

ORIENTAÇÕES PARA VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Conforme o Art. 24º da Resolução nº 57 de 17 de novembro de 2014 o estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso, na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar a validação dessas atividades como Estágio Curricular Obrigatório no momento em que estiver habilitado conforme o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

a) Na condição de EMPREGADO apresentar:

1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração da organização onde atua ou atuou, em papel timbrado e dirigido ao IFG, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, atestando que o discente atua ou atuou na área de formação por um período igual ou superior a do Estágio Curricular Obrigatório previsto no PPC.

b) Na condição de EMPRESÁRIO apresentar:

1. Cartão do CNPJ da Instituição;
2. Contrato social ou comprovante oficial atestando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização por um período igual ou superior a do Estágio Curricular Obrigatório previsto no PPC.

c) Na condição de AUTÔNOMO apresentar:

1. Comprovante de registro na prefeitura;
2. Comprovante de recolhimento do Imposto sobre Serviços (ISS);
3. Carnê de contribuição ao INSS correspondente a um período igual ou superior a do Estágio Curricular Obrigatório previsto no PPC.

d) Procedimentos para formalização:

O estudante interessado em proceder a validação deverá:

1. Verificar a aptidão ao Estágio Curricular Obrigatório conforme o PPC;

2. Acessar o link <http://www.ifg.edu.br/extensao/index.php/download> e baixar o Formulário de Solicitação para Validação;
3. Preencher, imprimir e assinar o **“Formulário de Solicitação para Validação de Estágio Curricular Obrigatório”**;
4. Abrir processo no setor de protocolo solicitando a validação;
5. Anexar o formulário e os documentos necessários. O relato das atividades desenvolvidas no formato do Relatório de Atividades de Estágio será necessário caso haja a previsão no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
6. Encaminhar o processo para a respectiva Coordenação do Curso.

Após avaliar a solicitação de validação, a Coordenação do Curso encaminhará o processo com deferimento ou indeferimento, devidamente justificado, para a Coordenação de Estágio. Em posse do processo, a Coordenação de Estágio comunicará o estudante.

DEFERIDO – A Coordenação de Estágio procederá o registro junto a Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares (CORAE) no Câmpus.

INDEFERIDO – Caso seja indeferido, os motivos estarão claramente presentes no parecer na Coordenação do Curso. Nesse caso o estudante deverá cumprir todas as etapas e atividades normais relativas ao Estágio Curricular.

e) Observações

O estudante que se enquadrar como servidor público poderá pleitear a validação atendendo os mesmos critérios previstos para a condição de empregado.

O trâmite entre a abertura do processo até a comunicação final com o estudante poderá durar até 20 dias. O trâmite para o estágio curricular dos cursos de Educação a Distância (EaD) poderá ser concluído em até 30 dias.