



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE  
CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

## Procedimento Operacional (PO) 05/2021

Regula o procedimento de requisição de vagas de estágios não obrigatórios no IFSUL câmpus Sapucaia do Sul e de alocação destas vagas.

A DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelece os procedimentos operacionais para requisição e ocupação de vagas de estágios obrigatórios e não obrigatórios no âmbito deste câmpus.

1. Este procedimento considera:

1.1 A Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

1.2 A Instrução Normativa Nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários(os) no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

1.3 A limitação do número de vagas de estágios não obrigatórios, apontados a IN 213/2019, apontada no item 1.2.

1.4 A resolução 80/2014 do IFSUL que estabelece o Regulamento de Estágios do IFSul.

1.5 As orientações da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas do IFSUL - PROGEP.

2. A deliberação sobre quais requisição de vagas serão contempladas em cada edital, a partir das limitações estabelecidas no Item 1 deste procedimento, são de competência da Direção Geral do câmpus Sapucaia do Sul.

3. A gestão do processo de ocupação das vagas de estágio não obrigatório, incluindo o recebimento dos pedidos, o gerenciamento de editais e os encaminhamentos decorrentes na relação com a/o estagiária(o) e PROGEP serão realizadas pela Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) do câmpus Sapucaia do Sul;

4. A COGEP gerenciará dois (2) editais por ano, sendo um em cada semestre, visando atender as requisições de vagas recebidas até o período de lançamento do edital.

4.1 No início de cada ano civil a COGEP apresentará cronograma de editais a serem lançados no ano vigente;

4.2 Somente será lançado edital se houver disponibilidade de vagas, chamadas(os) todas(os) candidatas(os) em cadastro de reserva de editais vigentes;

4.3 Quando necessário, a COGEP poderá propor editais extraordinários para suprir demandas urgentes em termos de ocupação de vagas.

5. As vagas para estágios no âmbito do câmpus podem ser requisitadas por Diretorias, Chefias de Departamento, Coordenações administrativas e de cursos, e responsáveis por núcleos.
6. Critérios mínimos para que a requisição de vagas de estágios não obrigatórios seja analisada pela Direção Geral do câmpus:
  - 6.1 Ofertar pelo menos uma vaga de estágio obrigatório para cada 12 meses que obtiver uma vaga de estágio não obrigatório, destinado aos cursos ofertados pelo câmpus que preveem esta modalidade em seu Projeto Pedagógico de Curso;
  - 6.2 Solicitar vaga compatível com as elegíveis nas orientações da PROGEP;
  - 6.3 Ter servidora ou servidor alocada(o) no setor requisitante com disponibilidade e capacidade legal de ser supervisor(a);
  - 6.4 A pessoa responsável pela supervisão deverá participar das etapas de seleção, conforme cronograma previsto no edital, com datas e horários definidos pela COGEP.
7. O processo de seleção das(os) estagiárias(os) deverá atender aos critérios estipulados pela PROGEP, consolidados no modelo de edital disponível em <https://drive.google.com/drive/folders/1T6Jfi4DkjOXEgRTJelfph27EeW2lidHU?usp=sharing>
  - 7.1 Este modelo pode ser atualizado conforme novas orientações sejam emitidas pela PROGEP e/ou por modificações na legislação vigente;
8. A requisição de vagas de estágios não obrigatórios (remunerados) deve ser feita conforme cronograma disponibilizado pela COGEP, diretamente no link: <https://forms.gle/nzUoSM9kNY4UjJdt9>
9. A requisição de estágios obrigatórios (não remunerados) pode ser realizada a qualquer momento, diretamente no link: <https://forms.gle/ady5qgiT3HDWu7zv5>
  - 9.1 A seleção de pessoas para suprir demandas apontadas nestas requisições serão regidas por edital de fluxo contínuo, gerenciado pela Coordenação de Estágios (COES) do câmpus, com processo simplificado de seleção, considerando o estabelecido na IN 213/2019 apontada no item 1 deste procedimento.
10. A COGEP e a COES devem pactuar as ações que envolvem vagas que contemplem cursos ofertados no câmpus, dialogando com o Departamento de Ensino e suas coordenações de cursos, sempre que necessário.
11. A COGEP fica responsável por propor à Direção Geral do câmpus atualizações deste procedimento, conforme modificações na legislação vigente e/ou necessidades operacionais.
12. Situações omissas neste Procedimento Operacional serão deliberadas pela Direção Geral do câmpus.

Documento assinado eletronicamente por:

**Fabio Roberto Moraes Lemes**  
**Diretor-geral**  
**IFSul câmpus Sapucaia do Sul**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabio Roberto Moraes Lemes, DIRETOR GERAL - CD2 - SS-DIRGER**, em 03/11/2021 14:36:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/11/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 130916

**Código de Autenticação:** b329935b71



---

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE - CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL

Av. Copacabana, 100 - Bairro Piratini | CEP 93216-120 | Sapucaia do Sul-RS | [+55](51) 3452-9200

CNPJ: 10.729.992/0002-27 | [www.ifsul.edu.br](http://www.ifsul.edu.br) | [www.sapucaia.ifsul.edu.br/portal](http://www.sapucaia.ifsul.edu.br/portal)

"Educação para a vida. Profissionais para o mundo."