



Passo-a-passo para realização de estágio supervisionado

A) Procedimentos iniciais de estágio

Para que o estudante possa estagiar, devem ser realizados, inicialmente, os seguintes procedimentos:

- 1) O **IFMS** deve celebrar convênio de estágio com as unidades concedentes (empresas, instituições públicas, pessoas físicas e agentes de integração [CIEE, IEL, ABRE, SKILL]). Ver procedimento no **item B**.
- 2) O **estudante** deve providenciar professor orientador no câmpus e supervisor no local do estágio;
- 3) O **IFMS** deve providenciar para o estudante estagiário os seguintes documentos: Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades de Estágio (disponíveis no site do IFMS, seção da PROEX).

B) Celebração de convênio de concessão de estágio com o IFMS

Para que as empresas/unidades concedentes possam celebrar o convênio de concessão de estágio com o IFMS, devem ser realizados os procedimentos abaixo:

- 1) O **Coordenador de Extensão e Relações Institucionais (COERI)** do câmpus deverá encaminhar à unidade concedente um documento solicitando parceria para firmar Convênio de Estágio, indicando as áreas de interesse e fornecendo informações de contato do setor responsável pelos estágios no câmpus. O documento deverá ser assinado pela Direção-Geral.
- 2) O **Câmpus** deverá encaminhar à PROEX os seguintes documentos:
 - 2.1 Declaração da unidade concedente confirmando interesse em firmar convênio de estágio com o IFMS;
 - 2.2 Ficha de dados da empresa/instituição concedente, devidamente preenchida;
 - 2.3 Cópia dos documentos do representante legal da concedente: RG, CPF e comprovante de residência em nome da empresa ou de seu representante legal.
 - 2.4 Cópia dos documentos da unidade concedente: número do CNPJ, inscrição municipal ou estadual, ou qualquer outro documento que comprove a regularidade de funcionamento da concedente e seu representante legal.

Após o encaminhamento dos documentos relacionados nos itens 2.1 a 2.4, iniciam-se os trâmites para abrir processo de análise de convênio de estágio, que é encaminhado pela PROEX à Procuradoria Jurídica.



***** Prazo para tramitação do processo PROEX - PROJU - PROEX: aproximadamente 30 dias.**

C) Convalidação de estágio

O estudante que atua ou atuou em área correlata ao seu curso pode dar entrada no processo de convalidação de estágio quando se tratar de:

- I – empregado devidamente registrado;
- II – empresário;
- III – autônomo;

As situações não previstas nos incisos I a III acima serão resolvidas pela COERI do câmpus em conjunto com a Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Para solicitar a convalidação, o **estudante** deve realizar os seguintes procedimentos:

- 1) Providenciar professor orientador no IFMS;
- 2) Preencher os documentos *Requerimento de Convalidação de Estágio e Relatório de Atividade Profissional para Convalidação de Estágio Obrigatório* (disponíveis no site do IFMS, aba da PROEX) e protocolar na COERI;
- 3) Na condição de **empregado**, anexar aos documentos do item 2, cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) e declaração da organização onde atua ou atuou, em papel timbrado e dirigida ao IFMS, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante, durante no mínimo 6 (seis) meses no último ano;
- 4) Na condição de **empresário**, anexar aos documentos do item 2, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização durante um período mínimo de 6 (seis) meses no último ano;
- 5) Na condição de **autônomo**, anexar aos documentos do item 2, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS correspondente a um período mínimo de 6 (seis) meses no último ano.

O professor orientador de estágio irá analisar a documentação entregue pelo estudante e dará seu parecer. Caso a solicitação seja deferida, o estudante deverá elaborar, com acompanhamento do professor orientador, o Relatório Final de Estágio, em um período não superior a 6 meses da data de aceite da convalidação.



Caso o pedido seja indeferido, o estudante deverá realizar o estágio supervisionado, cumprindo a carga horária e as demais obrigações previstas no Manual de Estágio do IFMS e no Projeto Pedagógico de Curso.

D) Integralização da atividade de estágio

Para que o estudante integralize a atividade de estágio, é necessário que sejam apresentados os seguintes documentos à COERI:

- 1) Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor, devidamente preenchida e assinada pelo supervisor de estágio da empresa (disponível no site do IFMS, aba da PROEX);
- 2) Declaração da empresa, em papel timbrado, informando o período de duração do estágio e a carga horária total realizada, devidamente assinada pelo supervisor de estágio;
- 3) Relatório Parcial de Estágio, avaliado e aprovado pelo professor orientador.
- 4) Relatório Final de Estágio, avaliado e aprovado pelo professor orientador.

O Relatório Final de Estágio deve ser elaborado sob supervisão e acompanhamento do professor orientador.

Após entrega do Relatório Final de Estágio, o COERI do campus e o professor orientador de estágio deverão analisar toda a documentação relacionada nos itens de 1 a 4 acima e providenciar parecer formal à Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão quanto à integralização da atividade de estágio do estudante para que o mesmo possa ser considerado apto a colar grau, considerando ainda a aprovação dos demais critérios para a colação tais como nota, frequência e demais situações previstas no Projeto Pedagógico do Curso.

Todos os modelos dos documentos citados neste passo-a-passo estão disponíveis nos campus do IFMS.