

RESOLUÇÃO Nº 21/2015

Institui normas para a realização de estágio destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

O Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), no uso de suas atribuições, atendendo a deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 26 de junho de 2015, e considerando:

- A definição de estágio consubstanciada no Art. 1º da Lei nº 11.788/2008, segundo o qual: “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”;
- A ausência de previsão de estágios obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso dos Bacharelados Interdisciplinares;
- A previsão de estágios não obrigatórios e obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso das Licenciaturas Interdisciplinares;
- A previsão de estágios não obrigatórios e obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso de 2º Ciclo;
- Que as regras descritas nesta Resolução se aplicam aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- Que o estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, a fim de que se constitua em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;
- Que é papel da Universidade garantir que o estágio represente autêntica atividade pedagógica integrada, e não forma oblíqua de contratação de mão-de-obra, assegurando à/ao estudante direitos no exercício da cidadania e da democracia no ambiente de trabalho.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Parágrafo Único. As disposições atinentes aos estágios obrigatórios de cada curso serão objeto de normas específicas, que deverão versar, no mínimo, sobre:

- I - As atribuições do Coordenador de Curso e do Coordenador de Estágio;
- II - Os objetivos do estágio de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso;
- III - A carga horária mínima do estágio obrigatório para integralização curricular;
- IV - As condições necessárias para habilitação e inscrição da/o estudante no estágio;
- V - Procedimentos para inscrição, suspensão, aproveitamento e equivalência de estágio.

Art. 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

§ 1º O estágio não obrigatório pode ser considerado como Atividade Complementar, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso;

§ 2º Caberá aos Colegiados de Curso definir o número máximo de créditos do estágio não obrigatório;

§ 3º O Projeto Pedagógico do Curso deve estabelecer a relação entre número de créditos e a carga horária do estágio.

Art. 3º Pode realizar estágio obrigatório o estudante que está regularmente inscrito no componente curricular de Estágio Obrigatório previsto no Projeto Pedagógico do Curso em que está matriculado.

Art. 4º Pode realizar estágio não obrigatório a/o estudante que atender aos seguintes requisitos:

- I - Estar regularmente matriculado na UFSB e com frequência regular;
- II - Estar inscrito em um ou mais componentes curriculares por quadrimestre.

Parágrafo Único. É permitido à/ao estudante da Universidade realizar estágio não obrigatório desde o primeiro quadrimestre letivo da instituição.

Art. 5º O estágio desenvolvido como atividade opcional pelas/os estudantes da UFSB, poderá ser realizado, nos termos do Art. 9º da Lei 11.788, em entidades jurídicas de direito privado e em órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como dos profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 6º A UFSB poderá conceder vagas de estágio não obrigatório, de acordo com disposições a serem definidas em Resolução específica.

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

Art. 8º A/O estagiária/o 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, conforme ilação do Art. 12 da lei 11.788/08.

Art. 9º Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 10. A realização do Estágio se dá mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrado, no início das atividades de Estágio, entre a/o estudante, a parte concedente e a UFSB, representada pelo/a Coordenador/a de Curso, no qual são definidas as condições para o Estágio e o Plano de Atividades do estagiário.

Parágrafo único. O TCE, indispensável para a efetivação do Estágio, deve ser instruído com:

- a) número e cópia da apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais, contratado para o/a estagiário/a, e com denominação da companhia de seguro;
- b) plano de Atividades do/a Estagiário/a, elaborado pela/o estudante, em conjunto com o/a professor/a supervisor/a e o/a supervisor/a da parte concedente, em concordância com o Projeto Pedagógico do Curso, e deve conter a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo/a estagiário/a;
- 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/a estagiário/a;
- 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/a supervisor/a e do/a supervisor/a da parte concedente;
- o) foro de eleição.

Art. 11º A realização do estágio deve observar, dentre outros, os seguintes requisitos:

I – acompanhamento das atividades do estágio da/do estudante pela UFSB supervisionado por um/a docente supervisor/a da unidade acadêmica do curso que o estagiário está matriculado;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

Art. 12. A UFSB e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DA/DO ESTAGIÁRIA/O

Art. 13. A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pela/o estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento do órgão ou empresa concedente do estágio.

§ 1º A carga horária do estágio é reduzida quando a/o estagiária/o 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 da/o 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 UFSB, e estar presente no Termo de Compromisso;

§ 3º A jornada de atividade em estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, exceto nos quadrimestres previstos nos Projetos Pedagógicos de Cursos que serão em tempo integral ou em períodos sem aulas;

§ 4º A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiária/o com deficiência;

§ 5º Quadrimestralmente e a cada renovação de Estágio, a/o estudante deve apresentar relatório das atividades aos/às professores/a supervisores/as da instituição e da UFSB, que encaminha o relatório à Secretaria Acadêmica do Campus;

§ 6º O relatório deve conter a avaliação da/o profissional que supervisionou a/o estudante no local do estágio durante a sua realização;

§ 7º Cada renovação do Estágio está condicionada à aprovação do relatório do período anterior pela/o professor/a supervisor/a.

§ 8º 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. 14. Não é permitido à/ao estudante realizar Estágios concomitantes.

Art. 15. A/o estudante, antes de iniciar o Estágio, deve preencher o Plano de Estágio, em conjunto com o/a professor/a supervisor/a e a/o supervisor/a da parte concedente, no qual constam os dados cadastrais da unidade concedente do estágio, as descrições do estágio, uma prévia avaliação da/o estudante e da parte concedente, pelo/a supervisor/a, e as responsabilidades de cada parte.

Art. 16. 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/a Estagiário/a – preenchido pelo/a estagiário/a, com o relato das principais atividades desenvolvidas e sua avaliação das principais aprendizagens, problemas enfrentados e sugestões para o/a professor/a supervisor/a, com vista obrigatória ao/à professor/a supervisor/a e ao/à supervisor/a da parte concedente;

II - Relatório de Atividades da Parte Concedente – preenchido pela parte concedente, com relato das atividades desenvolvidas pelo/a estagiário/a e as principais contribuições e recomendações para o desenvolvimento do/a estagiário/a;

III - Termo de Realização de Estágio – preenchido pela parte concedente com a avaliação de desempenho do/a estagiário/a.

Art. 17. O/a estagiário/a 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/a supervisor/a e pela parte concedente, podendo variar o modelo de relatório de acordo com cada Colegiado de Curso.

Art. 18. Para ingressar em estágio não obrigatório a/o estudante deve inscrever-se em Atividade de Orientação Acadêmica.

Art. 19. Todo estágio deverá ser supervisionado por um/a professor/a da UFSB, que será indicado/a pelo/a Colegiado/a de Curso.

Parágrafo único. Nos casos de estágio não obrigatório, o acompanhamento do/a professor/a supervisor/a será realizado pelos/as docentes das Atividade de Orientação Acadêmica.

Art. 20. São compromissos do/a estudante estagiário/a:

- 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 seu desenvolvimento;
- 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/a professor/a, o Plano de Estágio;
- VI - Cumprir os prazos previstos para entrega dos relatórios, parcial e final, bem como submetê-los à avaliação do/a orientador/a e da parte concedente;
- VII - Estar regularmente matriculado na UFSB;
- VIII - Cumprir fielmente a programação do estágio comunicando à UFSB 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 - Participar de todas as atividades inerentes à realização dos estágios (reuniões de trabalho, avaliação, planejamento, execução, entre outras);
- XI - Desempenhar com ética e dedicação todas as atividades e ações que lhe forem designadas;
- XII - Elaborar e entregar ao/à orientador/a de estágio, para posterior análise da Unidade concedente e/ou da UFSB, relatório (s) sobre seu Estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DA UFSB

Art. 21. São atribuições da Pró-reitoria de Gestão Acadêmica (Progeac):

- I - Divulgar as normas referentes aos Estágios;
- II - Celebrar e controlar convênios entre a Universidade e as partes concedentes;
- III - Articular as atividades de Estágio junto com os órgãos internos da Universidade;
- IV - Preencher e controlar o TCE das/os estudantes, zelando pelo seu cumprimento;
- V - Controlar os documentos referentes aos Estágios;
- VI - Zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos Estágios;
- VII - Encaminhar à seguradora a relação das/os estudantes inscritas em componentes de estágio obrigatório que necessitam de seguro;
- VIII - Elaborar relatórios sistematicamente ou quando solicitado;
- IX - Prestar informações adicionais, quando solicitadas

Art. 22. São atribuições das Unidades Universitárias:

- I - Encaminhar a solicitação de convênio para a Progeac;
- II - Verificar e informar ao/à professor/a supervisor/a dados de matrícula e desempenho da/o estudante e a sua possibilidade de realizar o Estágio;
- III - Informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com o orientador;
- IV - Manter atualizado o arquivo do acadêmico com todos os documentos necessários;
- V - Informar à Progeac até o 7º (sétimo) dia útil anterior ao término do mês, a relação de acadêmicos em Estágio obrigatório que necessitam de seguro;
- VI - Manter os registros atualizados com todos os acadêmicos em Estágio;
- VII - Divulgar oportunidades de estágios ao corpo discente;
- VIII - Encaminhar carta de apresentação do aluno ao campo de estágio, quando necessário;
- IX - Prestar informações adicionais, quando solicitadas;
- X - Realizar visitas aos campos de Estágios buscando oportunidades de Estágio e divulgando a Universidade;
- XI - Apoiar os Campus na obtenção e divulgação de oportunidades de Estágios;
- XII - Apoiar Unidades Universitárias e Progeac na busca por campos de Estágio.

Art. 23. Compete ao/à Coordenador/a de Curso:

- I - Avaliar e firmar os Termos de Compromisso de Estágios e seus aditivos;
- II - Prestar informações adicionais, quando solicitadas;
- III - Apoiar Unidades Universitárias e Progeac na busca por campos de Estágio.

Art. 24. São atribuições do/a professor/a supervisor/a de estágio:

- I - Planejar, juntamente com a/o estagiária/o, 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 da/o educanda/o;
- III - Orientar técnica e pedagogicamente as/os estudantes no desenvolvimento de todas as atividades do estágio;
- IV - Receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos das/os estagiárias/os;
- V - Encaminhar à Secretaria Acadêmica do Campus os documentos relacionados aos estágios;
- VI - Zelar pela celebração e pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;
- VII - Informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com a Secretaria Acadêmica;
- VIII - Prestar informações adicionais quando solicitada/o.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os termos dessa Resolução poderão ser ajustados às peculiaridades dos cursos conforme seus respectivos Projetos Pedagógicos.

Art. 26. Os casos omissos nestes procedimentos serão analisados pelo CONSUNI.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 08 de julho de 2015.



Naomar Monteiro de Almeida Filho
Reitor Pró-Tempore
Presidente do Conselho Universitário