



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 3.089, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos relativos à contratação de estagiários no âmbito do IFSP enquanto Unidade Concedente de estágio.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, tendo em vista o decreto de 5 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2017, seção 2, página 1, considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 4 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia – SGDP/ME, Resolução IFSP nº 26, de 05 de abril de 2016, Resolução nº 16/2019, de 06 de maio de 2019, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I
Da Natureza e Finalidade

Art. 1º Estabelecer orientações para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, enquanto Unidade Concedente de estágio, quanto a realização de estágios de nível superior, nas modalidades de graduação e pós-graduação, de ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional de jovens e adultos.

§ 1º Para os efeitos desta portaria, são consideradas como estágio curricular as atividades de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvidas no ambiente de trabalho, que visam à preparação para o trabalho produtivo do educando, relacionadas ao curso que ele está frequentando regularmente.

§ 2º Poderão integrar o estágio de Educação Superior na modalidade Pós-graduação os estudantes regularmente matriculados em cursos de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, ministrados por instituições de educação superior nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, reconhecidas pelo Ministério da Educação.

all



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 2º O estágio poderá ser **obrigatório** ou **não obrigatório**, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o estagiário se encontre matriculado.

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

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

Art. 3º Para os fins desta portaria, o IFSP será classificado como **Unidade Concedente** quando receber aluno, seu ou de outra instituição, para realizar estágio obrigatório ou não obrigatório em suas dependências, supervisionado por servidor efetivo do IFSP.

§ 1º A instituição em que o estagiário estiver matriculado e da qual ele for aluno será denominada **Instituição de Ensino**, podendo ser tanto o próprio IFSP quanto outras instituições, públicas ou privadas, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

§ 2º Nos casos em que o estagiário for aluno regularmente matriculado no IFSP e realizar seu estágio, obrigatório ou não obrigatório, nas dependências do próprio IFSP e sob supervisão de um servidor efetivo, o IFSP será classificado tanto como **Unidade Concedente** como **Instituição de Ensino**.

Art. 4º Caberá a Pró-reitoria de Extensão – PRX e as Coordenadorias de Extensão ou setor congênere dos câmpus celebrar e administrar Convênios, quando exigido, entre o IFSP e as Instituições de Ensino que possibilitem a admissão de estagiários pelo IFSP. Os Termos de Convênio deverão estabelecer os direitos e obrigações de cada parte para a concessão de estágios no IFSP.

§ 1º A celebração de Convênio de que trata o *caput* deste artigo não dispensa o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e demais dispositivos previstos no artigo 5º desta portaria.

CAPÍTULO II
Dos Requisitos para a Realização do Estágio

Art. 5º A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório tendo o IFSP como Unidade Concedente observará obrigatoriamente, dentre outros, os seguintes requisitos:

am



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

I - matrícula e frequência regular do estagiário, semestralmente 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 - contratação de seguro contra acidentes pessoais;

III - celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre o IFSP enquanto Unidade Concedente, o estudante, Instituição de Ensino e Agente Integrador, se houver;

IV - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Plano de Atividades do Estagiário;

V - Termo Aditivo, caso haja alterações relacionadas ao estágio ou prorrogação do período de estágio, que deverá ser anexado ao TCE.

§ 1º O TCE e o Plano de Atividades do Estagiário deverão ser emitidos em 03 (três) vias de igual teor e assinados pelo estagiário ou responsável legal (quando menor), pelo responsável pela Instituição de Ensino do estagiário e pelo representante do IFSP enquanto Unidade Concedente. Quando houver intermediação por Agente Integrador, o TCE e o Plano de Atividades deverão ser emitidos em 04 (quatro) vias de igual teor.

§ 2º Quando a Instituição de Ensino exigir, deverá ser celebrado Convênio entre o IFSP, Instituição de Ensino, e Agente Integrador, se houver, definindo os papéis e obrigações de cada parte na viabilização de estágios.

§ 3º O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ser acompanhado efetivamente por professor orientador da Instituição de Ensino e por um supervisor do IFSP, comprovado por vistos nos relatórios semestrais de que trata o inciso VIII do art. 9º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 e por menção de aprovação final.

§ 4º O TCE terá vigência máxima semestral, podendo ser prorrogado a cada semestre acadêmico por conveniência das partes por até 2 (dois) anos por meio de Termo Aditivo, desde que comprovada a matrícula e frequência regular do estagiário na Instituição de Ensino.

§ 5º Não será permitida a realização de estágio no IFSP por período superior a 2 (dois) anos, mesmo que composto por períodos intercalados, salvo quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá permanecer estagiando no IFSP até o término de seu curso. *am*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

§ 6º O Plano de Estágio deverá ser anexado ao TCE, com previsão de atividades a serem realizadas pelo estagiário.

§ 7º Ao fim da vigência do TCE ou finalização do estágio, deverá ser emitido pelo Estagiário, conjuntamente com o Supervisor de Estágio, o relatório de estágio, a ser encaminhado à Instituição de Ensino.

§ 8º Ao término do estágio, juntamente com relatório de estágio, o IFSP encaminhará à Instituição de Ensino o Certificado de Estágio / Termo de realização de estágio.

§ 9º Ao estrangeiro que seja admitido no Brasil para estágio, poderá ser concedido o visto temporário nos termos do § 4º do artigo 14 da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017.

§ 10º Para os estágios com duração superior a 120 (cento e vinte) dias, o estagiário estrangeiro deverá estar matriculado em instituição de ensino superior no Brasil, nos termos da Resolução Normativa CNIg nº 115, de 9 de dezembro de 2014.

Art. 6º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os requisitos dispostos no artigo 3º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º O descumprimento de quaisquer incisos do artigo 3º da lei supracitada, ou de qualquer obrigação contida no TCE, caracteriza vínculo de emprego do estagiário com o IFSP, para todos os fins de legislação trabalhista e previdenciária.

§ 2º Não será permitido, em nenhuma hipótese, o início das atividades de estágio sem a assinatura de TCE constando o número de apólice de seguro contra acidentes pessoais em nome do estagiário, conforme convênio vigente, se houver.

§ 3º O Câmpus ou Pró-reitoria do IFSP que reincidir na irregularidade de que tratam os parágrafos 1º e 2º ficará impedido de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 4º É facultado ao estagiário inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

[Assinatura manuscrita]



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO III
Da Contratação de Estagiários pelo IFSP**

Art. 7º A contratação de estagiários pelo IFSP na condição de Unidade Concedente de estágio será de responsabilidade da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRO-DI e das Coordenadorias, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas dos câmpus/reitoria.

Art. 8º A contratação de estágios não obrigatórios deverá ser precedida de processo seletivo, nos termos da Instrução Normativa 213, de 17 de dezembro de 2019. O processo seletivo ocorrerá mediante abertura de Edital, que deverá ser amplamente divulgado, sendo vedada a cobrança de qualquer valor a título de inscrição.

§ 1º O processo seletivo será conduzido pelo setor demandante da vaga de estágio não obrigatório.

§ 2º A Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do câmpus/reitoria será responsável pela publicação do Edital e homologação dos resultados, que serão publicados no sítio oficial do IFSP.

§ 3º Cada etapa do processo seletivo deverá possuir critérios objetivos, os quais deverão estar explicitados no edital e seguirão os instrumentos de avaliação.

§ 4º O processo seletivo deverá ser realizado utilizando ao menos duas das etapas elencadas abaixo, que serão definidas e conduzidas pelo setor demandante da vaga, e deverão estar previstas em Edital:

- I. análise curricular;
- II. entrevista;
- III. prova dissertativa;
- IV. análise do plano de estágio.

§ 5º Antes da celebração do TCE, quando a Instituição de Ensino exigir o Convênio, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, ou setor congênere, do câmpus/reitoria deverá encaminhar a demanda para a Coordenadoria de Extensão ou setor congênere. Caso não exista, a Coordenadoria de Extensão deverá providenciar a celebração do Convênio e encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

DM



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 9º Poderão ser contratados alunos do IFSP ou de outras Instituições de Ensino para realização de seus estágios obrigatórios no IFSP, desde que observadas a disponibilidade de servidores efetivos do IFSP para supervisão do estágio e a necessidade de contratação de seguro

§ 1º A seleção de estagiários obrigatórios será realizada por Edital de Fluxo Contínuo ou Processo Seletivo Simplificado, nos moldes do §4º do artigo 8º, e conduzido pelo setor demandante.

§ 2º Caberá ao setor demandante a recepção de alunos que queiram realizar seus estágios obrigatórios no IFSP. Após a conferência da documentação pertinente e verificação de disponibilidade de supervisor, este deverá ser encaminhado para à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para contratação.

§ 3º No caso de estágio obrigatório, a contratação de seguro obrigatório contra acidentes pessoais será, preferencialmente, efetuada pela Instituição de Ensino.

**CAPÍTULO IV
Do quantitativo de Estagiários do IFSP**

Art. 10 O quantitativo de estagiários não obrigatórios nos câmpus e na reitoria do IFSP corresponderá a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º O percentual previsto no *caput*, aplica-se a cada câmpus e a cada Pró-reitoria do IFSP.

§ 2º O limite estabelecido no *caput* aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 3º Considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança do IFSP.

§ 4º Quando o cálculo do percentual total resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 5º Desse quantitativo, as vagas serão ofertadas obedecendo à seguinte configuração:

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

II - 30% das vagas são reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

am



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

III - Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros ou portadores de deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

§ 6º A distribuição das vagas de que trata o *caput* entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional ficará a critério do IFSP, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 7º Excepcionalmente o IFSP poderá contratar até 20% (vinte por cento) de estagiários de nível médio não profissionalizante, conforme redação dada pela Instrução Normativa nº 17, de 04 de março de 2020.

**CAPÍTULO V
Da Supervisão e Orientação do Estágio**

Art. 11 Para a efetivação do TCE, é obrigatória a existência de um supervisor de estágio indicado pelo IFSP e de um professor orientador indicado pela Instituição de Ensino onde o estagiário está matriculado.

§ 1º O supervisor deverá possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento relacionada ao curso do estagiário, conforme exigência da Instituição de Ensino.

§ 2º No caso de acompanhamento de estágio da modalidade pós-graduação, o supervisor deverá ter a qualificação mínima de especialista ou experiência profissional superior a 2 (dois) anos na área de conhecimento relacionada ao curso do estagiário.

Art. 12 Caberá a chefia do setor em que o estagiário desenvolverá suas atividades indicar servidor efetivo da própria unidade para supervisionar o estagiário.

§ 1º Nos casos descritos no *caput*, o supervisor de estágio será considerado, para todos os fins, chefia imediata do estagiário e deverá responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário nas dependências do IFSP.

am



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

§ 2º Cada supervisor poderá supervisionar no máximo 10 (dez) estagiários ao mesmo tempo.

**CAPÍTULO VI
Da Carga Horária do Estágio**

Art. 13 A carga horária do estágio deverá ser cumprida no local indicado pelo IFSP e será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º A carga horária deverá obedecer ao horário de funcionamento do IFSP, ser compatível com o horário escolar do estagiário e ser acertada de comum acordo entre o estagiário, o IFSP e a Instituição de Ensino.

§ 2º 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 isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso da instituição de ensino.

§ 3º É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário entre os estágios e do horário escolar e que a carga horária não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º No caso citado no §3º, deverão ser celebrados, separadamente, um TCE para cada estágio que o aluno for realizar no IFSP.

§ 5º A jornada de estágio de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, não deverá ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

Art. 14 É vedada a realização de carga horária diária superior à citada no art. 13, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por dia.

§ 1º Na hipótese de falta justificada, quando autorizado pelo supervisor do estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.

§ 2º É considerada falta justificada, sem necessidade de compensação, e nos casos de estágio não obrigatório, sem desconto do dia não estagiado, aquela decorrente de:

pm



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

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.

Art. 15 Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida pela metade nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino.

CAPÍTULO VII

Da Bolsa-Estágio e demais benefícios

Art. 16 Nos casos de estágio obrigatório, não será devida a concessão de bolsa-estágio, sendo indispensável a contratação de seguro contra acidentes pessoais.

§ 1º A responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o *caput* poderá ser assumida, preferencialmente, pela Instituição de Ensino.

§ 2º Poderá ser concedido o auxílio transporte ao estagiário obrigatório no valor correspondente a R\$ 10,00 (dez reais) por dia efetivamente estagiado, desde que observada disponibilidade orçamentária.

Art. 17 Ao estagiário não obrigatório será concedida bolsa-estágio, conforme disposto no art. 19, e auxílio-transporte no valor correspondente a R\$ 10,00 (dez reais) por dia efetivamente estagiado.

Art. 18 Tanto para estagiários obrigatórios, quanto para estagiários não obrigatórios, será descontado auxílio-transporte nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

Art. 19 Apenas para os casos de estágio não obrigatório, devem ser considerados os seguintes valores para efeito de pagamento da bolsa-estágio:

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO		
Valores da Bolsa-Estágio		
Escolaridade	CARGA HORÁRIA	
	4 horas por dia	6 horas por dia
Nível Médio	R\$ 486,05	RS 694,36
Nível Superior – Modalidade Graduação	R\$ 787,98	R\$ 1.125,69
Nível Superior – Modalidade Pós-Graduação	R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

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

**CAPÍTULO VIII
Do Recesso do Estagiário**

Art. 20 Na vigência do TCE de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário o período de recesso de 15 (quinze) dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiados, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

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

§ 2º Os períodos de recesso do estagiário que percebe bolsa-estágio serão remunerados.

§ 3º Na hipótese dos desligamentos de que trata o art. 23 desta portaria, o estagiário que receber bolsa-estágio e não tiver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

§ 4º Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período descrito no *caput*.

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

Art. 21 O supervisor e o estagiário deverão acordar o gozo do recesso, preferencialmente no período de férias escolares.

**CAPÍTULO IX
Da duração do estágio e desligamento do estagiário**

Art. 22 A duração mínima do estágio não obrigatório é de 06 (seis) meses, e a duração máxima dos estágios obrigatório e do não obrigatório será de 02 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá permanecer estagiando no IFSP até o término de seu curso.

§ 1º A base de vigência do TCE será semestral e em caso de aditamento, a vigência sempre será aditada para o semestre seguinte.

plm



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

23. § 2º O estagiário poderá ser desligado antes do período mínimo, nos casos previstos no art.

Art. 23 O desligamento de estagiários contratados pelo IFSP deverá ocorrer pelos motivos elencados abaixo:

- I. automaticamente, ao término do estágio;
- II. a pedido do estagiário;
- III. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no IFSP 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 TCE, por qualquer uma das partes;
- VI. pelo não comparecimento do estagiário, 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 em que esteja matriculado o estagiário;
- VIII. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo Único: A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quanto ao disposto no § 3º do art. 20.

Art. 24 O desligamento do estágio obrigatório e não obrigatório, nos casos elencados no art. 23, deverá ser solicitado por meio de formulário específico, disponível no SUAP, e entregue à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas dos câmpus ou à Coordenadoria de Admissão de Pessoal (CAP-DGP), no caso de estágios realizados na reitoria.

Parágrafo único. Por ocasião do desligamento do estagiário, o supervisor do estágio deverá entregar o Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e do período efetivamente estagiado, e as Avaliações de Desempenho. *gm*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

**CAPÍTULO X
Do processo e fluxo de contratação**

Art. 25 O candidato a estagiário será encaminhado pelo setor demandante à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas, juntamente com toda a documentação pertinente, para contratação/cadastro conforme indicação da Coordenadoria de Admissão de Pessoal.

§ 1º A Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do Câmpus deverá providenciar a confecção e celebração do TCE com base na documentação encaminhada pelo setor demandante. Após celebração do TCE, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá proceder com o cadastro do estagiário no Sistema Integrado de Administração de Pessoal – Siape.

§ 2º Nos casos de estagiários contratados pela reitoria, o TCE deverá ser confeccionado e celebrado pela Coordenadoria de Admissão de Pessoal (CAP-DGP), que depois o encaminhará para cadastro na Coordenadoria de Cadastro e Movimentação (CCM-DGP).

Art. 26 A guarda e a gestão da documentação dos estagiários será definida em função do papel que o IFSP desempenhar em cada caso.

§ 1º Nos casos em que o IFSP figurar como Unidade Concedente, a guarda e gestão da documentação do estagiário caberá à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do câmpus/Reitoria em que o estagiário desempenhará suas atividades, que serão arquivados no assentamento funcional do estagiário.

§ 2º Nos casos em que o IFSP figurar como Instituição de Ensino, a guarda e gestão da documentação relativa a estágio de aluno do IFSP caberá à Coordenadoria de Extensão do campus/Reitoria, ou setor competente indicado pelo Diretor-Geral do campus.

§ 3º Nos casos em que o IFSP figurar tanto como Instituição de Ensino quanto como Unidade Concedente, a documentação relativa à Unidade Concedente ficará na Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas, enquanto que a documentação relativa à Instituição de Ensino ficará na Coordenadoria de Extensão, conforme os §§1º e 2º.

Art. 27 Para a manutenção do assentamento funcional dos estagiários do IFSP, assim como requisito de emissão do Certificado de Estágio, a Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas deverá observar se todos os documentos relativos ao estágio, assim como sua movimentação mensal e periódica, estão completos:

du



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

- I- Ficha de Cadastro;
- II- cópia de documentos pessoais;
- III- Termo de Compromisso de Estagiário – TCE (Cópia da Unidade Concedente);
- IV- Apólice de Seguro Individual do estagiário;
- V- Plano de Atividades de Estágio (anexado ao TCE);
- VI- Termos aditivos, quando houver;
- VII- Avaliação de Desempenho de Estagiário;
- VIII- Aviso de Recesso de Estagiário;
- IX- Solicitação de Desligamento do Programa de Estágio;
- X- Relatório de Atividades;
- XI- Termo de Realização de Estágio;
- XII- Relatório de registro de frequência;
- XIII- demais documentos relativos ao estágio.

Parágrafo único – todos os modelos de documentos constantes nesta portaria obedecerão padrão próprio indicado pela Coordenadoria de Admissão de Pessoal – CAP-DGP.

**CAPÍTULO XI
Das Competências**

Art. 28 Caberá à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRO-DI, juntamente com as Coordenadorias, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas dos Câmpus/Reitoria representar o IFSP enquanto Unidade Concedente na realização dos estágios.

§ 1º Cabe às Coordenadorias, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas dos Câmpus/Reitoria:

I – publicar e homologar Edital para a realização de processo seletivo para a contratação de estagiários não obrigatórios;

II – orientar o setor demandante na condução do processo seletivo para contratação de estagiário não obrigatório, nos termos do art. 8º.

III – elaborar, confeccionar e viabilizar a celebração do TCE;

IV – arquivar e proceder com a gestão dos TCEs de estagiários contratados pelo IFSP;

Din



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

V – efetuar lançamentos no Sistema Integrado de Administração de Pessoal –SIAPE referentes ao cadastro, pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários, bem como manter atualizados o número total de estagiários contratados pelo IFSP.

VI – receber, analisar e manter atualizados os documentos do assentamento funcional, como relatório de frequência e avaliações, para fins de cadastramento em sistemas competentes.

VII – orientar os supervisores de estágio do IFSP em relação à legislação e documentação dos estagiários.

§ 2º Nos casos em que o IFSP figurar como Unidade Concedente e Instituição de Ensino, caberá à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas solicitar, junto à Pró-reitoria de Extensão, no caso da reitoria, ou Coordenadoria de Extensão, no caso dos Câmpus, a inclusão dos estagiários no seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice deverá ser compatível com os valores de mercado.

Art. 29 Caberá ao setor demandante da(s) vaga(s) do estágio obrigatório:

I – conduzir seleção de estagiários conforme edital de fluxo contínuo;

II – recepcionar alunos, sejam de outras Instituições de Ensino, sejam do próprio IFSP, que queiram realizar estágio obrigatório junto ao IFSP e avaliar a possibilidade de aceitação deste aluno, conforme edital de fluxo contínuo;

III – encaminhar o candidato a estágio obrigatório, juntamente com a documentação pertinente, para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para fins de contratação e cadastro no SIAPE.

Art. 30 Caberá à Pró-Reitoria de Extensão, juntamente com as respectivas Coordenadorias de Extensão ou setor congênere:

I – proceder ao registro e manter sob sua guarda documentos de estágio dos alunos do IFSP (TCE via da Instituição de Ensino e documentos pertinentes);

II – gerenciar demandas de celebração de Convênios para a realização de estágios, nos termos do art. 4º;

III – divulgar informações sobre convênios e oportunidades de estágio no âmbito do IFSP;

an



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

IV - acompanhar os procedimentos para contratar seguradora que ofereça seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

Art. 31 Cabe ao estagiário contratado pelo IFSP, seja na modalidade obrigatória ou não obrigatória:

I – estar regularmente matriculado e frequente na Instituição de Ensino, em semestre e curso compatível com a prática exigida no estágio;

II – observar as diretrizes e/ou normas internas do IFSP e os dispositivos legais aplicáveis ao estágio, bem como as orientações do seu professor orientador e do seu supervisor de estágio;

III – cumprir com seriedade e responsabilidade a programação estabelecida no Plano de Atividades do Estagiário e as atribuições designadas no TCE;

IV – comparecer às reuniões de discussão de estágio na Instituição de Ensino;

V – elaborar, juntamente com o supervisor de estágio e entregar à Instituição de Ensino e à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do câmpus/reitoria do IFSP, observados os prazos estabelecidos, o Relatório de Atividades desenvolvidas no estágio;

VI – responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das cláusulas constantes do TCE;

VII – cumprir com pontualidade e assiduidade sua jornada de estágio;

VIII – comunicar, com antecedência, suas ausências em decorrência de suas atividades escolares e apresentar atestado por motivo de saúde no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de sua ausência;

IX – manter sigilo com relação a informações e trabalhos que lhe forem confiados ou a qualquer outro dado reservado ao IFSP;

X – utilizar equipamentos obrigatórios de proteção individual quando atuar em área de risco;

XI – realizar diariamente o registro de frequência;

XII – zelar pelo cumprimento do TCE;

XIII – apresentar atestado de matrícula e boletim ou documento análogo atualizados quando da confecção do TCE ou seu aditamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Art. 32 Cabe ao Supervisor de Estágio do IFSP:

I – elaborar em conjunto com o estagiário o Plano de Atividades do Estagiário, observando a adequação com a área de formação do estudante, de forma a garantir o desenvolvimento de competências necessárias à sua formação profissional;

II – emitir, juntamente ao estagiário, o Relatório de Atividades em três vias, sendo uma para a Instituição de Ensino, uma para a Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do câmpus/reitoria e uma para o estagiário;

III – emitir, ao término do estágio, nos termos do § 7º do art. 5º, o Termo de Realização do Estágio, com vistas do estagiário;

IV – preencher as Avaliações de Desempenho, cumpridos 60 (sessenta) dias e ao final do estágio, encaminhando-as, após as assinaturas, à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do câmpus/reitoria;

V – agendar os recessos do estagiário, conforme arts. 20 e 21;

VI – efetuar o controle dos períodos de recesso do estagiário, notificando-o através de comunicação formal e informando os períodos usufruídos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do câmpus/reitoria, no momento do desligamento do estagiário;

VII – zelar pelo cumprimento do TCE.

**CAPÍTULO XI
Das Disposições Finais**

Art. 33 A consulta e o ateste de disponibilidade de dotação orçamentária junto ao gestor financeiro do câmpus ou à Pró-reitoria de Administração, no caso de estágios a serem realizados na reitoria, para autorização das contratações de estagiário obrigatório e não obrigatório, cabe ao setor solicitante do estágio em conjunto com o Diretor-geral do câmpus ou Pró-reitor da área.

Art. 34 O ingresso dos estagiários não obrigatórios preferencialmente ocorrerá do 1º ao 10º dia corrente de cada mês, atendendo ao cronograma da folha de pagamento, devendo ainda ser observada a obrigatoriedade da emissão da apólice de seguro contra acidentes pessoais em nome do estagiário, nos termos do §2 do artigo 6º.

Art. 35 Cabe aos Diretores-gerais, nos casos de estágio nos Câmpus, e aos Pró-reitores, no caso de estágio na reitoria, a assinatura dos documentos necessários à concretização do estágio. 



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 36 Todas as práticas dos envolvidos com o estágio devem estar em consonância com a legislação federal, normas, instruções dos órgãos competentes e normativas internas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Art. 37 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 38 Esta portaria revoga a Portaria nº 1.263, de 19 de abril de 2016 e qualquer disposição em contrário.

A assinatura manuscrita de Eduardo Antonio Modena, escrita em tinta azul, com uma grafia fluida e estilizada.

EDUARDO ANTONIO MODENA