



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 004/2023

Dispõe sobre a criação e implementação de normas para Estágio Obrigatório (EO), Estágio Não Obrigatório (ENO), ajuda de custo e equiparação de estágio obrigatório nos cursos de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

**DA DEFINIÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO
NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFAPE**

Art.1º Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa ao desenvolvimento profissional dos educandos que estejam frequentando o ensino regular em Instituições de Ensino Superior (IES).

Art.2º O estágio, essencial para o itinerário formativo do educando, é dividido em duas categorias, obrigatório e não obrigatório, constituindo uma forma de integração entre estudante, espaço formativo concedente do estágio e IES.

Art.3º O estágio deve estar em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do MEC, com o curso de graduação, sua modalidade, área de estudo e com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art.4º EO é um componente curricular dos cursos de graduação, o qual deve estar alinhado à prática profissional e as especificidades de cada curso, conforme deve estar descrito em seu PPC, e cujo cumprimento da carga horária é requisito para integralização curricular e obtenção do diploma.

Art.5º Em cada PPC deve constar os pré-requisitos para que o estudante possa realizar o EO.

Art.6º O estudante que se matricular no componente curricular de EO e não executar todas as etapas previstas no PPC do seu curso será reprovado.

Art.7º ENO é aquele realizado por meio do interesse particular do discente.

Art.8º Para realização de ENO, previsto em PPC, o discente deve estar com matrícula vigente em seu curso e frequentando regularmente os componentes curriculares selecionados no ato da matrícula.

Art.9º Para EO, o discente pode receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada; já para ENO, é obrigatória a concessão de bolsa e auxílio-transporte por parte do espaço formativo concedente.

Art.10 A orientação do EO e do ENO deve ser feita por um docente do curso ao qual o discente está vinculado e supervisionada por um profissional do espaço formativo concedente, com formação ou experiência profissional na área do conhecimento.

Art.11 A realização de estágios aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no país de origem, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art.12 Os discentes devem apresentar os seguintes documentos para realizar o EO:

- I – termo de compromisso;
- II – carta de aceite do supervisor; e
- III – plano de atividades.

Art.13 Para realização de ENO, os discentes têm que apresentar os seguintes documentos:

- I – termo de compromisso;
- II – plano de atividades;
- III – declaração do orientador; e
- IV – carta de aceite do supervisor da instituição concedente.

Art.14 Para realização do estágio, obrigatório ou não, é necessário que todo estudante esteja assegurado.

Art.15 No caso de EO, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela IES.

Art.16 O seguro para ENO fica sob a responsabilidade do espaço formativo concedente.

Parágrafo único. Os discentes têm um período específico, previsto em todos os meses do Calendário Acadêmico da UFAPE, para dar entrada no seguro de EO.

Art.17 O estágio, obrigatório e não obrigatório, só deve iniciar após celebração de termo de compromisso por todas as partes envolvidas no processo, o qual deve servir como norte para acompanhamento das atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo.

Parágrafo único. A CES não recebe termo de compromisso com data retroativa.

Art.18 As IES não são obrigadas a celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio.

Art.19 A celebração de convênio de concessão de estágio não dispensa a celebração de termo de compromisso.

Art.20 Compete à Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG), ao Departamento de Práticas de Formação Inicial e Continuada (DPFIC) e a Coordenadoria de Estágios (CES) gerenciar todos os processos e tomadas de decisões referentes aos estágios.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art.21 O objetivo geral dos estágios é:

I – propiciar compreensão sobre a relação entre teoria e prática por meio de estágios obrigatórios e não obrigatórios em espaços formativos específicos de cada área dos cursos de graduação da UFAPE.

Art.22 Os objetivos específicos dos estágios são:

- I – relacionar teoria e prática;
- II – observar práticas profissionais de sujeitos em seus campos de atuação;
- III – identificar e refletir sobre métodos e técnicas (inovadoras) de profissionais que já estão no mercado de trabalho;
- IV – experienciar práticas profissionais relativas ao campo de saber do curso de graduação ao qual o discente está vinculado; e
- V – construir novos saberes que agreguem aos já adquiridos em seus cursos de graduação.

CAPÍTULO III

DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Art.23 O estagiário da UFAPE tem as seguintes obrigações:

- I – observar e acatar as normas e regulamentos de estágio da UFAPE;
- II – acatar as normas, desde que não firam a Lei de Estágio, da empresa concedente do estágio;
- III – solicitar cadastramento de seguro contra acidentes pessoais junto à CES, para estágio obrigatório, de acordo com o Calendário Acadêmico da UFAPE;
- IV – preencher corretamente e solicitar assinaturas no termo de compromisso;
- V – respeitar as cláusulas do termo de compromisso;
- VI – planejar, juntamente com o supervisor, as atividades de estágio;
- VII – elaborar lista de frequência e coletar assinatura do supervisor;
- VIII – elaborar relatório final junto ao supervisor da concedente do estágio; e
- IX – enviar o relatório final para o orientador (anexar lista de frequência).

Parágrafo único. No caso de estágio não obrigatório que se estenda por um tempo superior a 6 (seis) meses, o estagiário deve apresentar ao orientador e a CES, em prazo não superior ao mencionado acima, o relatório das atividades.

CAPÍTULO IV

DA AJUDA DE CUSTO

Art.24 A ajuda de custo é um recurso destinado a discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFAPE que farão estágio obrigatório fora da cidade dos Campi da IES.

Art.25 Caso autorizada, a ajuda de custo será de, no máximo, dois salários mínimos.

Art.26 A ajuda de custo é destinada para cobrir despesas de compras de passagens, excepcionalmente hospedagem e alimentação.

Art.27 As solicitações devem ser formalizadas por meio de processos encaminhados à CES, respeitando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início da realização do estágio.

Art.28 São documentos necessários para a solicitação de ajuda de custo:

- I – requerimento de ajuda de custo;
- II – documento de aceite para estagiar na instituição concedente;
- III – plano de estágio;
- IV – formulário de cadastro de seguro;
- V – declaração de concordância da coordenação do curso;
- VI – orçamento de, no mínimo, 03 (três) empresas aéreas ou rodoviárias de menor valor, dependendo da existência na localidade; e
- VII – conta bancária (conta corrente) ou informar no requerimento a forma de recebimento do auxílio requerido.

Art.29 Os estudantes beneficiados pela ajuda de custo devem apresentar à CES cópias dos bilhetes de passagens e o contrato de aluguel.

Art.30 O discente que não apresentar os documentos elencados no art.29 não poderá mais receber qualquer tipo de auxílio financeiro oferecido pela UFAPE e terá que ressarcir à instituição todo valor fornecido pela ajuda de custo.

Art.31 A ajuda de custo é, preferencialmente, para estudantes que ainda não receberam tal benefício e está condicionada à disponibilidade orçamentária da UFAPE.

CAPÍTULO V

DA CARGA HORÁRIA, DURAÇÃO E JORNADA DIÁRIA DOS ESTÁGIOS

Art.32 A carga horária total do(s) estágio(s) obrigatório(s) deve ser descrita nos PPC e estar em conformidade com as DCN de cada curso.

Parágrafo único. Não é permitido, em hipótese alguma, realizar carga horária total de EO inferior ou superior ao que está prescrito em cada PPC.

Art.33 A duração do ENO, na mesma parte concedente, não pode exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

Art.34 A jornada diária do EO e ENO não pode exceder 6 (seis) horas por dia e 30 (trinta) horas semanais.

Art.35 Em períodos de verificações de aprendizagem periódicas ou finais, a carga horária deve ser reduzida pela metade, conforme previsto no termo de compromisso.

Art.36 O discente que já tiver integralizado todos os créditos dos outros componentes curriculares, faltando só o EO, pode perfazer até 8 (oito) horas diárias de estágio, 40 (quarenta) horas semanais, desde que estejam previstas no PPC do curso.

Art.37 O ENO deve ser desenvolvido em turno contrário ao turno de matrícula acadêmica do estudante.

CAPÍTULO VI

DA EQUIPARAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art.38 As atividades de monitoria, extensão ou iniciação científica, já concluídas, que forem compatíveis com a formação acadêmica do estudante requerente, considerando as especificidades de cada curso de graduação, são as únicas que podem ser equiparadas ao(s) estágio(s) obrigatório(s).

Parágrafo único. Para que o discente tenha a possibilidade de solicitar equiparação de estágio, é necessário que seja prevista no PPC.

Art.39 O estudante que tiver interesse em equiparar as suas atividades deve requerer a equiparação ao coordenador do seu curso via abertura de processo, utilizando requerimento padrão, no semestre anterior ao da possível equiparação.

Art.40 O relatório das atividades de monitoria, extensão ou iniciação científica, juntamente com a declaração do orientador, devidamente assinados pelo professor orientador, e o requerimento padrão devem constar no processo.

Art.41 Deve-se verificar se a quantidade de horas realizadas na(s) atividade(s) é compatível com a carga horária de EO definida pelo curso de graduação ao qual o discente está vinculado.

Parágrafo único. Não é permitido utilizar para fins de equiparação certificados de monitoria, extensão ou iniciação científica já utilizados para outros fins, como por exemplo: Atividades Curriculares Complementares (ACC), Atividades Curriculares de Extensão (ACEX), entre outras.

Art.42 Passos para análise dos documentos para equiparação:

- I – análise e avaliação do(s) documentos/processo pela comissão formada por três membros do curso, sob a presidência do coordenador;
- II – caso haja parecer favorável, a comissão atribuirá nota a cada processo e encaminhará-los ao CCD do curso;
- III – após aprovação em CCD, a coordenação do curso encaminhará, no semestre seguinte, o processo com o pedido de equiparação à CES; e
- IV – estando adequada toda documentação, a CES enviará o processo ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para registro da(s) nota(s) no sistema.

Art.43 Em caso de aprovação, o estudante deve matricular-se no componente curricular estágio obrigatório no semestre seguinte ao que solicitou a equiparação, para que sua nota seja inserida no sistema.

Art.44 Em caso de não aprovação, o coordenador do curso deve comunicar oficialmente ao estudante, o orientando a realizar o estágio obrigatório para efeito de integralização curricular.

CAPÍTULO VII

DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art.45 O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do prazo.

Art.46 O estagiário poderá ser desligado da empresa antes do encerramento do período de estágio previsto nos seguintes casos:

- I – a pedido do estagiário, com prévia comunicação à empresa e à CES;
- II – por iniciativa da concedente, quando o estagiário deixar de cumprir alguma cláusula do termo de compromisso; e
- III – por iniciativa da UFAPE, quando o espaço formativo concedente deixar de cumprir obrigações previstas no termo de compromisso, infringir a Lei de Estágio 11.788 de 2008 ou houver constatação de inadequação no cumprimento do plano de estágio.

Art.47 O pedido de desligamento deve ser encaminhado com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da interrupção das atividades.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.48 A atividade de estágio em quaisquer das modalidades, obrigatório ou não obrigatório, não gera qualquer vínculo de natureza empregatícia.

Art.49 Os casos omissos e excepcionais são apreciados pela PREG/DPFIC/CES.

APROVADA NA 2ª(SEGUNDA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PRO TEMPORE, REALIZADA NO DIA 15 DE MARÇO DE 2023.

Garanhuns-PE, 20 de março de 2023.

Prof. Dr. Airon Aparecido Silva de Melo
PRESIDENTE