



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

RESOLUÇÃO N.º ARQ.0006/2018, DE 11 DE JUNHO DE 2018

*Aprova o Regulamento dos procedimentos para
estágio de alunos do Câmpus Araraquara.*

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS ARARAQUARA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares e, considerando a decisão do Conselho de Câmpus na reunião ordinária do dia 28 de junho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar o **Regulamento dos procedimentos para estágio de alunos** do Câmpus Araraquara do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, na forma do anexo.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

MARCEL PEREIRA SANTOS

Publicado em

11/07/2018



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

Regulamento dos procedimentos para estágio de alunos do Câmpus Araraquara

Capítulo I - Introdução

Art. 1º. Este regulamento dispõe sobre os procedimentos relacionados ao processo de estágio de alunos matriculados nos cursos de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS), Engenharia Mecânica (EM) e cursos técnicos, no âmbito do Câmpus Araraquara do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP).

§1º. Os fundamentos deste documento são encontrados na Lei nº.11788/2008 e Portaria IFSP nº.1204/2011.

§2º. Este regulamento não dispõe sobre os aspectos pedagógicos do estágio, os quais estão contemplados no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 2º. Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos, relacionado ao curso que está frequentando regularmente.

§1º. As partes envolvidas no processo de estágio são:

- I. Estagiário;
- II. Professor Orientador;
- III. Supervisor de estágio na unidade concedente;
- IV. Coordenador de curso;
- V. Coordenadoria de extensão (CEX);

Art. 3º. O estágio é obrigatório para os alunos do curso de EM e não-obrigatório para os demais.

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

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

Art. 4º. O estágio, remunerado ou não, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Capítulo II – Das fases do estágio

Art. 5º. Para fins procedimentais, o estágio está dividido em três fases: inicial, acompanhamento e final.



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

§1º. A fase inicial corresponde à abertura e formalização do estágio no IFSP.

§2º. A fase de acompanhamento relaciona-se à entrega semestral de relatórios das atividades de estágio, visitas dos orientadores à unidade concedente e avaliações da coordenação de curso.

§3º. A fase final diz respeito ao encerramento do estágio para posterior validação curricular das horas cumpridas pelo estagiário.

§4º. Os documentos relacionados a cada uma das fases devem ser preenchidos obrigatoriamente de forma digital e a responsabilidade por seu conteúdo é compartilhada entre as partes que os assinam.

Art. 6º. Na fase inicial, o aluno estagiário deve efetuar a entrega dos seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados, na Coordenadoria de Extensão (CEX): 2 vias da Requisição de Abertura (ANEXO 1), 1 via do Plano de Atividades (ANEXO 2) e 3 vias do Termo de Compromisso (ANEXO 3).

§1º. A Requisição de Abertura é preenchida pelo aluno, assinada por ele e pelo coordenador de curso.

§2º. O Plano de Atividades é preenchido pelo supervisor de estágio na unidade concedente, com anuência do estagiário e do professor orientador, sendo assinado por estas três partes envolvidas.

§3º. O Termo de Compromisso ou Contrato de Estágio deve ser preenchido pelo supervisor do estágio na unidade concedente, assinado pelo representante da unidade, pelo estagiário e pela Direção Geral (DRG) do Câmpus Araraquara do IFSP.

§4º. Cabe à CEX recolher a assinatura da DRG no Termo de Compromisso, até no máximo 10 dias após a entrega do mesmo pelo estagiário.

§5º. Serão aceitos documentos com início de estágio retroativo, desde que este seja de no máximo 15 dias à data de entrega.

§6º. A adoção do modelo de Termo de Compromisso sugerido pelo IFSP é opcional, podendo ser utilizado termo próprio elaborado pela unidade concedente, desde que respeitada a legislação pertinente.

Art. 7º. A partir da entrega dos documentos relacionados à fase inicial, a CEX, quando se tratar de cursos superiores, deverá proceder a realização do cadastro e inserção dos documentos digitalizados no SUAP, no prazo máximo de 30 dias.



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

Art. 8º. Na fase de acompanhamento, o aluno estagiário deve efetuar, semestralmente, a entrega de Relatório (ANEXO 4), assinado por ele, pelo professor orientador e pelo supervisor de estágio na unidade concedente.

§1º. No caso dos Cursos de ADS e EM, os relatórios semestrais são enviados pelo próprio aluno digitalmente, via SUAP.

§2º. Para os alunos de cursos técnicos, os relatórios devem ser entregues pessoalmente na CEX.

§3º. A responsabilidade pelo cumprimento do prazo é do estagiário, e o acompanhamento é realizado pelo professor orientador, que, juntamente com o coordenador de curso, devem deliberar sobre sanções decorrentes do não cumprimento.

Art. 9º. Ao professor orientador é facultado realizar visitas trimestrais à unidade concedente, conforme Portaria IFSP nº.1204/2011.

§1º. No caso dos alunos dos cursos de ADS e EM, o professor orientador deve obrigatoriamente informar, via SUAP, a realização ou não da visita.

Art. 10º. Para aluno dos cursos de ADS e EM, o coordenador de curso realizará avaliação semestral, por meio do SUAP, no papel de supervisor da unidade concedente.

Art. 11º. Na fase final, o estagiário deve efetuar a entrega de 2 vias do Termo de Realização (Anexo 5) na CEX, no qual devem constar pareceres e assinaturas do professor orientador, supervisor de estágio na unidade concedente e coordenador de curso.

§1º. Para alunos dos cursos de ADS e EM, a CEX procederá, via SUAP, o encerramento do estágio, no prazo máximo de 15 dias. Neste caso, a CRA é informada pelo próprio sistema sobre a validação curricular das horas de estágio.

§2º. No caso dos alunos dos cursos técnicos, a CEX realiza manualmente os procedimentos de encerramento do estágio e encaminha memorando para a CRA, informando a situação do aluno, no prazo máximo de 15 dias.

Capítulo III – Da renovação do estágio ou alterações

Art. 12º. Caso ocorra renovação do estágio ou alterações nas condições de estágio, o estagiário deve encaminhar à CEX 3 vias do Termo de Aditamento Contratual, elaborado pela unidade concedente de estágio, assinado pelo supervisor de estágio da unidade concedente e pelo estagiário.

§1º. A CEX encaminhará o Termo de Aditamento para assinatura da Direção Geral, no



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

prazo máximo de 10 dias.

§2º. A CEX devolverá para o estagiário 2 vias do Termo de Aditamento, já assinadas pela Direção Geral.

§3º. A devolução de 2 vias do Termo de Aditamento assinadas pela Direção Geral do Câmpus Araraquara, dependerá da disponibilidade da Direção.

§4º. É obrigatório que o estagiário encaminhe o Termo de Aditamento antes da efetivação das alterações.

§5º. A CEX encaminhará e-mail para o Coordenador de Curso informando sobre o aditamento do estágio.

§6º. As alterações deverão constar do Relatório Semestral subsequente.

§7º. A CEX, quando necessário, é responsável por depositar a via digital do termo no SUAP e arquivar o documento físico, no prazo máximo de 30 dias.

Capítulo IV – Da rescisão de estágio

Art. 13º. Caso ocorra a rescisão do estágio, o estagiário deve encaminhar à CEX 3 vias do Termo de Rescisão Contratual, elaborado pela unidade concedente, assinado pelo supervisor de estágio na unidade concedente e pelo estagiário.

§1º. A CEX encaminhará o Termo de Rescisão para assinatura da Direção Geral, no prazo máximo de 10 dias.

§2º. A CEX devolverá para o estagiário 2 vias do Termo de Rescisão, já assinadas pela Direção Geral.

§3º. A devolução de 2 vias do Termo de Rescisão assinadas pela Direção Geral do Câmpus Araraquara, dependerá da disponibilidade da Direção.

§4º. A CEX, quando necessário, é responsável por depositar a via digital do termo no SUAP e arquivar o documento físico, no prazo máximo de 30 dias.

Art. 14º. Para rescisão realizada com menos de 3 meses a partir do início do estágio, fica dispensada a apresentação de Relatório Semestral, visita do orientador e avaliação do coordenador.



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

§1º. A rescisão de estágio não dispensa o aluno de apresentar o Termo de Realização de Estágio, nas condições do Art. 11.

Art. 15º. Para rescisão realizada a partir de 3 meses contados do início do estágio, todos os procedimentos relacionados às fases do estágio devem ser cumpridos, nas condições dispostas no Capítulo II.

Capítulo V – Do aproveitamento profissional

Art. 16º. O aluno que desenvolve alguma ocupação profissional, seja como autônomo, empresário ou empregado na iniciativa privada ou pública poderá aproveitar suas atividades profissionais para dispensar parcial ou totalmente o estágio, desde que na área do respectivo curso e que suas atividades sejam aprovadas pelo professor orientador de estágio.

Art. 17º. Para solicitar aproveitamento profissional, o estagiário deverá efetuar a entrega dos seguintes documentos na CEX: 2 vias da Requisição de aproveitamento profissional (ANEXO 6), Plano de atividades de aproveitamento profissional (ANEXO 7), Cópia da carteira de trabalho e Termo de Realização (ANEXO 8).

§1º. A Requisição de aproveitamento é preenchida pelo aluno, assinada por ele e pelo coordenador de curso.

§2º. O Plano de Atividades é preenchido pelo aluno e assinado por ele, por sua chefia imediata (à exceção de proprietários de empresa e autônomos) e pelo Coordenador de Curso ou pessoa responsável designada por ele.

§3º. A cópia da carteira de trabalho deve conter a identificação do trabalhador e registro profissional.

§4º. No caso de proprietários de empresa, a carteira de trabalho é substituída pelo contrato social da empresa.

§5º. No caso de autônomos, a carteira de trabalho é substituída por declaração.

§6º. No Termo de Realização devem constar pareceres e assinaturas do coordenador de curso ou pessoa por ele designada.

§7º. Os documentos relacionados ao aproveitamento profissional devem ser



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

preenchidos obrigatoriamente de forma digital e a responsabilidade por seu conteúdo é compartilhada entre as partes que o assinam.

Art. 18º. A partir da entrega dos documentos, a CEX procederá a realização do cadastro e inserção dos documentos digitalizados no SUAP, no prazo máximo de 15 dias, para alunos de ADS e EM.

§1º. Para alunos dos cursos técnicos, os procedimentos de cadastro e controle da documentação são manuais e serão realizados no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da entrega dos documentos.

§2º. Para alunos dos cursos técnicos, a CRA será informada pela CEX, via memorando, do aproveitamento profissional para fins de estágio, no prazo máximo de 15 dias, contados a partir da entrega dos documentos.

Capítulo VI – Da certificação do professor orientador

Art. 19º. Para fins de certificação do professor orientador, o coordenador do curso deverá solicitar emissão de portaria à Direção Geral.

Capítulo VII Disposições Finais

Art. 20º. Casos omissos neste documento serão tratados pela CEX e Direção Geral do campus.

REQUISIÇÃO DE ABERTURA DE ESTÁGIO*** O PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO**

DADOS GERAIS	
Estagiário:	
Prontuário:	
Unidade Concedente:	CNPJ:
Professor Orientador:	

REMUNERAÇÃO
Estágio é remunerado? () Sim () Não
Tipo de Remuneração: Bolsa (R\$):
Auxílio Transporte (R\$):
Outros Benefícios (R\$):
Descrição: (Descrição de outros benefícios recebidos)

PERÍODO E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO	
Data de Início:	Data Prevista para Encerramento:
Horário do estágio:	
Carga horária semanal:	

SEGURO
Nome da Seguradora:
Número da Apólice do Seguro:

SUPERVISOR NA UNIDADE CONCEDENTE
Nome:
Telefone:
Cargo:
E-mail:



ANEXO 1

COMPROVANTE DE ENTREGA NA CEX
Data:
Assinatura e carimbo do servidor responsável:

Araraquara, **DATA**.

Estagiário

(Nome do Coordenador de Curso)



PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

*** O PREENCHIMENTO DESTES DOCUMENTOS É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO**

ESTAGIÁRIO	
Nome:	
Prontuário:	
Curso:	
Início do curso: (Exemplo: 1º Semestre de 2018)	
Período do estágio (Início e previsão de conclusão):	
Horário do estágio:	
Unidade concedente:	

CRONOGRAMA DE ESTÁGIO	
Período para realização	Atividades

Araraquara, DATA.

Supervisor de Estágio na Unidade Concedente

Estagiário

Professor Orientador



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Instituição: **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO – Câmpus Araraquara** (doravante denominado IFSP)

Endereço: Rua Dr. Aldo Benedito Pierri, 250 – Jardim dos Manacás – Araraquara – SP – CEP 14801-600

Fone: (16) 3303-2339 – 3303-2334

CNPJ: 10.882.594/0020-28

E-mail: cex.arg@ifsp.edu.br

Representada pelo seu Reitor Prof. Eduardo Antonio Modena, nomeado segundo art. 12 da lei nº11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 09 de abril de 2013 e **pelo seu Diretor Geral Sr. Marcel Pereira Santos**, nomeado pela Portaria nº 2.696, de 04/08/2015 – publicada no D.O.U. de 05 de agosto de 2016.

UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social:

(doravante denominada **CONCEDENTE**)

CNPJ: (empresa)

Insc. Estadual

CPF: (autônomo)

Fone:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Representante Legal:

Cargo:

E-mail:

Supervisor de estágio:

Formação acadêmica:

E-mail:

Registro Profissional nº:

Órgão:

ESTAGIÁRIO

Nome:

(doravante denominado **ESTAGIÁRIO**)

Curso:

Prontuário:

Matriculado no semestre/ano do curso:

RG nº

CPF:

Data de nascimento:

Endereço:

CEP:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Fone:

Cel.:

E-mail:

Portador de Deficiência () SIM () NAO

As partes supracitadas resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Estágio, para realização de Estágio Curricular, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das cláusulas e condições a seguir estipuladas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo a concessão de estágio curricular, entendendo-se como tal, o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de Conforme Art. 6º, Inciso-I, do Regulamento de Estágio – Portaria 1.204, de 11/05/2011 (v. set/2016)
1ª via - IFSP, 2ª via - Unidade Concedente, 3ª via – Estagiário (Este documento não contém rasuras)



trabalho, que visa preparar para a empregabilidade, para a vida cidadã e para o trabalho, por meio do exercício de atividades correlatas à sua pretendida formação profissional, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na Instituição de Ensino.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O vínculo de estágio, objeto do presente Termo de Compromisso terá início em ____/____/____ e término em ____/____/____, desde que mantido o vínculo do ESTAGIÁRIO com a Instituição de Ensino, nos termos da Lei 11.788/2008.

2.2 O presente Termo de Compromisso poderá ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, observado o limite máximo de 02 (dois) anos.

2.3 A vigência poderá ser maior que 02 (dois) anos apenas no caso de Estagiário Portador de Deficiência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO HORÁRIO DA JORNADA DO ESTÁGIO

3.1 O horário de estágio será

EXEMPLO 1:

SEGUNDA DAS 08:00 ÀS 15:00 HORAS, (COM 1 HORA DE INTERVALO),

TERÇA: 09:00 AS 16:00 HORAS (COM 1 HORA DE INTERVALO),

QUARTA: DAS 10:00 AS 17:00 HORAS (COM 1 HORA DE INTERVALO),

QUINTAS E SEXTAS: DAS 16:00 AS 23:00 HORAS (COM 1 HORA DE INTERVALO).

EXEMPLO2:

DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08:00 AS 14:15 COM 15 MINUTOS DE INTERVALO).

3.2 As atividades de estágio não poderão ser superiores a 06 (seis) horas diárias e a 30 (trinta) horas semanais.

CLÁUSULA QUARTA – DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

4.1 Durante a realização do estágio, o ESTAGIÁRIO estará coberto pela apólice de seguro nº ____, da Seguradora _____ no valor de R\$ _____ contra Acidentes Pessoais.

4.2 O estágio será desenvolvido com base no Plano de Atividades de Estágio elaborado conjuntamente entre o ESTAGIÁRIO, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e a UNIDADE CONCEDENTE, em anexo.

4.3 As atividades principais poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas somente com prévia e expressa anuência do ESTAGIÁRIO e do **IFSP**, devendo ser realizadas sempre dentro do contexto básico da profissão, do Projeto Pedagógico do Curso e com a concordância do Professor Orientador.

4.4 O horário de estágio será combinado de acordo com as conveniências mútuas, respeitadas as horas de aulas, de provas e de outros trabalhos didáticos. As atividades de estágio não poderão ser superiores a 06 (seis) horas diárias e a 30 (trinta) horas semanais.

4.5 Nos períodos de avaliações, a carga horária do estágio poderá ser reduzida à metade, para garantir o bom desempenho do estudante, desde que o **IFSP** comunique a CONCEDENTE as datas de realização de tais avaliações.

4.6 O ESTAGIÁRIO não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONCEDENTE, conforme os termos do artigo 3º da Lei 11.788/2008, inclusive para fins de Legislação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Seguridade Social.

4.7 O prazo máximo de realização de estágio é de 02 (dois) anos, exceto para os casos de estagiário portador de deficiência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo/**IFSP**.

Conforme Art. 6º, Inciso-I, do Regulamento de Estágio – Portaria 1.204, de 11/05/2011

(v. set/2016)

1ª via - IFSP, 2ª via - Unidade Concedente, 3ª via – Estagiário

(Este documento não contém rasuras)

- 5.1.1** Avaliar as instalações da CONCEDENTE de Estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do ESTAGIÁRIO.
- 5.1.2** Indicar Professor Orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do ESTAGIÁRIO.
- 5.1.3** Exigir do ESTAGIÁRIO a apresentação periódica, mensal, de Relatório das Atividades.
- 5.1.4** Receber, arquivar os Relatórios das Atividades.
- 5.1.5** Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o ESTAGIÁRIO para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- 5.1.6** Comunicar à CONCEDENTE de Estágio, as datas de realização das avaliações escolares ou acadêmicas.
- 5.2 Compete à UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO:**
- 5.2.1** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar aos ESTAGIÁRIOS as atividades de aprendizagem relacionadas ao seu curso de formação.
- 5.2.2** Designar um profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, orientar e supervisionar as atividades do ESTAGIÁRIO.
- 5.2.3** Por ocasião do desligamento do ESTAGIÁRIO, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 5.2.4** Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 5.2.5** Zelar pela aprendizagem do ESTAGIÁRIO, em conformidade com o currículo de seu curso de formação.
- 5.2.6** Fornecer à Instituição de Ensino todas as informações necessárias à avaliação e acompanhamento do estágio quando solicitada.
- 5.2.7** Efetuar pagamento de bolsa-auxílio no valor de R\$ _exemplo: 1.000,00 (Um mil reais); sem valor (estágio obrigatório)_____ por _hora, dia ou mês_____ diretamente ao ESTAGIÁRIO, quando prevista.
- 5.2.8** Efetuar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do ESTAGIÁRIO, durante o período do estágio, sem qualquer ônus para este ou para o **IFSP**.
- 5.2.9** Efetuar pagamento de auxílio transporte no valor de R\$ _____ por _____ diretamente ao ESTAGIÁRIO, quando previsto.
- 5.2.10** Subsidiar o **IFSP** com informações que propiciem aprimoramento do sistema acadêmico e do próprio estágio.
- 5.2.11** Reduzir a carga horária do estágio em, no mínimo, a metade daquela estabelecida na **cláusula 3.1**, nos períodos de avaliações previamente informados pelo **IFSP**, quando solicitado pelo Estagiário.
- 5.2.12** Conceder ao ESTAGIÁRIO recesso de 30(trinta) dias, preferencialmente, no período de férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, devendo ser remunerado conforme o valor atualizado da bolsa.
- 5.3 COMPETE AO ESTAGIÁRIO:**
- 5.3.1** Cumprir com zelo e responsabilidade as tarefas que lhe forem submetidas.
- 5.3.2** Cumprir integralmente as horas previstas para o seu estágio, conforme especificado em cláusula própria.
- 5.3.3** Apresentar mensalmente Relatório de Atividades de Estágio, devidamente conferido pelo Supervisor de Estágio indicado pela CONCEDENTE, e, após visto, providenciar a entrega do Relatório de Atividades de Estágio ao Professor Orientador do **IFSP**.
- 5.3.4** Manter atualizados os seus dados cadastrais.
- 5.3.5** Informar, por escrito, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no **IFSP**, bem como fornecer à CONCEDENTE atestado de matrícula semestralmente.

5.3.6 Informar ao Professor Orientador do IFSP, descumprimento do estabelecido no Plano de Atividades de Estágio ou qualquer outra cláusula do presente Termo de Compromisso de Estágio pela CONCEDENTE.

5.3.7 Acatar as normas internas da CONCEDENTE, bem como orientações e recomendações efetuadas por seu Supervisor.

5.3.8 Assinar, ao término do estágio, o Termo de Desligamento do Estágio, a ser fornecido pela CONCEDENTE de Estágio.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 O presente Termo de Compromisso de Estágio extinguir-se-á automaticamente:

- A. Pela conclusão, trancamento, desligamento e abandono do curso;
- B. Não cumprimento dos termos de compromisso;
- C. Pedido de qualquer uma das partes, a qualquer tempo;
- D. Automaticamente, ao término do estágio;
- E. Quando atingido o período máximo permitido pela Lei nº 11.788/08 para realização de estágio.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de São Paulo da Justiça Federal da 3ª Região com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que se originarem deste Termo de Compromisso e que não possam ser solucionadas amigavelmente.

7.2 E por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, as partes o assinam em 03 (três) vias, na presença de duas testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

São Paulo, ____ de _____ de 201__.

Carimbo CNPJ da unidade concedente

Nome:

UNIDADE CONCEDENTE

Representante legal

(Assinatura/nome completo e ou carimbo com nome)

Nome:

ESTAGIÁRIO

Nome completo e assinatura

Nome:

Responsável legal pelo menor estagiário

Nome completo e assinatura

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

(Assinatura e carimbo)

Testemunha

Nome:

RG:

CPF:

Testemunha

Nome:

RG:

CPF:

RELATÓRIO SEMESTRAL

* O PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO

DADOS GERAIS
Estagiário:
Prontuário:
Curso:
Unidade Concedente:
Professor Orientador:
Período do relatório:

ATIVIDADES REALIZADAS
(utilizar quantas linhas forem necessárias)
Data:
Assinatura do estagiário:

PARECER DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO
(utilizar quantas linhas forem necessárias)
Data:
Assinatura:

PARECER DO PROFESSOR ORIENTADOR
(utilizar quantas linhas forem necessárias)



ANEXO 4

Data:
Assinatura:



TERMO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO*** O PREENCHIMENTO DESTES DOCUMENTOS É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO**

Nome:
Prontuário:
Curso:
Unidade concedente do Estágio:
Área de atuação do Estágio:
Período do Estágio: (data de início e fim)
Carga horária semanal do Estágio:
Carga horária total do Estágio:

PARECER DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO
(utilizar quantas linhas forem necessárias)
Data:
Assinatura:

PARECER DO PROFESSOR ORIENTADOR
(utilizar quantas linhas forem necessárias)
Data:
Assinatura:

PARECER DO COORDENADOR DO CURSO
O estágio pode ser utilizado para fins de conclusão de curso? ()SIM ()NÃO
Data:
Assinatura:



ANEXO 5

COMPROVANTE DE ENTREGA NA CEX
Data:
Assinatura e carimbo do servidor responsável:

Araraquara, **DATA**.

Estagiário



ANEXO6

REQUISIÇÃO DE APROVEITAMENTO PROFISSIONAL PARA FINS DE ESTÁGIO

* O PREENCHIMENTO DESTES DOCUMENTOS É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO

DADOS GERAIS
Nome do aluno:
Prontuário:
Instituição de realização da atividade profissional: (exceto autônomos)
Razão Social: (Em caso de profissional liberal, preencher o nome do profissional)
CNPJ:
Professor Orientador:
Tipo de atividade profissional efetiva: (empregado, autônomo, empresário, outro)
Situação da atividade: (em andamento ou concluída)

PERÍODO E CARGA HORÁRIA
Data de Início:
Data de Encerramento:
Carga Horária Semanal:
Horário da atividade profissional:

COMPROVANTE DE ENTREGA NA CEX
Data:
Assinatura e carimbo do servidor responsável:

Araraquara, DATA.

Aluno(a)

(Nome do Coordenador de Curso)



PLANO DE ATIVIDADES DE APROVEITAMENTO PROFISSIONAL*** O PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO**

DADOS GERAIS	
Nome:	
Prontuário:	
Curso:	
Início do curso:	
Instituição onde realiza a atividade profissional:	
Professor orientador:	

CRONOGRAMA DE TRABALHO	
Período de realização	Atividades

Araraquara, **DATA.**_____
Aluno_____
Chefia imediata
(dispensado no caso de autônomo ou empresário)_____
Professor Orientador

ANEXO 8

TERMO DE REALIZAÇÃO DO APROVEITAMENTO PROFISSIONAL PARA FINS DE ESTÁGIO

* O PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO

Nome:
Prontuário:
Curso:
Instituição onde realiza a atividade profissional:
Professor orientador:
Período do aproveitamento: (data de início e fim)
Carga horária semanal do aproveitamento:
Carga horária total do aproveitamento:

PARECER DO PROFESSOR ORIENTADOR
(utilizar quantas linhas forem necessárias)
Data:
Assinatura:

PARECER DO COORDENADOR DO CURSO
A atividade profissional pode ser aproveitada para fins de conclusão de curso? () SIM () NÃO
Data:
Assinatura:

COMPROVANTE DE ENTREGA NA CEX
Data:
Assinatura e carimbo do servidor responsável:

Araraquara, DATA.

Estagiário

Coordenador do Curso



DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO

* O PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO

Eu, **(NOME COMPLETO, RG, CPF)**, declaro sob pena de lei que
trabalho como autônomo, exercendo a função de
_____, até a presente data.

Araraquara, **DATA**.

Assinatura



DECLARAÇÃO DE PROPRIETÁRIO

* O PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO É OBRIGATORIAMENTE DIGITADO

Eu, **(NOME COMPLETO, RG, CPF)**, declaro sob pena de lei que sou
proprietário da empresa _____, desde
___/___/_____, até a presente data.

Araraquara, **DATA.**

Assinatura





INSTITUTO FEDERAL
São Paulo
Câmpus Araraquara

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
Paulo Câmpus Araraquara
Coordenadoria de Extensão – CEX

TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Instituição: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO/IFSP (doravante denominada IFSP – Câmpus Araraquara)

Endereço: Rua Dr. Aldo Benedito Pierri, 250 – Jardim dos Manacás – Araraquara – SP – CEP 14801-600

Fone: (16) 3303-2339

CNPJ: 10.882.594/0020-28

Representada pelo seu Reitor Prof. Eduardo Antonio Modena, nomeado segundo art. 12 da lei nº11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 09 de abril de 2013 e pelo seu Diretor Geral Sr. Marcel Pereira Santos, nomeado pela Portaria nº 2.696, de 04/08/2015, publicada no D.O.U. de 05 de agosto de 2016.

UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social: (doravante denominada **CONCEDENTE**)

CNPJ: (empresa) Insc. Estadual

CPF: (autônomo) Fone:

Endereço:

CEP: **Bairro:** **Cidade:** **Estado:**

Representante Legal: **Cargo:**

Supervisor de estágio: **Formação Acadêmica:**

Registro Profissional nº: **Órgão:**

ESTAGIÁRIO

Nome: (doravante denominado **ESTAGIÁRIO**)

Curso: **Período:** **Prontuário:**

RG nº **CPF:** **Data de nascimento:** / /

Endereço:

CEP: **Bairro:** **Cidade:** **Estado:**

Fone: **Cel:** **e-mail:**

Estágio Obrigatório () **Estágio Não Obrigatório ()**

Portador de Deficiência () SIM () NÃO

De acordo com a informação notificada pelo () Unidade Concedente, () Estagiário ou () Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, a partir de/...../..... encerrar o Termo de Compromisso de Estágio ou Último Termo Aditivo, firmado entre as partes supra, para o período compreendido entre/...../..... e/...../..... nos termos do que dispõem a Lei nº11.788/08 e o Regulamento de Estágios do Câmpus São Paulo.

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de São Paulo da Justiça Federal da 3ª Região com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que se originarem desta Rescisão.

E por estarem de acordo com a condição estabelecida, as partes o assinam em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

Araraquara,.....de.....de.....

UNIDADE CONCEDENTE

Representante legal. Nome Completo,
Carimbo e assinatura

ESTAGIÁRIO ou Responsável (se menor)

Nome completo e Assinatura

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO/IFSP
(Carimbo e assinatura)

TESTEMUNHAS:

1.Nome:

RG :

CPF:

2. Nome:

RG:

CPF:





INSTITUTO FEDERAL
São Paulo
Câmpus Araraquara

Fluxo Regular de Documentos/Procedimentos de Estágio para ADS e Engenharia Mecânica

	Fase Inicial			Fase de acompanhamento			Fase Final
	Requisição de Abertura	Plano de Atividades	Termo de Compromisso	Relatório Semestral	Visitas à unidade concedente	Avaliação Semestral	Termo de Realização
Estagiário	Preenche Assina Recolhe assinaturas Encaminha p/ CEX	Toma ciência Assina Recolhe assinaturas Encaminha p/ CEX	Recebe do supervisor Assina Encaminha p/ CEX	Preenche Assina Recolhe assinatura Upload no SUAP			Recolhe pareceres Encaminha p/CEX
Professor orientador		Toma ciência Assina		Toma ciência Assina	Realiza (opcional) Registrano SUAP		Emite parecer Assina
Supervisor de estágio		Preenche Assina	Preenche Assina	Toma ciência Assina			Emite parecer Assina
Coordenador de curso	Toma ciência Assina					Realiza no SUAP	Toma ciência Assina
Coordenadoria de Extensão (CEX)	Recebe do aluno Upload no SUAP Registra abertura Arquiva	Recebe do aluno Upload no SUAP Arquiva	Recebe do aluno Encaminha p/DRG Upload no SUAP Devolve 2 vias Arquiva 1 via				Recebe do aluno Upload no SUAP Encerra estágio

Fluxo Regular de Documentos/Procedimentos de Estágio para Cursos



INSTITUTO FEDERAL
São Paulo
Câmpus Araraquara

	Fase Inicial			Acompanhamento	Fase Final
	Requisição de Abertura	Plano de Atividades	Termo de Compromisso	Relatório Semestral	Termo de Realização
Estagiário	Preenche Assina Recolhe assinaturas Encaminha p/ CEX	Toma ciência Assina Recolhe assinaturas Encaminha p/ CEX	Recebe do supervisor Assina Encaminha p/ CEX	Preenche Assina Recolhe assinaturas Encaminha p/ CEX	Recolhe pareceres Encaminha p/ CEX
Professor orientador		Toma ciência Assina		Toma ciência Assina	Emite parecer Assina
Supervisor de estágio		Preenche Assina	Preenche Assina	Toma ciência Assina	Emite parecer Assina
Coordenador de curso	Toma ciência Assina				Toma ciência Assina
Coordenadoria de Extensão (CEX)	Recebe do aluno Arquiva	Recebe do aluno Arquiva	Recebe do aluno Encaminha p/DRG Devolve 2 vias Arquiva 1 via	Recebe do aluno Arquiva	Recebe do aluno Arquiva Comunica CRA



INSTITUTO FEDERAL
São Paulo
Câmpus Araraquara

Fluxo Regular de Documentos/Procedimentos de Aproveitamento Profissional para alunos do ADS e Engenharia Mecânica

Requisição de Aproveitamento

Plano de Atividades

Documento comprobatório

Termo de Realização

Aluno

Preenche
Assina
Recolhe assinaturas
Encaminha p/ CEX

Preenche
Assina
Recolhe assinaturas
Encaminha p/ CEX

Preenche
Recolhe parecer
Encaminha p/ CEX

Professor orientador

Toma ciência
Assina

Emite parecer
Assina

Chefia imediata do aluno

Toma ciência
Assina
(dispensado para autônomos e empresários)

Coordenador de curso

Toma ciência
Assina

Toma ciência
Assina

Coordenadoria de Extensão (CEX)

Recebe do aluno
Arquiva

Recebe do aluno
Arquiva

Recebe do aluno
Arquiva
Upload no SUAP

Recebe do aluno
Arquiva
Upload no SUAP



INSTITUTO FEDERAL
São Paulo
Câmpus Araraquara

Fluxo Regular de Documentos/Procedimentos de Aproveitamento Profissional para alunos dos cursos técnicos

	Requisição de Aproveitamento	Plano de Atividades	Documento comprobatório	Termo de Realização
Aluno	Preenche Assina Recolhe assinaturas Encaminha p/ CEX	Preenche Assina Recolhe assinaturas Encaminha p/ CEX		Preenche Recolhe parecer Encaminha p/ CEX
Professor orientador		Toma ciência Assina		Emite parecer Assina
Chefia imediata do aluno		Toma ciência Assina (dispensado para autônomos e empresários)		
Coordenador de curso	Toma ciência Assina			Toma ciência Assina
Coordenadoria de Extensão (CEX)	Recebe do aluno Arquiva	Recebe do aluno Arquiva	Recebe do aluno Arquiva	Recebe do aluno Arquiva Comunica CRA 