratado em favor da/o estagiária/o;

VII - Celebração de Termo de Compromisso entre a/o estudante, ou seu responsável legal, a concedente do estágio e o Ifal.

Art. 8º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade, área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

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

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

Art. 9º A carga horária do estágio obrigatório será definida de acordo com o PPC de cada curso ou o acordado entre a/o estudante e a concedente, respeitando os limites das normas vigentes.

§1º A carga horária do estágio obrigatório poderá exceder ao exigido no PPC, conforme fique acordado entre a/o estudante e a concedente. Entretanto, o estágio será registrado no histórico escolar da/o estudante conforme o limite da carga horária exigida no projeto pedagógico de cada curso, mesmo que o estágio tenha excedido as horas exigidas.

§2º O estágio obrigatório, com o seguro pago pelo Ifal, não poderá exceder 400 horas além das previstas no PPC do curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

§3º Nos cursos técnicos integrados do Ifal, caso a/o estudante opte por esta modalidade de prática profissional, a carga horária de estágio obrigatório será de 200h, independente do/a estudante realizar outras modalidades de prática profissional no decorrer do curso (Resolução nº 99/CEPE de 14/07/2022).

§4º Nos cursos do Ifal, as demais possibilidades da prática profissional se equiparam ao Estágio Supervisionado Obrigatório, na forma da lei.

Art. 10. A carga horária do estágio supervisionado não obrigatório poderá ser de até dois anos, com a mesma concedente.

Parágrafo único. Nos cursos técnicos do Ifal, o estágio não obrigatório na área de habilitação profissional do curso poderá ser utilizado para compor a carga horária estabelecida para a prática profissional, conforme disposto no PPC de cada curso.

Art. 11. É facultado à/ao estudante dos cursos técnicos integrados do Ifal realizar estágio não obrigatório, na área do núcleo básico.

§1º Nos cursos Técnicos Integrados do Ifal o estágio não obrigatório, na área do núcleo básico, não poderá ser utilizado para compor a carga horária de nenhuma disciplina do histórico escolar da/o estudante.

§2º No estágio não obrigatório, na área do núcleo básico, qualquer professor/a do campus, incluindo os da formação geral, poderão atuar como professores/as orientadores/as.

Art. 12. O projeto pedagógico do curso definirá a partir de qual módulo/semestre/série a/o estudante poderá realizar o estágio. Não havendo menção no PPC, ou restrições nas Normas de Organização Didática, a/o estudante poderá realizar o Estágio Supervisionado a qualquer tempo, desde que esteja com matrícula ativa no curso.

Art. 13. O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é o documento que estabelece as diretrizes para realização das atividades e nele deverá constar a carga horária diária e semanal a ser cumprida, assim como a data de início e término do estágio. O Plano de Atividades é parte integrante do TCE e contém a descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio.

§1º Será facultado à/ao estudante requerer ampliação da carga horária inicialmente prevista no TCE, condicionada a assinatura de Termo Aditivo pelas partes.

§2º A ampliação da carga horária de estágio fica condicionada à manutenção do vínculo escolar, mediante a renovação da matrícula da/o estudante.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

§3º A conclusão do curso poderá ser adiada até a finalização do Estágio Supervisionado, respeitados os limites de integralização do curso. Nesta situação, a/o estudante poderá ser reprovada/o e rematriculada/o no componente prática profissional ou TCC, mediante solicitação da/o estudante.

CAPÍTULO II

DO SEGURO E DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Art. 14. A/O estagiária/o deverá estar obrigatoriamente segurada/o contra acidentes pessoais durante todo o período do estágio. A Concedente deve contratar em favor da/o estagiária/o seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

§1º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pelo Ifal.

§2º No caso de concedente com apólice de seguro coletiva, onde não conste o nome da/o segurada/o, a concedente deve fornecer uma declaração informando que a/o estudante estará coberto pelo seguro, sob a responsabilidade da empresa, enquanto durar o estágio.

Art. 15. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

§1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§2º O descumprimento de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso caracteriza vínculo de emprego da/o estudante com a unidade concedente, para todos os fins previstos na legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 16. Para o estágio não obrigatório, é exigido o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação à/o estagiária/o, assim como a concessão de auxílio-transporte. Essas concessões são facultativas no estágio obrigatório.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES DO IFAL

Art. 17. São obrigações do Ifal:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

I - Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação social, cultural e profissional da/o estudante;

II - Firmar convênio com as concedentes de estágio ou contrato com os Agentes de Integração;

III - Celebrar Termo de Compromisso com a/o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando ela/e for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente;

IV - Indicar professor/a orientador/a, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento das atividades e avaliação dos relatórios de estágio;

V - Exigir da/o estudante a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

VI - Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando a/o estagiária/o para outro local, em caso de descumprimento de suas normas;

VII - Zelar pelo cumprimento da exigência de contratação do seguro contra acidentes pessoais da/o estudante, com vigência durante todo o período de estágio;

VIII - Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de suas/seus estudantes;

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

Art. 18. A estrutura de gerenciamento dos procedimentos de estágio no Ifal será composta por:

I - Pró-reitoria de Extensão através do Departamento de Extensão, Estágios e Egressos (DEEE);

II - Setor responsável pelo estágio no campus ou na DirEAD;

III - Diretoria de Ensino;

IV - Coordenação de Curso;

V - Professor/a orientador/a.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Art. 19. São atribuições da Pró-reitoria de Extensão, por intermédio do Departamento de Extensão, Estágios e Egressos:

I - Prestar apoio e assessoria aos Campi e aos Polos em assuntos relativos à sua relação com o mundo do trabalho;

II - Revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos e modelos de documentos relacionados ao estágio, prezando pela uniformidade dos termos e do tratamento dos envolvidos no processo de estágio em todo o instituto;

III - Gerenciar e analisar os pedidos de convênios para concessão de estágios que serão firmados pelo/a reitor/a do ifal, encaminhados pelos campi através de processo ou formulário eletrônico;

IV - Credenciar os Agentes de Integração, conforme edital vigente;

V - Mensalmente, providenciar publicação dos extratos de convênios e contratos celebrados para fins de estágio, no Boletim de Serviço do Ifal;

VI - Participar da contratação e fiscalizar a Execução do Contrato de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, em favor das/dos estudantes, nos casos em que o Ifal for o concedente do estágio e nos estágios obrigatórios dos cursos do Ifal em que a concedente não arcar com essa responsabilidade;

VII - Disponibilizar os procedimentos e modelos de documentação pertinentes ao estágio e ao convênio;

VIII - Promover e auxiliar os campi na promoção de eventos, ações e formações com vistas a orientar as/os servidoras/es e estudantes sobre o estágio;

IX - Estabelecer estratégias para ampliar as ofertas de estágio, em conjunto com os campi, aumentando e consolidando o contato com o mundo do trabalho e tratando das relações com empresas públicas, de capital misto e órgãos públicos;

X - Divulgar oportunidades de estágio e emprego para as/os estudantes e egressas/os do Ifal, através de meios eletrônicos oficiais e em parceria com os campi;

XI - Gerenciar o sítio eletrônico oficial para divulgação de informações e oportunidades de estágio e emprego, respeitando as normas da comunicação oficial da instituição.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Parágrafo Único. As atividades pactuadas em Projetos Estratégicos, ou outras ferramentas de gestão, para atingir objetivos específicos a curto prazo poderão extrapolar as atividades aqui previstas, entretanto, não se tornam obrigações permanentes do DEEE.

Art. 20. São atribuições do setor responsável pelo estágio nos campi ou na DirEAD:

I - Buscar oportunidades de estágio para os cursos do Campus, estabelecendo e mantendo contato constante com o mundo do trabalho;

II - Divulgar as oportunidades de estágio para as/os estudantes do Campus;

III - Divulgar os currículos das/os candidatas/os a estágio para as concedentes, através do Banco de Talentos ou outra forma;

IV - Avaliar ou providenciar a avaliação das instalações da concedente de estágio, através de visita presencial ao local, verificação virtual ou atesto de servidor/a da área que conheça a empresa, mediante registro em relatório, cujo modelo será padronizado pelo DEEE;

V - Encaminhar os Relatórios de Avaliação para Concessão de Estágio ao DEEE, através de formulário eletrônico, ou processo eletrônico, para firmar convênio;

VI - Providenciar as informações e documentos necessários para a efetivação, acompanhamento e finalização do estágio;

VII - Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), contendo o plano de atividades, com a/o estudante, ou com seu representante ou assistente legal quando ela/e for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente devidamente conveniada ou credenciada, representando o Ifal nesta relação;

VIII - Verificar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor da/o estagiária/o, vigente durante todo o período de realização do estágio, de acordo com a legislação em vigor;

IX - Encaminhar às unidades concedentes as/os estudantes aptas/os a iniciar o estágio, enviando a via da empresa do TCE devidamente assinado e o calendário acadêmico do campus;

X - Promover ou participar de reuniões para orientar estudantes e servidoras/res a respeito do estágio;

XI - Orientar e auxiliar no desligamento da/o estudante da entidade concedente, bem como nos pedidos de prorrogação das atividades de estágio, quando se fizer necessário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

XII - Organizar e zelar pelo arquivo, físico, virtual ou no SIGAA, que contenha a documentação e as informações de estágio das/os estudantes do Campus;

XIII - Transmitir ao DEEE os dados necessários para inclusão ou exclusão das/dos estagiárias/os do Campus na apólice de seguro do Ifal contra acidentes pessoais para estágio;

XIV - Em caso de sinistros, verificar a apólice de seguro da/o estudante e orientar a/o beneficiária/o, repassando o contato da seguradora ou do DEEE, nos casos de seguros pagos pelo Ifal;

XV - Indicar para parecer e posterior acompanhamento do Napne os casos que envolvam estudantes com necessidades específicas;

XVI - Consultar o DEEE sobre casos omissos, dúvidas referentes aos procedimentos ou para propor alterações nos modelos de documentação de estágio.

Art. 21. São atribuições da Diretoria de Ensino do campus:

I - Ter ciência de todas as atividades, procedimentos e competências referentes ao estágio no seu Campus;

II - Manter atualizados na página do campus os projetos pedagógicos dos cursos, informando ao setor de estágios qualquer alteração referente ao assunto;

III - Auxiliar o setor de estágios no campus na interlocução com o corpo docente, inclusive para viabilizar a avaliação das instalações das concedentes de estágio e/ou indicação de professores/as orientadores/as.

Art. 22. São atribuições da Coordenação de Curso:

I - Realizar reuniões com docentes e discentes do curso e o setor responsável por estágios para informar e orientar sobre os procedimentos relativos ao estágio;

II - Colaborar com o setor responsável por estágios no Campus, designando docentes ou técnicas/os para realizar a Avaliação das Instalações das Concedentes de Estágio, contribuindo para o aumento das oportunidades de estágio no curso;

III - Divulgar as oportunidades de estágio e emprego para as/os estudantes do curso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

IV - Designar docentes da área a ser desenvolvida no estágio para atuarem como professores/as orientadores/as, quando necessário;

V - Registrar no currículo da/o estudante, no SIGAA, a carga horária dos estágios aproveitados e a nota do relatório final do estágio, quando for o caso, conforme as normas institucionais vigentes e o projeto pedagógico do curso;

VI - Receber e avaliar as informações da Pesquisa de Mercado;

VII - Avaliar, informar e proceder os pedidos de adiamento da conclusão do curso até a finalização do Estágio Supervisionado, rematriculando a/o estudante e dando ciência que o mesmo será reprovado no componente curricular prática profissional ou TCC para manter o vínculo, quando for o caso;

VIII - Validar os estágios que serão aproveitados pelo curso, conforme as normas institucionais vigentes e o projeto pedagógico;

IX - Nos PPC, de cursos superiores, onde esteja previsto defesa do estágio em banca, convidar e emitir os certificados da banca, providenciar local, divulgação, documentação e toda a estrutura para a defesa do relatório de estágio.

Parágrafo Único. No processo de aproveitamento de experiência profissional para dispensa de estágio obrigatório, a coordenação do curso designará um/a professor/a orientador/a que ficará responsável por acompanhar a/o estudante na elaboração de relatório e pela avaliação do mesmo, quando houver necessidade de nota, conforme disposto no PPC.

Art. 23. São atribuições do/a professor/a orientador/a:

I - Ser o ponto de apoio da/o estudante no Ifal, acompanhando (de forma presencial ou virtual) e orientando a/o estagiária/o, em caso de dúvidas durante as atividades e procedimentos;

II - Manter contato com o/a supervisor/a da/o estagiária/o na concedente, intermediando a relação com a/o estagiária/o no caso de ausências, descumprimento de atividades ou sempre que for preciso;

III - Auxiliar a/o estagiária/o na elaboração do/os relatório/os de estágio;

IV - Cobrar e corrigir o/os relatório/os de estágio, atribuindo nota, quando necessário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

V - Colaborar com o setor responsável por estágios no campus, realizando a avaliação das instalações das concedentes de estágio, quando solicitado, acordando e agendado previamente as visitas com a concedente;

VI - Comunicar à coordenação do curso as manifestações do/a supervisor/a e do/a estagiário/a, na ocasião do relatório final, na Pesquisa de Mercado.

VII - Participar de reuniões a respeito das/os orientandas/os, quando necessário.

Parágrafo Único. O/A professor/a substituto/a ou temporário/a somente poderá orientar as/os estudantes se o término do estágio for anterior ao vencimento do seu contrato.

CAPÍTULO IV

DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE DO ESTÁGIO E DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

Art. 24. São obrigações da concedente de estágio:

I - Firmar convênio com o Ifal;

II - Permitir e facilitar o acesso do Ifal às instalações físicas ou virtuais, na ocasião da avaliação para concessão de estágio, previamente acordadas e agendadas;

III - Celebrar o Termo de Compromisso de Estágio com o Ifal e a/o estudante, zelando por seu cumprimento;

IV - Ofertar instalações que tenham condições adequadas à formação cultural, social e profissional da/o estudante;

V - Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual e/ou coletiva e treinamentos, quando for o caso;

VI - Indicar funcionária/o de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiárias/os simultaneamente;

VII - Contratar, em favor da/o estagiária/o, seguro contra acidentes pessoais vigente durante todo o estágio, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

VIII - Por ocasião do desligamento da/o estagiária/o, entregar à/ao estagiária/o o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

IX - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

X - Enviar à instituição de ensino, através da/o estagiária/o, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com visto obrigatório do/a supervisor/a do estágio e da/o estagiária/o;

XI - Nos estágios remunerados, pagar mensalmente à/ao estagiária/o bolsa estágio e/ou auxílio transporte conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

XII - Comunicar ao Ifal a intenção de ampliar o período de estágio, assinando o Termo Aditivo antes do encerramento do documento anterior;

XIII - Comunicar ao Ifal o desligamento da/o estagiária/o, quando ocorrer antes da data inicialmente pactuada, assinando o termo de rescisão do estágio.

Art. 25. São obrigações do/a Supervisor/a do estágio:

I - Antes do início do estágio, informar as principais atividades que serão realizadas pela/o estagiária/o para elaboração do Plano de Atividades de Estágio;

II - Atribuir tarefas à/ao estagiária/o;

III - Acompanhar efetivamente as atividades da/o estagiária/o, incluindo frequência e entrega de relatório/s;

IV - Comunicar ao/à professor/a orientador/a toda e qualquer dificuldade com a/o estagiária/o;

V - Realizar a avaliação da/o estagiária/o nos relatórios e ao final do estágio.

Parágrafo Único. O acompanhamento da frequência da/o estagiária/o nas atividades de estágio será realizado pela concedente, nos moldes do sistema utilizado para seus funcionários ou outro método que julgar apropriado.

Art. 26. São obrigações do Agente de Integração:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

- I - Realizar o processo de credenciamento junto ao Ifal, assinando o Contrato de Serviços de Intermediação para Estágio;
- II - Identificar as oportunidades de estágio ofertadas por seus clientes, disponibilizando as informações para o Ifal e ou em plataforma digital própria;
- III - Ajustar as condições de realização dos estágios, garantindo a realização de atividades compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, conforme disposto no artigo 5º, §3º da Lei 11.788, de 25/09/2008 e atestando as condições das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional da/o educanda/o;
- IV - Providenciar o/a supervisor/a de estágio junto à concedente, devendo constar, nos documentos referentes ao estágio, seu nome e formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso da/o estagiária/o;
- V - Fazer o acompanhamento administrativo, providenciando a correta documentação e assinatura, no mínimo, dos Termos de Compromisso de Estágio, Plano de Atividades de Estágio e Termo de Realização de Estágio;
- VI - Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais, em favor da/o estagiária/o, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, constando essa informação no Termo de Compromisso de Estágio;
- VII - Informar ao Ifal, através do setor responsável pelo estágio nos campi ou na DirEAD, as/os selecionadas/os para vagas de estágio para que o Ifal indique o/a professor/a orientador/a para cada estudante;
- VIII - Encaminhar cópias (vias) de toda a documentação assinada ao Ifal, à concedente e à/ao estagiária/o;
- IX - Encaminhar à concedente a/o estudante apta/o a iniciar o estágio;
- X - Informar ao Ifal as/os estagiárias/os desligadas/os, encaminhando o respectivo Termo de Realização de Estágio na ocasião da conclusão das atividades;
- XI - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

XII - Proporcionar às/aos estagiárias/os todas as condições e facilidades para um ótimo aproveitamento de estágio, cumprindo e fazendo cumprir o Plano de Estágio previamente acordado, no que couber ao agente de integração.

§ 1º É vedada a cobrança de qualquer valor das/os estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 2º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiárias/os para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiárias/os matriculadas/os em cursos para as quais não há previsão de estágio curricular.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DA/O ESTAGIÁRIA/O

Art. 27. São obrigações da/o estagiária/o:

I - Conhecer o setor responsável pelo estágio no seu campus/unidade;

II - Conhecer os normativos e procedimentos referentes ao estágio no Ifal;

III - Buscar oportunidades de estágio, conforme seu interesse, podendo contar com o apoio de professores, do setor responsável por estágios no campus, da Proex ou de Agentes de Integração Credenciados;

IV - Providenciar as informações e toda a documentação necessária, cumprindo os prazos para a sua entrega ou retirada no setor responsável por estágios;

V - Buscar um/a professor/a orientador/a de estágio e/ou comunicar à coordenação do curso, caso não consiga, para que esta indique um/a docente para este fim;

VI - Comparecer ao local de estágio no horário e período pactuado no Termo de Compromisso de Estágio, mantendo a pontualidade e frequência assídua nas atividades;

VII - Respeitar as cláusulas estabelecidas no Termo de Compromisso e cumprir as atividades previstas no Plano de Atividades e as atribuídas pelo/a supervisor/a;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

VIII - Elaborar e apresentar ao/à supervisor/a e ao/à professor/a orientador/a o/s relatório/s das atividades de estágio nos períodos previstos;

IX - Realizar as correções no relatório, apontadas pelo/a professor/a orientador/a;

X - Entregar ao/à professor/a orientador/a o/s relatório/s parcial/ais, sempre que com completar 6 meses de estágio e o relatório final de estágio, em prazo não superior a 60 dias após a conclusão do estágio;

XI - Manter sigilo sobre dados ou trabalhos reservados ou confidenciais de que tiver conhecimento em decorrência do estágio.

Parágrafo Único. Se o estágio for iniciado pela/o estudante sem o Termo de Compromisso de Estágio assinado por todas as partes, a carga horária realizada antes da regularização da documentação não será contabilizada pelo Ifal.

CAPÍTULO VI

DO CONVÊNIO

Art. 28. O convênio é o instrumento jurídico por meio do qual o Ifal se relaciona com as concedentes de estágio.

Parágrafo Único. Serão considerados equivalentes ao convênio para estágio outros instrumentos como acordos de cooperação e parcerias que abordem nas cláusulas ou no Plano de Trabalho, a realização de estágios, desde que cumpridos os requisitos legais e mediante parecer do DEEE/Proex e da assessoria jurídica do Ifal.

Art. 29. O convênio para concessão de estágio poderá ter vigência de 5 (cinco anos).

Parágrafo único. É facultada a realização de novo convênio, mediante a realização de todos os procedimentos que constam neste capítulo.

Art. 30. Para firmar convênio para a concessão de estágio é necessário que a concedente envie ao Ifal, no mínimo:

I - Ficha de Identificação da Concedente de Estágio, preenchida e assinada por funcionária/o da concedente;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

II - Cópia de um documento de identificação oficial com foto e CPF da/o representante legal da concedente, legível e válido;

III - Em caso de representação por procuração, cópias dos documentos pessoais do/a procurador/a, bem como da procuração vigente, registrada em cartório;

IV - Declaração assinada de que não emprega menor, atestando o total cumprimento às determinações constantes no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

V - Termo de Convênio com assinatura eletrônica da/o representante legal da concedente.

§ 1º Poderão ser solicitadas cópias de outros documentos da habilitação jurídica arquivados na junta comercial ou cartório, conforme o tipo de empresa.

§ 2º O DEEE/Proex providenciará os modelos de minuta de convênio e declaração de menor, bem como enviará aos concedentes orientações sobre a assinatura eletrônica dos documentos.

§ 3º Em circunstâncias excepcionais, o convênio poderá ser assinado de forma física. Nesta situação, o campus de origem da parceria deve manter o arquivo da documentação original. A cópia digitalizada do convênio será anexada ao processo eletrônico.

§ 4º Caso a concedente possua minuta própria de convênio para estágio, esta será previamente analisada pela assessoria jurídica do Ifal antes da assinatura do reitor.

Art. 31. Durante os procedimentos para firmar convênio, um/a servidor/a do Ifal realizará a avaliação das instalações da concedente, preenchendo um relatório que será anexado ao processo eletrônico.

Art. 32. O Ifal não firmará convênio com empresas inativas junto à Receita Federal.

Art. 33. O Ifal publicará no Diário Oficial ou Boletim Interno o extrato dos convênios firmados.

Art. 34. A celebração do convênio não dispensa a celebração do termo de compromisso de estágio.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA FORMALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Art. 35. A formalização do estágio ocorrerá mediante a existência de convênio e ou contrato e a celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), contendo o Plano de Atividades de Estágio, impreterivelmente, antes do início do estágio.

Art. 36. A concedente e/ou agente de integração deve fornecer ao Ifal as informações para o cadastro do estágio, incluindo:

I - CNPJ da concedente;

II - Local onde será realizado o estágio;

III - Nome completo, CPF e curso da/o estagiária/o;

IV - Previsão do estágio em meses;

V - Carga horária diária e semanal;

VI - Valor da Bolsa e auxílio transporte, se houver;

VII - Apólice de seguro contra acidentes pessoais, contratada em favor da/o estagiária/o durante toda a vigência do estágio, quando for o caso;

VIII - Nome completo do/a supervisor/a;

IX- Formação e/ou experiência do/a supervisor/a na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

X - Telefone e/ou e-mail do/a supervisor/a;

XI - Plano de Atividades de Estágio - instrumento obrigatório elaborado pelo/a supervisor/a da unidade concedente que deverá conter o resumo das atividades previstas a serem desenvolvidas, em concordância com o projeto pedagógico de cada curso.

Art. 37. Os Agentes de Integração credenciados podem fornecer a documentação de estágio em seus modelos próprios, desde que contenha todas as informações previstas no Art.36.

Art. 38. A/O estudante deve entregar as informações no setor responsável pelo estágio do campus, bem como informar quem será o/a professor/a orientador/a, antes do início do estágio.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Art. 39. O setor responsável pelo estágio em cada unidade do Ifal receberá as informações do estágio, orientar a/o estudante e entregar o TCE, contendo o Plano de Atividades de Estágio, à/ao estagiária/o para a coleta de assinaturas.

Art. 40. Nos estágios obrigatórios onde a concedente não arque com o seguro contra acidentes, o setor responsável pelo estágio em cada unidade do Ifal deverá providenciar a inclusão da/o estudante na apólice institucional do Ifal, respeitando os prazos do contrato, viabilizando o início do estágio na data mais próxima possível.

Art. 41. O Ifal, na qualidade de Instituição de Ensino, através do setor responsável pelo estágio nos Campi ou na DirEAD, celebrará o TCE assinando após as outras partes.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, o Ifal poderá assinar o TCE antes da concedente, quando se tratar de autoridade investida em cargo público ou outras situações de exceção.

Art. 42. A jornada de atividade de estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e a/o estudante estagiária/o, ou sua/eu representante legal, devendo constar do TCE, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, na modalidade profissional de Educação de Jovens e Adultos;

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior e da educação profissional de nível médio.

§1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§2º Caso a instituição de ensino adote verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida, ao menos, pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho da/o estudante, cabendo ao Ifal comunicar à parte concedente, por meio de calendário acadêmico e/ou declarações, as datas de realização das avaliações escolares.

Art. 43. A/O estagiária/o poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Art. 44. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiária/o com necessidade(s) específica(s) após parecer do Napne.

Art. 45. As alterações de carga horária, valor de bolsa, período, local, atividades, supervisão, orientação ou qualquer outra condição essencial estabelecida no TCE se darão através da assinatura de Termo Aditivo pelas partes.

I - A concedente poderá solicitar prorrogação do período de estágio ou qualquer outra alteração antes do encerramento previsto no TCE, mediante interesse da/o estagiária/o, devendo comunicar ao setor responsável pelo estágio no campus/unidade da/do estudante no Ifal.

II - Nos casos de prorrogação do período de estágio ou qualquer outra alteração, o setor responsável pelo estágio no campus/unidade da/do estudante analisará o pedido e orientará as partes, providenciando o Termo de Aditivo para preenchimento e assinaturas, quando for o caso.

Art. 46. A/O estagiária/o poderá ser desligada/o da unidade concedente antes do encerramento do período previsto no TCE, independente do motivo, por interesse de qualquer uma das partes, devendo, neste caso, a/o solicitante comunicar às outras partes e ao setor responsável pelo estágio no campus/unidade da/do estudante no Ifal.

Art. 47. Nos casos de encerramento do estágio antes do tempo previsto, o setor responsável pelo estágio no campus/unidade da/do estudante orientará as partes e entregará o Termo de Rescisão para assinaturas.

Art. 48. O estágio será considerado válido quando as atividades previstas no TCE forem cumpridas no período estabelecido e com a entrega oficial do/s relatório/s contendo visto/s do/a supervisor/a e aprovação do/a professor/a orientador/a.

§1º Os relatórios de estágio devem ser entregues pela/o estudante ao Ifal, oficialmente.

§2º Em estágios com duração de até seis meses, a/o estudante deve entregar um relatório final.

§3º Em estágios com duração maior que seis meses, a/o estudante deve entregar relatórios parciais a cada seis meses e um relatório final.

§4º Cada relatório parcial deve ser entregue até 30 (trinta) dias após completar seis meses de estágio.

§5º Após a conclusão do estágio, o estudante terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para entregar o relatório final.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

§6º Caso o professor-orientador solicite correções, o estudante terá um prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realizar as correções e concluir a nova entrega do relatório.

Art. 49. A realização e aprovação do estágio deverão ocorrer dentro do período de integralização do curso.

Art. 50. A integralização da carga horária do estágio poderá ocorrer em unidades concedentes distintas, não sendo possível realizar dois ou mais estágios simultaneamente.

Art. 51. É assegurado à/ao estagiária/o, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando a/o estagiária/o receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 52. O Ifal realizará a Pesquisa de Mercado visando à integração empresa-escola e identificação de necessidades de adequação dos currículos ao mundo do trabalho, bem como a contribuição da concedente no processo de aprendizagem da/o estudante.

I - Ao final do estágio, o/a supervisor/a preencherá a avaliação do estágio, anexa ao Relatório Final. O intuito é avaliar a formação do aluno e, se existem lacunas nesta formação sob a ótica dos empregadores;

II - Da mesma forma, a/o estagiária/o preencherá a avaliação sobre a concedente, relatando sua experiência e a coerência entre as atividades realizadas e o que foi pactuado no TCE;

III - O/A professor/a orientador/a receberá o relatório final contendo as duas manifestações (da supervisão e da/o estudante), devendo comunicar à Coordenação do Curso os resultados que considerar relevantes.

Art. 53. Por ocasião da conclusão do estágio, a concedente deve entregar à/ao estudante o Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

CAPÍTULO VIII

DO APROVEITAMENTO DE OUTRAS EXPERIÊNCIAS NO MUNDO DO TRABALHO

Art. 54. O conhecimento adquirido na educação profissional e tecnológica, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos (Art. 41, Lei 11.741, de 16 de julho de 2008).

Art. 55 A/O estudante que comprovar atividade profissional na área do curso poderá solicitar aproveitamento das atividades para cumprir a carga horária de estágio obrigatório.

§1º O disposto neste capítulo se aplica apenas aos cursos que possuem o componente curricular estágio obrigatório em seus PPC.

§2º Nos cursos técnicos, onde o estágio obrigatório é uma das possibilidades do componente Prática Profissional, o aproveitamento de outras experiências ocorrerá nos termos da Resolução nº 22/CS/2019, de 23/9/2019 e de outros normativos, no âmbito do ensino, que tratem sobre a matéria.

Art. 56. A solicitação do aproveitamento de atividade profissional para dispensa de estágio obrigatório deverá ser feita pela/o estudante à coordenação do curso.

I - A/O estudante deve apresentar documentação que comprove a experiência profissional relatada;

II - A coordenação do curso analisará cada caso, considerando as especificidades próprias de cada área, podendo convidar outras/os professoras/es do curso para contribuir na análise da solicitação;

III - Havendo parecer favorável da coordenação do curso pelo aproveitamento da experiência, a/o estudante deverá elaborar um relatório para registro das atividades desenvolvidas na experiência profissional;

IV - A coordenação do curso designará um/a professor/a orientador/a para auxiliar a/o estudante na elaboração do relatório e para avaliar o mesmo, quando houver necessidade de nota, conforme disposto no PPC do curso;

V - O/A professor/a encaminhará o relatório com a nota à coordenação do curso para que este registre o aproveitamento no histórico da/o estudante, no componente estágio obrigatório.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Art. 57. A Coordenação do Curso deve comunicar ao setor responsável por estágios no campus as solicitações atendidas de dispensas de estágio obrigatório, bem como a documentação comprobatória e o relatório final com menção de aprovação, para registro.

Art. 58. Serão aceitos como documento comprobatório de atividade profissional para dispensa de estágio obrigatório os listados abaixo, desde que seja possível verificar a autenticidade das informações, o período e a carga horária das atividades:

I - Registro em Carteira de Trabalho;

II - Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços, assinado pelo empregador;

III - Declaração do empregador, devidamente assinada pelo/a representante legal da empresa;

IV - Declaração da contribuição do INSS contendo a descrição da atividade exercida de acordo com a categorização oficial;

V - Termo de posse ou outro documento oficial que comprove serviço público;

VI - CNPJ e QSA no caso de empreendedor ou membro do quadro societário de pessoa jurídica;

VII – Termo de Realização de Estágio;

VIII - Outros documentos probos que comprovem a autenticidade das informações.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59. Nos cursos de pós-graduação stricto sensu e latu sensu do Ifal será permitida a realização de estágios não obrigatórios, independentemente de menção sobre estágios no PPC destes cursos.

O previsto no caput deste artigo, dependerá da escolha do/a estudante mediante as ofertas de vagas oportunizadas pelo mundo do trabalho, obedecido todos os procedimentos previstos nesta resolução;

I - Nos estágios de cursos de pós-graduação, as atribuições listadas no Art. 20 desta resolução ficarão a cargo da coordenação do curso;

II - Nos estágios de cursos de pós-graduação é vedada a atuação de servidoras/es da carreira técnico administrativo em educação como professoras/es orientadoras/es.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Alagoas
Reitoria
BOLETIM DE SERVIÇOS
Nº 043/2023 – Publicação em: 16 de maio de 2023

Art. 60. Todos os documentos pertinentes à realização de estágios pelas/os estudantes do Ifal deverão permanecer em arquivo específico, físico ou virtual, obedecendo a temporalidade de guarda regulamentada pelo Ifal.

Art. 61. O não cumprimento das normas estabelecidas nesta regulamentação pelas/os estudantes estagiárias/os, ou pela unidade concedente, resultará na invalidação do estágio ou no seu cancelamento.

Parágrafo Único. O Ifal não se responsabiliza por estágio iniciado sem a documentação regularizada.

Art. 62. Aos casos não previstos nesta Resolução aplica-se o disposto na Lei nº 11.788/08 ou outros dispositivos que venham a substituí-la ou complementá-la.

§1º Os casos excepcionais serão analisados nas seguintes instâncias, nesta ordem:

I - Coordenação de curso;

II - Setor responsável pelo estágio no campus;

III - Proex.

§2º Persistindo a omissão, as matérias serão encaminhadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão do Ifal, para juízo e manifestação.

§3º O Conselho Superior do Ifal será instância recursal máxima.

Art. 63. Fica revogada a Resolução Nº 20/CS, de 30/06/2021.

Art. 64. Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de junho de 2023.

WELLINGTON SPENCER PEIXOTO
REITOR - SUBSTITUTO