

## **ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01/2023, DE 17 DE MARÇO DE 2023**

**Estabelece orientações sobre rotinas e procedimentos para a formalização e acompanhamento dos estágios supervisionados dos estudantes do IF Sudeste MG - Campus Rio Pomba.**

A Diretoria de Extensão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus Rio Pomba, no uso de suas atribuições definidas na Seção V, no artigo 200 do Regimento Interno do IF Sudeste MG - Campus Rio Pomba, dispõe:

*Considerando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que “Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do artigo 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências”;*

*Considerando a Resolução CNE/CP nº 1, de 05 de janeiro de 2021, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica;*

*Considerando que o artigo 82 da Lei Federal nº 9.394/96 define que “os sistemas de ensino estabelecerão as normas para a realização dos estágios dos estudantes regularmente matriculados no ensino médio ou superior em sua jurisdição”;*

*Considerando a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;*

*Considerando que o artigo 203 do Regimento Interno do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - Campus Rio Pomba define que a Seção de Estágios é o órgão responsável pelo intercâmbio entre estudantes do Campus e instituições e empresas concedentes, orientando-os de forma a cumprirem o estabelecido pela legislação.*

## Do Estágio

**Artigo 1º** - Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), 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.

**Artigo 2º** - A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório, observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

I - Matrícula e frequência regular do(a) estudante, atestados pela instituição de ensino, em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

I.I - Para os Cursos que tem previsão de Estágio Obrigatório no PPC, o estudante deverá providenciar sua [matrícula na atividade](#), junto à Coordenação do Curso ou ao Registro Acadêmico, antes de solicitar a formalização do mesmo na Seção de Estágio do Campus Rio Pomba.

I.II - A matrícula do estudante na atividade Estágio Obrigatório, realizada no sistema SIGAA, poderá ser feita tanto pela Coordenação do Curso (Portal Docente), quanto pelo Registro Acadêmico.

II - Celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o(a) estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e,

III - Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas durante o estágio, conforme Plano de Atividades, e as previstas no TCE.

IV – Estar assegurado contra acidentes pessoais (apólice de Seguro).

**Artigo 3º** - O Plano de Atividades é um planejamento das atividades que serão desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) durante o seu período de estágio na instituição/empresa concedente, considerando que:

I - Tem por objetivo orientar o andamento do estágio, esclarecer e facilitar sua realização para todas as partes envolvidas;

II - Deve ser elaborado em comum acordo entre as três partes envolvidas, quais sejam, estudante, empresa (por meio do supervisor) e instituição de ensino (por meio do professor orientador);

III - À medida que for avaliado o desempenho do(a) estudante no estágio, pelo supervisor e pelo orientador, poderão ser incorporados ao TCE, progressivamente, aditivos ao Plano de Atividades.

**Artigo 4º** - Durante todo o período em que estiver fazendo o estágio, o(a) estudante deve desenvolver atividades relacionadas com o curso ao qual se encontra matriculado(a), portanto o estágio deve acontecer na “área do curso”, independente de ser estágio obrigatório ou não-obrigatório.

**Artigo 5º** - O TCE é um documento onde é celebrado um acordo entre o(a) estagiário(a) ou seu representante ou assistente legal, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.

§ 1º - É obrigatório que o registro do estágio aconteça antes do início do estágio, por meio da elaboração do TCE, o qual:

I - Deverá ser solicitado com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência do início do estágio;

II - Deverá ser devidamente assinado pelas partes competentes;

III - Após assinado pelas partes competentes o TCE deverá ser entregue presencialmente na Seção de Estágio do Campus Rio Pomba ou enviado para o e-mail [estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br), para conferência e ativação do estágio.

**Artigo 6º** - As atividades de Residência Pedagógica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em

caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso e mediante formalização da atividade nos termos do artigo 5º, § 1º, incisos I, II e III.

Parágrafo único - Atividades realizadas pelos estudantes sem a devida formalização junto à Seção de Estágio, não serão consideradas estágio (vide artigo 5º, § 1º, incisos I, II e III).

### **Do prazo de cumprimento do estágio**

**Artigo 7º** - O prazo máximo para o cumprimento do estágio curricular está previsto nos regulamentos acadêmicos dos cursos: Regulamento Acadêmico de Graduação - RAG e Regulamento Acadêmico dos Cursos Técnicos - RAT.

§ 1º - A solicitação de aproveitamento de estágio (Anexo III - Aproveitamento de Estágio não-Obrigatório ou Anexo IV - Aproveitamento de Experiência Profissional), serão encaminhadas pelo(a) estudante ao Colegiado do Curso respectivo, para análise e parecer.

Parágrafo único - O parecer emitido pelo Colegiado do Curso, sobre solicitação de aproveitamento de estágio, deverá ser devidamente fundamentado, sendo encaminhado uma cópia para a Secretaria competente, para fins de registro. (Secretaria dos Cursos Técnicos: [sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br) ou Secretaria dos Cursos de Graduação: [secsup.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:secsup.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br)).

### **Do Coordenador de Curso**

**Artigo 8º** - O Coordenador de Curso, dentre as suas funções, deve:

I - Receber o requerimento de estágio preenchido pelo(a) estudante(a), contendo todas as informações solicitadas no Anexo I (Requerimento de Estágio);

II - Analisar o requerimento de estágio observando se o referido está conforme Projeto Pedagógico do Curso; se o local de realização do Estágio e o Plano de Atividades estão compatíveis com a área do curso; e se há indicação de professor orientador e de supervisor para o estágio;

III - Autorizar o estágio, caso o requerimento esteja atendendo aos itens I e II supra, por meio do preenchimento do Anexo II (Autorização de Estágio); após preencher e assinar, enviar a Autorização de Estágio para o e-mail [estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br);

IV - Após procedimentos I, II e III supra citados, orientar o(a) estudante a entregar presencialmente na Seção de Estágio do Campus Rio Pomba ou enviar para o e-mail [estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br) o requerimento de estágio, para formalizar a documentação por meio do TCE;

V - Conhecer integralmente e assinar o TCE;

VI - Cadastrar no SIGAA o [modelo de Relatório Principal de Atividades do Estágio](#), o qual poderá ser utilizado para avaliar todos(as) os(as) estagiários(as) do curso;

VII - Ao final do estágio, efetuar a [consolidação da atividade](#) no Sigaa.

### **Do Supervisor de Estágio**

**Artigo 9º** - O Supervisor de Estágio deve ser definido pela instituição/empresa concedente e deve ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, cabendo realizar as seguintes funções:

I - Elaborar, em conjunto com o(a) estudante, o Plano de Atividades a serem desenvolvidas durante o estágio;

II - Supervisionar o(a) estagiário(a), orientando-o para que as atividades sejam desenvolvidas conforme constar no Plano de Atividades pré-definido;

III - Conhecer integralmente, assinar e cumprir o TCE.

Parágrafo único - O Supervisor de Estágio poderá supervisionar no máximo 10 estagiários(as) simultaneamente.

### **Do Professor Orientador**

**Artigo 10º** - O Professor Orientador deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, cabendo:

I - Auxiliar o(a) estudante e o Supervisor de estágio na elaboração do Plano de Atividades, caso solicitado;

II - Conhecer plenamente o Plano de Atividades a ser desenvolvido durante o estágio, verificando sua adequação com o PPC do curso;

III - Acompanhar efetivamente o(a) estudante, orientado-o(a) e buscando assegurar o cumprimento das atividades previstas no Plano de Atividades;

IV - Verificar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo(a) estudante e a área de conhecimento do curso, durante todo o período de estágio, colaborando com a readequação do Plano de Atividades, sempre que necessário;

V - Conhecer integralmente, assinar e cumprir o TCE;

VI - Estabelecer cronograma de orientação para o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) e, ao final do estágio, analisar e validar ou não o Relatório de Estágio respondido pelo(a) estudante no sigaa.

Parágrafo único - A [validação do Relatório de Estágio](#) no sigaa é imprescindível para a integralização da atividade no histórico do(a) estudante.

### **Do Seguro Contra Acidentes Pessoais**

**Artigo 11º** - Todo(a) estudante, para fazer estágio, deve estar obrigatoriamente assegurado(a) contra acidentes pessoais.

§ 1º - No caso de estágio não obrigatório caberá à concedente providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a), respeitando-se a legislação e os valores de mercado vigentes.

§ 2º - No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pelo Campus Rio Pomba.

### **Do Relatório de atividades**

**Artigo 12º** - O Relatório de Atividades é um documento obrigatório, que deve ser respondido pelo(a) estagiário(a), periodicamente e ao final do estágio, contendo as atividades desenvolvidas durante todo o período, observando o que segue:

I - Deve ser apresentado periodicamente ao professor Orientador do Estágio, para que haja o efetivo acompanhamento das atividades desenvolvidas durante todo o período do estágio e, caso necessário, seja feita a readequação do Plano de Atividades;

II - Ao Coordenador de Curso cabe a responsabilidade da atribuição de um Relatório Principal de Atividades do Estágio, por meio do sigaa, para ser

respondido ao final do estágio e que poderá ser utilizado para avaliar todos os(as) estagiários(as) do curso;

III - Ao finalizar o estágio, o(a) estudante deverá responder o Relatório Principal de Atividades do Estágio no sigaa;

IV - Ao professor Orientador do Estágio cabe a responsabilidade de analisar e validar ou não o Relatório Principal de Atividades do Estágio, respondido pelo(a) estudante ao final do estágio no sigaa.

### **Do Aproveitamento da Experiência Profissional**

**Artigo 13º** - O aproveitamento da experiência profissional (Anexo IV) é uma forma de dispensar parcialmente o cumprimento do estágio obrigatório (Resolução CNE /CEB 01 de 21/01/2004), por meio da comprovação do estudante que:

I - Trabalha na área de formação do curso, tendo completado a carga horária mínima prevista no PPC; ou,

II - Trabalhou na área de formação do curso, no mesmo período em que se encontrava com matrícula ativa e tendo completado a carga horária mínima prevista no PPC.

§ 1º - Os estudantes autônomos, empresários, servidores públicos ou trabalhadores de carteira assinada, cujas atividades profissionais relacionam-se com as atividades propostas pelo curso, poderão requerer a substituição parcial do estágio obrigatório pelo o aproveitamento das atividades desenvolvidas, conforme previsto no artigo 13º, itens I e II.

§ 2º - O estudante deve solicitar o aproveitamento da experiência (Anexo IV) ao coordenador do curso, que em seguida encaminhará a solicitação ao colegiado do curso, junto com os documentos comprobatórios, para análise e parecer.

Parágrafo único - O coordenador do curso deverá encaminhar cópia do parecer expedido pelo Colegiado do Curso para a Secretaria competente, para fins de conhecimento e registro. (Secretaria dos Cursos Técnicos: [sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br) ou Secretaria dos Cursos de Graduação: [secsup.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:secsup.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br)).



## **Do Aproveitamento do Estágio não obrigatório**

**Artigo 14º** - Os estágios não obrigatórios, realizados pelos estudantes, poderão ser aproveitados (Anexo III) como estágios obrigatórios ou como atividades complementares, desde que esteja previsto no PPC e seja aprovado pelo Colegiado do curso;

§ 1º - O estágio não obrigatório realizado poderá ser aproveitado apenas para uma atividade, ou seja, ou para estágio obrigatório ou para atividade complementar;

§ 2º - O estudante deverá apresentar a solicitação de aproveitamento de atividade (Anexo III), junto com as documentações comprobatórias do estágio não obrigatório realizado, para o coordenador do curso, que em seguida encaminhará a solicitação ao colegiado do curso, para análise e parecer.

Parágrafo único - O coordenador do curso deverá encaminhar cópia do parecer para a Seção de Estágio, para fins de conhecimento e registro.

## **Da concedente**

**Artigo 15º** - Compete a parte concedente do estágio:

I - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, o qual acompanhará o estudante durante todo o percurso;

II - Zelar pelo cumprimento do TCE e legislações de estágio;

III - Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

IV - Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

V - Expedir declaração de conclusão do estágio, quando da realização de estágios não obrigatórios, sempre que solicitado pelo estudante;

VI - Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no TCE.



## **Do desligamento ou rescisão do estágio**

**Artigo 16º** - O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

I - Automaticamente, ao término do estágio, conforme previsto no TCE;

II - A pedido (Anexo V);

II.I - A solicitação de cancelamento do estágio realizada pelo estudante diretamente no sigaa, não o exime do preenchimento e entrega do Anexo V na Seção de Estágio;

III - A qualquer tempo, no interesse da Administração, no caso dos estágios internos;

IV - Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;

V - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;

VI - Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;

VII - Por conduta incompatível com a exigida pela Instituição, conforme Regulamento Interno de Conduta Discente do IF Sudeste MG.

**Artigo 17º** - No caso de estágios externos à instituição de ensino, compete à concedente, 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, sempre que solicitado.

## **Das Disposições Finais**

**Artigo 18º** - Nos termos do artigo 203 do Regimento Interno do Campus Rio Pomba, a Seção de Estágios é o órgão responsável pelo intercâmbio entre estudantes do Campus e instituições e empresas concedentes.

**Artigo 19º** - A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário público da educação inclusiva ou portador de necessidades específicas.

**Artigo 20º** - O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, dentre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

**Artigo 21º** - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**Artigo 22º** - Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente.

**Artigo 23º** - Compete à Diretoria de Extensão do IF Sudeste MG - Campus Rio Pomba, tendo por base as normas advindas da Pró-reitoria de Extensão do IF Sudeste MG, ouvindo o Colegiado do Curso competente, caso necessário, o direito de resolver as situações e os casos omissos desta Orientação.

**Artigo 24º** - Esta orientação entra em vigor a partir de 30 dias da data de sua publicação.

Rio Pomba, 17 de março de 2023.

**Leonardo da Fonseca Barbosa**  
Diretor de Extensão  
Portaria GABREITOR/IFMGSE nº581, de 17 de maio de 2021  
Campus Rio Pomba – IF Sudeste MG

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

| DADOS DO ESTAGIÁRIO E DO ESTÁGIO  |            |                                       |                   |                                    |            |             |
|---|------------|---------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------|-------------|
| Nome do estudante:  |            |                                       |                   | Matrícula:                         |            |             |
| E-mail:   |            |                                       |                   | Nível: ( ) Superior ( ) Técnico    |            |             |
| Telefone: ( )   |            | RG:                                   |                   | Órgão Exp.:                        |            |             |
| CPF:  |            | Data de nascimento: ___ / ___ / _____ |                   |                                    |            |             |
| Endereço:   |            |                                       |                   | Nº:                                |            |             |
| Bairro:   |            | Cidade:                               |                   |                                    |            |             |
| CEP:  |            | Curso e Período:                      |                   |                                    |            |             |
| Data de início:   |            |                                       | Data de término:  |                                    |            |             |
| ( ) Obrigatório   |            | ( ) Não obrigatório                   |                   | ( ) Interno                        |            | ( ) Externo |
| ( ) Remunerado R\$ _____  |            | ( ) Não remunerado                    |                   | Carga horária total semanal: ___ h |            |             |
| DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA   |            |                                       |                   |                                    |            |             |
| SEGUNDA   | TERÇA      | QUARTA                                | QUINTA            | SEXTA                              | SÁBADO     | DOMINGO     |
| ___ às ___  | ___ às ___ | ___ às ___                            | ___ às ___        | ___ às ___                         | ___ às ___ | ___ às ___  |
| ___ às ___  | ___ às ___ | ___ às ___                            | ___ às ___        | ___ às ___                         | ___ às ___ | ___ às ___  |
| NOME DO PROFESSOR ORIENTADOR<br>(Professor que acompanhará todo o desenvolvimento do estágio) |            |                                       |                   |                                    |            |             |
| Nome do Professor Orientador:   |            |                                       |                   |                                    |            |             |
| Área do estágio:  |            |                                       | Setor do Estágio: |                                    |            |             |
| DADOS DO LOCAL DO ESTÁGIO   |            |                                       |                   |                                    |            |             |
| Nome da Empresa/Instituição:  |            |                                       |                   |                                    |            |             |
| CNPJ/CPF:   |            |                                       |                   |                                    |            |             |
| Represente Legal:   |            |                                       |                   | CPF:                               |            |             |
| RG:   |            | Órgão expedidor:                      |                   | Telefone:                          |            |             |
| Endereço:   |            |                                       |                   | Nº:                                |            |             |
| Bairro:   |            | Cidade:                               |                   | CEP:                               |            |             |
| PLANO DE ATIVIDADES   |            |                                       |                   |                                    |            |             |

(Deve ser elaborado em conjunto com o Supervisor de Estágio)

**DADOS DO SUPERVISOR DO ESTÁGIO**  
(Estágios internos - no *Campus Rio Pomba*: informar somente o nome do Supervisor)

Nome do Supervisor do Estágio:

Formação/Titulação:

Cargo do Supervisor:

E-mail do Supervisor:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

## ANEXO II

### AUTORIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Considerando que o *Requerimento de Estágio* está conforme *Projeto Pedagógico do Curso*; o *local de realização do Estágio* e o *Plano de Atividades* estão *compatíveis com a área do curso*; e há *indicação de professor orientador para o estudante* **AUTORIZO** o estágio do(a) estudante (nome completo) ..... vinculado(a) ao (período do curso) ....., do Curso (nome do curso) ..... na empresa/instituição.....

Rio Pomba, ....., de ..... de .....

(nome do Coordenador de Curso)

**OBS:** Esta autorização poderá ser individual ou indicar mais de um estudante; deverá ser enviada pelo Coordenador do Curso para o e-mail [estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br](mailto:estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br), indicando o “Assunto: AUTORIZAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO .....”.

### ANEXO III

### REQUERIMENTO PARA APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

| DADOS ESTUDANTE                    |                   |                                 |      |
|------------------------------------|-------------------|---------------------------------|------|
| Nome:                              |                   |                                 |      |
| E-mail:                            |                   | Telefone:                       |      |
| Data de nascimento: ___/___/___    | CPF:              | RG:                             |      |
| Endereço(nº):                      | Bairro:           | Cidade:                         | CEP: |
| Curso:                             |                   | Nível: ( ) Superior ( ) Técnico |      |
| Matrícula nº:                      | Período/Série:    | Turma:                          |      |
| Data: ___/___/___                  | Assinatura:       |                                 |      |
| ESTÁGIO REALIZADO                  |                   |                                 |      |
| Período de realização:             |                   | Carga horária:                  |      |
| Área do estágio:                   |                   |                                 |      |
| Nome da Instituição:               |                   |                                 |      |
| Endereço/Local:                    |                   |                                 |      |
| Supervisor de estágio:             |                   |                                 |      |
| Orientador de estágio:             |                   |                                 |      |
| TIPO DE APROVEITAMENTO             |                   |                                 |      |
| Atividade: ( ) Estágio obrigatório |                   | Carga horária:                  |      |
| ( ) Atividade Complementar         |                   | Carga horária:                  |      |
| COLEGIADO DO CURSO                 |                   |                                 |      |
| ( ) Deferido                       | Data: ___/___/___ | _____ COORDENADOR(A) DO CURSO   |      |
| ( ) Indeferido                     |                   |                                 |      |

**Obs:** Esse documento só será válido mediante assinatura eletrônica.

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO PARA APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

| DADOS ESTUDANTE                    |                   |                                  |      |
|------------------------------------|-------------------|----------------------------------|------|
| Nome:                              |                   |                                  |      |
| E-mail:                            |                   | Telefone:                        |      |
| Data de nascimento:<br>___/___/___ | CPF:              | RG:                              |      |
| Endereço(nº):                      | Bairro:           | Cidade:                          | CEP: |
| Curso:                             |                   | Nível: ( ) Superior ( ) Técnico  |      |
| Matrícula nº:                      | Período/Série:    | Turma:                           |      |
| Data: ___/___/___                  | Assinatura:       |                                  |      |
| ATIVIDADE PROFISSIONAL             |                   |                                  |      |
| Período trabalhado:                |                   |                                  |      |
| Área do trabalho:                  |                   |                                  |      |
| Carga horária total:               |                   |                                  |      |
| Nome da Instituição:               |                   |                                  |      |
| Endereço:                          |                   |                                  |      |
| Responsável legal:                 |                   |                                  |      |
| ESTÁGIO EQUIVALENTE                |                   |                                  |      |
| Atividade:                         |                   | Carga horária:                   |      |
| COLEGIADO DO CURSO                 |                   |                                  |      |
| ( ) Deferido                       | Data: ___/___/___ | _____<br>COORDENADOR(A) DO CURSO |      |
| ( ) Indeferido                     |                   |                                  |      |

**Obs:** Esse documento só será válido mediante assinatura eletrônica.



## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE DESLIGAMENTO/RESCISÃO DO ESTÁGIO

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>DADOS DO ESTAGIÁRIO</b>                       |                           |
| Nome:  |                           |
| E-mail:  | Telefone:                 |
| Curso:   | Matrícula nº:             |
| <b>DADOS DO ESTÁGIO</b>                          |                           |
| Período de realização: __/__/____ até __/__/____ |                           |
| Instituição concedente:                          |                           |
| <b>DADOS DO DESLIGAMENTO/RESCISÃO DO ESTÁGIO</b> |                           |
| Data do desligamento/rescisão:                   |                           |
| Carga horária completada:                        |                           |
|  |                           |
| Data: __/__/____                                 | Assinatura do estagiário: |