





**Reitor *Pró Tempore***

*Ivaldo José da Silva*

**Pró-Reitora de Extensão e Cultura**

*Gleide Isnaia Coimbra Mello*

**Comissão Elaboradora**

*Giselda de Souza Moraes Ferraz Leite*

*Bernardo José Marques Ferreira*

*Gilson de Souza Dantas*

*Márcia Farias de Oliveira e Sá*

*Maria Nizete de Menezes Gomes Costa*



## SUMÁRIO

O que é estágio? .....	7
Que vantagens há na realização de estágio? .....	7
O estágio é uma relação de emprego? Ele pode durar quanto tempo? .....	7
Quais são os fundamentos legais do estágio? .....	9
Quais são as modalidades de estágio? .....	10
Há algum setor responsável pelo estágio nos campi do IF Sertão-PE? .....	10
Quem pode ser estagiário? .....	10
Quando se deve estagiar? .....	11
De quem é a obrigação de conseguir vagas de estágio? .....	11
Onde realizar estágio? .....	11
Qual a carga horária do estágio de cada curso? .....	12
Qual a carga horária diária máxima permitida? .....	12
Como proceder para realizar estágio? .....	13
O estágio dos cursos de licenciatura acontece da mesma maneira que nos demais cursos? .....	14
Que documentos o estudante deve em mãos para iniciar o estágio? .....	144
Como se comportar no ambiente de estágio? .....	16
Quem é responsável pelo acompanhamento do estágio? .....	17
É possível aproveitar horas como estágio? Em que casos? .....	18
O estagiário tem direito a recesso? .....	19
O estudante pode realizar estágio em mais de uma empresa? .....	19
É permitido estagiar em empresas de parentes? .....	19
A estudante gestante pode estagiar? .....	19
Estudantes com necessidades educacionais específicas podem estagiar? .....	20
Há abono de faltas de estágio? .....	20
O estágio pode ser rescindido? Em que casos? .....	20
É possível ser reprovado no estágio? .....	21
Como recuperar nota de estágio? .....	21
É possível obter o diploma de conclusão de curso sem ter feito o estágio obrigatório? .....	21
O que fazer após realizar o estágio na concedente? .....	21
Prazos máximos para entrega do relatório .....	22

## Prezado(a) Aluno(a),

O estágio é parte integrante do currículo de seu curso e, como tal, merece bastante atenção. Visando deixá-lo informado desse tipo de atividade escolar, elaboramos o presente Manual.

Diferentemente do que algumas pessoas pensam, o estágio é uma atividade escolar; portanto, está contemplado em Projetos de cursos ofertados pelo IF SERTÃO-PE. Por isso, nas próximas páginas, você terá acesso, de forma simples e direta, a questões relacionadas a estágio.

Assemelhando-se a uma disciplina, já que é efetivamente acompanhado por docente do curso e tem como objetivo maior a aprendizagem, o estágio é um momento privilegiado na vida do estudante, uma vez que favorece mais intensamente a utilização dos conhecimentos que foram partilhados nas aulas ofertadas pela instituição. Nessa atividade, o discente não estará mais fazendo atividades somente em laboratórios; estará, no Mundo Produtivo, aprendendo a fazer fazendo.

Para auxiliar os discentes nessa importante etapa da formação, o IF Sertão-PE coloca à disposição dos estudantes serviços específicos referentes a estágio, através da Coordenação de Estágios e Egressos de cada campus, ou setor equivalente, que atua em parceria com as Coordenações de Curso.

De forma conjunta, busquemos, então, a boa realização desse processo escolar denominado estágio.

**Giselda de Souza Moraes Ferraz Leite**  
Presidente da Comissão Elaboradora



## O QUE É ESTÁGIO?

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do Projeto pedagógico do curso (art. 1º e seu § 1º da Lei 11.788/2008), por isso pode ou não ser remunerado pela empresa concedente, sendo compulsória a concessão de bolsa ou de outra forma de contraprestação, inclusive de auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

## QUE VANTAGENS HÁ NA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO?

O Estágio não é apenas um meio de formar bons profissionais, ele permite ao estudante as seguintes vantagens:

- I – Entrar em contato com o ambiente de trabalho em que irá exercer, depois de formado, sua profissão;
- II – Vivenciar conhecimentos adquiridos;
- III – Participar, antes de terminar o curso, de tarefas que auxiliarão na sua formação profissional.

## O ESTÁGIO É UMA RELAÇÃO DE EMPREGO? ELE PODE DURAR QUANTO TEMPO?

O estágio não é uma relação de emprego, pois não caracteriza vínculo de emprego de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais, não gerando encargos sociais, trabalhistas e previdenciários. O estagiário pode, no entanto, inscrever-se e contribuir como segurado facultativo da Previdência Social (§ 2º do art. 12 da Lei 11.788/2008). O estágio pode ter duração máxima de 2 (dois) anos.





## QUAIS SÃO OS FUNDAMENTOS LEGAIS DO ESTÁGIO?

O estágio é regulamentado pela Lei 11.788, de 25 de Setembro de 2008. Além dessa Lei, temos os seguintes documentos que regulamentam essa prática educativa e são referências para a elaboração desse Manual:

I – Orientação Normativa Nº 7, de 30 de Outubro de 2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

II – Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21 de Janeiro de 2004 – que estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos;

III – Resolução CNE/CEB Nº 2, de 04 de Abril de 2005 – que modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB Nº 01/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação;

IV – Resolução CNE/CP Nº 2, de 19 de Fevereiro de 2002 – que institui a duração e a carga horária dos cursos de licenciatura, de graduação plena, de formação de professores da Educação Básica em nível superior;

V – Resolução Nº 12/2015, de 14 de Maio de 2015, do IF SERTÃO-PE – que trata das Normas de Estágio para os Cursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

## QUAIS SÃO AS MODALIDADES DE ESTÁGIO?

**Estágio Obrigatório** - É o estágio definido como obrigatório no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma (§ 1º do art.2º da Lei nº 11.788/2008).

**Estágio Não Obrigatório** - É o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, à **parte** do projeto pedagógico do curso (§ 2º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008).

### HÁ ALGUM SETOR RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO NOS CAMPI DO IF SERTÃO-PE?



Sim. Cada campus do IF SERTÃO-PE tem um setor próprio para tratar de questões de estágio: a Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente.

## QUEM PODE SER ESTAGIÁRIO?



Estudantes que estiverem frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de Ensino Médio, da Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos (art. 1º, da Lei nº 11.788/2008).

No entanto é importante que seja observado que: “somente poderão realizar estágio supervisionado os alunos que tiverem, no mínimo, 16 anos completos na data de início do estágio” (§ 5º, do art. 7º, da Resolução CNE/CEB Nº 1/2004)

## QUANDO SE DEVE ESTAGIAR?



O período de realização de estágio é definido no Projeto de cada curso. Verifique, no anexo I, o que está definido para seu curso.

## DE QUEM É A OBRIGAÇÃO DE CONSEGUIR VAGAS DE ESTÁGIO?

As oportunidades de estágio devem ser identificadas pelos professores, pelas Coordenações de Curso, pela Coordenação de Estágios e Egressos de cada Campus, ou setor equivalente, e por alunos. (Regulamento de Estágio do IF SERTÃO-PE)



## ONDE REALIZAR ESTÁGIO?

O aluno poderá realizar estágio curricular na área do curso com que mais se identificar ou noutra, vinculada ao curso, em que houver vagas disponíveis, que poderão ser ofertadas por pessoas jurídicas de direito privado e órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que apresentem condições para proporcionar experiência prática na linha de formação e tenham firmado convênio para concessão de estágio com o IF SERTÃO-PE.

O próprio IF SERTÃO-PE poderá ser concedente de estágio, desde que reúna condições para isso.

Para verificar disponibilidade de vagas para estágio, deve-se:

- I – Consultar regularmente os murais da instituição e o site do IF Sertão-PE;
- II – Verificar anúncios em jornais;
- III – Solicitar informações diretamente ao responsável pelo departamento de recursos humanos das empresas através de carta, telefone ou pessoalmente;
- IV – Contatar agentes de integração que mantêm convênio com o IF Sertão-PE:

CIEE - <http://www.ciee-pe.org.br/>

IEL - <http://www.ielpe.org.br/ielpe/index.php> ou

<http://www.ielba.org.br/ielba/index.php>



## QUAL A CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO DE CADA CURSO?

Assim como o período de realização de estágio, a carga horária mínima dele também é definida no Projeto de cada curso. Verifique, no anexo II, o que está definido para seu curso. Fique atento para a carga horária apresentada na tabela, pois ela é a mínima e deverá ser cumprida integralmente.

## QUAL A CARGA HORÁRIA DIÁRIA MÁXIMA PERMITIDA?



Conforme a Lei 11.788/2008, a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

II – 6 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

§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 horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso da instituição de ensino.

## COMO PROCEDER PARA REALIZAR ESTÁGIO?

O aluno deverá procurar a Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, para informar o local onde pretende estagiar para que os demais processos (contato com o responsável na empresa, elaboração de documentos, definição de orientador, encaminhamento para seleção – se for o caso –, dentre outros) possam ser executados/mediados pelo setor responsável pelos estágios.

O discente que não se cadastrar no setor supracitado não poderá sair para estágio, uma vez que a formalização do estágio ocorre mediante assinatura do Termo de Compromisso entre a parte concedente e o estagiário, com interveniência obrigatória do IF Sertão-PE.

OBS.: Para a realização de Estágio Curricular todo estudante deverá estar assegurado contra acidentes pessoais, cujo número da apólice deverá constar no Termo de Compromisso, de acordo com o artigo 9º da Lei 11.788/2008.

## O ESTÁGIO DOS CURSOS DE LICENCIATURA ACONTECE DA MESMA MANEIRA QUE NOS DEMAIS CURSOS?

Não. Os cursos de Licenciatura têm seu estágio dividido em períodos. Além disso, a matriz curricular desse curso traz Estágio Supervisionado como disciplinas a serem cumpridas concomitantemente às atividades práticas vivenciadas nas escolas concedentes de estágio, fato que faz com que as notas sejam atribuídas de forma diferente de como é feito nos demais cursos. No entanto, o aluno é avaliado tanto pela sua Instituição de Ensino como pela escola na qual fez estágio.

### QUE DOCUMENTOS O ESTUDANTE DEVE TER EM MÃOS PARA INICIAR O ESTÁGIO?



O estudante receberá da Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, os seguintes documentos:

- a) Manual do estagiário;
- b) Documento de encaminhamento de estagiário;
- c) Termo de Compromisso, assinado pelas partes;
- d) Plano de Desenvolvimento de Estágio, assinado pelas partes;
- e) Ficha de frequência e de atividades executadas (Deve-se registrar diariamente a tarefa executada e o número de horas cumpridas. Esse documento não pode ter rasuras e deve estar assinado pelo supervisor e pelo estagiário);
- f) Ficha de Autoavaliação do estagiário.





## COMO SE COMPORTAR NO AMBIENTE DE ESTÁGIO?

Ao apresentar-se para o estágio e durante o mesmo é recomendado que:

- I – Cuide sempre de sua aparência pessoal, sendo discreto na forma de vestir-se;
- II – Seja cordial;
- III – Cumprimente diariamente seus superiores e colegas;
- IV – Colabore com as pessoas com as quais se relaciona na empresa;
- V – Chame as pessoas pelo nome, converse com elas olhando nos olhos;
- VI – Preste atenção no que estão falando e, em caso de dúvidas, pergunte;
- VII – Apresente sugestões, quando solicitado, no que diz respeito à execução das atividades;
- VIII – Zele pelos equipamentos da empresa;
- IX – Procure aperfeiçoar sua forma de comunicação e postura corporal;
- X – Procure cumprir as atividades que lhe foram delegadas e avise, em tempo hábil, caso haja impossibilidade de realização delas;
- XI – Aceite críticas, pense a respeito e tire proveito dos ensinamentos;
- XII – Obedeça aos horários e às normas da empresa;
- XIII – Evite gírias no ambiente de trabalho.

## QUEM É RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO?



O estágio como ato educativo deverá ser efetivamente acompanhado pela Instituição de Ensino, através de professor orientador, e pela Concedente, através de supervisor. Dessa forma, cabe a cada um dos envolvidos nesse processo, as seguintes atividades:

### 1. PROFESSOR ORIENTADOR

Compete ao professor orientador de Estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio e informar à Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, para que a mesma providencie os documentos necessários à efetivação do estágio;
- II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III – aprovar o Plano de Desenvolvimento do Estágio;
- IV – assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com as previstas no Projeto de curso;
- V – acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- VI – exigir do educando apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades desenvolvidas no estágio;
- VII – corrigir o Relatório de Estágio e atribuir-lhe nota;
- VIII – devolver, no prazo estipulado, Relatório de Estágio corrigido;
- IX – colaborar na elaboração de normas complementares e de instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

### 2. SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Caberá ao Supervisor de Estágio:

- I – elaborar o Plano de Desenvolvimento de Estágio, a partir do

modelo proposto pela Instituição, e de comum acordo com o estagiário;

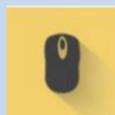
II – acompanhar e auxiliar o estagiário durante a execução das atividades do estágio, assegurando-lhe recursos físicos e materiais;

III – manter-se em contato com o orientador de estágio;

IV – orientar e estimular o desenvolvimento de aspectos profissionais e comportamentais nos estagiários, no que se refere à qualidade do trabalho e das relações humanas;

V – avaliar o desempenho do estagiário, através de Ficha de Avaliação do Estagiário, fornecida pela Instituição de Ensino.

## É POSSÍVEL APROVEITAR HORAS COMO ESTÁGIO? EM QUE CASOS?



Sim, mas somente quando no Projeto do Curso for prevista a equiparação de atividades profissionais, de monitoria, de iniciação científica e/ou de extensão com o estágio.

Dessa forma, os alunos que já exercem atividades profissionais compatíveis com as que serão vivenciadas por ocasião do estágio e aqueles que tenham realizado atividades práticas de extensão, de iniciação científica e de monitoria vinculadas ao curso em que é matriculado, poderão solicitar o aproveitamento de parte dessas atividades como estágio, respeitando-se sempre o que consta no Projeto de cada curso.

É importante ressaltar que só são passíveis de aproveitamento como horas de estágio obrigatório atividades que o estudante tenha realizado a partir de seu ingresso no curso ofertado pelo IF Sertão-PE.

## O ESTAGIÁRIO TEM DIREITO A RECESSO?

Sim. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias. Nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional (caput e § 2º do art. 13 da Lei 11.788/2008). O recesso poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado, conforme acordado entre as partes, preferencialmente nas férias escolares. O recesso deve ser remunerado somente quando o estagiário receber bolsa ou outra forma da contraprestação (§1º do art.13 da Lei 11.788/2008).



### O ESTUDANTE PODE REALIZAR ESTÁGIO EM MAIS DE UMA EMPRESA?

Sim, desde que os horários não sejam coincidentes e que seja respeitada a carga horária máxima diária estabelecida no Art. 10 da Lei 11.788/2008. Nesse caso, o estudante será avaliado por todas as empresas em que ele estagiar.

### É PERMITIDO ESTAGIAR EM EMPRESAS DE PARENTES?

O estagiário poderá desenvolver suas atividades de estágio em empresas e/ou instituições dirigidas por parentes, inclusive de 1º grau. Recomenda-se, no entanto, que não exista nenhum grau de parentesco com o responsável (supervisor) pelo acompanhamento do estagiário na empresa.



## A ESTUDANTE GESTANTE PODE ESTAGIAR?

Sim. Não há nenhum empecilho para que estudante gestante estagie. Ela está aparada pela Lei 6202/1975, mas, assim como os demais estagiários, está sujeita às regras da Lei 11.788/2008.

## **ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS PODEM ESTAGIAR?**

Sim. Estagiários com essas necessidades terão direito, inclusive, a serviços de apoio de profissionais da educação inclusiva, como também de profissionais da área objeto do estágio.

## **HÁ ABONO DE FALTAS DE ESTÁGIO?**

Não. Caso o estudante precise se ausentar do estágio, deverá justificar a ausência e compensar as horas não trabalhadas, respeitando sempre o que consta no Termo de Compromisso. No entanto, se as ausências forem frequentes haverá a caracterização de abandono de estágio.

## **O ESTÁGIO PODE SER RESCINDIDO? EM QUE CASOS?**

Sim. Nos seguintes casos:

- I – por abandono do curso;
- II – por mudança de curso;
- III – por trancamento de matrícula;
- IV – quando o seguro contra acidentes pessoais, contratado em favor do estagiário não estiver vigente;
- V – quando o aluno usar documentação falsa;
- VI – quando o professor orientador relatar discrepância entre atividades executadas e o Plano de Desenvolvimento de Estágio;
- VII – por iniciativa da entidade concedente, da Instituição de Ensino ou do aluno.

OBS.: Ocorrendo o desligamento do estagiário, o responsável pela rescisão do estágio comunicará o fato às demais partes, documentando o ato em até 05 (cinco) dias úteis.

## É POSSÍVEL SER REPROVADO NO ESTÁGIO?

Sim, mas somente no estágio obrigatório, que, assim como uma disciplina, terá a aprendizagem, de que ele é instrumento, verificada e documentada através de nota.

## COMO RECUPERAR NOTA DE ESTÁGIO?

O professor orientador procederá à recuperação de nota de estágio considerando o que estiver estabelecido no Projeto do Curso a que o aluno esteja vinculado.

## É POSSÍVEL OBTER O DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO SEM TER FEITO O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO?

Não. A carga horária do estágio obrigatório é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

## O QUE FAZER APÓS REALIZAR O ESTÁGIO NA CONCEDENTE?



Ao concluir as atividades práticas na concedente, o aluno deverá dirigir-se à Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, para entregar Ficha de frequência, sem rasuras e assinada pelo supervisor, e Ficha de Autoavaliação, devidamente preenchida.

Feito isso, o aluno terá três meses para, sob acompanhamento do professor que orientou o estágio, elaborar o relatório e entregá-lo à Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, que o encaminhará para correção.

Após a correção do relatório, a Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, o devolve ao estagiário para os ajustes finais. Para isso, o aluno terá o prazo máximo de três meses.

Confirmada a realização dos ajustes, a Coordenação de Estágios e Egressos, ou setor equivalente, dará o estágio como concluído, emitirá Boletim de Estágio e o encaminhará à Secretaria de Controle Acadêmico.

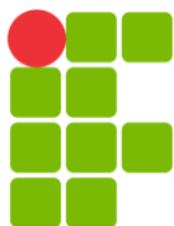


## PRAZOS MÁXIMOS PARA ENTREGA DO RELATÓRIO

1ª versão – Três meses após a conclusão das atividades na concedente - \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Versão Final – Três meses após o recebimento da 1ª versão corrigida - \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
SERTÃO  
PERNAMBUCANO