



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

PORTARIA Nº 3.586, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

Altera a Portaria nº 3.089, de 24 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos relativos à contratação de estagiários no âmbito do IFSP enquanto Unidade Concedente de estágio.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, tendo em vista o decreto de 5 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2017, seção 2, página 1, considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 4 de março de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia – SGDP/ME, Resolução IFSP nº 26, de 05 de abril de 2016, Resolução nº 16/2019, de 06 de maio de 2019, **RESOLVE**:

Art. 1º Alterar os artigos 10, 13, 21, 25, 27, 28, 29 e 32 e da Portaria nº 3.089, de 24 de agosto de 2020, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10 O quantitativo de estagiários não obrigatórios nos câmpus e na reitoria do IFSP corresponderá a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º O percentual previsto no *caput*, aplica-se a cada câmpus e a cada Pró-reitoria do IFSP.

§ 2º O limite estabelecido no *caput* aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 3º Considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados e funções de confiança do IFSP.

§ 4º Quando o cálculo do percentual total resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 5º Desse quantitativo, as vagas serão ofertadas obedecendo à seguinte configuração:



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

I - 10% das vagas são reservadas aos estudantes portadores de deficiência, cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do artigo 17, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

II - 30% das vagas são reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

III - Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros ou portadores de deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

§ 6º A distribuição das vagas de que trata o *caput* entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional ficará a critério do IFSP, observada a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 13 A carga horária do estágio deverá ser cumprida no local indicado pelo IFSP e será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º A carga horária deverá obedecer ao horário de funcionamento do IFSP, ser compatível com o horário escolar do estagiário e ser acertada de comum acordo entre o estagiário, o IFSP e a Instituição de Ensino.

§ 2º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso da instituição de ensino.

§ 3º É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário entre os estágios e do horário escolar e que a carga horária não ultrapasse 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º No caso citado no §3º, deverão ser celebrados, separadamente, um TCE para cada estágio que o aluno for realizar no IFSP.

A small, handwritten signature in blue ink, consisting of a few stylized loops and a horizontal line.



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

§ 5º A jornada de estágio de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, não deverá ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

§ 6º A carga horária das licenciaturas e dos cursos de Formação Pedagógica será flexível até o limite máximo da carga horária diária e semanal permitida pela Lei 11.788/2008.

Art. 21 O supervisor e o estagiário deverão acordar o gozo do recesso, preferencialmente no período de férias escolares.

§ 1º No caso do estágio não obrigatório, o estagiário deverá agendar período de recesso no Sistema Sigepe.

§ 2º Caberá ao supervisor do estagiário homologar o período de recesso solicitado pelo estagiário.

Art. 25 O candidato a estagiário será encaminhado pelo setor demandante à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas, juntamente com toda a documentação pertinente, para contratação/cadastro.

§ 1º A Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do Câmpus deverá providenciar a confecção e celebração do TCE com base na documentação encaminhada pelo setor demandante ou Coordenadoria de Extensão. Após celebração do TCE, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá proceder com o cadastro do estagiário no Sistema Sigepe.

§ 2º Nos casos de estagiários contratados pela reitoria, o TCE deverá ser confeccionado e celebrado pela Coordenadoria de Admissão de Pessoal (CAP-DGP), que depois o encaminhará para cadastro na Coordenadoria de Cadastro e Movimentação (CCM-DGP).

Art. 27 Para a manutenção do assentamento funcional dos estagiários do IFSP, assim como requisito de emissão do Certificado de Estágio, a Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas deverá observar se todos os documentos relativos ao estágio, assim como sua movimentação mensal e periódica, estão completos:

lv



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

- I- Ficha de Cadastro;
- II- cópia de documentos pessoais;
- III- Termo de Compromisso de Estagiário – TCE (Cópia da Unidade Concedente);
- IV- Apólice de Seguro Individual do estagiário;
- V- Plano de Atividades de Estágio (anexado ao TCE);
- VI- Termos aditivos, quando houver;
- VII- Avaliação de Desempenho de Estagiário;
- VIII- Aviso de Recesso de Estagiário;
- IX- Solicitação de Desligamento do Programa de Estágio;
- X- Relatório de Atividades;
- XI- Termo de Realização de Estágio;
- XII- Relatório de registro de frequência;
- XIII- demais documentos relativos ao estágio.

Art. 28 Caberá à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional – PRO-DI, juntamente com as Coordenadorias, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas dos Câmpus/Reitoria representar o IFSP enquanto Unidade Concedente na realização dos estágios.

§ 1º Cabe às Coordenadorias, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas dos Câmpus/Reitoria:

I – publicar e homologar Edital para a realização de processo seletivo para a contratação de estagiários não obrigatórios;

II – orientar o setor demandante na condução do processo seletivo para contratação de estagiário não obrigatório, nos termos do art. 8º.

III – elaborar, confeccionar e viabilizar a celebração do TCE;

IV – arquivar e proceder com a gestão dos TCEs de estagiários contratados pelo IFSP;

V – efetuar lançamentos no Sistema Sigepe referentes ao cadastro, pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários;

VI – receber, analisar e manter atualizados os documentos do assentamento funcional, como relatório de frequência e avaliações, para fins de cadastramento em sistemas competentes.

aw



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

VII – orientar os supervisores de estágio do IFSP em relação à legislação e documentação dos estagiários.

§ 2º Nos casos em que o IFSP figurar como Unidade Concedente e Instituição de Ensino, caberá à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas solicitar, junto à Pró-reitoria de Extensão, no caso da reitoria, ou Coordenadoria de Extensão, no caso dos Câmpus, a inclusão dos estagiários no seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice deverá ser compatível com os valores de mercado.

Art. 29 Caberá ao setor demandante da(s) vaga(s) do estágio obrigatório:

I – conduzir seleção de estagiários conforme edital de fluxo contínuo;

II – recepcionar alunos, sejam de outras Instituições de Ensino, sejam do próprio IFSP, que queiram realizar estágio obrigatório junto ao IFSP e avaliar a possibilidade de aceitação deste aluno, conforme edital de fluxo contínuo;

III – encaminhar o candidato a estágio obrigatório, juntamente com a documentação pertinente, para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para fins de contratação e cadastro no Sistema Sigepe.

Art. 32 Cabe ao Supervisor de Estágio do IFSP:

I – elaborar em conjunto com o estagiário o Plano de Atividades do Estagiário, observando a adequação com a área de formação do estudante, de forma a garantir o desenvolvimento de competências necessárias à sua formação profissional;

II – emitir, juntamente ao estagiário, o Relatório de Atividades em três vias, sendo uma para a Instituição de Ensino, uma para a Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do câmpus/reitoria e uma para o estagiário;

III – emitir, ao término do estágio, nos termos do § 7º do art. 5º, o Termo de Realização do Estágio, com vistas do estagiário;

IV – preencher as Avaliações de Desempenho, cumpridos 60 (sessenta) dias e ao final do estágio, encaminhando-as, após as assinaturas, à Coordenadoria, ou setor congênere, de Gestão de Pessoas do câmpus/reitoria;

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.



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

V – homologar os recessos do estagiário, conforme arts. 20 e 21;

VI – zelar pelo cumprimento do TCE.”

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Eduardo Antonio Modena', written in a cursive style.

EDUARDO ANTONIO MODENA
REITOR