



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Avançado Três Corações
Rua Coronel Edgar Cavalcanti de Albuquerque, nº 61, Chácara das Rosas, TRÊS CORAÇÕES / MG, CEP 37417-158 - Fone: None

OR Nº1/2021/DDE/TCO/IFSULDEMINAS

6 de abril de 2021

ORIENTAÇÃO SOBRE ESTÁGIOS NO ANO LETIVO DE 2021

Diante da situação da Pandemia do Coronavírus, do ensino remoto e balizado nas instruções normativas do MEC e do IFSULDEMINAS as atividades de estágio serão orientadas pela garantia da saúde, segurança e bem estar. Porém, garantindo a execução e o papel do estágio na formação dos estudantes. Assim, resolve:

1 - O estágio presencial pode ser realizado, desde que resguardadas todas as medidas de segurança para o estudante e colaboradores da empresa (inclui-se àqueles que farão no mesmo local de trabalho). Para sua realização, os interessados devem seguir os procedimentos padrões para realização do estágio (conforme a página de Estágios do Campus) e o Protocolos Sanitários do IFSULDEMINAS e demais órgãos competentes.

1.1 Os estágios presenciais exigem o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e a entrega da pasta de estágio com Relatório de Estágio Obrigatório, Frequência de Estágio e Avaliação do Estágio.

2 - Os estágios poderão ser realizados de forma remota, na modalidade *home office*, para os cursos técnicos do Campus Avançado Três Corações, desde que a natureza do curso e da atividade possibilitem essa realização remota, e, a empresa Concedente e o Orientador do Estágio estejam de acordo, conforme orienta o Parecer CNE/CP nº 05/2020.

2.1 A opção de realização *home office* possibilita ao estudante ter acesso à empresa(s) que estão fisicamente distantes e que possuam áreas de atuação que possam contribuir para o seu aprofundamento de estudos.

2.2 No caso de estágio *home office*, recomenda-se que o professor orientador colabore com o esclarecimento de dúvidas, apresentadas pelo estudante durante a realização das atividades e acompanhe o cronograma das atividades propostas pela empresa, promovendo as intervenções que considerar pertinentes. A adoção do *home office* como atividades de estágio deverá constar no relatório (pasta) de estágio.

2.3 Os estágios remotos (*home office*) exigem o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e a entrega da pasta de estágio com Relatório de Estágio Obrigatório, Frequência de Estágio e Avaliação do Estágio, seguindo o previsto no item 4 desta orientação.

3 - O Campus Avançado Três Corações, com o objetivo de não impedir a conclusão dos cursos flexibiliza ainda:

3.1 Poderão ser contabilizados como carga horária de estágios os projetos de extensão, projetos de ensino, projetos de pesquisa, projetos de estágios, organização de eventos internos, monitorias ou atividades de iniciação científica, mediante supervisão e orientação dos servidores da instituição, desenvolvidos no período de realização do estágio obrigatório, conforme PPC do curso;

3.1.1 Para estágios nestas condições, estão autorizados a ter a totalidade (100%) da carga horária contabilizada como estágio obrigatório (retroativo ou atual).

3.1.2 Esta modalidade exige a definição de um professor orientador e a entrega da pasta de estágio com relatório de estágio, frequência de estágio e avaliação do estágio, feita pelo orientador.

3.2 O estágio não-obrigatório (remunerado) poderá ter aproveitamento total da carga horária de estágios, desde que tenha sido realizado no período previsto para realização do estágio obrigatório (retroativo ou atual).

3.2.1 Esta modalidade exige o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), a definição de um professor orientador e a entrega da pasta de estágio com relatório de estágio, frequência de estágio e avaliação do estágio.

3.3 Os estudantes que já exerçam atividade profissional no período de estágio obrigatório, em organizações públicas ou privadas, poderão aproveitar suas atividades profissionais para dispensar parcial ou totalmente o estágio (retroativo ou atual);

3.3.1 Esta modalidade exige a solicitação de compensação de estágio, a ser encaminhada pelo estudante para apreciação pela Coordenação de Curso.

3.4 Os estudantes que participam do Programa Jovem Aprendiz em empresas poderão aproveitar as horas como estágio, na área do respectivo curso (retroativo ou atual);

3.4.1 Esta modalidade exige a solicitação de compensação de estágio encaminhada pelo estudante para apreciação pela Coordenação de Curso.

3.5 Em caso de necessidade, os estágios poderão ser substituídos por projetos a serem executados pelos estudantes em formato *home office*. Os projetos devem ter carga horária de atividades compatíveis com as do estágio obrigatório. Os projetos deverão ser orientados por um professor e ter autorização da coordenação de curso.

3.5.1 Os projetos a serem realizados podem ser da seguinte natureza:

a) pesquisa: pesquisas bibliográficas sobre temas relacionados à área técnica, ou pesquisas aplicadas, desde que a coleta de dados possa ser realizada em formato *home office*.

b) produtos: projetos para desenvolvimento de artefato, com aplicação de tecnologia relativa ao curso, tais como:

- produto: um bem ou serviço;
- processo: métodos de produção ou comercialização;
- organizacional: aplicação de método em empresa, para a organização do seu local de trabalho ou em suas relações externas, com o objetivo de melhorar o uso do conhecimento, os fluxos de trabalho ou a qualidade dos bens ou serviços;
- de marketing: aplicação de método de marketing com mudanças na concepção do produto ou em sua embalagem (não afetam características funcionais), no posicionamento do produto, fixação de preços, para responder às necessidades dos clientes, abrir novos mercados ou reposicionar o produto ou campanha de marketing para empresas.
- *software*: aplicativos, sites ou simuladores.

3.5.2 O estudante e orientador devem construir a APRESENTAÇÃO DO PROJETO ([Apêndice A](#)) e encaminhar à coordenação de curso para avaliação, antes do início da execução.

3.5.3 Ao final do projeto deve ser entregue, pelo orientador ao CIEC e a coordenação de curso, o RELATÓRIO DE PROJETO ([Apêndice B](#)) construído pelo estudante. Este documento substituirá a pasta/relatório de estágio.

4 - Para todas as situações de estágio, a entrega de Convênio, Termo de Compromisso de Estágio (TCE), Pasta/relatório (ou equivalente) ou qualquer outra documentação relativa ao estágio durante a Pandemia do Coronavírus será online, visando a saúde, segurança e bem estar de todos os envolvidos. O processo de entrega fica assim definido:

- Devem ser documentos eletrônicos (.pdf) ou digitalizados.
- Serão enviados pelo orientador do estágio, em arquivo único, formato .pdf, por e-mail para o CIEC (ciec.trescoracoes@ifsuldeminas.edu.br) e para a coordenação de curso.
- Este email deve conter no seu corpo a anuência do orientador quanto a documentação entregue.
- O CIEC irá confirmar o recebimento da documentação (via email) e manterá arquivado digitalmente no SUAP Estágios.

5 - No caso de dois ou mais estágios realizados pelo mesmo estudante em outra instituição ou empresa, será aceita carga horária que totalize até 40 (quarenta) horas semanais, desde que um dos estágios não ultrapasse a carga horária de 30 (trinta) horas semanais e seja compatível tanto com o horário acadêmico do estagiário quanto com o horário de funcionamento da instituição concedente.

6 - As atividades de estágio, quando presenciais, deverão atender aos protocolos de saúde e de segurança específicos que são recomendados para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19).

7 - As orientações deste documento se aplicam:

- Técnico em Administração Integrado - 2º ano
- Técnico em Administração Integrado - 3º ano
- Técnico em Informática Integrado - 2º ano
- Técnico em Informática Integrado - 3º ano
- Técnico em Mecânica Integrado - 2º ano
- Técnico em Mecânica Integrado - 3º ano
- Técnico em Administração Subsequente - Módulo II
- Técnico em Informática Subsequente - Módulo II
- Técnico em Logística Subsequente - Módulo III

8 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo CIEC, Coordenações de Cursos e Direção do Campus.

9 - Esta orientação entra em vigor na data de sua publicação, com validade até o final do ano letivo de 2021 ou até o retorno às atividades presenciais ou até manifestação das autoridades sanitárias locais e/ou da Reitoria do IFSULDEMINAS e/ou do MEC/SETEC.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno Amarante Couto Rezende**, DIRETOR - CD4 - TCO - DDE, em 06/04/2021 10:31:47.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/04/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 137012

Código de Autenticação: db424d9d27

