



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Administração e Desenvolvimento de Pessoas
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Ofício N° 83/2022/RE-CDPES/RE-DAPES/RE-PROGEP/Reitoria/IFMG

Belo Horizonte, 15 de dezembro de 2022.

As GEPs do IFMG

C/C: Diretores-Gerais e Diretores dos Campi Avançados do IFMG

Assunto: Orientações para Processos de Estágio Não- Obrigatório no IFMG

Prezados,

1. Conforme reunião realizada entre a CDPES e os representantes das GEPs dos Campi e Reitoria do IFMG, encaminhamos as orientações sobre Processos de Estágio Não-Obrigatório.
2. Os modelos de Editais a serem utilizados são os que estão disponíveis no Sei como: "**Pessoal: Minuta Edital Estágio Não-obrigatório**", dessa forma pedimos que utilizem as versões disponíveis no SEI que serão as mais atualizadas.
3. Assim com o Edital , todos os demais documentos a serem disponibilizados no processo possuem modelo no SEI , dessa forma, considerando as regras previstas no Edital pedimos que utilizem as versões disponíveis no SEI.
4. Os processos devem ser encaminhados para a CDPES após a inclusão dos check list disponíveis no **SEI- Check List Documentos Admissionais para Estagiários**.
5. Os Editais devem ser publicados com o máximo de vagas/áreas disponíveis possíveis, afim de garantir a melhor aplicação das cotas.
6. Data de início do Termo de Compromisso de Estágio-TCE deve prever a data de início das atividades do estágio, que deve haver tempo hábil para que todos os documentos estejam assinados, sem a assinatura de todos os envolvidos o estagiário não pode iniciar as atividades.
7. O Termo de Compromisso de Estágio- TCE , deve ter no **mínimo 5 dias úteis** entre o envio à CDPES e o início das atividades, caso **haja pendências** de assinaturas e de documentos, as atividades só poderão ser iniciadas após a solução das pendências apontadas pelo CDPES, conforme o caso.
8. As GEPs deverão observar que a **documentação TCE, termos aditivos e apostilamento, planos de atividades, relatórios**, para contratação ou os pedidos de desligamento justificado e **assinado pelas partes** deverão chegar na CDPES/PROGEP até 5 (cinco) dias úteis antes do fechamento da folha de pagamento do mês que deverá ocorrer a contratação e/ou desligamento do estagiário.

9. Pedimos que orientem ao supervisores para que fiquem atentos ao andamento do estágio assim como as prorrogações e desligamentos.
10. Todas as orientações de estão bem detalhadas estão compartilhadas na página da [PROGEP](#) no Site do IFMG.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Lucarelli Lavorato, Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoas**, em 22/12/2022, às 15:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Olimpia de Sousa Marta, Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas**, em 26/12/2022, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1408319** e o código CRC **5B6939D5**.

Avenida Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

23208.004789/2022-61

1408319v15