

RESOLUÇÃO Nº 20, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a realização dos estágios destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Pampa e sobre os estágios realizados no âmbito desta Instituição.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 111 do Regimento Geral da Universidade e considerando os termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e os termos da Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão,

RESOLVE:

APROVAR as seguintes NORMAS PARA OS ESTÁGIOS DESTINADOS A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA E PARA OS ESTÁGIOS REALIZADOS NO ÂMBITO DESTA INSTITUIÇÃO.

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DAS RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso.

I. considera-se estágio obrigatório aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), cuja carga horária seja requisito para aprovação e obtenção de diploma;

II. considera-se estágio não obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo único. As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica somente podem ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II DAS DETERMINAÇÕES

Art. 3º As atividades desenvolvidas pelo estagiário devem ter correlação com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver matriculado e com frequência regular.

Art. 4º A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deve compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da parte concedente na qual ocorre o estágio.

Art. 5º O período de estágio é de no máximo 6 (seis) meses renovado por, no máximo, mais 3 (três) períodos, não podendo ultrapassar o total de 2 (dois) anos na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

§ 1º A cada renovação de estágio, o aluno deve apresentar relatório das atividades ao professor orientador, que encaminha o relatório à Secretaria Acadêmica do Campus.

§ 2º O relatório deve conter a avaliação do profissional que supervisionou o estudante durante a realização do estágio.

§ 3º Cada renovação do estágio está condicionada à aprovação do relatório do período anterior pelo orientador.

§ 4º A renovação deve ser realizada antes do final da vigência do estágio, sendo indeferida se for entregue a documentação após o encerramento do prazo de vigência.

Art. 6º Não é permitido ao aluno realizar estágios concomitantes.

Art. 7º A realização de estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme estabelecido na legislação.

Art. 8º A carga horária do Estágio não deve ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º A carga horária do estágio é reduzida quando o estagiário estiver realizando verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, devendo esta cláusula estar estipulada no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

§ 2º A jornada de estágio, nos períodos de férias escolares, deve estar devidamente estabelecida de comum acordo entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a UNIPAMPA, e estar presente no Termo de Compromisso.

§ 3º 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. [Incluído pela Resolução 192, de 23/03/2018](#)

Art. 9º O estagiário pode receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

Art. 10 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deve ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo são concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 11 Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 12 A orientação do estágio é realizada por docente da UNIPAMPA, da área a ser desenvolvida no estágio, que é responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário.

Art. 13 A supervisão do estágio é realizada pela parte concedente, que deve indicar um funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente, durante o período integral de realização do estágio, a ser comprovado por vistos nos relatórios de atividades, de avaliação e no relatório final.

Art. 14 A parte concedente do estágio, durante o período de realização deste, compromete-se em segurar o estagiário contra acidentes pessoais, arcando com todas as despesas necessárias.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade da contratação de seguro pode, alternativamente, ser assumida pela UNIPAMPA.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 15 Pode realizar estágio obrigatório o estudante que atender aos seguintes requisitos:

- I. estar regularmente matriculado na disciplina de Estágio;
- II. ter integralizado os componentes curriculares obrigatórios ao estágio.

Art. 16 A carga horária para estágio obrigatório corresponde à definida no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 17 O estágio não obrigatório pode ser considerado como atividade complementar, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 18 Pode realizar estágio não obrigatório o estudante que atender aos seguintes requisitos:

- I. estar regularmente matriculado e frequentando as aulas;
- II. ter cursado e obtido aprovação em disciplinas do curso que integralizem no mínimo 300 (trezentas) horas.

CAPÍTULO V DOS DOCUMENTOS

Art. 19 Para a caracterização e definição do estágio de que trata esta Norma, é necessária a existência de convênio entre a UNIPAMPA e a parte concedente do estágio, no qual devem estar acordadas as condições do estágio.

Art. 20 A realização do estágio se dá mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrado no início das atividades de estágio entre o estudante, a parte concedente e a UNIPAMPA, representada pelo Coordenador Acadêmico do Campus, no qual são definidas as condições para o estágio e o plano de atividades do estagiário, constando menção ao convênio.

Parágrafo único. O TCE, indispensável para a efetivação do estágio, deve ser instituído com:

- a) número e cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais contratado para o estagiário, e com denominação da companhia de seguro;
- b) plano de atividades do estagiário, elaborado pelo acadêmico, em conjunto com o professor-orientador e o supervisor de estágio, em concordância com o Projeto Pedagógico do Curso, e deve conter a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo estagiário;
- c) dados de identificação das partes;
- d) responsabilidades de cada parte;
- e) objetivo do estágio;
- f) definição da área do estágio;
- g) especificação da modalidade do estágio (obrigatório ou não obrigatório);
- h) jornada das atividades do estagiário;
- i) definição do intervalo na jornada diária;
- j) vigência do Termo – não podendo ser superior a 6 (seis) meses;
- k) motivos de rescisão, quando houver;
- l) período de concessão do recesso dentro da vigência do Termo;
- m) valor da bolsa ou outra forma de contraprestação para estágio não obrigatório e obrigatório, quando houver;
- n) indicação de professor-orientador e do supervisor;
- o) foro de eleição.

Art. 21 O aluno, antes de iniciar o estágio, deve preencher o plano de estágio, em conjunto com o professor-orientador, no qual constam os dados cadastrais do campo de estágio, as descrições do estágio, uma prévia avaliação do aluno e da parte concedente, pelo orientador, e as responsabilidades de cada parte.

Art. 22 A cada renovação ou ao término do estágio, devem ser entregues à Secretaria Acadêmica de cada *campus* os seguintes relatórios:

- I. relatório de atividades do estagiário – preenchido pelo estagiário, com o relato das principais atividades desenvolvidas e sua avaliação das principais aprendizagens, problemas enfrentados e sugestões para o professor orientador, com vista obrigatória ao professor-orientador e ao campo de estágio;
- II. relatório de atividades da parte concedente – preenchido pela parte concedente, com relato das atividades desenvolvidas pelo estagiário, as principais contribuições e recomendações para o desenvolvimento do estagiário;
- III. termo de realização de estágio – preenchido pela parte concedente com a avaliação de desempenho do estagiário.

Art. 23 O estagiário deve entregar, até 30 (trinta) dias após o final do estágio, um relatório final contendo as atividades desenvolvidas, a avaliação do estágio, as principais aprendizagens, devendo o relatório ser aprovado pelo orientador e pela parte concedente, podendo variar o modelo de relatório de acordo com cada Comissão de Curso.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 24 São atribuições da Divisão de Estágios:

- I. divulgar as normas referentes aos estágios;
- II. celebrar e controlar convênios entre a Universidade e as partes concedentes;

- III. supervisionar as atividades de estágio junto com os órgãos internos da Universidade;
- IV. zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos estágios;
- V. realizar visitas aos campos de estágios buscando oportunidades de estágio e divulgando a Universidade;
- VI. apoiar os *campi* na obtenção e divulgação de oportunidades de estágios;
- VII. encaminhar à seguradora a relação dos acadêmicos em estágio obrigatório que necessitam de seguro;
- VIII. elaborar relatórios sistematicamente ou quando solicitado;
- IX. prestar informações adicionais, quando solicitadas.

Art. 25 São atribuições do orientador de estágio:

- I. planejar, juntamente com o estagiário, acompanhar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do estágio;
- II. avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando e controlar o número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio;
- III. orientar técnica e pedagogicamente os alunos no desenvolvimento de todas as atividades do estágio;
- IV. receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos estagiários;
- V. encaminhar à Coordenação Acadêmica do Campus os documentos relacionados aos estágios;
- VI. zelar pela celebração e pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, em conjunto com a Coordenação Acadêmica do Campus;
- VII. informar ao campo de estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com a Coordenação Acadêmica;
- VIII. prestar informações adicionais quando solicitado.

Art. 26 São atribuições do Coordenador Acadêmico do Campus:

- I. avaliar e firmar os Termos de Compromisso de Estágios e seus aditivos;
- II. prestar informações adicionais, quando solicitadas.

Art. 27 São atribuições da Coordenação Acadêmica:

- I. encaminhar a solicitação de convênio para a Divisão de Estágios;
- II. verificar e informar ao orientador dados de matrícula e frequência do acadêmico e a sua possibilidade de realizar o estágio;
- III. preencher e controlar o TCE dos acadêmicos, zelando pelo seu cumprimento;
- IV. informar ao campo de estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com o orientador;
- V. controlar os documentos referentes aos estágios;
- VI. manter atualizado o arquivo do acadêmico com todos os documentos necessários;
- VII. informar à Divisão de Estágios, até o 7º (sétimo) dia útil anterior ao término do mês, a relação de acadêmicos em estágio obrigatório que necessitam de seguro;
- VIII. manter os registros atualizados com todos os acadêmicos em estágio;
- IX. apresentar relatórios à Divisão de Estágios;
- X. divulgar oportunidades de estágios aos acadêmicos;
- XI. encaminhar carta de apresentação do aluno ao campo de estágio, quando necessário;
- XII. prestar informações adicionais, quando solicitadas.

Art. 28 São atribuições do acadêmico estagiário:

- I. ter pleno conhecimento do regulamento do estágio e dos prazos estabelecidos;
- II. providenciar, antes do início do estágio, todos os documentos necessários para o desenvolvimento do estágio;
- III. indicar preferência do local adequado para a realização do seu estágio obrigatório;
- IV. estar ciente de que caso fique comprovado qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, é cancelado seu estágio;
- V. elaborar, de acordo com orientação do professor, o Plano de Estágio;
- VI. cumprir os prazos previstos para entrega dos relatórios, parcial e final, bem como submetê-los à avaliação do orientador e da parte concedente;
- VII. estar regularmente matriculado na UNIPAMPA, em semestre compatível com a prática exigida no estágio;
- VIII. cumprir fielmente a programação do estágio comunicando à UNIPAMPA e à Unidade concedente a conclusão, interrupção ou modificação do estágio bem como fatos relevantes ao andamento do estágio;
- IX. atender às normas internas da parte concedente, principalmente às relativas ao estágio, que declara expressamente conhecer, exercendo suas atividades com zelo, pontualidade e assiduidade;
- X. responder pelo ressarcimento de danos causados por seu ato doloso ou culposo a qualquer equipamento instalado nas dependências da Unidade concedente durante o cumprimento do estágio bem como por danos morais e materiais causados a terceiros;
- XI. participar de todas as atividades inerentes à realização dos estágios (reuniões de trabalho, avaliação, planejamento, execução, entre outras);
- XII. desempenhar com ética e dedicação todas as atividades e ações que lhe forem designadas;
- XIII. elaborar e entregar ao orientador de estágio, para posterior análise da Unidade concedente e/ou da UNIPAMPA, relatório(s) sobre seu estágio, na forma, no prazo e nos padrões estabelecidos.

CAPÍTULO VII DA UNIPAMPA COMO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 29 A realização do estágio, obrigatório ou não obrigatório, na Universidade Federal do Pampa, observa, entre outros, os seguintes requisitos:

- I. atender à Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- II. ter correlação entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário com a área de estudos do curso em que o estagiário estiver regularmente matriculado;
- III. ser realizado em áreas que tenham condições de oferecer ao acadêmico experiências e situações de trabalho necessárias à sua formação, desde que observada a existência de profissional, no quadro de pessoal, com capacidade para atuar como supervisor de estágio, e que haja disponibilidade de infraestrutura e material.

Art. 30 Para a perfeita caracterização dos campos de estágio da UNIPAMPA, as unidades solicitantes, interessadas em admitir estagiários, devem encaminhar à Divisão de Estágios um Plano de Estágio, com justificativa e parecer circunstanciado do mérito acadêmico pela Direção do Campus ou pelo Coordenador da área da Reitoria, com o número pretendido de estagiários, critérios para seleção dos candidatos, discriminação das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno, carga horária, duração do estágio,

Resolução nº 20, de 26 de novembro de 2010

critérios de avaliação das atividades, infraestrutura e materiais a serem utilizados, nome do supervisor e orientador e dotação orçamentária específica.

§ 1º Consideram-se unidades solicitantes os *campi* ou as áreas da Reitoria.

§ 2º O Plano de Estágio é submetido à apreciação e aprovação da Pró-reitoria de Graduação.

§ 3º A seleção dos estagiários é realizada mediante Edital da UNIPAMPA.

§ 4º Quando a unidade solicitante do estágio for um *campus* da UNIPAMPA, a dotação orçamentária é de recursos da matriz de custeio do *campus*.

Art. 31 O estágio obrigatório é realizado sem ônus para a Universidade Federal do Pampa.

Art. 32 O estudante em estágio não obrigatório, de nível superior ou de nível médio, percebe bolsa e auxílio-transporte conforme legislação.

Art. 33 O número de estagiários em cada *campus* e na Reitoria da UNIPAMPA não pode ser superior a 20% (vinte por cento), para as categorias de nível superior, e a 10% (dez por cento), para as de nível médio, do somatório da lotação aprovada, acrescido do quantitativo de cargos em comissão e funções de confiança, observada a dotação orçamentária, reservando-se, desse quantitativo, 10% (dez por cento) das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

Art. 34 Compete à Pró-reitoria de Graduação:

- I. aprovar o Plano de Estágio;
- II. definir o número de vagas de estágio por unidade concedente;
- III. estabelecer os critérios de seleção em conjunto com a unidade solicitante e a Divisão de Estágios;
- IV. aprovar o Edital de Seleção;
- V. analisar os relatórios e emitir parecer conclusivo.

Art. 35 Compete à Pró-reitoria de Gestão de Pessoal:

- I. efetuar o pagamento da bolsa de estágio, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, para os estágios não obrigatórios;
- II. apresentar às instituições de ensino a relação dos estagiários desligados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;
- III. manter atualizados, no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, o número total de estudantes aceitos como estagiários de nível superior e médio;
- IV. receber, das unidades onde for realizado o estágio, o boletim de frequência do estagiário;
- V. receber as comunicações para contratação, renovação e desligamento de estagiários, encaminhadas pela Divisão de Estágios;
- VI. manter arquivo com documentos, Termo de Compromisso de Estágio, Boletim de Frequência, documentos pessoais e exame médico dos estagiários;
- VII. fornecer informações sobre a efetiva duração do estágio para a confecção dos certificados;
- VIII. elaborar Termo de Compromisso de Estágio;
- IX. enviar, mensalmente, à Divisão de Estágios os dados do estagiário, para que seja contratado, em favor deste, seguro contra acidentes pessoais, se for o caso.

Art. 36 Compete à unidade solicitante do estágio:

- I. elaborar projeto de solicitação de estagiário, com embasamentos e dotação orçamentária específica;
- II. estabelecer critérios para seleção em conjunto com a Divisão de Estágios;
- III. realizar processo de seleção nos termos do edital respectivo;
- IV. encaminhar à Divisão de Estágios os dados dos alunos selecionados, com o objetivo de divulgar e confeccionar os Termos de Compromisso de Estágio;
- V. zelar e acompanhar o cumprimento do TCE;
- VI. supervisionar e orientar a realização do estágio;
- VII. enviar à Pró-reitoria de Gestão de Pessoal, até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, relatório mensal de frequência do estagiário, por razão de operacionalidade;
- VIII. entregar termo de realização do estágio à Divisão de Estágios com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- IX. manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- X. enviar à instituição de ensino, bimestralmente, relatórios de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- XI. controlar o andamento das atividades e os relatórios de estágios;
- XII. controlar os prazos dos TCE, informando à Divisão de Estágios em tempo hábil, caso seja necessária renovação ou encerramento dos estágios;
- XIII. encaminhar à Divisão de Estágios todos os documentos necessários para a confecção dos certificados.

§ 1º O supervisor do estágio, que controla a frequência mensal do estagiário, é o chefe da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior ao do estagiário.

§ 2º Na hipótese de o chefe da unidade não possuir nível de escolaridade superior ao do estagiário, o supervisor do estágio é a autoridade superior à chefia da unidade, tendo maior grau de escolaridade do que o do estagiário.

Art. 37 Compete à Divisão de Estágios:

- I. administrar e acompanhar os estágios concedidos no âmbito da UNIPAMPA;
- II. avaliar o Plano de Estágio da unidade solicitante;
- III. elaborar e divulgar Edital de Seleção;
- IV. encaminhar à Pró-reitoria de Gestão de Pessoal dados para contratação, renovação e desligamento de estagiários;
- V. contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais;
- VI. divulgar a relação dos selecionados para o estágio;
- VII. emitir Certificado de Estágio em conjunto com a Divisão de Documentação Acadêmica;
- VIII. arquivar processo ao término do estágio;

§ 1º A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 2º No caso de estágio obrigatório de alunos de outras instituições de ensino, a responsabilidade pela contratação do seguro deve ser assumida pela instituição de ensino.

Art. 38 São requisitados ao aluno para a realização de estágio não obrigatório no âmbito da UNIPAMPA, além dos já estabelecidos:

- I. ter cursado e obtido aprovação em componentes curriculares do curso que integralizem no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para o curso;
- II. não ser aluno formando no semestre acadêmico de ingresso no estágio;
- III. não ter outra modalidade de bolsa, exceto do Programa de Bolsa de Permanência vinculada à Pró-reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários da UNIPAMPA – moradia, alimentação e transporte;
- IV. obter aprovação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos créditos matriculados no semestre anterior;
- V. ter cursado ou estar cursando disciplinas da área a ser desenvolvida no estágio;
- VI. não ter nenhuma outra atividade remunerada.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Ocorre o desligamento do estudante do estágio:

- I. automaticamente, ao término do estágio;
- II. a qualquer tempo, no interesse e na conveniência da UNIPAMPA;
- III. a pedido do estagiário;
- IV. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- V. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- VI. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- VII. por conduta incompatível com a exigida.

Art. 40 As comissões de curso podem elaborar normas complementares a esta Normativa, que devem ser homologadas pela respectiva Comissão de Ensino e pela Comissão Superior de Ensino.

Art. 41 Os casos omissos nesta Resolução são decididos pelos Conselhos de Campus em primeira instância e posteriormente pelo Conselho Universitário.

Art. 42 Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Maria Beatriz Luce
Reitora *pro tempore*