



# Estágios durante a Pandemia

Instrução Normativa 09/2020

# Vigência

Enquanto durar a pandemia

Limitado ao ano de 2020

Até eventuais novas IN's que a revoguem



# Público-alvo

Estudantes aptos a realizarem estágio nos cursos  
técnicos e superiores

# Atividades aceitas como estágio obrigatório

exceto licenciaturas

- Projetos de pesquisa e extensão;
- Monitorias;
- Estágio remunerado;
- Atividade profissional na área, inclusive como jovem aprendiz.

Dessas atividades, as que forem realizadas dentro do Campus, ao invés de 50, poderão ter 100% da carga horária validada como estágio obrigatório.

# Requisitos

- Presencial até 23/06. A partir de 24/06 pode ser remoto, desde que a natureza da atividade permita e o orientador esteja de acordo.
- Tenham sido orientadas e supervisionadas;
- Professor orientador considerá-las relacionadas à área de formação e o aproveitamento tenha sido considerado satisfatório;
- Formulários próprios disponíveis no site;
- Entrega dentro do prazo.

# Atividades aceitas como estágio obrigatório nas Licenciaturas

- PIBID;
- Residência Pedagógica;
- Monitorias.

Possibilidade de realizar estágio nos cursos técnicos integrados do IF.

Presencial até dia 23/6. A partir de 24/6 pode ser de forma remota, desde que haja anuência, devidamente registrada, para a viabilização das ações remotas na concedente.

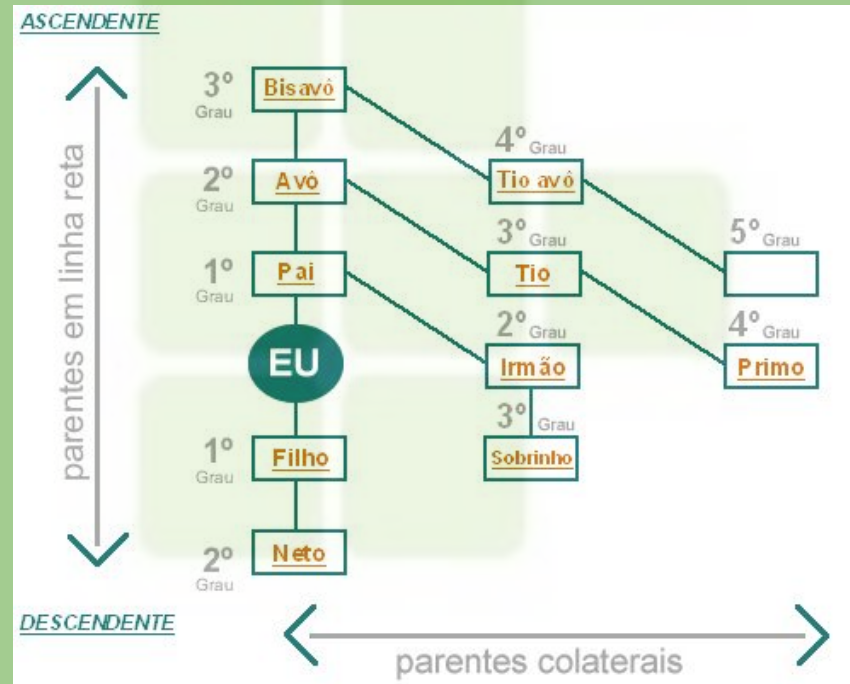
# Estágios Suspensos

## > Técnico em enfermagem

Art 7º O estágio supervisionado obrigatório do curso técnico de enfermagem está suspenso, durante o período de pandemia ou até a publicação de ato que o autorize.

# Atividades aceitas como estágio obrigatório

- Supervisionadas por parente de primeiro grau.





# Carga Horária

Dentro do IF:

poderão ser realizadas até 40 horas semanais de 2 estágios concomitantes (2 obrigatórios ou 1 remunerado e 1 obrigatório)

Fora do IF:

poderão ser contabilizadas até 40 horas semanais em 2 ou + estágios concomitantes, desde que um deles não ultrapasse 30 e seja compatível com horário acadêmico e horário de funcionamento do concedente.

# Orientações Gerais

Limite = carga horária prevista no PPC.

Escala de revezamento, protocolos de prevenção.

Orientação efetiva de um professor, mesmo à distância.

Estágio não pode prejudicar as aulas.



Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

[ACESSIBILIDADE](#) [ALTO CONTRASTE](#) [MAPA DO SITE](#)

INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS

# Campus Machado

Ministério da Educação

Buscar no portal



[Agenda do Diretor](#) [Comunicação](#) [Contato](#) [Mais Notícias](#) [Ouvidoria](#) [Webmail](#)

## DESTAQUES



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais

Campus Machado

Portal do aluno

Portal do servidor

Vestibular

Concurso

**Atividades Remotas**

Clique e acesse!

**Dúvidas Estágios**

Prazo e entrega de documentos?

Vai ter flexibilização?

**Acesse para saber!!!**

- Portal do aluno
- Portal do servidor
- Vestibular
- Concurso
- Editais

- CAMPUS
- Sobre o Campus
  - Localização
  - Direção
  - Contato Servidores
  - Ensino
  - Pesquisa, Pós Graduação e



### Portal do Aluno

Clique no banner para acessar a seção desejada!

<b>Assistência Estudantil</b>	<b>Biblioteca</b>	<b>Calendário e Horários</b>
<b>Cardápio</b>	<b>Editais</b>	<b>Educação a Distância</b>
<b>Empresa Júnior</b>	<b>Estágios</b>	<b>Formatura</b>

### MENU





- Bolsistas
- Fale conosco
- Agendamento de Visitas
- Certificados
- Curso FIC
- Eventos
- Estágios
- Egressos
- Jovem Aprendiz
- Editais de Extensão
- GAPE
- Projetos de Extensão
- Links Úteis

### ORIENTAÇÕES PARA FORMALIZAR O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Consultar [AQUI](#) a carga horária exigida para estágio e outros detalhes;  
 Solicitar estágio na empresa que desejar, verbalmente ou entregando a [CARTA DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO](#);  
 Convidar um professor da área do estágio para ser seu orientador;  
 Preencher digitado o [TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO](#), colher todas as assinaturas e **entregar na Secretaria de Extensão uma via original, sendo OBRIGATÓRIA a entrega ANTES do início do estágio. Estágio sem Termo NÃO SERÁ ACEITO e o seguro contra acidentes não poderá ser acionado**;  
 Solicitar à empresa que preencha o [FORMULÁRIO PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO](#), caso ainda não seja conveniada;  
 Elaborar a [PASTA DE ESTÁGIO](#) e entregar na Secretaria de Extensão com as assinaturas e carimbos **até 2 meses após seu término** (prazo não válido para as Licenciaturas). Não pode ser xerox ou arquivo digitalizado, somente original. (Quando o estágio é realizado em outra cidade é responsabilidade do aluno trazer consigo a pasta assinada pelo supervisor no seu último dia de estágio, podendo perder as horas realizadas caso dependa de envio pelos correios e a chegada não ocorra dentro do prazo);  
 Verificar com o Coordenador do Curso se será necessário realizar a defesa do estágio.

Obs.: Clique nas palavras em verde para acessar os documentos citados.

### ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIOS VENCIDOS OU REALIZADOS DE 17/03/2020 ATÉ QUANDO DURAR A SUSPENSÃO DAS AULAS DEVIDO À COVID-19:

#### TERMOS DE COMPROMISSO:

Os Termos de Compromisso poderão ser enviados digitalizados **em arquivo único formato pdf** para o e-mail [estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br) sem a assinatura do professor orientador, mas com a assinatura do aluno e do concedente e antes do início do estágio.

## ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIOS VENCIDOS OU REALIZADOS DE 17/03/2020 ATÉ QUANDO DURAR A SUSPENSÃO DAS AULAS DEVIDO À COVID-19:

### TERMOS DE COMPROMISSO:

Os Termos de Compromisso poderão ser enviados digitalizados **em arquivo único formato pdf** para o e-mail [estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br) sem a assinatura do professor orientador, mas com a assinatura do aluno e do concedente e antes do início do estágio. O **assunto do e-mail e o arquivo** deverão ser nomeados da seguinte forma: "TCE - nome do aluno - nome da empresa". O original deverá ser entregue completamente assinado na Secretaria de Extensão quando for entregar a Pasta de Estágio.

### PASTAS DE ESTÁGIO:

As pastas de estágio poderão ser enviadas digitalizadas **em arquivo único formato pdf** para o e-mail [estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br) sem a assinatura do professor orientador, mas com a assinatura do aluno e do supervisor. A Secretaria de Extensão providenciará a autorização do professor orientador via suap e apenas se aprovada, lançará a pasta de estágio no sistema. O **assunto do e-mail e o arquivo** deverão ser nomeados da seguinte forma: "nome do aluno - nome da empresa - quantidade de horas realizadas". Na volta às aulas, a original deverá ser entregue na Secretaria de Extensão juntamente com o e-mail enviado impresso.

Se preferir, ao invés de enviar por e-mail, o aluno poderá entregar pessoalmente após a volta às aulas presenciais, uma vez que o prazo de 2 meses passará a contar a partir dessa volta.

**Não observar as regras acima causará a recusa do lançamento do estágio.**

### Principais mudanças temporárias nas normas, em decorrência da pandemia:

- Projetos de pesquisa, extensão, monitoria, estágios remunerados e atividade profissional, inclusive como jovem aprendiz, **mesmo que realizados de forma remota, conforme nova Instrução Normativa nº 9/2020**, poderão ser computados como estágio obrigatório, exceto para os cursos de Técnico em Enfermagem, cujos estágios estão suspensos, e Licenciaturas, que devem continuar seguindo as orientações da sua Pasta de Estágio. [Clique aqui para ver a documentação a ser apresentada para validar essas atividades.](#)
- Ao invés de 50%, as atividades validadas como estágio obrigatório dentro do Campus poderão ser 100% computadas.
- Ao invés de 30, a carga horária máxima semanal passa a ser 40 horas, desde que seja a soma da carga horária de mais de um estágio realizado ao mesmo tempo.
- Ao invés de prazo de entrega de 2 meses após o fim das atividades, o prazo passa a ser de 4 meses após o retorno das aulas presenciais.
- Parentes de primeiro grau poderão ser supervisores de estágio.

---

registrado em: Extensão

---



- O que é Extensão?
- Boletins
- Fale conosco
- Agendamento de Visitas
- Certificados
- Curso FIC
- Eventos
- Estágios
- Egressos
- Jovem Aprendiz
- Editais de Extensão
- GAPE
- Projetos de Extensão
- Links Úteis

## Validação de outras atividades como estágio obrigatório

*\* Todos os documentos deverão ser digitados. Clique nas palavras em verde para abrir os documentos.*

A participação em projetos de pesquisa, extensão, monitorias e atividades profissionais na área do curso, só serão validadas se realizadas a partir do período previsto para estágio obrigatório no Projeto Pedagógico do Curso e se aprovadas pelo orientador ou coordenador.

<b><u>Atividades profissionais, estágios remunerados e jovem aprendiz</u></b>	Apresentar normalmente a pasta de estágio do curso, mas juntamente com o comprovante do vínculo de trabalho (cópia de contrato ou termo de compromisso, carteira assinada, etc) em substituição ao Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.
<b><u>Projeto de Extensão</u></b>	Apresentar devidamente preenchido e assinado quando se deseja validar a participação em projeto de extensão como estágio obrigatório.
<b><u>Projeto de Pesquisa</u></b>	Apresentar devidamente preenchido e assinado quando se deseja validar a participação em projeto de pesquisa como estágio obrigatório.
<b><u>Monitoria</u></b>	Apresentar devidamente preenchido e assinado quando se deseja validar a atuação como monitor como estágio obrigatório.

# Orientações Gerais

Os Termos de Compromisso devem enviados digitalizados **em arquivo único formato pdf** para o e-mail [estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br) sem a assinatura do professor orientador, mas com a assinatura do aluno e do concedente e antes do início do estágio.

O **assunto do e-mail e o arquivo** deverão ser nomeados da seguinte forma: "TCE - nome do aluno - nome da empresa". O original deverá ser entregue completamente assinado na Secretaria de Extensão quando for entregar a Pasta de Estágio.

# Orientações Gerais

As pastas de estágio enviadas digitalizadas **em arquivo único formato pdf** para o e-mail [estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br) sem a assinatura do professor orientador, mas com a assinatura do aluno e do supervisor.

O **assunto do e-mail e o arquivo** deverão ser nomeados da seguinte forma: "nome do aluno - nome da empresa - quantidade de horas realizadas".

Na volta às aulas, a original deverá ser entregue na Secretaria de Extensão juntamente com o e-mail enviado impresso.

# Orientações Gerais

Se não for possível o envio por e-mail, o aluno pode entregar pessoalmente após a volta às aulas presenciais, uma vez que o prazo será de 4 meses a partir dessa volta.

Para formandos, o prazo é de 4 meses a partir da volta às aulas presenciais ou o último dia letivo - o que ocorrer primeiro.

# Dica

Pelo celular: Abrir o App Drive no celular > clique em + > Digitalizar > tire a foto enquadrando o documento e aproximando para que fique legível > ok > clique em + > tire fotos de todas as páginas em ordem > ok > clique em v > salve > envie por e-mail.

Pelo pc: utilizar sites gratuitos para converter e unificar, como:

<https://smallpdf.com/pt>

<https://www.ilovepdf.com/pt>

# Contato e Links úteis

<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/institucional-geral/3450-regulamentacoes-instrucao-normativa>

<https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/estagios/204-extensao/1678-estagiario>

Tel 3295-9735

[estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br)

Secretaria de Extensão: terças e quintas, das 07:00 às 13:00.



Obrigada pela atenção!