



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

PORTARIA REI/IFTO Nº 76, DE 05 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos para criação, implantação, execução e encerramento de estágios supervisionados, obrigatórios ou não obrigatórios, relacionados aos cursos técnicos e de graduação do Instituto Federal do Tocantins, no Sistema Unificado de Administração Pública.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, reconduzido pelo Decreto Presidencial de 9 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 10 de maio de 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os procedimentos para criação, implantação, execução e encerramento de estágios supervisionados, obrigatórios ou não obrigatórios, relacionados aos cursos técnicos e de graduação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO), no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, são considerados estágios supervisionados as atividades de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante, relacionado ao curso que está frequentando regularmente nos diversos **campi** do IFTO.

Parágrafo único. O estágio supervisionado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 3º O estágio, remunerado ou não remunerado, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 4º O estágio poderá ser obrigatório, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), ou não obrigatório.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no PPC, integrando o itinerário formativo do estudante, 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, devendo sua carga horária constar do histórico escolar.

CAPÍTULO II

MODELOS E FORMULÁRIOS DO ESTÁGIO

Art. 5º Para criação, implantação, execução e encerramento de estágios supervisionados, obrigatórios ou não obrigatórios, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), são necessários os seguintes documentos:

- I - Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades;
- II - Relatórios de Atividades/Portfólio — Estagiário;
- III - Relatórios de Atividades — Supervisor;
- IV - Relatório de Visita à Organização Concedente — Professor Orientador;
- V - Justificativa de Decurso de Prazo para Realização de Visita à Concedente;
- VI - Termo de Realização do Estágio;
- VII - Ficha de Avaliação dos Cursos de Licenciatura; e
- VIII - Formulário de Frequência Diária do Estagiário.

CAPÍTULO III

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO/PLANO DE ATIVIDADES

Art. 6º O Termo de Compromisso de Estágio é o documento que formaliza a inserção do educando como estagiário na unidade concedente de estágio.

Art. 7º O Plano de Atividades de Estágio é o documento que apresenta as atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário durante o seu período de realização na unidade concedente de estágio.

Art. 8º O estudante/estagiário é responsável por preencher, assinar e colher as assinaturas do Supervisor de Estágio na parte concedente, e do Professor Orientador no Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades.

Art. 9º O estudante/estagiário deverá encaminhar o Termo de Compromisso de Estágio/Plano de Atividades para a Coordenação/Setor de Estágio da unidade.

Art. 10. A Coordenação/Setor de Estágio realizará o cadastro inicial do estágio no SUAP.

Parágrafo único. É responsabilidade da Coordenação/Setor de Estágio colher a assinatura do gestor do **campus** ou de seu representante legal no Termo de Compromisso de Estágio.

CAPÍTULO IV

RELATÓRIO/PORTFÓLIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO — ESTAGIÁRIO

Art. 11. O Relatório/Portfólio de Estágio Supervisionado é um documento com os registros das atividades exercidas pelo estudante/estagiário e do seu aprendizado no exercício do estágio.

Art. 12. O Relatório/Portfólio deverá ser preenchido e assinado pelo estudante/estagiário, pelo Supervisor de Estágio na parte concedente, e pelo Professor Orientador.

Art. 13. O estudante/estagiário deverá registrar o Relatório/Portfólio no SUAP.

CAPÍTULO V

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO — SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 14. O Relatório das Atividades de Estágio do Supervisor de Estágio na parte concedente é um documento obrigatório para os cursos técnicos e para os cursos de graduação nas modalidades bacharelado e tecnologia.

Art. 15. O Relatório das Atividades de Estágio do Supervisor de Estágio na parte concedente é o documento onde será registrada a avaliação do estagiário.

Art. 16. O Relatório deverá ser assinado pelo Supervisor de Estágio na parte concedente, estudante/estagiário e Professor Orientador.

Art. 17. É responsabilidade do Supervisor de Estágio na parte concedente registrar o Relatório de Atividades no SUAP.

Parágrafo único. Na impossibilidade do Supervisor de Estágio realizar o registro no SUAP, a Coordenação/Setor de Estágio poderá realizar em seu lugar.

CAPÍTULO VI

RELATÓRIO DE VISITA À ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE

Art. 18. O Relatório de Visita à Organização Concedente tem por objetivo registrar parecer sobre visita realizada à organização concedente para verificar se o ambiente de trabalho está adequado ao desenvolvimento das atividades do estagiário.

Art. 19. É responsabilidade do Professor Orientador realizar a visita e registrar no SUAP.

Parágrafo único. Na impossibilidade de realizar a visita à concedente, o Professor Orientador deverá realizar registro, no SUAP, de justificativa de decurso de prazo para realização de visita à concedente.

CAPÍTULO VII

TERMO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 20. O Termo de Realização do Estágio é um documento obrigatório para o encerramento do estágio supervisionado dos cursos técnicos e de graduação nas modalidades bacharelado e tecnologia.

Art. 21. O estudante/estagiário deverá encaminhar o Termo de Realização do Estágio para o seu Professor Orientador, que realizará sua conferência e análise.

Art. 22. O Professor Orientador encaminhará o Termo de Realização do Estágio preenchido e assinado para a Coordenação/Setor de Estágio, que realizará o seu registro no SUAP.

Art. 23. O estudante/estagiário deverá encaminhar, juntamente com o Termo de Realização do Estágio, o Formulário de Frequência Diária para a Coordenação/Setor de Estágio, que realizará o seu registro no SUAP.

CAPÍTULO VIII

ESTÁGIO DOCENTE

Art. 24. É responsabilidade da Secretária Acadêmica a criação de turma/diário do componente de estágio no SUAP.

Art. 25. O estudante/estagiário deverá realizar matrícula no componente de estágio no SUAP.

Art. 26. É responsabilidade da Coordenação/Setor de Estágio cadastrar os dados do estágio do estudante/estagiário, tais como: escola, supervisor e professor orientador no SUAP, entre outros dados.

Art. 27. O Professor Supervisor Interno de Estágio dos cursos de licenciatura receberá a mesma permissão da Coordenação/Setor de Estágio.

Art. 28. O Professor Supervisor Interno de Estágio dos cursos de licenciatura poderá auxiliar a Coordenação/Setor de Estágio nas atividades dentro do SUAP.

Art. 29. O Professor Orientador e o Supervisor de Estágio na parte concedente realizarão a avaliação do estagiário através da Ficha de Avaliação disponível no portal do IFTO.

Art. 30. É responsabilidade do Professor Orientador e do Supervisor de Estágio na parte concedente registrar a avaliação no SUAP.

Parágrafo único. Na impossibilidade do Supervisor de Estágio na parte concedente registrar a avaliação no SUAP, a Coordenação/Setor de Estágio ou o Professor Supervisor Interno de Estágio dos cursos de licenciatura poderá realizar esse registro.

Art. 31. É responsabilidade da Coordenação/Setor de Estágio ou do Supervisor Interno de Estágio do Curso registrar o encerramento do estágio no SUAP.

Art. 32. É responsabilidade do Professor de Estágio em que o estudante/estagiário estiver vinculado registrar a nota no diário acadêmico.

CAPÍTULO IX

ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO

Art. 33. Atividades de Orientação são reuniões mensais entre o estudante/estagiário e o Professor Orientador.

Art. 34. O Professor Orientador deverá agendar as reuniões pelo SUAP.

Art. 35. O estudante/estagiário receberá mensagem, no SUAP, avisando do agendamento.

CAPÍTULO X

CADASTRAR UMA CONCEDENTE E APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Art. 36. É responsabilidade da Coordenação/Setor de Estágio cadastrar concedente de estágio e atender e registrar as solicitações de aproveitamento profissional de estágio no SUAP conforme as orientações regimentais.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. Os documentos necessários para criação, implantação, execução e encerramento de estágios supervisionados, obrigatórios ou não obrigatórios, no SUAP, informados nesta Portaria, bem como os manuais e tutoriais do uso do SUAP — Módulo Estágio, estão dispostos no seguinte endereço eletrônico: <http://www.ifto.edu.br/ifto/estagio/modelos-formularios>.

Art. 38. Casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino e pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor em 1º de agosto de 2023.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR

Reitor do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Reitor**, em 05/07/2023, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2048592** e o código CRC **463F4A39**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

Referência: Processo nº
23235.013534/2023-42

SEI nº 2048592