



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº CONSEPE 06/2024, DE 20 DE MAIO DE 2024

Aprova o Regulamento de Estágio obrigatório e não obrigatório dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri**, no uso de suas atribuições que lhe confere o Estatuto da Universidade, e considerando o que prevê a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências; a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e a Cartilha Esclarecedora da Lei do Estágio, resolve:

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento dos Estágios Supervisionados Obrigatório e Não Obrigatório dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**Parágrafo único.** O Regulamento dos Estágios Obrigatório e Não Obrigatório encontra-se anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções Consepe nº 21/2014 e nº 17/2016.

**HERON LAIBER BONADIMAM**

**Presidente do CONSEPE**

\* Republicada por incorreção na versão editada em data original. A incorreção se refere ao uso da expressão "Coordenação Geral de Estágio" utilizada no Art. 7ª § 2ª, quando o correto seria Prograd.



Documento assinado eletronicamente por **Flaviana Tavares Vieira, Vice-Reitora**, em 21/05/2024, às 11:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1426992** e o código CRC **E832CC86**.

---

ANEXO I À Resolução N° 06/2024, DE 05 DE abril DE 2024

## **ANEXO**

### **REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA GRADUAÇÃO**

#### **Capítulo I**

##### **Do Estágio Supervisionado da Graduação**

#### **Seção I**

##### **Da Definição de Estágio**

**Art. 1º** Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos estudantes de graduação para o trabalho, integrando teoria e prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade e desenvolver as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

**Art. 2º** São objetivos específicos do estágio:

**I** - Possibilitar ao estudante a ampliação de conhecimentos teóricos e práticos em situações reais de trabalho supervisionado por profissionais da área;

**II** - Proporcionar ao estudante o desenvolvimento de competências e habilidades práticas e aperfeiçoamentos técnicos, científicos e culturais, por meio da contextualização dos conteúdos curriculares e do desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação;

**III** - Incentivar o estudante ao aprendizado de práticas, atividades e comportamentos adequados ao relacionamento socioprofissional;

**IV** - Ampliar as redes de conexão do estudante da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM com profissionais inseridos no mercado de trabalho.

**Art. 3º** Estão previstas duas modalidades de estágio (estágio obrigatório e estágio não obrigatório) que deverão obedecer às determinações das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso:

**I** - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, com carga horária específica, sendo indispensável para a integralização curricular e constituindo requisito para colação de grau e obtenção de diploma.

**II** - Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação profissional do estudante.

**§ 1º** As atividades de extensão, de monitoria, de iniciação científica e de iniciação à docência

na educação básica, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio se previstas no PPC do Curso e atendidas as exigências previstas em lei e nesta resolução.

§ 2º A carga horária desenvolvida em estágio não obrigatório poderá ser convertida à carga horária do estágio obrigatório caso esta possibilidade esteja expressamente descrita no PPC do curso, não sendo necessária a elaboração de novo Termo de Compromisso de Estágio, mediante atendimento dos seguintes requisitos que serão avaliados pelo Colegiado de Curso:

I - A carga horária descrita no Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório deverá ser compatível, ou seja, igual ou superior à carga horária do estágio obrigatório no semestre vigente.

II - As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório deverão ser analisadas pelo coordenador do estágio que, por sua vez, emitirá parecer ao colegiado contendo avaliação da adequação das atividades em relação ao previsto no Projeto Político Pedagógico e nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 3º Aulas de unidades curriculares de cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM não podem ser computadas como estágio obrigatório ou não obrigatório.

§ 4º A realização de estágio não obrigatório de forma voluntária, sem a contrapartida financeira da instituição concedente, configura transgressão legal.

§ 5º O estágio não obrigatório não deve interferir, em nenhuma hipótese, no período estabelecido para a conclusão do curso de graduação.

**Art. 4º** O estágio obrigatório e não obrigatório deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso - PPC com carga horária compatível com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN de cada área de formação, sendo realizado sob a orientação de um docente da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

## **Capítulo II**

### **Da realização dos Estágios**

#### **Seção I**

##### **Das condições**

**Art. 5º** A realização do estágio obrigatório e/ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo ser observados os seguintes requisitos:

I - comprovação da efetivação da matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação da UFVJM;

II - celebração do Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFVJM; e

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades de Estágio.

§ 1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso de Estágio caracteriza vínculo empregatício do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 2º É vedada, no exercício do estágio, a realização de qualquer atividade em área não compatível com o curso em formação.

**Art. 6º** A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, não dispensa a celebração de Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a lei vigente.

**Art. 7º** Cada curso de graduação da UFVJM terá ao menos um docente Coordenador de Estágio obrigatório e não obrigatório, que será docente membro da força de trabalho da UFVJM.

**§ 1º** O coordenador de estágio obrigatório e não obrigatório será indicado pelo colegiado do curso para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

**§ 2º** As Coordenações de Curso deverão informar à PROGRAD o nome do Coordenador de Estágio, bem como quaisquer alterações que porventura ocorrerem durante o processo.

**§ 3º** O(a) professor(a) substituto(a) poderá coordenar ou orientar estágio obrigatório e não obrigatório desde que haja previsão do desenvolvimento dessas atividades em seu contrato de trabalho;

**Art. 8º** O estágio obrigatório e não obrigatório deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a), docente membro da força de trabalho da UFVJM, e por um(a) Supervisor(a) da parte concedente (profissional com formação e/ou experiência na área do conhecimento).

**Parágrafo único.** O orientador de estágio poderá, em casos excepcionais, apoiar a coordenação de estágio no cumprimento de suas atribuições.

**Art. 9º** As Direções de Unidades Acadêmicas poderão indicar Técnicos Administrativos para auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos coordenadores de estágio ou dos núcleos de estágio, quando existirem.

**Art. 10** A UFVJM poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

**Art. 11** As Unidades Acadêmicas poderão criar núcleos de estágio, com objetivo de racionalizar a oferta dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e promover a busca de soluções coletivas para os cursos de graduação.

**§ 1º** Os núcleos de estágio deverão propor, acompanhar e avaliar permanentemente diretrizes e políticas de estágio da UFVJM, além de promover o diálogo entre coordenadores e orientadores de estágio para a socialização de experiências vivenciadas nos campos de estágio, articulando e facilitando os processos de desenvolvimento de estágios obrigatórios e não obrigatórios de graduação.

**§ 2º** Os núcleos de estágio poderão ser formados por coordenadores de estágio, orientadores de estágio, docentes, técnicos administrativos e estudantes.

**§ 3º** A unidade acadêmica poderá definir a composição e as normas de funcionamento do núcleo de estágio.

**§ 4º** O núcleo de estágio poderá atender a cursos distribuídos em mais de uma unidade acadêmica, cabendo às respectivas congregações a aprovação da criação do núcleo, assim como a definição de sua composição e de suas normas de funcionamento.

**§ 5º** Nas Faculdades de Medicina, a Comissão de internato poderá atuar em substituição ao

## **Seção II**

### **Dos Instrumentos Jurídicos**

**Art. 12** Os estágios previstos nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFVJM devem ser formalizados pelos seguintes instrumentos jurídicos:

**I** - Convênio de Concessão de Estágio, quando exigido pela parte concedente do estágio;

**II** - Termo de Compromisso de Estágio;

**III** - Plano de Atividades de Estágio.

§ 1º O Convênio de Concessão de Estágio é um instrumento jurídico não obrigatório para a UFVJM, que regulamenta as condições e responsabilidades das partes quanto à execução do estágio de estudantes, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º O Termo de Compromisso de Estágio é um acordo tripartite celebrado entre o estudante, a parte concedente do estágio e a coordenação de estágio, que prevê as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário acadêmico.

§ 3º O Plano de Atividades do Estágio é um documento que contém o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, possibilitando verificar seu desempenho e contribuir para sua formação, devendo ser aprovado pelo orientador e pelo supervisor do estágio.

§ 4º O Plano de Atividades do estágio deverá ser assinado pelo professor orientador, estudante e supervisor, podendo ser aprimorado e retificado a qualquer momento ao longo do estágio, mediante a formalização de Termo Aditivo.

**Art. 13** Os convênios de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, quando exigidos, serão firmados a partir da iniciativa da Unidade Acadêmica/Órgão suplementar, das instituições ou profissionais interessados ou por indicação da Universidade.

§ 1º As propostas de convênio deverão ser encaminhadas à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP, ou órgão equivalente, para avaliação, orientações à concedente e posterior formalização do convênio.

§ 2º A Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, deverá notificar as Unidades Acadêmicas seis meses antes do fim da vigência do convênio para que esta avalie a pertinência ou não de sua renovação;

§ 3º A renovação dos convênios de estágio deverá ser solicitada pelas Unidades Acadêmicas à Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, com antecedência mínima de três meses de sua finalização.

**Art. 14** O Termo de Compromisso de Estágio firmado diretamente entre as partes ou por meio de agente de integração estabelecerá a relação entre o estudante e a concedente, com interveniência da UFVJM, sendo formalizado pela coordenação de estágio à qual se vincula o estudante.

**Art. 15** O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por intermédio da coordenação de estágio ou por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio, que deverá avaliar as condições da parte concedente para a realização das atividades práticas do estágio, além de analisar os aspectos técnicos e legais do documento, solicitando as adequações necessárias, previamente ao envio para assinatura das partes.

**Art. 16** O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo que deverá ser assinado pelo coordenador de estágio, pelo estudante e pelo representante legal da concedente.

**Parágrafo único.** A formalização de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, quando necessária, deverá ocorrer anteriormente ao encerramento da vigência, sendo incorporado novo Plano de Atividades, bem como o Relatório parcial referente ao período que se encerra.

**Art. 17** O Termo de Compromisso de Estágio será formalizado, preferencialmente, em modelo padrão disponibilizado pela UFVJM.

**Parágrafo único.** Caso o Termo de Compromisso de Estágio seja elaborado pela Instituição Concedente, deverá estar em conformidade com as disposições da legislação vigente e conter as seguintes informações:

**I** - dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da UFVJM;

**II** - as responsabilidades de cada uma das partes;

**III** - objetivo do estágio;

**IV** - definição da área do estágio;

**V** - plano de atividades com vigência; (parágrafo único do art. 7º da Lei nº 11.788/2008);

**VI** - a jornada de atividades do estagiário;

**VII** - a definição do intervalo na jornada diária;

**VIII** - vigência do Termo;

**IX** - motivos de rescisão;

**X** - concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo;

**XI** - valor da bolsa, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;

**XII** - valor do auxílio-transporte, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;

**XIII** - concessão de benefícios, nos termos do § 1º do art. 12 da Lei nº 11.788/2008;

**XIV** - o número da apólice e a companhia de seguros.

**XV** - menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Concedente, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens trabalhistas;

**XVI** - obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;

**XVII** - indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade, nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pelo orientador de estágio.

**Art. 18** Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório, quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados no mesmo período/turma, unidade curricular, carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora ou plano de atividades e concedente.

§ 1º No Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório deverá constar as cláusulas e previsões expressas no Art. 17, acrescido das seguintes informações:

I - identificação do nome e dos dados pessoais de todos os estudantes vinculados ao Termo, bem como as respectivas assinaturas;

II - identificação do coordenador de estágio e sua respectiva assinatura;

III - previsão de rescisão contratual individual do estudante, nos casos de inobservância das cláusulas previstas no termo ou por pedido do mesmo.

§ 2º No Termo de Compromisso Coletivo de Estágio Obrigatório e não obrigatório deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

**Art. 19** A contratação de seguro contra acidentes pessoais em nome do estagiário é condição essencial para celebração do acordo de estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o respectivo número da apólice e o nome da seguradora.

§ 1º O seguro contra acidentes pessoais para estágios não obrigatórios é de responsabilidade da instituição concedente ou agente de integração.

§ 2º O seguro contra acidentes pessoais para estágios obrigatórios pode ser contratado pela UFVJM.

**Art. 20** As Fundações de apoio à UFVJM, devidamente reconhecidas pelo Conselho Universitário, ficam autorizadas a captar, supervisionar administrativamente e atuar no gerenciamento financeiro das atividades de estágio.

### **Capítulo III**

#### **Dos Estágios**

**Art. 21** Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso observadas as Diretrizes Curriculares nacionais de cada área, com indicação dos seguintes elementos:

I - carga horária, pré-requisitos (quando for o caso), duração e jornada de estágio, respeitada a legislação vigente;

II - sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do estágio.

§ 1º O estágio não obrigatório poderá ser considerado atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§ 2º É vedado ao estudante se inscrever em unidade curricular, após ter integralizado todas as unidades curriculares do curso, para realizar estágio não obrigatório.

**Art. 22** Para a creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas nos estágios obrigatório e não obrigatório, o estudante deverá estar matriculado na unidade curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** Para a creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas em estágio não obrigatório, o estagiário deverá ser acompanhado sistematicamente pelo supervisor e avaliado pelo coordenador de estágio a cada seis meses, por meio de relatório parcial ou final.

**Art. 23** As condições e os critérios de participação do estudante em atividades de estágio não obrigatório serão fixados no projeto pedagógico do curso e definidos em suas normas específicas.

§ 1º A coordenação de estágio deverá deferir ou indeferir os pedidos de estágio não obrigatório com base nas normas estabelecidas no PPC do curso, nos artigos desta resolução e na legislação vigente.

§ 2º Os recursos contra indeferimentos de pedidos de estágio não obrigatórios deverão ser apresentados ao colegiado de curso.

**Art. 24** Os estágios devem ser cumpridos nos períodos letivos regulares e, excepcionalmente, em períodos extemporâneos, conforme indicado no PPC ou por análise e aprovação da coordenação do curso.

**Art. 25** A jornada de atividades de estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

§ 1º O(A) estudante poderá, excepcionalmente, cumprir jornada de estágio superior a 30 horas semanais, não mais que 40 horas, resguardados os limites e os requisitos legais, desde que não esteja cursando componentes presenciais obrigatórios e/ou optativos nos horários dedicados ao estágio. Esta condição deve estar prevista no PPC do curso.

§ 2º A jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, nas datas de provas ou exames, cabendo ao estudante informar as respectivas datas ao orientador de estágio e à instituição concedente, que deverá programar junto ao estagiário a reposição da carga horária.

§ 3º A jornada de atividade semanal de estágio deverá ser distribuída nos horários de funcionamento da instituição concedente e ser compatível com o horário escolar do estagiário, quando for realizada durante o período letivo, nos termos da legislação vigente.

**Art. 26** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

**Art. 27** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios poderão ser realizados de forma remota mediante avaliação do colegiado de curso e observado o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais das áreas.

**Parágrafo único.** O PPC do curso deverá prever a existência de estágios obrigatórios e não



obrigatórios de forma remota.

## **Seção I**

### **Dos Estágios Internos**

**Art. 28** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados conforme esta Resolução e com a legislação específica que rege a contratação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§ 1º O estágio obrigatório realizado na UFVJM será acordado entre a coordenação de estágio e a Unidade Acadêmica da UFVJM, Órgão concedente do estágio da UFVJM ou instituição externa.

§ 2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM, com pagamento de bolsa realizado pela Universidade, será coordenada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, setor responsável pelo processo de seleção de estudantes, condicionada à análise e aprovação da demanda de vagas apresentada pelos órgãos da administração/Unidades Acadêmicas.

I. O número de vagas disponíveis para contratação de estagiários será condicionado à existência de disponibilidade orçamentária;

II. A distribuição das vagas ocorrerá por meio de chamada pública interna conduzida pela PROGEP.

III. Nos casos em que a demanda for superior ao número de vagas disponíveis para processo seletivo/contratação, caberá ao Reitor da UFVJM deliberar para quais setores as vagas serão destinadas, considerando os princípios da transparência e da eficiência administrativa e apresentando a devida motivação para abertura do edital de seleção dos estagiários.

§ 3º A UFVJM poderá atuar como concedente de estágio a estudantes estrangeiros.

## **Seção II**

### **Do Estágio no Exterior**

**Art. 29** Os estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio no exterior, nos termos da legislação vigente e desta Resolução, desde que seja na área de formação de seu curso e/ou áreas correlatas.

**Art. 30** Os acordos de cooperação/convênios com as unidades concedentes de estágio no exterior, quando necessários, serão formalizados pela Diretoria de Relações Internacionais e pela Diretoria de Convênios, ou órgão equivalente.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade do coordenador de estágio e da Diretoria de Relações

Internacionais prestarem as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

**Art. 31** Para a realização de estágio no exterior, o(a) estudante deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio e elaborar o Plano de Atividades do Estágio.

**Art. 32** As despesas com passagens, locomoção e estadia, bem como o seguro saúde, além de outras despesas exigidas pela concedente do estágio, ficarão sob a responsabilidade do estudante interessado, podendo ser custeados pela UFVJM mediante à disponibilidade orçamentária.

**Art. 33** O coordenador de estágio do curso à que o(a) estudante estiver vinculado(a) poderá solicitar a tradução para língua portuguesa de quaisquer documentos referentes ao estágio.

**§ 1º** A tradução para a língua portuguesa da documentação referente ao estágio deverá ser feita por tradutor público juramentado ou por servidor público devidamente identificado, desde que comprove que é conhecedor do idioma que se propõe a traduzir.

**§ 2º** O disposto no caput deste artigo não se aplica às línguas francas (inglês, francês e espanhol) utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção do conhecimento universitário.

## **Capítulo IV**

### **Das partes envolvidas no estágio e das competências**

#### **Seção I**

##### **Da Concedente de Estágio**

**Art. 34** Constituem concedentes de estágio as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 35** Para a oferta de estágio, a concedente deverá atender às seguintes obrigações:

**I** - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UFVJM e o estudante, zelando por seu cumprimento;

**II** - ofertar instalações que tenham condições de aprendizagem social, profissional e cultural;

**III** - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

**IV** - contratar seguro contra acidentes pessoais para viabilizar o estágio não obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo facultativa a contratação de seguro por parte da

concedente para o estágio obrigatório;

V - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

§ 1º É facultada à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário em situação de estágio obrigatório.

§ 2º É compulsória à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário, bem como a concessão de auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

## **Seção II**

### **Do Supervisor de Estágio da Concedente**

**Art. 36** O supervisor de estágio indicado pela instituição concedente deverá ser um profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem compete:

I - participar da elaboração do Plano de Atividades em conjunto com o estudante e o professor orientador;

II - orientar e acompanhar o estudante no campo de estágio;

III - zelar pelo cumprimento do Plano de Atividades;

IV - enviar ao estagiário e à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades (parcial e/ou final);

V - reportar ao professor orientador quaisquer irregularidades no cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

VI - por ocasião do desligamento, entregar ao estagiário o relatório final com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

## **Seção III**

### **Da Direção da Unidade Acadêmica**

**Art. 37** Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão complementar:

I - encaminhar à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP solicitação para celebração ou renovação de convênio, quando exigido pela concedente;

II - estruturar e apoiar o Núcleo de Estágio, quando aprovada a sua criação no âmbito da Unidade Acadêmica;

III - designar o coordenador de estágio considerando a indicação do colegiado de curso.

## **Seção IV**

### **Do Coordenador de Estágio**

**Art. 38** Compete ao coordenador de estágio:

**I** - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a parte concedente e com o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando esse for absoluta ou relativamente incapaz;

**II** - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, de acordo com as legislações vigentes;

**III** - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional em parceria com a Prograd;

**IV** - acompanhar e apoiar a tramitação da documentação de estágios obrigatórios e não obrigatórios, orientando os estudantes em relação aos aspectos legais e organizacionais, às instituições conveniadas, bem como na escolha do Campo de Estágio;

**V** - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;

**VI** - dar suporte aos professores orientadores e estudantes durante a realização dos estágios, alertando para as respectivas responsabilidades;

**VII** - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores orientadores;

**VIII** - facilitar os processos de comunicação entre os vários sujeitos envolvidos nos estágios (estudantes, professores orientadores, supervisores e concedentes);

**IX** - elaborar e definir, quando couber, em conjunto com o professor orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;

**X** - receber do professor orientador os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;

**XI** - receber do supervisor os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;

**XII** - manter arquivo digital com os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, conforme prazos estabelecidos pelas legislações arquivísticas;

**XIII** - colaborar no fomento de debates referentes às concepções de estágio e práticas educativas em sua relação com a educação e a sociedade, propondo estratégias de avaliação da política de estágio da UFVJM;

**XIV** - elaborar e manter atualizado um quadro síntese da organização dos estágios no curso, contendo a relação nominal dos estagiários, as unidades curriculares de estágio ofertadas em cada semestre, bem como os professores orientadores e concedentes;

**XV** - apoiar a Prograd na criação de uma rede de parcerias com concedentes com objetivo de ampliar as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;

**XVI** - propor alteração nos modelos dos documentos de estágio (Plano de Atividades, Fichas de Avaliação e Relatórios parciais e finais), considerando as especificidades de cada curso.

**XVII** - identificar instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade ao projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.

**XVIII** - avaliar as solicitações de aproveitamento de estágio não obrigatório como obrigatório, emitindo parecer ao colegiado do curso.

**XIX** - identificar vagas de estágio e realizar a mediação inicial entre a concedente e o estudante.

**XX** - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio;

## **Seção V**

### **Do Professor Orientador de Estágio**

**Art. 39** O professor orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento, orientação e

avaliação das atividades do estagiário.

**Art. 40** Ao professor orientador de estágio, compete:

**I** - elaborar o Plano de Atividades de Estágio com o estagiário e o Supervisor da instituição concedente, bem como acompanhar a sua execução;

**II** - avaliar as instalações da concedente e sua adequação à formação do estagiário;

**III** - manter permanente contato com o supervisor responsável pelo estágio na concedente, procurando dinamizar e aperfeiçoar as condições de funcionamento do estágio;

**IV** - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

**V** - orientar os estagiários quanto ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Atividades e às normas do estágio;

**VI** - solicitar a apresentação periódica do relatório parcial e, também, do relatório final das atividades realizadas;

**VII** - realizar encontros periódicos de orientação, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para garantir o devido acompanhamento do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os relatórios parciais e final;

**VIII** - avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios previstos no PPC do curso;

**IX** - comunicar ao Coordenador de Estágio qualquer divergência existente durante o estágio entre as atividades desenvolvidas e o Plano de Atividades de Estágio;

**X** - comparecer às reuniões convocadas pela coordenação do estágio e pelo colegiado para tratar de assuntos referentes ao andamento das atividades de estágio;

**XI** - informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;

**XII** - enviar à instituição concedente as datas de realização de avaliações acadêmicas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para fins de redução de carga horária do estágio;

**XIII** - contribuir com o coordenador de estágio na elaboração e atualização do quadro síntese da organização dos estágios no curso.

## **Seção VI**

### **Do Estagiário**

**Art. 41** Para a realização e conclusão do estágio, compete ao(à) estagiário(a):

**I** - identificar a vaga de estágio e comunicar ao Coordenador de estágio do curso para os devidos encaminhamentos;

**II** - preencher o Termo de Compromisso de Estágio e submetê-lo à apreciação do Coordenador de estágio, antes da assinatura pelas partes envolvidas;

**III** - participar da elaboração do Plano de Atividades do Estágio em conjunto com o Professor Orientador e o Supervisor de Estágio;

**IV** - cumprir o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades;

**V** - encaminhar relatórios parciais e/ou finais ao orientador do estágio.

**VI** - informar ao orientador e/ou supervisor qualquer intercorrência existente durante o desenvolvimento do estágio.

**Parágrafo único.** O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios e/ou orientador, devidamente preenchidos e assinados.

**Art. 42** O estagiário poderá ser desligado do estágio:

**I** - automaticamente, ao término do estágio;

**II** - a pedido, devidamente justificado;

**III** - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

**IV** - a qualquer tempo, no interesse da Administração, em caso de estágio não obrigatório interno, inclusive por contingenciamento orçamentário;

**V** - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

**VI** - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

**VII** - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

**VIII** - por conduta incompatível com a exigida pela concedente de estágio.

**§ 1º** A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário.

**§ 2º** Em caso de ocorrência das situações previstas neste artigo, o estagiário deverá comunicar ao Professor Orientador, imediatamente e por escrito.

**Art. 43** Os estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

**Art. 44** A UFVJM não poderá cobrar do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

## **Seção VI**

### **Da Prograd**

**Art. 45** Compete à Prograd:

**I** - Manter site atualizado com todas as informações, normas e documentos sobre estágio na UFVJM;

**II** - Orientar coordenadores de estágio sobre aspectos relacionados à implementação do estágio;

**III** - Realizar encontros periódicos com coordenadores de estágio;

**IV** - Avaliar a efetividade e a qualidade dos estágios da UFVJM, propondo melhorias e aprimoramentos nos processos sempre que necessário;

**V** - Apoiar estudantes e coordenadores de estágio na identificação de campos de estágio;

**VI** - Fomentar uma rede de parcerias com concedentes, ampliando as oportunidades de estágio

para estudantes da UFVJM;

**VII** - Apoiar a Diretoria de Convênios na construção e implementação de convênios entre universidade, centros de integração, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas;

**VIII** - Divulgar oportunidades de estágio entre coordenadores de estágio, orientadores e estudantes;

**IX** - Divulgar experiências de estágio junto à comunidade interna e externa por meio de publicações e eventos;

**X** - Prograd deverá monitorar os convênios realizados pelas Unidades Acadêmicas, buscando contribuir e mediar as questões de natureza pedagógicas.

## **Capítulo V**

### **Das Disposições Transitórias e Finais**

**Art. 46** É facultado aos Colegiados de Cursos o estabelecimento de normas complementares para as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório, obedecido este Regulamento.

**Parágrafo único.** As normas de que trata o caput, após aprovadas pelo Colegiado, deverão ser anexadas ao Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 47** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.