



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Rondônia



Resolução nº 454/CONSEA, de 21 de setembro de 2016.

Normas Gerais para a realização
de Estágios dos Cursos de
Graduação da Unir

O Conselho Superior Acadêmico (CONSEA), da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e considerando:

- Processo 23118.003642/2013-71;
- Parecer 1989/CONSEA, do Relator Conselheiro José Juliano Cedaro;
- Deliberação na 81ª sessão Plenária, em 27.04.2016;
- Deliberação na 84ª sessão Plenária, em 24.08.2016.

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar as Normas Gerais para os Estágios dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Rondônia (Unir), anexas a esta Resolução.

Art. 2º – Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da publicação. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Conselheiro Ari Miguel Teixeira Ott
Presidente *pro tempore*

ANEXO DA RESOLUÇÃO 454/CONSEA, DE 21 DE SETEMBRO DE 2016
NORMAS GERAIS PARA OS ESTÁGIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

TÍTULO I
DA NATUREZA, FINALIDADES E DEFINIÇÕES

Art. 1º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, sendo parte do currículo de formação do estudante, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos acadêmicos que estejam frequentando o ensino em cursos de graduação.

§1º O estágio é parte integrante dos projetos pedagógicos dos cursos (PPC) de graduação, fundamental no processo de formação do educando.

§2º O estágio visa o 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 - Para fins de esclarecimento, define-se a seguir a nomenclatura a ser empregada nesta Resolução:

I - Convênio: Acordo de Cooperação Técnica ou Contrato, com finalidade de realização de estágio, envolvendo a Unir e a Concedente, explicitando objetivos, responsabilidades de cada parte envolvida e informações pertinentes para garantir o processo de ensino-aprendizagem;

II - Professor orientador: docente da Unir responsável pelo acompanhamento teórico prático do estágio, devendo proceder a avaliação do estudante e intermediar relacionamento com a Concedente e o supervisor/preceptor;

III – Supervisor/preceptor: profissional com experiência na área que o estudante irá realizar o estágio, devendo ser indicado pela Concedente, em comum acordo com a Unir. Tem a função de acompanhar o estagiário no desenvolvimento prático, podendo dividir essa atividade com o professor orientador, incluindo aspectos avaliativos, que devem estar previstos de forma genérica no Projeto Pedagógico do Curso/PPC e, de forma específica e detalhada, no Plano de Atividades;

IV – Concedente: pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior e propriedades rurais que tenham acompanhamento técnico de órgãos de assistência técnica ou de profissionais com nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que acordem com a Unir a realização de estágio em seus ambientes de trabalho;

V- Estágio obrigatório: definido no PPC, com carga horária específica e requisito fundamental para aprovação e obtenção de diploma;

V- Estágio não obrigatório: atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, também devendo ser definido do PPC, podendo ser incluído como Atividades Complementares e/ou de Extensão;

VII – Termo de compromisso: é um instrumento jurídico que indica as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, às etapas e modalidades da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

VIII- Plano de Atividades do Estágio e dos estagiários: documento elaborado pelo professor-orientador, em comum acordo com a Concedente, especificando objetivos, ações a serem executadas pelos estagiários, carga-horária, Cronograma e critérios de avaliação, sendo equivalente ao Plano de Curso ou de Disciplina, devendo ser apreciado pelo Conselho de Departamento (CONDEP) a cada oferta de turma de estágio;

IX – Plano de Trabalho: documento anexado à minuta do Convênio. Deverá conter a identificação do objeto, modalidades, objetivos e metas a serem atingidas, etapas/fases de execução, duração dos estágios por área (se for o caso), cronograma de desembolso e aplicação dos recursos financeiros (se houver), previsão de início e fim da execução do objeto e das etapas/fases programadas.

Art. 3º - Poderão ser Concedentes de estágio:

I - Órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios;

II - Pessoas jurídicas de direito privado;

III- Profissionais liberais de nível superior, com registro nos respectivos Conselhos Profissionais; e

IV- Propriedades rurais, que tenham acompanhamento técnico de órgãos de assistência técnica ou de profissional de nível superior, com registro nos respectivos Conselhos Profissionais.

§1º É facultada a celebração de instrumento específico de concessão de estágio para as Concedentes, dispensando Convênio, nos termos da legislação vigente.

§2º A celebração de Convênio não dispensa a assinatura de Termo de Compromisso com o estagiário.

§3º A Unir poderá ser parte Concedente de estágio para acadêmicos de seus cursos de graduação ou de outras instituições de ensino, desde que os setores onde possam ser realizados concordem e apresentem condições para atender o processo formativo do estudante.

§4º No tocante ao que se descreve no parágrafo anterior, no caso de estagiários oriundos de outras instituições de ensino, deverá haver um Convênio ou documento legal equivalente para tal finalidade. Sendo estudantes da Unir, deverá ser assinado um Termo de Compromisso entre o estudante, professor orientador (e/ou chefe de departamento) e o responsável pelo setor onde se desenvolverá o estágio.

Art. 4º - As atividades de estágio não estabelecem vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e a parte Concedente do estágio.

Art. 5º - A Unir e as partes Concedentes de estágio poderão, na medida de seu interesse, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados; obedecidas as condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

§1º Caso tal contratação demande recursos públicos para sua execução, serão obedecidas disposições relativas à licitação de serviços.

§2º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio:

- a) Identificar oportunidades de estágio;
- b) Ajustar suas condições de realização;
- c) Fazer o acompanhamento administrativo;
- d) Tomar as providências necessárias para contratação de seguro contra acidentes pessoais;

e) Cadastrar os estudantes.

§3º É vedada a cobrança de quaisquer valores por parte dos acadêmicos estagiários, a título de remuneração pelos serviços referenciados no parágrafo anterior.

§4º Os agentes de integração são responsáveis pela indicação de estagiários para a realização de atividades compatíveis com o currículo de cada curso, estando passíveis de responsabilidade civil diante do descumprimento.

Art. 6º - O estágio deve obedecer às normas que tratam sobre a matéria, tais como: legislação federal estágio em vigor; Estatuto, Regimento Geral e resoluções da Unir que lhes são pertinentes, incluindo PPC; bem como as normas de funcionamento da Concedente.

Art. 7º - O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor-orientador da Unir e/ou por supervisor/preceptor da parte Concedente, comprovado nos relatórios das atividades e por menção de aprovação final, considerando os parâmetros previstos nos Projetos Pedagógicos de Curso.

§1º Os relatórios elaborados pelo estagiário deverão ser apresentados em periodicidade nunca superior a seis meses, salvo disposição especial contrária, prevista no Plano de Atividades.

§2º A formalização da avaliação do(s) relatório(s) de estágio, tanto parciais quanto o relatório final, será definida pelos regulamentos de estágio de cada curso.

§3º Nos estágios não obrigatórios deve haver supervisor/preceptor na concedente.

§4º Nos estágios obrigatórios, se não houver supervisor/preceptor disponível na Concedente, caberá aos professores orientadores fazerem tal acompanhamento *in loco*.

Art. 8º O Termo de Compromisso e o Plano de Atividades são os documentos indispensáveis para realização de estágio.

§1º As assinaturas dos Termos de Compromisso devem ocorrer antes de serem iniciadas as atividades de estágio.

§2º O Termo de Compromisso deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação do estagiário, do curso e seu período acadêmico;
- b) Qualificação e assinatura dos contratantes ou convenientes;
- c) Indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato ou convênio previamente celebrado;
- d) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- e) Valor da bolsa-estágio, quando houver;
- f) Carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- g) Duração do estágio e cronograma;
- h) Período em que estagiário deverá apresentar relatório;
- i) Condições de desligamento do estágio;
- j) Indicação nominal do(s) professor(es) orientador(es) e coordenador da área de estágio quando for disciplina compartilhada, bem como quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio junto com o supervisor/preceptor;
- k) Número da apólice e da empresa de seguros;
- l) Menção que estudante tem ciência e concorda com o Termo em questão e o Plano de Atividades;
- m) Assinaturas do estagiário, da Concedente e do professor orientador (ou chefe de departamento, em caso de estágio não obrigatório).

TÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/CONVÊNIO

Art. 9º - Quando houver interesse pela celebração de Convênio para estágio, adotar-se-ão os seguintes procedimentos:

I - Abertura de processo junto à direção de Núcleo ou Campus, com a justificativa do(s) departamento(s) para a celebração de tal Acordo, indicando dois fiscais (titular e suplente) para o contrato;

II - Deliberação no Conselho de Núcleo ou Campus;

III – Encaminhamento da direção do Núcleo ou Campus à Prograd para parecer sobre a viabilidade acadêmica, de acordo com o PPC;

III – Após parecer favorável da Prograd deverá ser encaminhado à Prad/DCCL para checagem da documentação e análise técnica;

IV- Se houver parecer favorável da Prad/DCCI, o processo deve ser encaminhado à Procuradoria Federal (PF-Unir) para análise jurídica da minuta do Convênio;

V- Com o parecer favorável da PF-Unir o processo deve retornar à Prad/DCCL para executar junto com o Núcleo/Campus envolvido os seguintes procedimentos: coleta das assinaturas (Reitoria e Concedente); registro do convênio; remessa das vias aos celebrantes; publicação do extrato; publicação da Portaria nomeando os fiscais (titular e substituto) do Convênio; remessa de cópia para Prograd e Direção de Núcleo/Campus para divulgação e acompanhamento.

§ 1º Se o Convênio for de interesse multicampi ou de vários núcleos, ficará sob a responsabilidade do que teve maior número de cursos envolvidos, ou maior número de estudantes matriculados.

§ 2º Em caso de estágio obrigatório o Departamento deverá encaminhar, mensalmente, a relação dos acadêmicos para a Diretoria de Gestão de Pessoas para registrar o seguro contra acidentes pessoais.

§ 3º Sendo estágio não obrigatório a responsabilidade pelo pagamento do seguro contra acidentes pessoais é da Concedente ou do Acadêmico.

Art. 10 - Documentação que deve conter no processo para celebração do Convênio, a ser providenciada pelo(s) departamento(s) interessado(s):

I- Projeto Pedagógico do Curso – PPC (parte referente a estágio) e regulamento de estágio.

II- Indicação de gestores para o Convênio (titular e suplente);

IV- Minuta do Convênio;

V- Minuta de Termo de Compromisso de Estágio;

VIII- Plano de Trabalho.

Parágrafo único. A Minuta de Convênio para o Estágio, o Termo de Compromisso e o Plano de Trabalho poderão ser elaborados em conjunto com a Concedente.

Art. 11 - A documentação a ser providenciada pela Concedente do estágio será a seguinte:

- I - Certidão negativa do CNPJ/MF emitido pela página eletrônica (www.receita.fazenda.gov.br);
- II - Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do representante;
- III - Cópia do ato de nomeação do representante;
- IV - Cópia do ato constitutivo (Contrato Social ou Estatuto Social) da Concedente ou procuração de delegação de poderes (no caso de instituição privada) que confira legitimidade para o procurador celebrar o convênio;
- V - Certidões negativas de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- VI - Conjunto de informações e dados da Concedente – *briefing*;
- VII - Declaração que as instalações da instituição têm condições de receber o estagiário, contribuindo assim para a sua formação acadêmica;
- VIII - Manifestação de interesse ou aceite da Concedente para a realização de estágio.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 12 - São obrigações da Unir:

- I – Celebrar termo de compromisso;
- II – Avaliar as instalações da parte Concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III – Indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV – Exigir do educando a apresentação periódica do relatório das atividades;
- V – Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- VI – Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios;
- VII - Contratar seguro contra acidentes pessoais, quando não for providenciado pela Concedente;
- VIII - Cumprir as demais obrigações constantes nas legislações pertinentes.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE

Art. 13 - A parte Concedente deverá:

I- Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

III – Indicar, em acordo com a Unir, funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar seus estagiários;

IV – Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – Emitir certificado para os acadêmicos que realizaram estágio;

VII – Manter disponível os documentos pertinentes ao estágio e aos estagiários, sobretudo para casos de fiscalização de órgão competentes;

VIII – O estagiário poderá 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;

X - Cumprir as obrigações constantes nesta Resolução, Lei de Estágio, Orientação Normativa Nº 4, de 04 de julho de 2014/MPOG (se for órgão da administração pública federal), normas complementares de estágio dos cursos envolvidos, e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO III DOS DEPARTAMENTOS ACADÊMICOS E COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 14 - Os Departamentos acadêmicos são responsáveis diretos pelo acompanhamento dos estágios dos cursos que lhes são vinculados.

§ 1º Os CONDEP poderão indicar um(a) coordenador(a) de estágio ou coordenações de áreas de estágio, estabelecendo os parâmetros e limites de exercício da delegação.

§ 2º A nomeação da coordenação de estágio deverá ser feita via Portaria da direção do Núcleo/Campus em que o curso é vinculado, a partir da Ata de deliberação do CONDEP.

Art. 15 - São atribuições da coordenação de estágio:

I – Orientar professores, supervisores/preceptores e estudantes quanto à formalização do Termo de Compromisso, verificação dos Planos de Atividades, observação de leis e normas de estágio e cuidados relacionados à ética profissional;

II – Convocar os acadêmicos, sempre que houver necessidade, para esclarecimentos ou solucionar problemas atinentes ao estágio;

IV – Organizar e manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios, referentes ao curso;

V – Verificar se os relatórios estão sendo entregues dentro do prazo;

VI - Comunicar à parte Concedente sobre o início e fim dos períodos letivos, bem como demais datas/informações relacionadas ao Calendário Acadêmico que envolva a execução do estágio que coordena.

Parágrafo único. Se não houver nomeação de coordenação para os estágios, as incumbências relacionadas neste artigo ficarão sob a responsabilidade do chefe de departamento e dos professores orientadores.

CAPÍTULO IV DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 16 - São atribuições do professor orientador:

I – Manter contato com o supervisor/preceptor da parte Concedente e com o coordenador de estágio do curso para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

II – Elaborar Plano de Atividades, em acordo com a Concedente, e submeter à apreciação do CONDEP antes do início de cada nova turma de estágio;

III – Receber, acompanhar e avaliar os relatórios de atividades de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento do estudante e dando o direcionamento que as normas complementares de estágio do curso definirem;

IV- Emitir declaração de avaliação das instalações da Concedente de estágio, quando for solicitado, verificando se ela tem condições de receber o estagiário, contribuindo assim para a sua formação acadêmica.

CAPÍTULO V DO SUPERVISOR/PRECEPTOR DE ESTÁGIO

Art.17 - Constituem atribuições do supervisor/preceptor do estágio:

I – Manter contato com o coordenador de estágio do curso e com o professor-orientador de estágio para o bom andamento do Plano de Atividades;

II – Oferecer ao estudante a oportunidade de vivenciar situações de aprendizagem que permitam uma visão real da profissão;

III – Observar a legislação e os regulamentos da UNIR relativos a estágios;

IV - Elaborar, em conjunto com o professor-orientador de estágio, o Plano de Atividades de Estágio e dos estagiários;

V- Cumprir as demais obrigações constantes nesta Resolução, Lei de Estágio, na Orientação Normativa Nº 4, de 04 de julho de 2014/MPOG (em caso de estágio na instituição da administração federal) e nas normas complementares de estágio do PPC dos respectivos cursos.

Parágrafo único. No caso de preceptores dos cursos da saúde, deve-se também observar e cumprir a Resolução 328/Consea/2014.

CAPÍTULO VI DO ESTUDANTE

Art. 18 - São condições para que o estudante possa realizar o estágio:

I – Estar regularmente matriculado em curso de graduação;

II – Atender à legislação vigente, diretrizes e normas complementares da Unir e do curso de graduação ao qual está vinculado;

III - Assinar o Termo de Compromisso.

Art. 19 - São obrigações do estudante:

- I – Participar das atividades de orientação do estágio;
- II – Desenvolver o trabalho previsto no plano de atividades, conforme o cronograma estabelecido;
- III – Enviar, em tempo hábil, documentos solicitados pela Concedente ou pela instituição de ensino;
- IV – Zelar pelos nomes da Unir e da Concedente;
- V – Manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho;
- VI – Quando necessário ou quando solicitado, dirigir-se ao seu professor orientador de estágio;
- VII – Elaborar periodicamente, num prazo não superior a seis meses e conforme previsto no Plano de Atividades, os relatórios do estágio;
- VIII - Cumprir as obrigações constantes nesta Resolução, na Lei de Estágio, na Orientação Normativa Nº 4, de 04 de julho de 2014/MPOG (quem fizer estágio em órgão da administração federal) e nas demais normas complementares de estágio do seu respectivo curso.

Parágrafo único. Caso o estágio obrigatório tenha duração superior ao período letivo, o estudante deverá solicitar a renovação de sua matrícula.

Art. 20 - O estudante deverá informar por escrito se houver problema em sua matrícula, tanto para o professor supervisor, quanto para a Concedente.

Art. 21 - São benefícios para o estudante:

- I – Receber certificado ou termo de conclusão do estágio;
- II – Receber bolsa, ou outra forma de contraprestação, se for acordado previamente com a Concedente;
- III – Usufruir trinta dias de férias se o estágio tiver duração igual ou superior a um ano, cujo período de gozo deve ser, preferencialmente, durante suas férias escolares e ser remunerado quando o estudante receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Art. 22 - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a Concedente e o estagiário, devendo constar no Termo de Compromisso e ser compatível com as atividades escolares; não ultrapassando seis horas diárias e trinta horas semanais.

§ 1º Quando o estudante estiver matriculado somente no componente curricular de estágio, a jornada poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Se o curso adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 23 - O horário de realização do estágio deve ser estabelecido em acordo com as conveniências mútuas, ressalvadas as limitações previstas em normas complementares.

Art. 24 - A duração do estágio não poderá ultrapassar dois anos, na mesma Concedente.

Art. 25 - O estágio é considerado concluído depois de cumpridos todos os requisitos previstos no Plano de Atividades.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

Art. 26 - O estagiário será desligado:

I – Automaticamente, ao término do estágio;

II – Pela conclusão ou desligamento de seu curso na Instituição de Ensino;

III - Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso;

IV – Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos no período de um mês; ou mais de vinte dias durante todo um semestre letivo;

VI – A pedido do estagiário ou da Concedente, avisando com pelo menos cinco dias uteis de antecedência;

VII – Por rendimento insatisfatório;

VIII – Por conduta incompatível com as normas exigidas pela Concedente ou pela Unir.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - Os casos omissos referentes a estas normas serão deliberados pela Câmara de Graduação do Consea.

Art. 28 - Esta Resolução não se aplica ao Internato de Medicina, pois tal atividade formativa possui especificidades previstas e regulamentadas pelo Ato Decisório 148/Consea/2011.

Art. 29 - Os PPC que por ventura não estejam de acordo com esta Resolução deverão ser ajustados em até 180 dias, contados a partir da data de publicação.

Art. 30 - A Prograd deverá publicar em sua página na Internet, em até 60 dias após a publicação desta Resolução, modelos para as minutas de Convênio, Termo de Compromisso e Plano de Trabalho.