



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais

www.ifmg.edu.br/ibirite

gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO

Dispõe sobre a Regulamentação do Estágio no Curso de Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação do IFMG Campus

Regulamento aprovado pelo Colegiado do curso de Engenharia de Controle e Automação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG, campus Ibirité, na reunião de 19 de abril de 2022, registrada na ata doc. SEI 1170172, em consonância com a RESOLUÇÃO CNE/CES 11, de 11 de março de 2002, com a LEI 11.788 de 25 de setembro de 2008, com a RESOLUÇÃO Nº 38 de 14 de dezembro de 2020 (dispõe sobre a Regulamentação do Estágio no IFMG) e com o Projeto Pedagógico do Curso.

ITEM I - DAS INFORMAÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES

Art. 1º O Estágio Obrigatório é componente curricular do Curso de Graduação em Engenharia de Controle e Automação do IFMG – *Campus Ibirité*.

Parágrafo único. Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, e cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Art. 2º O Estágio Não Obrigatório refere-se ao conjunto de atividades de estágio opcionais, semelhantes àquelas previstas no estágio curricular obrigatório, que não são computadas na carga horária mínima.

Art. 3º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

Art. 4º A duração do estágio, poderá ser estendido por termo aditivo, porém, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art. 5º Não são consideradas atividades de estágio aquelas que não forem aprovadas pela Coordenação de Curso e que não se enquadram nas condições descritas neste Regulamento.

Art. 6º São definidas as figuras que vão participar e auxiliar o aluno durante a regularização, realização e finalização do estágio:

I - PROFESSOR ORIENTADOR: professor do IFMG *campus* Ibirité que será responsável por orientar o aluno no período de estágio;

II - SUPERVISOR DE ESTÁGIO: profissional da empresa concedente do estágio que será responsável pelo acompanhamento e supervisão do aluno no período de estágio;

III - PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO: professor do IFMG *campus* Ibirité que é coordenador do curso de Engenharia de Controle e Automação. O coordenador é o responsável por indicar o PROFESSOR ORIENTADOR;

IV - SETOR DE EXTENSÃO: setor do IFMG *campus* Ibirité responsável pelo fornecimento dos documentos necessários para regularização e aproveitamento do estágio.

ITEM II - DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 7º São requisitos indispensáveis para a realização do estágio:

I - comprovação de matrícula e frequência regular no curso de Engenharia de Controle e Automação do IFMG *campus* Ibirité;

II - celebração de *Termo de Compromisso de Estágio* entre o aluno, a parte concedente do estágio e o IFMG;

III - entrega do *Plano de Atividades de Estágio* referenciando as atividades do aluno com cronograma.

Parágrafo único. Os documentos dos itens II e III são fornecidos pelo SETOR DE EXTENSÃO. Maiores informações são detalhadas no **Anexo I - Fluxo de Estágio**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

Art. 8º É obrigatório a supervisão do PROFESSOR ORIENTADOR para a realização do Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório. O PROFESSOR ORIENTADOR será indicado pelo PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO.

§ 1º O professor substituto/temporário somente poderá orientar os alunos se o término do estágio for anterior ao vencimento do contrato deste profissional, sendo que, em caso de desligamento deste docente, outro docente deve ser indicado para a função.

§ 2º Recomenda-se que um mesmo professor não oriente mais de 8 (oito) alunos estagiários.

Art. 9º As cargas horárias dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório só serão computadas a partir da entrega de toda a documentação exigida para realização do estágio. Se o estágio for iniciado pelo discente sem a documentação exigida e assinada, a carga horária realizada antes da regularização da documentação será desconsiderada.

ITEM III - DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 10º O Estágio Obrigatório deve atender às exigências do Projeto Pedagógico do Curso, e ser desenvolvido em áreas selecionadas e supervisionadas, de acordo com a legislação pertinente em vigor.

Art. 11º A carga horária mínima necessária à conclusão do Estágio Obrigatório é de 160 (cento e sessenta) horas, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 1º O aluno poderá realizar o Estágio Obrigatório caso tenha integralizado em disciplinas do curso (cursado e aprovado, ou dispensa por Aproveitamento de Estudo ou por Aproveitamento de Conhecimento e Experiências Anteriores) o mínimo de 1800 horas.

§ 2º O aluno poderá realizar o Estágio Obrigatório, em mais de uma etapa, de forma a atingir no total das etapas a quantidade mínima de 160 (cento e sessenta) horas.

§ 3º Caberá ao PROFESSOR ORIENTADOR, julgar se o plano de estágio se qualifica como Estágio Obrigatório, agregando relevante contribuição ao discente, alinhado com a formação e competências profissionais propostas pelo curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

Art. 12º Para o Estágio Obrigatório é facultativo o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação para o estagiário, assim como a concessão de auxílio-transporte.

Art. 13º Para o Estágio Obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais pode ser assumida pelo IFMG mediante a solicitação do aluno estagiário.

ITEM IV - DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 14º O aluno poderá realizar o Estágio Não Obrigatório em qualquer período do curso.

Parágrafo único. O Estágio Não Obrigatório não poderá ser realizado após a conclusão dos componentes curriculares obrigatórios vinculados à matriz curricular do aluno.

Art. 15º A carga horária realizada de Estágio Não Obrigatório poderá ser computada nas atividades complementares.

Art. 16º Para o Estágio Não Obrigatório é indispensável o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação para o estagiário, assim como a concessão de auxílio-transporte.

Art. 17º No Estágio Não Obrigatório é necessário que a parte concedente do estágio contrate o seguro contra acidentes pessoais para o aluno estagiário. A cópia da apólice de seguro é requerida para regularização do Estágio Não Obrigatório, necessitando ser entregue junto com a documentação de formalização do estágio.

ITEM V - APROVEITAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 18º O aluno que estiver realizando um Estágio Não Obrigatório, pode solicitar o aproveitamento para a modalidade Obrigatório, mediante o seguinte procedimento:

I- O aluno, no momento do encerramento do Estágio Não Obrigatório, deverá informar à Coordenação de Extensão se realizará o aproveitamento do estágio Não Obrigatório como Obrigatório.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

II- Caso seja solicitado o aproveitamento, o aluno deverá enviar à Coordenação de Extensão os documentos para a finalização do estágio devidamente preenchidos e uma declaração do PROFESSOR ORIENTADOR em que atesta que as atividades cumpridas estão relacionadas com à área de formação do curso, tal qual se espera de um estágio Obrigatório, além de conter o período de realização do estágio, a carga horária total cumprida, a empresa e as atividades desenvolvidas.

III- A validação das horas relativas ao Estágio Obrigatório poderá ser parcial ou total. A Coordenação de Extensão emitirá declaração com as cargas horárias atribuídas ao Estágio Obrigatório e Não Obrigatório.

ITEM VI - DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Art. 19º É obrigação do aluno estagiário tomar conhecimento deste regulamento, do fluxo de estágio (**Anexo I**) e providenciar, junto ao SETOR DE EXTENSÃO, toda a documentação necessária para a regularização do estágio.

Art. 20º No caso de a parte concedente exigir a celebração de convênio de estágio com o IFMG, o aluno deverá informar o SETOR DE EXTENSÃO para elaboração do *Termo de Convênio de Estágio*.

Art. 21º Caberá ao aluno estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatórios parciais para acompanhamento de estágio. Ao final do estágio, o aluno deverá apresentar um relatório final para avaliação do PROFESSOR ORIENTADOR.

Parágrafo único. As apresentações dos relatórios são condições para registro das horas de estágio no histórico do aluno.

Art. 22º No caso do cumprimento das 160 (cento e sessenta) horas de Estágio Obrigatório ou do encerramento do período de Estágio Obrigatório, o aluno deverá encaminhar para o SETOR DE EXTENSÃO a documentação necessária para finalização e registro do Estágio Obrigatório. Apenas com a entrega da documentação o SETOR DE EXTENSÃO irá comunicar o setor de Registro e Controle Acadêmico (RCA) para registro no histórico escolar do aluno.

Art. 23º No caso de encerramento do período de Estágio Não Obrigatório, o aluno deverá encaminhar para o SETOR DE EXTENSÃO a documentação necessária para finalização e registro do estágio. Apenas com a entrega da documentação o SETOR DE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

EXTENSÃO irá emitir o comprovante com a carga horária realizada durante o período do Estágio Não Obrigatório e comunicará o RCA para registro no histórico escolar.

ITEM VII - DAS OBRIGAÇÕES DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 24º O PROFESSOR ORIENTADOR é o responsável do IFMG para orientar o aluno durante todo o período de estágio. O professor deverá auxiliar o aluno na elaboração do plano de atividades e acompanhar a realização do estágio por meio dos relatórios de atividades semestrais.

Art. 25º O PROFESSOR ORIENTADOR avaliará se o estágio solicitado pelo aluno se enquadra na modalidade de Estágio Obrigatório ou Estágio Não Obrigatório.

Parágrafo único. O Estágio Obrigatório deve se enquadrar no perfil profissional do egresso detalhado no PPC do curso.

Art. 26º O PROFESSOR ORIENTADOR avaliará os relatórios de atividades de estágio apresentados pelo aluno, tanto os relatórios parciais (semestrais) quanto o relatório final de estágio. Apenas com a aprovação dos relatórios, a carga horária do estágio poderá ser aproveitada pelo aluno.

ITEM VIII - DO FLUXO DE ESTÁGIO

Art. 27º As etapas para regularização, realização e finalização dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios são descritas no **Anexo I – Fluxo para Estágio** junto com a apresentação dos documentos necessários em cada momento. O **Anexo II - Fluxogramas de Estágio** apresenta os fluxogramas para regularização dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório

ITEM IX - DA EQUIPARAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL AO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 28º O aluno trabalhador que comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

conclusão do curso, poderá utilizar o exercício da referida função para validação das atividades do Estágio Obrigatório, mediante avaliação.

Art. 29º A equiparação da experiência profissional ao Estágio Obrigatório será considerada se comprovada através de:

I - na condição de empregado, a comprovação do vínculo empregatício (carteira de trabalho ou contrato de trabalho) e declaração em papel timbrado da empresa onde atua, dirigida ao IFMG, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante;

II - na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o aluno participa do quadro societário da organização, e indicação do cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas;

III - na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS

Art. 30º A equiparação da experiência profissional ao Estágio Obrigatório ocorrerá mediante a apresentação do relatório de atividades de estágio (*Relatório Final - Acompanhamento de Estágio*) e da entrega do *Requerimento para Aproveitamento de Atividade Profissional como Estágio*. Tais documentos deverão ser avaliados pelo PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO ou por um professor da área afim do estágio indicado pelo PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO. No caso de aprovação do relatório e da comprovação da experiência profissional, o documento deverá ser encaminhado para o SETOR DE EXTENSÃO para registro da atividade de estágio.

ITEM X - DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NO EXTERIOR

Art. 31º Os alunos matriculados no IFMG poderão realizar estágios no exterior desde que atendam às normas estabelecidas no Regulamento de Estágio no Exterior do IFMG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

ITEM XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º Os modelos dos termos, formulários e demais documentos necessários para regularização, realização e finalização do estágio serão disponibilizados pelo SETOR DE EXTENSÃO do IFMG *campus* Ibirité.

Art. 33º Os casos omissos deverão ser tratados pelo PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO e/ou Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação.

Ibirité, 19 de abril de 2022



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais

www.ifmg.edu.br/ibirite

gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

Anexo I – Fluxo para Estágio

No fluxo são detalhadas as seguintes etapas: regularização do estágio supervisionado obrigatório e não obrigatório; realização do estágio com acompanhamento do orientador e finalização do estágio mediante a aprovação da carga horária como estágio obrigatório e não obrigatório.

Todos documentos necessários para regularização, realização e finalização do estágio estão disponibilizados no site do campus Ibirité e/ou no Setor de Extensão. É fundamental que o aluno observe as informações disponíveis sobre Estágio no site do campus e os informes repassados pelo setor de Extensão para se inteirar sobre os procedimentos de entrega dos documentos (número de cópias, entrega de documentos físicos ou eletrônicos, prazos, dentre outros). Em caso de dúvidas sobre a documentação ou os procedimentos, o aluno poderá entrar em contato com o setor de Extensão pelo e-mail: extensao.ibirite@ifmg.edu.br.

REGULARIZAÇÃO DO ESTÁGIO

1. Para a regularizar o Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório, o aluno deverá preencher o formulário Cadastro para Estágio, contendo informações do aluno e da empresa concedente. No Cadastro para Estágio deverá constar os nomes do SUPERVISOR DE ESTÁGIO (profissional da parte concedente do estágio que será responsável pelo acompanhamento e supervisão do aluno no período de estágio) e do PROFESSOR ORIENTADOR (professor do IFMG campus Ibirité que será responsável por orientar o aluno no período de estágio).

2. O PROFESSOR ORIENTADOR será indicado pelo PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO (professor do IFMG campus Ibirité que é coordenador do curso de Engenharia de Controle e Automação).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

3. Com auxílio do PROFESSOR ORIENTADOR e do SUPERVISOR DE ESTÁGIO, o aluno deverá preencher o formulário do Plano de Atividades de Estágio da seguinte forma:

- I. O SUPERVISOR DE ESTÁGIO informará quais atividades serão desenvolvidas pelo aluno durante o estágio e o cronograma da realização dessas atividades.
- II. O PROFESSOR ORIENTADOR verificará se as atividades contribuirão para a complementação da formação do aluno e avaliará em qual modalidade de estágio (Obrigatório ou Não Obrigatório) se enquadra. Caso considere a proposta de estágio condizente, auxiliará o estudante na definição dos objetivos do estágio, da área de conhecimento envolvida e nos resultados esperados.

4. No caso do Estágio Não Obrigatório, juntamente com o Cadastro para Estágio e o Plano de Atividades de Estágio, devem ser obtidas a Declaração de Integralização (solicitar na Secretaria Acadêmica) e Cópia da Apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais (solicitar uma cópia do seguro contratado pela concedente de estágio) para regularização do estágio.

5. De posse de todos os documentos, o aluno deverá entrar em contato com o SETOR DE EXTENSÃO do campus Ibirité para regularizar e cadastrar o estágio entregando a documentação. O SETOR DE EXTENSÃO irá informar os procedimentos em vigor para a entrega/envio dos documentos, informando o número de cópias de cada documento, se a documentação poderá ser digital e outros detalhes dos procedimentos adotados no período.

6. A partir da entrega da documentação, o SETOR DE EXTENSÃO irá confeccionar o Termo de Compromisso para Estágio (Obrigatório ou Não Obrigatório) e solicitará ao aluno que colete as assinaturas das partes requisitadas.

7. No caso da parte concedente exigir que seja celebrado o Termo de Convênio com o IFMG, o aluno deverá informar o SETOR DE EXTENSÃO para que os procedimentos para elaboração desse termo possam ser realizados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais

www.ifmg.edu.br/ibirite

gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

8. O SETOR DE EXTENSÃO, apenas após o recebimento de todos documentos assinados, permitirá que o aluno possa iniciar o período de estágio. Se o estágio for iniciado pelo aluno sem a documentação exigida e assinada, a carga horária realizada antes da regularização da documentação será desconsiderada.

REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

9. Durante o período de realização do estágio, em caso de necessidade, o Termo de Compromisso para Estágio (Obrigatório ou Não Obrigatório) poderá ser alterado, prorrogado ou rescindido através de documentos específicos, como Termo Aditivo de Estágio ou Termo de Rescisão de Estágio.

10. No caso de qualquer mudança mediante as condições estabelecidas no Termo de Compromisso para Estágio ou no Plano de Atividades de Estágio, o aluno e/ou a parte deverá informar ao SETOR DE EXTENSÃO para providenciar o Termo Aditivo de Estágio. Caso ache necessário, o PROFESSOR ORIENTADOR poderá solicitar a elaboração de um novo Plano de Atividades de Estágio.

11. A cada 6 meses, durante o período de realização do estágio, o aluno deverá preencher o Relatório Parcial - Acompanhamento do Estágio, o qual deve ser assinado pelo SUPERVISOR DE ESTÁGIO, e deverá entregar o documento para o PROFESSOR ORIENTADOR realizar o acompanhamento do estágio.

12. No período final do estágio o aluno deverá entregar o Relatório Final - Acompanhamento do Estágio, devidamente assinado pelo SUPERVISOR DE ESTÁGIO, para que o PROFESSOR ORIENTADOR possa avaliar e assinar o documento.

FINALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

13. Ao finalizar o estágio o aluno deverá enviar ao SETOR DE EXTENSÃO, no prazo máximo de 1 mês após a data de término, o documento Relatório Final -



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais

www.ifmg.edu.br/ibirite

gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

Acompanhamento de Estágio, devidamente assinado e aprovado pelo SUPERVISOR DE ESTÁGIO e pelo PROFESSOR ORIENTADOR.

14. A carga horária do Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório só será contabilizada mediante a entrega da documentação exigida com as assinaturas dos responsáveis e a aprovação do PROFESSOR ORIENTADOR no parecer avaliativo.

15. O SETOR DE EXTENSÃO arquivará os documentos do estágio de cada aluno.

16. Para os Estágios Obrigatórios, o SETOR DE EXTENSÃO encaminhará um ofício/documentação para o setor de Registro e Controle Acadêmico (RCA). Esta, por sua vez, fará a conclusão do processo de estágio no sistema acadêmico por meio de registro no histórico escolar do aluno.

17. Para os Estágios Não Obrigatórios, o SETOR DE EXTENSÃO fornecerá para o aluno um comprovante de realização e finalização do estágio não obrigatório. Tal comprovante poderá ser utilizado pelo aluno para computar como Atividade Complementar, conforme regulamento aprovado pelo colegiado. Além disso, o SETOR DE EXTENSÃO irá encaminhar um ofício/declaração para o RCA, que incluirá o Estágio Não Obrigatório no histórico escolar do estudante.

18. Ao final do estágio, o PROFESSOR ORIENTADOR receberá uma declaração por parte do SETOR DE EXTENSÃO, informando o seu papel de orientador junto ao estagiário.



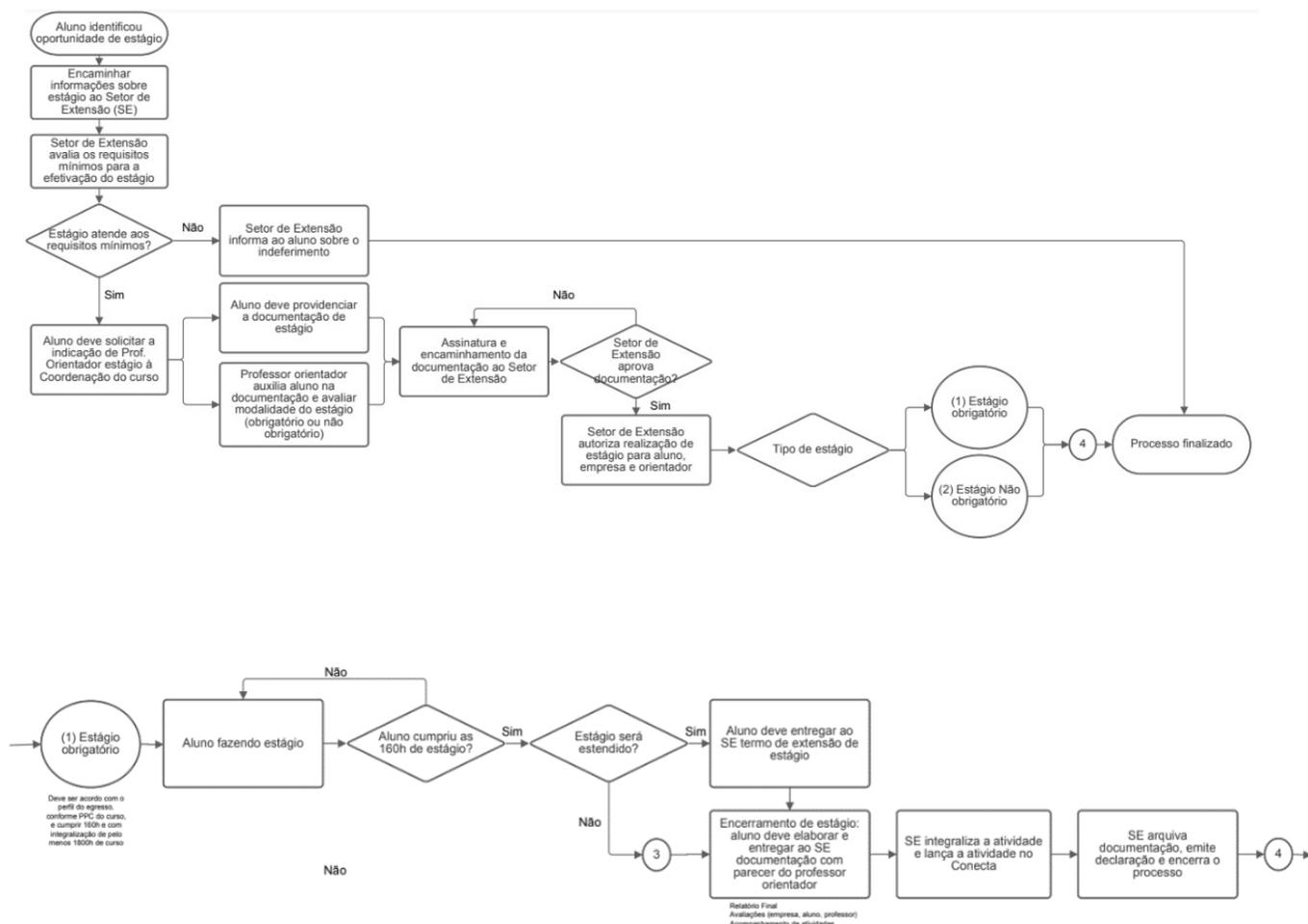
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais

www.ifmg.edu.br/ibirite

gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

Anexo II - Fluxogramas de Estágio





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS IBIRITÉ

Rua Mato Grosso, nº 02, bairro Vista Alegre, CEP: 32407-190, Ibirité - Minas Gerais
www.ifmg.edu.br/ibirite gabinete.ibirite@ifmg.edu.br

