MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CONSELHO DO *CAMPUS* DE SALVADOR

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 30 DE MAIO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO *CAMPUS* DE SALVADOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – IFBA, na condição de **PRESIDENTE DO CONSELHO DO *CAMPUS* SALVADOR,** no uso de suas atribuições legais, considerando o **Processo Sei nº 23279.004258/2022-34**, **RESOLVE**:

1º - Aprovar o **REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO *CAMPUS* SALVADOR,** que integra esta RESOLUÇÃO.

2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ives Lima de Jesus

Presidente do Conselho do *Campus* Salvador

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
CONSELHO DO *CAMPUS* DE SALVADOR

REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO *CAMPUS* SALVADOR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece as condições da organização e do funcionamento do setor de estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), *Campus* Salvador, para:

I - orientar o desenvolvimento das atividades de estágio, em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional, o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Regimento Geral do IFBA, o Regimento do *Campus* Salvador, os Projetos Pedagógicos dos Cursos e a Lei de estágio;

II - disciplinar as interações de Estágio com o Ensino e com as comunidades interna e externa.

Parágrafo Único. Este regulamento incorpora as normas pertinentes às ações emanadas das instâncias deliberativas e executivas do *Campus* Salvador para a integração sistemática dos comandos normativos e realização das atividades de estágio.

Art. 2º Este Regulamento tem a finalidade de:

I - apresentar a Política de estágio do IFBA, *Campus* Salvador, no que tange ao seu Conceito, Fundamentos, Objetivos, Organização e Administração;

II - conceituar termos relevantes à atividade de estágio, no âmbito do IFBA, *Campus* Salvador, como também definir seus objetivos;

III - orientar e regulamentar as atividades de estágio do IFBA, *Campus* Salvador, as competências de sua Administração e as formas de interação com as demais atividades acadêmicas de ensino, e setores envolvidos, incluindo parceiros externos.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS – CEE/DIREC

Art.3º A unidade administrativa responsável pelas atividades de estágio do *Campus* Salvador é a Coordenação de Estágios e Egressos (CEE) da Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias (DIREC). A CEE/DIREC tem como representante um(a) coordenador(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a) Geral, possuindo como atribuições:

I - realizar o acompanhamento do itinerário profissional e acadêmico do egresso;

II - apoiar o desenvolvimento de ações de integração escola-empresa-comunidade, acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;

III - desenvolver mecanismos de divulgação aos estudantes das oportunidades de estágio voltadas para os cursos oferecidos pela instituição;

IV - realizar o acompanhamento e controle de processos de estágios junto com as Coordenações de Curso e Departamentos;

V - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 4º A CEE/DIREC possui formulários da PROEX, referentes aos documentos do processo de estágio descritos neste Regulamento, os quais são disponibilizados publicamente pela DIREC por meio de seus canais de divulgação e/ou portal.

Art. 5º A CEE/DIREC disponibiliza, publicamente, através de seu portal, telefones e e-mails para atendimento ao público, além de realizar atendimento presencial para a comunidade.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO

Art. 6º De acordo com o Art. 1º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio é definido como “ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos 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 O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida

cidadã e para o trabalho.

Art. 7º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, além do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é o estágio definido 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.

§ 3º Tanto o estágio obrigatório quanto o estágio não obrigatório, como um ato educativo, tem como objetivo contribuir com o processo de formação do estudante, devendo ambos estarem em conformidade com a estrutura curricular do curso.

Art. 8º O estágio poderá ser interno ou externo, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, além do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Estágio interno é aquele em que a empresa concedente é o próprio IFBA, *Campus* Salvador.

§ 2º Estágio externo é aquele em que a concedente é pessoa jurídica de direito privado ou de direito público da administração direta ou indireta, além de profissionais liberais habilitados.

Art. 9º O estágio não obrigatório que corresponde à atividade profissional do ensino médio, fora da área técnica do curso, só poderá ser realizado em instituições públicas ou de sociedade mista.

Art. 10. O presente regulamento segue as normas e diretrizes estabelecidas pela lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, devendo a atividade de estágio desenvolvida pelo educando ser compatível com o disposto neste regulamento e na legislação vigente.

Seção I
Das Partes Envolvidas

Subseção I
Da Instituição de Ensino

Art. 11. Para efeito deste regulamento, caracteriza-se como instituição de ensino o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia - IFBA, *Campus* Salvador.

Art. 12. São obrigações do IFBA como instituição de ensino, através da CEE/DIREC, em relação aos estágios de seus educandos:

I - avaliar documentos, celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE), orientar quanto ao cumprimento da lei de estágio;

II - encaminhar os processos eletrônicos de estágio abertos para unidades responsáveis pelo fluxo processual;

III - avaliar situações de desvirtuamento de estágio e precarização do trabalho, através da CEE/DIREC junto às coordenações do curso;

IV - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando, por meio dos(as) professores(as) orientadores(as);

V – zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

Art. 13. O IFBA, através da CEE/DIREC, encaminhará os processos eletrônicos de estágio abertos na unidade aos departamentos, para indicação de professor(a) orientador(a), da área a ser desenvolvida no estágio.

§ 1º A indicação de professor(a) orientador(a) deve ser realizada em até 30 (trinta) dias do início do estágio.

§ 2º O(a) professor(a) orientador(a) será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) estagiário(a).

§ 3º Em casos de estágios na área técnica do itinerário formativo do estudante, o departamento da área técnica fará a designação do(a) professor(a) orientador(a).

§ 4º Caso o estágio seja de atividade profissional de ensino médio, o(a) professor(a) orientador(a) será designado(a) pela comissão de orientadores constituída de professores(as) da área propedêutica.

Subseção II
Da Concedente

Art. 14. São concedentes de estágio, as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional que podem oferecer estágio, observadas as obrigações descritas na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único. Em caso de estágio interno, o IFBA, *Campus* Salvador, será a parte concedente, devendo ser observadas as obrigações descritas na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Subseção III
Dos Agentes de Integração

Art. 15. São agentes de integração as instituições auxiliares no processo de

aperfeiçoamento do instituto do estágio, que visam aproximar as instituições de ensino e as concedentes, com o intuito de identificar oportunidades de estágio e outras ações descritas na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Subseção IV
Dos Estagiários

Art. 16. São estagiários os estudantes do IFBA, *Campus* Salvador, que estejam realizando estágio conforme a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, devendo, para isso, estarem devidamente matriculados em um dos cursos do *campus*.

Art. 17. São obrigações dos estudantes em processo de estágio obrigatório e não obrigatório:

I - participar das reuniões agendadas pelo(a) professor(a) orientador(a), sob pena de não efetivação do estágio, caso a ausência às reuniões não seja devidamente justificada;

II - atender à carga horária de estágio e cumprir, com zelo e responsabilidade, as tarefas que lhes forem submetidas de acordo com o Termo de Compromisso de Estágio;

III - apresentar relatórios de atividades de estágio (parciais e final), com ciência do(a) orientador(a), em prazo não superior a 6 meses entre eles;

IV - manter atualizados os seus dados cadastrais;

V - informar, por escrito, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no IFBA;

VI - informar ao(à) professor(a) orientador(a) do IFBA descumprimento do estabelecido no Plano de Atividades de Estágio ou qualquer outra cláusula do Termo de Compromisso de Estágio pela concedente;

VII - assinar, ao término do estágio, o Termo de Desligamento do Estágio, a ser fornecido pela concedente de estágio.

Seção III
Das Vagas de Estágio

Subseção I
Da Divulgação

Art. 18. Para divulgação das vagas de estágio no IFBA, *Campus* Salvador, a concedente de estágio ou agente de integração deverá encaminhar solicitação à CEE/DIREC, pelos canais de atendimento com as seguintes informações básicas:

I - nome da empresa/instituição/órgão onde será desenvolvido o estágio;

II - carga horária semanal, turno e horário;

III - benefícios (bolsa auxílio, transporte, alimentação, saúde, entre outros);

IV - perfil desejado;

V - atividades a serem desempenhadas;

VI - área(s) de atuação/Curso(s) desejado(s);

VII - contatos.

§ 1º A CEE/DIREC providenciará a divulgação à comunidade estudantil das vagas de estágio disponíveis para o IFBA, *Campus* Salvador, através dos meios de divulgação oficiais.

Subseção II
Da Seleção

Art. 19. O aluno, demonstrando interesse na vaga de estágio divulgada, deverá entrar em contato com a concedente ou agente de integração correspondente que, por sua vez, o orientará sobre os procedimentos para participação no processo seletivo de estágio.

Seção IV
Dos Documentos de Estágio

Subseção I
Da Carta de Apresentação

Art. 20. Carta de Apresentação corresponde ao documento que apresenta o aluno do IFBA, *Campus* Salvador, à concedente de estágio ou agentes de integração.

§ 1º A carta de apresentação deve ser expedida pela CEE/DIREC a partir do comprovante de matrícula do estudante e sua situação no curso.

§ 2º Na carta de apresentação constam informações que identificam o aluno quanto ao curso, ano e semestre em que se encontra matriculado, assim como autoriza a carga horária semanal à qual o candidato à vaga de estágio tem direito, de acordo a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º Para solicitação da Carta de estágio, o estudante deve apresentar, por meio eletrônico de atendimento, o comprovante de matrícula detalhado e dados solicitados pela CEE/DIREC.

Subseção II
Do Termo de Convênio

Art. 21. Termo de Convênio é o documento que estabelece a parceria entre a concedente ou o agente integrador, se for o caso, e o IFBA, *Campus* Salvador, para a contratação de estagiários.

§ 1º De acordo com a Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, é facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 da referida lei.

§ 2º Quando houver termo de convênio, este deverá ser celebrado pela concedente ou o agente integrador, se for o caso, e o IFBA, *Campus* Salvador, e conter as cláusulas que delimitam a cooperação entre as partes.

Subseção III
Do Termo de Compromisso de Estágio

Art. 22. Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é o documento no qual constam os compromissos a serem firmados entre o estudante, a concedente e a instituição de ensino, além de constar o plano de atividades do estagiário, o valor da bolsa auxílio, benefícios e outros, bem como a previsão de cobertura do estudante contra acidentes pessoais.

§ 1º A cobertura do estudante contra acidentes pessoais, a que se refere o art. 22, será por meio de um seguro de vida, cuja obrigatoriedade é da empresa concedente, prevendo as coberturas de morte acidental e invalidez por acidente. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

§ 2º A documentação para solicitar assinatura para celebração do Termo de Compromisso de Estágio consiste em:

I - comprovante de matrícula do estudante com detalhamento de horário de aula;

II - termo de compromisso de estágio assinado pela empresa, pelo estagiário e responsável (para menores de 18 anos);

III - plano de atividades que será desenvolvido no estágio.

§ 3º A CEE/DIREC, junto às coordenações de curso, avaliará a documentação e a aderência ao itinerário formativo do curso do estudante.

§ 4º A CEE/DIREC será responsável pela assinatura dos TCE e envio de processo para os departamentos para designação de professor(a) orientador(a), e, para as coordenações de curso para acompanhamento e registro.

§ 5º O início do estágio dar-se-á somente com a assinatura no TCE de todas as partes envolvidas.

§ 6º Assinatura de novo termo de compromisso e/ou termo aditivo de estágio ficará condicionada à regularização de estágios anteriores e a aderência ao itinerário formativo do curso.

Subseção IV
Do Termo aditivo

Art. 23. O Termo Aditivo (TA) é o documento utilizado para prorrogar estágio em andamento com a data de início retroativa; ou para alterar qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio, durante seu período de vigência.

§ 1º O termo aditivo não será celebrado caso o estudante esteja inadimplente com entrega de relatórios ou demais documentos requeridos para regularização do estágio.

§ 2º O termo aditivo deverá ter anuência prévia do(a) professor(a) orientador(a) de estágio, quando a alteração for de cláusula relacionada ao plano de atividades desenvolvido pelo estagiário.

Subseção V
Dos Relatórios de Estágio

Art. 24. Os relatórios de estágio são os documentos que devem ser apresentados pelo aluno com o propósito de descrever as atividades desenvolvidas durante o período de estágio, analisar e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento dessas atividades.

§ 1º Os relatórios de estágio devem ser apresentados para estágios obrigatórios e estágios não obrigatórios.

§ 2º Os relatórios de estágio devem ser encaminhados à CEE/DIREC, via professor(a) orientador(a), obedecendo-se os seguintes procedimentos e prazos:

I - o estudante deve enviar ao(à) professor(a) orientador(a) os relatórios parciais semestralmente quando o estágio tiver tempo previsto superior a 6 (seis) meses;

II - em estágio cujo tempo previsto seja igual ou inferior a 6 (seis) meses, o estudante apresentará somente o relatório final de estágio;

III – o(a) orientador(a) deve anexar os relatórios parciais no processo de estágio do estudante para certificação da sua anuência;

IV - o relatório final de estágio deve ser encaminhado ao(à) professor(a) orientador(a) para avaliação em até 30 dias corridos após o término do estágio;

V - quando se tratar de estágio obrigatório para estudantes do ensino médio integrado ou subsequente, caso o prazo seja extrapolado, o(a) orientador(a) poderá penalizar o estagiário na sua avaliação;

VI - em casos de disciplina de estágio dos cursos superiores, caso o estudante extrapole o prazo, ele não obterá a creditação na disciplina, devendo fazer nova matrícula;

VII - o(a) professor(a) orientador(a) encaminhará avaliação para a Coordenação de Curso que emitirá parecer para a CEE/DIREC;

VIII - a CEE/DIREC fará a avaliação do processo e registro;

IX - quando se tratar de estágio obrigatório, o relatório final corresponderá a um dos mecanismos de avaliação para creditação necessária à conclusão do curso. A CEE/DIREC encaminhará parecer para lançamento de conceito pela Gerência de Registros Acadêmicos, ressalvado o lançamento do conceito pelo orientador, quando tratar-se de componente curricular prevista no PPC do curso.

§ 3º Em caso de cancelamento ou rescisão do estágio, decorridos 90 dias após seu início, o estudante deverá apresentar um relatório das atividades desenvolvidas no prazo de 30 dias corridos do ato de rescisão do estágio. Caso não seja cumprido, novos Termos de Celebração de Estágios só serão assinados após sanar a pendência.

§ 4º Ocorrendo prorrogação do estágio, o estudante deverá apresentar os relatórios seguindo os procedimentos descritos no § 2º do art. 24 deste regulamento, considerando, para isso, o tempo de prorrogação do estágio.

Seção V - Do Processo de Realização do Estágio

Subseção I
Do início do estágio

Art. 25. Quando há interesse da concedente em contratar o estudante como estagiário, este deverá encaminhar à CEE/DIREC o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinado pelas partes envolvidas e documentação complementar solicitada pela CEE/DIREC, para aprovação, registros e encaminhamentos internos e assinatura do termo, devendo os seguintes pré-requisitos serem obedecidos:

I - o estudante não ter outro registro de estágio compatível em andamento. Caso haja outro registro, o estudante deverá encaminhar à CEE/DIREC solicitação de encerramento do estágio com as devidas justificativas, não devendo ter pendências com as partes envolvidas e entrega de relatórios parciais;

II - ter contratado seguro e sua respectiva apólice para o estagiário;

III - conter nome do supervisor (concedente) e área de formação;

IV - conter dados da concedente e vigência do estágio;

V - o termo de compromisso de estágio não poderá conter rasuras, alterações de cláusulas ou estar manuscrito;

VI - não haver atividades acadêmicas em horário concomitante ao estágio;

VII - a carga horária deve atender à Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008;

VIII - o plano de estágio deve apresentar aderência ao itinerário formativo do estudante.

§ 1º O estudante será o responsável por encaminhar por via eletrônica à CEE/DIREC o Termo de Compromisso de Estágio e os demais documentos necessários digitalizados

para abertura de processo.

§ 2º Sendo constatada a regularidade e o cumprimento dos pré-requisitos do *caput* do art. 25 deste regulamento, a CEE/DIREC encaminhará documentação informando ao Departamento e à Coordenação de Curso, ao/à qual esteja vinculado o aluno e o curso, que este se encontra em processo de realização de estágio, via processo eletrônico.

§ 3º O departamento deve indicar o(a) professor(a) orientador(a) de estágio observando os prazos estabelecidos no § 1º, art. 13 deste regulamento.

Subseção II
Do Andamento

Art. 26. No caso de necessidade de se alterar qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio, um Termo Aditivo deverá ser encaminhado pela concedente, agente de integração ou estudante à DIREC.

§ 1º A CEE/DIREC encaminhará ao Departamento e à Coordenação de Curso, ao/à qual esteja vinculado o estudante e o curso, documentação informando a alteração do Termo de Compromisso de Estágio, no mesmo processo de estágio aberto.

Art. 27. O estudante em atividade de estágio não obrigatório poderá transformá-lo para a modalidade obrigatória, quando este for na área específica de formação do curso, a partir do semestre/ano em que estiver devidamente matriculado na disciplina de estágio.

§ 1º Estudantes de cursos técnicos, que precisam concluir a atividade de estágio, poderão requerer a conversão do estágio não obrigatório para a modalidade obrigatória, para obtenção do diploma, desde que as atividades desenvolvidas sejam compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso e o estágio ainda esteja sendo realizado com carga horária mínima para aproveitamento, desde que seja na área específica de formação, com anuência do(a) professor(a) orientador(a) e da coordenação de curso em despacho anexado ao processo eletrônico.

§ 2º Em caso de conversão de estágio não obrigatório em obrigatório, a data inicial do estágio obrigatório será aquela da data de anuência da coordenação de curso, e em casos de disciplina curricular, a data de início do semestre letivo.

§ 3º A Coordenação de Curso deve encaminhar o processo para a CEE/DIREC para parecer, registros e a avaliação final será lançada no histórico escolar pela Gerência de Registros Acadêmicos, ressalvado o lançamento do conceito pelo orientador, quando tratar-se de componente curricular prevista no PPC do curso.

Subseção III
Do Acompanhamento

Art. 28. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo(a) professor(a) orientador(a) da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do *caput* do art. 7º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, e por menção de aprovação final.

Art. 29. O estágio obrigatório ou não obrigatório deverá ser acompanhado por um(a) professor(a) orientador(a) da área de conhecimento ou área correlata na qual o estágio está sendo realizado.

§ 1º O(a) professor(a) orientador(a) deve indicar ciência no processo eletrônico através do Termo de Orientação de Estágio, tendo prazo de 30 dias, a contar do recebimento do processo na unidade, para o departamento e o(a) orientador(a) se manifestarem acerca do processo de estágio do estudante.

Art. 30. São atribuições do(a) professor(a) orientador(a):

I - proceder à entrevista inicial com o estagiário;

II - avaliar o plano de atividades de estágio e, se necessário, solicitar maiores detalhamentos;

III - auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvidas e orientar quanto ao plano de atividades proposto;

IV - auxiliar o estagiário na identificação e seleção de bibliografia necessária;

V - acompanhar o aluno durante a execução do estágio, sanando suas dúvidas teóricas;

VI - manter contato com o supervisor do aluno na empresa para verificar seu rendimento e conferir a realização do estágio;

VII - cumprir e fazer cumprir a legislação e o regulamento do estágio;

VIII - avaliar relatórios parciais e finais de estágio apresentados pelo estudante;

IX - encaminhar relatórios parciais para CEE/DIREC;

X - encaminhar avaliação final de estágio para parecer da Coordenação de Curso;

XI - o(a) professor(a) orientador(a) poderá realizar visitas para verificar as instalações e atividades desempenhadas pelo estagiário;

Art. 31. O supervisor é a pessoa responsável pelo planejamento de atividades,

acompanhamento e supervisão do estagiário no local de desenvolvimento do estágio.

§ 1º O supervisor deve ser da área de atuação ou de área correlata ao curso do estagiário.

Art. 32. Quando o estágio é realizado no IFBA, *Campus* Salvador, o supervisor será um servidor do *Campus*, não podendo atuar como professor(a) orientador(a).

Subseção IV
Do Cancelamento/Rescisão de Estágio

Art. 33. Qualquer uma das partes envolvidas na celebração do TCE poderá solicitar o cancelamento do estágio, obedecendo-se os seguintes procedimentos:

I - no caso de iniciativa do aluno, este deverá encaminhar, ao(à) professor(a) orientador(a), solicitação de cancelamento do estágio, apresentando exposição de motivos (cujo parecer dependerá da avaliação do(a) professor(a) orientador(a) de Estágio, acompanhada de declaração original da concedente e agente de integração (se houver), informando sobre o pedido do aluno de cancelamento do estágio (Termo de Rescisão);

II - para deferimento da solicitação do Termo de Rescisão, o estudante deve estar adimplente com os relatórios parciais de estágio.

III - no caso de iniciativa da concedente, ela ou o agente de integração (se houver) deverá encaminhar à DIREC solicitação de cancelamento do estágio, relatando, se assim entender, o motivo do cancelamento;

IV - o cancelamento pode ocorrer pela instituição de ensino quando o(a) orientador(a), coordenação ou CEE/DIREC de estágio verificar desvirtuamento de estágio, precarização de posto de trabalho, sobreposição de horários de estágio com as atividades acadêmicas. Casos omissos podem ser avaliados junto à coordenação de curso e a CEE/DIREC;

V - caso a solicitação seja realizada pela instituição de ensino, a instituição informará ao estudante e à concedente o motivo do cancelamento;

VI - caso a solicitação de cancelamento de estágio seja deferida, a CEE/DIREC providenciará a atualização dos registros internos e demais encaminhamentos;

VII - caso a decisão de cancelamento de estágio seja indeferida, o processo será arquivado e o aluno deverá cumprir as obrigações referentes ao estágio, conforme previsto no Termo de Compromisso de Estágio vigente e obrigações estabelecidas no presente regulamento.

VIII - o não cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio e neste regulamento impede a realização de nova oportunidade de estágio.

Art. 34. O estágio será considerado cancelado imediatamente após o deferimento pela CEE/DIREC da solicitação de cancelamento de estágio.

Subseção V
Do Término de Estágio

Art. 35. O estagiário deverá elaborar e encaminhar à CEE/DIREC, via professor(a) orientador(a), o relatório final de estágio, com as devidas anuências do(a) professor(a) orientador(a) de Estágio (IFBA – *Campus* de Salvador) e do(a) supervisor(a) de estágio (concedente).

§ 1º Em caso de estágio não obrigatório, o(a) professor(a) orientador(a) deve emitir um parecer sobre o relatório final e encaminhar à CEE/DIREC para registros e arquivamento.

§ 2º Em caso de estágio obrigatório, o relatório final deve apresentar autoavaliação do estudante e avaliação do discente pela empresa concedente. A partir desses dados e do acompanhamento do estágio, o(a) professor(a) orientador(a) emitirá parecer com a avaliação do estágio e encaminhará à Coordenação do Curso para avaliação e parecer.

§ 3º A Coordenação de Curso deve encaminhar o processo para a CEE/DIREC para parecer, registros e a avaliação final será lançada no histórico escolar pela Gerência de Registros Acadêmicos.

Art. 36. O estágio será considerado concluído/encerrado imediatamente após o último dia de atividade, previsto no Termo de Compromisso de Estágio, entrega da documentação final necessária, parecer do(a) professor(a) orientador(a), da coordenação de curso e da CEE/DIREC.

Seção VI
Do Aproveitamento de Experiência como Estágio Obrigatório

Art. 37. Em caso de exercício de vínculo trabalhista em cargo/atividades relacionados ao curso realizado no IFBA, *Campus* Salvador, por período mínimo de 04 (quatro) meses na mesma instituição, o aluno poderá encaminhar à DIREC, solicitação de aproveitamento de experiência profissional em substituição ao estágio obrigatório, acompanhada de cópia dos seguintes documentos autenticados:

I - RG, CPF, histórico escolar atualizado e carteira/contrato de trabalho contendo: nome/logo da empresa, período de desempenho das atividades laborais, cargo e atividades realizadas ao longo do período cujo aproveitamento seja solicitado.

II - declaração assinada pelo chefe imediato ou setor responsável da empresa. Em caso de proprietário de empresa, autônomo, microempreendedor individual, prestador de serviço ou que atuou em empresas extintas, deve conter avaliação livre e direta acerca de desempenho, considerando as habilidades desenvolvidas. Nesse caso, o(a) estudante deve apresentar uma documentação comprobatória de trabalhos realizados e contratos assinados, com carga horária e serviços, de modo a substituir a carteira de trabalho. No caso de funcionário público, uma comprovação documental, como contrato e ofício do

chefe imediato.

III - O período mínimo de atuação para aproveitamento de experiências é de 4 (quatro) meses.

Parágrafo Único. A CEE/DIREC instruirá o processo para parecer da coordenação de curso. Caso a decisão seja deferida, a DIREC providenciará a atualização dos registros internos e demais encaminhamentos; do contrário, o processo será arquivado.

Art. 38. Os procedimentos para aproveitamento de estágio devem seguir os seguintes trâmites:

I - o(a) estudante deve anexar documentação prevista no *caput* do art. 37 e solicitar, via protocolo, a abertura de processo eletrônico que será encaminhado para a coordenação do curso;

II - a coordenação e/ou colegiado de curso vai realizar a avaliação e emitir parecer para a CEE/DIREC.

III - após conferência e avaliação, a CEE/DIREC emitirá parecer e encaminhará à Gerência de Registros Acadêmicos.

§ 1º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica no âmbito do *Campus* Salvador, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas e aproveitadas como estágio quando previstas no projeto pedagógico do curso; em caso de dúvidas, encaminhar para parecer da coordenação do curso e/ou colegiado.

§ 2º Para aproveitamento de experiência como estágio obrigatório não é necessária a matrícula na disciplina Estágio.

Art. 39 O estudante do ensino superior poderá encaminhar à CEE/DIREC, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso, solicitação para substituição do estágio curricular pela Atividade de Conclusão de Curso - ACC, acompanhada da anuência do Coordenador de Curso e dos documentos comprobatórios da ACC.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Os casos omissos serão analisados pela CEE/DIREC e, ouvidos os órgãos interessados, encaminhados à Diretoria Geral do *campus* para decisão.

Art. 41. O presente Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho do *Campus* de Salvador, na data de sua publicação.

*Este Regulamento foi aprovado na Sessão Ordinária de Conselho do *Campus* realizada em 26 de maio de 2022.