



Estágios durante a Pandemia

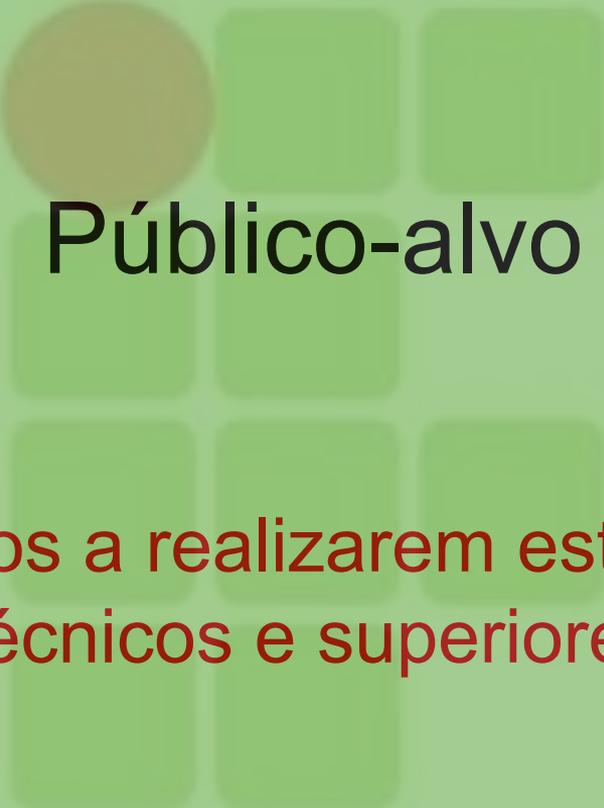
Instrução Normativa 09/2020

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.

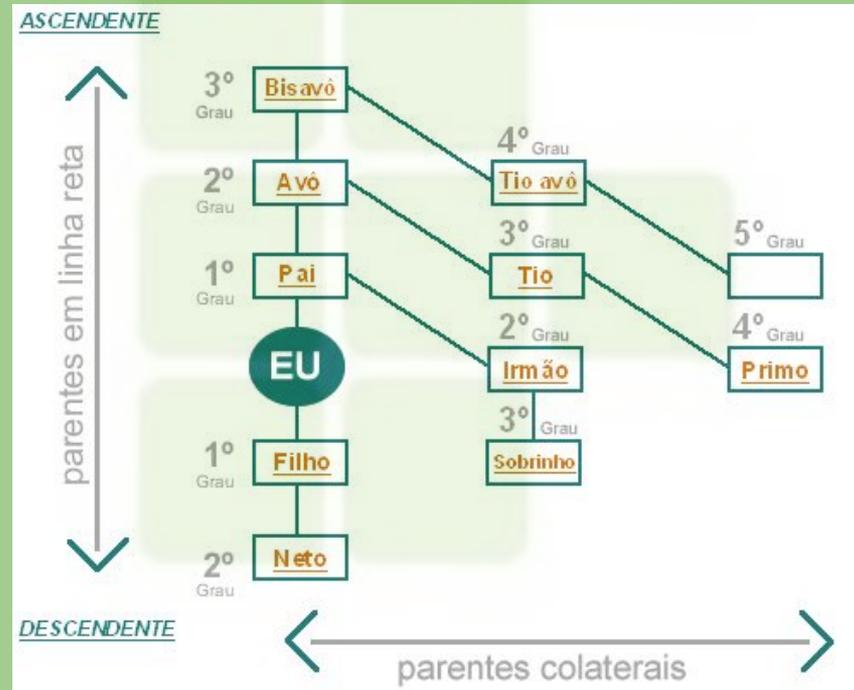
Estágios Suspensos

> 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

Ouidoria

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!!!

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

Portal do Aluno



Clique no banner para acessar a seção desejada!

Assistência Estudantil

Biblioteca

Calendário e Horários

Cardápio

Editais

Educação a Distância

Empresa Júnior

Estágios

Formatura

MENU



EMPRESA



ESTAGIÁRIO



**PROFESSOR
ORIENTADOR**



**VAGAS E
DICAS**



EDITAIS



**DÚVIDAS
FREQUENTES**



- Bolsuristas
- 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 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 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 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.

<u>Atividades profissionais, estágios remunerados e jovem aprendiz</u>	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.
<u>Projeto de Extensão</u>	Apresentar devidamente preenchido e assinado quando se deseja validar a participação em projeto de extensão como estágio obrigatório.
<u>Projeto de Pesquisa</u>	Apresentar devidamente preenchido e assinado quando se deseja validar a participação em projeto de pesquisa como estágio obrigatório.
<u>Monitoria</u>	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 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 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

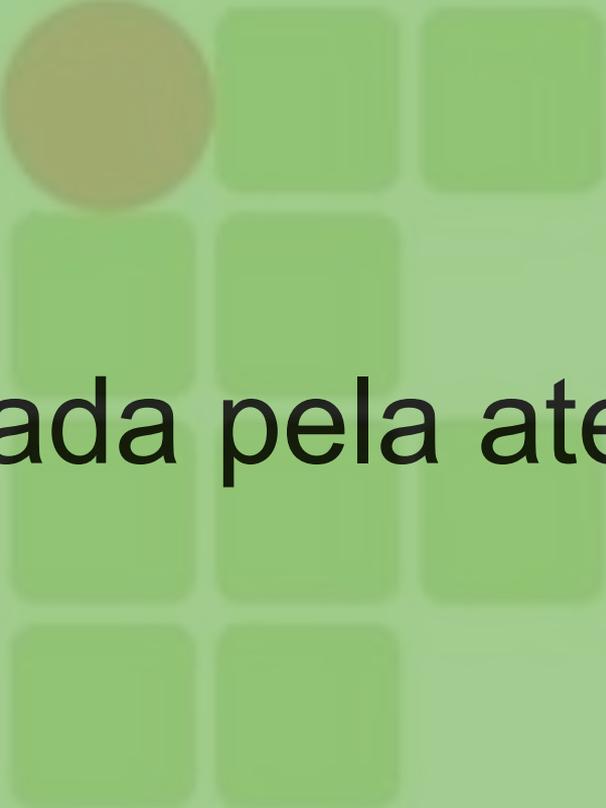
<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/institucional-geral/3450-regulamentacoes-instrucao-normativa>

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

Tel 3295-9735

estagios.machado@ifsuldeminas.edu.br

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



Obrigada pela atenção!