

PASSO A PASSO – ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS

1º PASSO: CONSEGUIR UMA CONCEDENTE.

O aluno deverá procurar uma concedente em que tenha interesse de realizar seu estágio, observado as diretrizes da Lei nº 11.788/2008, que determina quem pode oferecer estágio (ser concedente):

- a) As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (isto é, possuem CNPJ);
- b) Os profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

2º PASSO: PROCURAR UM PROFESSOR ORIENTADOR.

O aluno deverá procurar um Professor Orientador. Este professor deferirá ou não o estágio (para ser deferido, as atividades do estágio deverão ser desenvolvidas na linha de formação do estudante).

O Professor Orientador acompanhará o aluno durante todo o estágio, orientando-o no que for necessário, tirando-lhe dúvidas, inclusive na elaboração dos documentos de formalização do estágio que será avaliado pelo mesmo. O Professor Orientador deverá ser da área desenvolvida no estágio e pertencente ao quadro de docentes do Campus Arinos.

3º PASSO: PARA INICIAR O ESTÁGIO:

Os alunos deverão estar assegurados contra acidentes pessoais. O seguro do estágio obrigatório é garantido pelo Campus Arinos, já o seguro para o estágio não obrigatório deverá ser providenciado pela concedente do estágio, conforme legislação vigente. Para que seja formalizado o seguro para estágio obrigatório, o discente deverá protocolar a **Ficha de Matrícula**, disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos> devidamente preenchida e assinada, antes de iniciar o estágio. Caso o aluno deixe de protocolar a Ficha de Matrícula antes de iniciar o estágio, poderá ter seu estágio indeferido.

4º PASSO: ELABORAR O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO:

O aluno deverá preencher e assinar o **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**, disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos>, de acordo com a modalidade, em 03 vias. Em seguida, colher a assinatura do IFNMG, que poderá ser assinada pelo Coordenador de Extensão, Diretor Geral e ou Diretor Administrativo, deve colher a assinatura do responsável pela concedente e a sua própria assinatura e se menor, assinatura do responsável legal. Após, guardará uma via para si e entregará uma via na Coordenação de Extensão e outra via para a Empresa.

Obs. 1: Dúvidas no preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio, podem ser sanadas pessoalmente, por e-mail ou por telefone com o Professor Orientador.

Obs. 2: O Termo de Compromisso de Estágio, deve ser preenchido de acordo com a modalidade do estágio: obrigatório ou não obrigatório.

IMPORTANTE: Nenhum aluno poderá iniciar o estágio sem a celebração do Termo de Compromisso de Estágio. Caso inicie, por conta própria, o estágio poderá NÃO TER NENHUMA

VALIDADE para o Campus Arinos, incorrendo ainda em possíveis sanções trabalhistas para si e para a Concedente.

5º PASSO: ELABORAR O PLANO DE ESTÁGIO.

Conforme previsto no parágrafo único do art. 7º da Lei nº 11.788/2008, o aluno em conjunto com seu Professor Orientador e o supervisor de estágio, deverão elaborar, preencher e assinar o Plano de estágio, disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos>, relatando quais serão as atividades desenvolvidas durante o estágio. O Supervisor de estágio poderá entrar em contato com Professor Orientador, caso necessite, para acertar detalhes sobre estas atividades.

Quando o Plano de Estágio tiver sido preenchido pelo Supervisor, o aluno levará o Plano de Estágio para a aprovação do Professor Orientador e coleta de sua assinatura, entregando-o posteriormente na Coordenação de Extensão. .

OBSERVAÇÃO:

- 1) O aluno deverá providenciar o Plano de Estágio, preferencialmente, concomitante com o Termo de Compromisso de Estágio. Não sendo possível, terá o prazo máximo de uma (01) semana após início do estágio para apresentar o plano de estágio.
- 2) O estágio obrigatório somente poderá ser realizado se o professor orientador estiver de acordo com o plano de estágio proposto.
- 3) O estágio não obrigatório, somente poderá ser realizado com a ciência do professor orientador e este estiver de acordo com o plano de estágio proposto

6º PASSO: PREENCHER A FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGGIO – ESTAGIÁRIO.

O aluno deverá preencher **Ficha de Avaliação do Estágio**, disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos>, onde fará sua própria avaliação sobre o seu desempenho no estágio e dos aprendizados práticos nesta experiência pessoal.

7º PASSO; PREENCHER O RELATÓRIO DE ESTÁGIO (FEITO PELA ENTIDADE CONCEDENTE)

O aluno poderá iniciar o preenchimento do Relatório de Estágio (Feito pela Entidade Concedente), disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos>, e no último dia de estágio, pedir ao Supervisor de Estágio para realizar sua avaliação, colhendo a sua assinatura e também do Professor Orientador. Algumas concedentes não gostam de que o estagiário participe desta etapa: eles realizam sozinhos a avaliação e enviam diretamente ao Campus.

8º PASSO: ELABORAR O RELATÓRIO DE ESTÁGIO.

Em alguns cursos são exigidos ainda o Relatório Final de Estágio. Neste caso, o aluno deverá, verificar com o seu Professor Orientador e ou a Coordenação do Curso, e elaborar o Relatório Final do Estágio, em concordância com as orientações do Plano Pedagógico do curso e sob orientação do Professor Orientador.

9º PASSO: ENCAMINHAR OS DOCUMENTOS DE ESTÁGIO PARA A COORDEÇÃO DE EXTENSÃO:

O aluno deverá encaminhar todos os documentos relacionados ao estágio, devidamente preenchidos e assinados para a Coordenação de Extensão, através do serviço de Protocolo,

ressaltando que a não entrega da **Ficha de Matrícula**, antes de iniciar o estágio poderá ocorrer no indeferimento do estágio.

10º PASSO: ANALISAR DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE

A Coordenação de Extensão, realizará a conferência final de toda a documentação e, estando tudo certo, fará o arquivamento e encaminhará à Secretaria em qual o aluno está vinculado, o Boletim Final de Estágio, para realizar os procedimentos de Colação de Grau (Ensino Superior) e ou Formatura (Ensino Médio Integrado). Caso falte algum documento, o aluno será avisado para providenciá-lo.

CURSOS COM ESTÁGIOS OBRIGATÓRIO, CARGA HORÁRIA E PERÍODOS QUE PODERÁ SER REALIZADO

- **Curso Bacharelado em Administração:** Total de 300 HORAS – A partir do 5º período até a conclusão do curso
- **Curso Bacharelado em Agronomia:** Total de 300 horas – A partir do 7º período até a conclusão do curso.
- **Curso Bacharelado em Sistemas de Informação** – Total de 300 horas –
- **Curso Tecnologia em Produção de Grãos** – Total de 150 horas – A partir do 2º período até a conclusão do curso.
- **Curso Tecnologia em Gestão Ambiental** – Total de 150 horas – A partir do 2º período até a conclusão do curso.
- **Curso Técnico Integrado em Agropecuária** – Total de 150 horas – A partir do 2º ano até 12 meses após a conclusão do curso.
- **Curso Técnico Integrado em Meio Ambiente** – Total de 150 horas – A partir do 2º ano até 12 meses após a conclusão do curso.

OBSERVAÇÕES FINAIS:

- ✓ Nenhum aluno colará grau ou terá a conclusão do curso, sem antes entregar corretamente toda a documentação de estágio descrita acima na Coordenação de Extensão.
- ✓ Quaisquer dúvidas, o aluno poderá entrar em contato através com as Coordenações do Curso em que está matriculado ou com a Coordenação de Extensão.
- ✓ Excepcionalmente no período de Pandemia, alunos maiores de 16 anos e menores de 18 anos, deverão, antes de iniciar o estágio, preencher **o Termo de autorização de estágio para discente menor de 18 anos**, disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos> assinado pelo responsável legal.
- ✓ **O Termo de Convênio**, disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos> tem um caráter facultativo, tanto para às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições. Neste caso, esse documento deverá ser preenchido, se a concedente do estágio exigir. Neste caso, procurar maiores orientações com a Coordenação de Extensão.
- ✓ Para os cursos superiores, entende como conclusão do curso, quando o aluno está apto para a colação de grau, ressaltando que para estar apto, para colar grau, o discente deverá protocolar o estágio em até 40 dias antes da data da outorga de grau.
- ✓ Para os alunos dos cursos técnicos integrados, mesmo com o prazo estendido até 12 meses após a conclusão do curso, **o discente não poderá requerer a declaração de conclusão e ou**

o certificado, antes da finalização do estágio, mesmo que tenha sido aprovado em todas as disciplinas.

APROVEITAMENTO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO: De acordo com os artigos 22 e 23, tantos alunos dos cursos técnicos como alunos dos cursos superiores que exercem atividades formais correlatas a área do curso, podem pedir aproveitamento das atividades para cumprimento da carga horária do estágio obrigatório. Neste caso, deverá ser preenchido o Requerimento de aproveitamento de atividades profissionais para Estágio Curricular Obrigatório, disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos> e entregar junto com cópias dos seguintes documentos:

- ✓ No caso de empregado, cópia da página de identificação e da parte da Carteira de Trabalho em que seja comprovado o vínculo empregatício, ou portaria de nomeação e declaração que descreva as atividades que desenvolve, emitidas pela chefia imediata;
- ✓ No caso de Servidor Público efetivo ou contratado, cópia do termo de posse, portaria de nomeação, ou do contrato, em que seja comprovado o vínculo empregatício, que descreva as atividades que desenvolve
- ✓ Quando autônomo, comprovante de recolhimento do imposto sobre serviços, correspondente ao mês da entrada do requerimento e declaração que descreva as atividades que executa;
- ✓ No caso de empresário, cópia do contrato social da Empresa e declaração que descreva as atividades que executa.

Obs. 1: Nos casos em que os documentos de vínculo não deixarem claro as atividades exercidas, deverá além dos documentos acima, entregar uma declaração da chefia imediata, com assinatura de carimbo, de preferência em papel timbrado, descrevendo as atividades exercidas.

Obs.2: O vínculo deve ser dentro do período em que o aluno esteja apto para o estágio obrigatório.

Todos os documentos a estágio estão disponíveis no link disponível em <https://www.ifnmg.edu.br/extensao-arinos>