



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PROCESSO Nº: 23086.012816/2022-01

ASSUNTO: Proposta de minuta - Resolução e Regulamento do Estágio

OBSERVAÇÕES:

DIAMANTINA/MG, 30 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador, Presidente**, em 31/08/2022, às 11:06, 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, informando o código verificador **0829659** e o código CRC **A8D804DB**.



Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba,
Diamantina/MG - CEP 39100-000



Referência: Caso responda este documento, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01 SEI nº 0829659



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação
Comissão Permanente de Estágios

OFÍCIO Nº 23/2022/CPE/PROGRAD

Diamantina, 30 de agosto de 2022.

À Senhora,
Orlanda Miranda Santos
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: encaminha proposta de minuta de Resolução e Regulamento do Estágio

Senhora Pró-reitora,

Encaminhamos para apreciação de V.Sa e posterior submissão ao Conselho de Graduação, proposta de minuta de Resolução do estágio (Anexo - Regulamento de Estágio) elaborada e aprovada pela Comissão Permanente de Estágio, a qual se fundamentou na Lei 11.788/2008, Instrução Normativa 213, de 17 de dezembro de 2019 (Ministério da Economia), bem como nas orientações e conceitos previstos na Cartilha Esclarecedora da Lei de Estágio (2008 - Ministério do Trabalho e Emprego).

Na estruturação da minuta de Resolução de Estágio, destacam-se os seguintes aspectos:

1. Capítulo I - Seção I - Das Condições - Artigo 6º, §§ 1º e 2º - criação do Núcleo de Estágios em cada Unidade Acadêmica/Órgão Suplementar, sendo permitido que os cursos de licenciaturas criem um Núcleo integrado de Estágios, conforme demanda apresentada pelo Núcleo das Licenciaturas da UFVJM. Ressalta-se que a proposta de criação do Núcleo de Estágio tem como objetivo organizar os estágios obrigatório e não obrigatório na Instituição, sendo também sugerida pela Comissão para o texto do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) como parte integrante da política de estágios da UFVJM.

A Diretoria de Educação Aberta e a Distância foi nomeada como Órgão Suplementar, contudo, solicita-se verificar o termo correto.

2. Capítulo II - Seção II - Dos instrumentos jurídicos - inclusão do Termo de Compromisso de Estágio coletivo (Art. 15, §§ 1º e 2º) com base no PARECER n. 00058/2022/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU (Doc. SEI 0703896 - Processo SEI 23086.002161/2022-54).

3. Capítulo III - Seção II - Dos Estágios Internos - Art. 21, §2º - a proposta de texto para o Estágio interno (não obrigatório) foi construída com a participação de servidores da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, órgão responsável pelo processo de seleção pertinente.

A Seção III - Do Estágio no Exterior - Artigos 22 a 26 foram construídos com a participação de servidores da Diretoria de Relações Internacionais, em razão da familiaridade deste Setor com os

procedimentos de realização desse estágio.

Atenciosamente,

Lucimar Daniel Simões Salvador
Pedagoga
Comissão Permanente de Estágios
Portaria Prograd nº 102/2022



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador, Presidente**, em 31/08/2022, às 11:07, 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, informando o código verificador **0829663** e o código CRC **06C1398D**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 0829663

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSEPE, DE XX DE XX DE 2022.

Aprova o Regulamento de Estágio 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:

- 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;
- a Cartilha Esclarecedora da Lei do estágio (11.788/2008)

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Parágrafo único. O Regulamento de Estágio encontra-se anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções Consepe nºs 21/2014 e 17/2016.

Diamantina, XX de XX de 2022.

Prof. Janir Alves Soares
Presidente do CONSEPE

ANEXO

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Capítulo I

Do Estágio Supervisionado

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 produtivo, integrando teoria/prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade, bem como as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

Art. 2º O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo realizado sob a orientação de um professor da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso:

I – Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

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

§ 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.

§ 2º O estágio não obrigatório poderá ser considerado atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§ 3º Em qualquer uma das modalidades, aulas de unidades curriculares de cursos regulares da UFVJM não podem ser computadas como estágio.

Capítulo II

Da realização dos Estágios

Seção I

Das condições

Art. 4º A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do estudante em curso de educação superior da UFVJM;

II – celebração de Termo de Compromisso 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.

§ 1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso 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.

Art. 5º - A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, não dispensa a celebração de Termo de Compromisso de acordo com a lei vigente.

Art. 6º Cada Unidade Acadêmica ou órgão suplementar deverá ter um Núcleo de Estágio responsável pela coordenação dos estágios obrigatório e não obrigatório.

§ 1º Os cursos de licenciaturas poderão ter um núcleo de estágio integrado, tendo em vista as especificidades da área de formação de professores e o compartilhamento de campos de prática.

§ 2º O Núcleo de Estágio Integrado dos cursos de licenciaturas ficará vinculado à Unidade Acadêmica da UFVJM que tenha o maior número de cursos.

Art. 7º Cada curso de graduação da UFVJM terá, pelo menos, um professor Coordenador de Estágio.

Seção II Dos Instrumentos Jurídicos

Art. 8º 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 de caráter facultativo 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 Unidade Acadêmica ou órgão suplementar, que prevê as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário escolar.

§ 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 supervisor do estágio.

Art. 9º 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 para avaliação, orientações à concedente e posterior formalização do convênio.

§ 2º Caberá às Unidades Acadêmicas acompanhar a vigência dos convênios de estágio e solicitar suas renovações, quando for o caso, com a antecedência mínima de três meses de sua finalização.

Art. 10 O Termo de Compromisso 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 Direção da Unidade Acadêmica ou órgão suplementar à qual se vincula o estudante.

Art. 11 O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio ou ao Núcleo de Estágio da Unidade acadêmica/Órgão suplementar à(ao) qual esteja vinculado o curso, a quem compete analisar os aspectos técnicos e legais do documento e solicitar as adequações necessárias, previamente ao envio para assinatura das partes.

Art. 12 A formalização do Termo de Compromisso deverá ser precedida de avaliação das instalações da parte concedente do estágio, a fim de verificar se estas oferecem condições para a realização de atividades práticas, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho.

Parágrafo Único. A avaliação a que se refere o caput poderá ocorrer por meio de visitas *in loco*, preenchimento de formulários ou afins.

Art. 13 O estágio somente poderá ser realizado após a celebração do Termo de Compromisso de Estágio e aprovação do Plano de Atividades.

§ 1º O Plano de Atividades do Estágio deve ser elaborado em conjunto pelo estudante, Supervisor de Estágio e Professor Orientador, devendo conter, obrigatoriamente, a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo acadêmico.

§ 2º O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo que deverá ser assinado pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou órgão suplementar, pelo estudante e pelo representante legal da concedente.

§ 3º 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. 14 O Termo de Compromisso será formalizado, preferencialmente, em modelo padrão disponibilizado pela UFVJM.

Parágrafo Único. Caso o Termo de Compromisso seja da 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;
- XII - valor do auxílio-transporte, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008;
- 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. 15 Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo, para o estágio obrigatório quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados em um mesmo período/turma, componente curricular, carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora e plano de atividades, realizado junto a uma mesma concedente.

§ 1º No Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório deverá constar as cláusulas e previsões expressas no art. 14, 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;
- II - 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 deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

Capítulo III

Seção I Dos Estágios

Art. 16 Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso aprovado pelo CONSEPE, 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.

Art. 17 Para realização do estágio, o estudante deverá estar matriculado no componente curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

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

Art. 18 Os estágios devem ser cumpridos, preferencialmente, nos períodos letivos regulares, exceto quando, por suas particularidades, exigirem realização em períodos extemporâneos, mediante análise e aprovação da coordenação do curso.

Art. 19 A jornada de atividades de estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até quarenta horas semanais, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, nas datas de provas ou exames, cabendo ao Professor Orientador informar as respectivas datas às concedentes.

§ 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. 20 A duração do estágio, na mesma concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estudante com necessidades especiais.

Seção II Dos Estágios Internos

Art. 21 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados em conformidade com 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 Unidade Acadêmica do Curso e a Unidade ou Órgão concedente do estágio.

§ 2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM 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, apresentando a devida motivação para abertura do edital de seleção dos estagiários.

§ 3º A UFVJM poderá atuar como concedente de estágio a estudantes estrangeiros, desde que sejam observadas as condições previstas nesta resolução e na legislação específica.

Seção III Do Estágio no Exterior

Art. 22 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. 23 Os acordos de cooperação/convênios com as unidades concedentes de estágio no exterior, quando necessários, serão formalizados pelo Setor de Relações Internacionais.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Setor de Relações Internacionais, em conjunto com o Núcleo de Estágio da Unidade Acadêmica/órgão complementar previsto na Seção IV, Art. 31, prestar as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

Art. 24 Para a realização de estágio no exterior, o estudante deverá apresentar a mesma documentação prevista no Art. 36.

Art. 25 As despesas com passagens, locomoção e estadia, bem como o seguro saúde ficarão sob a responsabilidade do estudante interessado.

Art. 26 O Núcleo de estágio da Unidade Acadêmica/órgão complementar poderá solicitar ao estudante interessado 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 por meio da apresentação de certificado de proficiência na língua estrangeira.

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

Capítulo IV **Das partes envolvidas no estágio e das competências**

Seção I **Da Concedente de Estágio**

Art. 27 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 registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 28 Para a oferta de estágio, a concedente deverá atender às seguintes obrigações:

- I – celebrar Termo de Compromisso 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 em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;
- V – por ocasião do desligamento, entregar ao estagiário o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII – enviar à UFVJM relatório de atividades com vista obrigatória ao estagiário, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, observado o período de realização do estágio, previsto no Termo de Compromisso.

§ 1º É facultada à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário em situação de estágio obrigatório, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

§ 2º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela UFVJM.

Seção II **Do Supervisor de Estágio da Concedente**

Art. 29 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 – avaliar o estagiário e preencher ficha de avaliação do estágio, bem como o relatório final, em prazo não superior a 06 (seis) meses.
- V – reportar ao professor orientador quaisquer irregularidades no cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.

Seção III

Da Direção da Unidade Acadêmica

Art. 30 - Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão complementar:

- I - encaminhar à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP solicitação para celebração de convênio, quando exigido pela concedente;
- II – celebrar Termo de Compromisso com a parte concedente e com o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando esse for absoluta ou relativamente incapaz;
- III - designar os membros que compõem o Núcleo de Estágio no âmbito da Unidade Acadêmica/órgão complementar, bem como emitir os demais atos para sua recondução, quando for o caso;
- IV - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio.

Seção IV

Do Núcleo de Estágio

Art. 31 O Núcleo de Estágios, criado no âmbito de cada Unidade Acadêmica/órgão complementar será composto por coordenadores de estágio representantes de cada curso de graduação, um professor preferencialmente orientador de estágio, um servidor técnico-administrativo e um estudante com as seguintes competências:

- I - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatório e não obrigatório, de acordo com as legislações vigentes;
- II - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional;
- III - acompanhar a tramitação da documentação de estágios obrigatório e não obrigatório, orientando os estudantes em relação aos aspectos legais e organizacionais, às instituições conveniadas, bem como na escolha do Campo de Estágio;
- IV - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;
- V - dar suporte institucional aos professores orientadores e estudantes durante a realização dos estágios, alertando para as respectivas responsabilidades;
- VI - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores orientadores;
- VII - facilitar os processos de comunicação entre os vários sujeitos envolvidos nos estágios (estudantes, professores orientadores, supervisores e concedentes);
- VIII - distribuir os campos de estágio em articulação com a(s) concedente(s), grupos de estagiários e seus respectivos professores orientadores;
- IX - receber do professor orientador os Relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;

- X - receber do supervisor os Relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;
- XI - manter arquivo com os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, conforme prazos estabelecidos pelas legislações arquivísticas;
- XII – elaborar diagnóstico das situações de Estágio interno e externo dos Cursos de graduação da UFVJM;
- XIII - reunir, quando necessário, com os professores que atuam no componente curricular de Estágio Supervisionado, bem como com os professores orientadores de estágio;
- XIV - 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;
- XV - elaborar e manter atualizado um quadro síntese da organização dos estágios nas Unidades Acadêmicas, contendo a relação nominal dos estagiários por curso, as unidades curriculares de estágio ofertadas em cada semestre, bem como os professores orientadores;
- XVII - fomentar uma rede de parcerias com concedentes, nas quais os estágios supervisionados possam configurar-se como via de diálogo instituição-universidade e desenvolvimento de projetos que contribuam tanto para a formação profissional, quanto para o aprimoramento do campo de prática;
- XVIII – 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, devendo publicar os referidos documentos nas páginas eletrônicas das respectivas Unidades Acadêmicas.

§ 1º Os representantes do Núcleo de Estágio serão designados por meio de Portaria da Direção da Unidade Acadêmica/órgão suplementar, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 2º O Núcleo de Estágio terá um presidente e um vice-presidente, eleito entre os membros professores que o compõem.

§ 3º O Núcleo de Estágio poderá ter regulamento próprio, devendo ser aprovado pela Unidade Acadêmica/órgão suplementar.

§ 4º Nos cursos de Medicina a Comissão de internato poderá atuar em substituição ao Núcleo de Estágios.

Seção V

Do Coordenador de Estágio

Art. 32 - O Coordenador de estágio será, preferencialmente, um professor do quadro efetivo da UFVJM, indicado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O Coordenador de estágio será designado para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, por igual período.

§ 2º Os Coordenadores de Curso deverão informar, anualmente, à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) o nome do Coordenador de Estágio, bem como quaisquer alterações que porventura ocorram durante o processo.

Art. 33 Compete ao Coordenador de Estágio:

- I – integrar o Núcleo de Estágio da respectiva Unidade Acadêmica/órgão suplementar, contribuindo para o desenvolvimento das atribuições previstas nesta Resolução;
- II - acompanhar e orientar a elaboração da documentação de estágio dos estudantes do curso;
- III – elaborar e definir, em conjunto com o Professor Orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;
- IV – acompanhar junto ao Professor Orientador de Estágio o cumprimento pelo estagiário dos requisitos: assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho nas atividades de estágio;
- V - auxiliar o Núcleo de Estágio na identificação das instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade com o projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.

Seção VI
Do Professor Orientador de Estágio

Art. 34 O professor orientador de estágio será, preferencialmente, um docente do quadro efetivo da UFVJM, que será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 35 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, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório das atividades realizadas;
- VII – realizar encontros periódicos, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para a avaliação e controle das atividades do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os respectivos relatórios de acompanhamento;
- VIII – avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios determinados pelo Colegiado de 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 pelo presidente do Núcleo de Estágios da respectiva Unidade Acadêmica/órgão suplementar;
- XI – informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;
- XII - comunicar oficialmente à concedente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

Seção VII Do Estagiário

Art. 36 Para a realização e conclusão do estágio, compete ao estagiário:

- I - identificar a vaga de estágio e comunicar ao Coordenador de estágio do curso para as devidas orientações;
- II - preencher o Termo de Compromisso 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, em prazo não superior a 06 (seis) meses, ao professor orientador de estágio os documentos pertinentes ao acompanhamento e avaliação das atividades de estágio.

Parágrafo Único. O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios, devidamente preenchidos e assinados.

Art. 37 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. 38 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. 39 Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

Capítulo V Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 40 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. 41 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, ouvido o Núcleo de Estágios da Unidade Acadêmica/órgão complementar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSEPE, DE XX DE XX DE 2022.

Aprova o Regulamento de Estágio 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:

- 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;
- Cartilha Esclarecedora da Lei do estágio (11.788/2008)

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Parágrafo único. O Regulamento de Estágio encontra-se anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções Consepe nºs 21/2014 e 17/2016.

Diamantina, XX de XX de 2022.

Prof. Janir Alves Soares
Presidente do CONSEPE

ANEXO
REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Capítulo I
Do Estágio Supervisionado

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 produtivo, integrando teoria/prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade, bem como as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

Art. 2º O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo realizado sob a orientação de um professor da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso:

I – Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

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

§ 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.

§ 2º O estágio não obrigatório poderá ser considerado atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§ 3º Em qualquer uma das modalidades, aulas de unidades curriculares de cursos regulares da UFVJM não podem ser computadas como estágio.

Capítulo II **Da realização dos Estágios**

Seção I **Das condições**

Art. 4º A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do estudante em curso de educação superior da UFVJM;

II – celebração de Termo de Compromisso 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.

§ 1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso 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.

Art. 5º - A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, não dispensa a celebração de Termo de Compromisso de acordo com a lei vigente.

Art. 6º Cada Unidade Acadêmica ou órgão suplementar deverá ter um Núcleo de Estágio responsável pela coordenação dos estágios obrigatório e não obrigatório.

§ 1º Os cursos de licenciaturas poderão ter um núcleo de estágio integrado, tendo em vista as especificidades da área de formação de professores e o compartilhamento de campos de prática.

§ 2º O Núcleo de Estágio Integrado dos cursos de licenciaturas ficará vinculado à Unidade Acadêmica da UFVJM que tenha o maior número de cursos.

Art. 7º Cada curso de graduação da UFVJM terá, pelo menos, um professor Coordenador de Estágio.

Seção II **Dos Instrumentos Jurídicos**

Art. 8º 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 de caráter facultativo 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 Unidade Acadêmica ou órgão suplementar, que prevê as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário escolar.

§ 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 supervisor do estágio.

Art. 9º 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 para avaliação, orientações à concedente e posterior formalização do convênio.

§ 2º Caberá às Unidades Acadêmicas acompanhar a vigência dos convênios de estágio e solicitar suas renovações, quando for o caso, com a antecedência mínima de três meses de sua finalização.

Art. 10 O Termo de Compromisso 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 Direção da Unidade Acadêmica ou órgão suplementar à qual se vincula o estudante.

Art. 11 O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio ou ao Núcleo de Estágio da Unidade acadêmica/Órgão suplementar à(ao) qual esteja vinculado o curso, a quem compete analisar os aspectos técnicos e legais do documento e solicitar as adequações necessárias, previamente ao envio para assinatura das partes.

Art. 12 A formalização do Termo de Compromisso deverá ser precedida de avaliação das instalações da parte concedente do estágio, a fim de verificar se estas oferecem condições para a realização de atividades

práticas, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho.

Parágrafo Único. A avaliação a que se refere o caput poderá ocorrer por meio de visitas *in loco*, preenchimento de formulários ou afins.

Art. 13 O estágio somente poderá ser realizado após a celebração do Termo de Compromisso de Estágio e aprovação do Plano de Atividades.

§ 1º O Plano de Atividades do Estágio deve ser elaborado em conjunto pelo estudante, Supervisor de Estágio e Professor Orientador, devendo conter, obrigatoriamente, a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo acadêmico.

§ 2º O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo que deverá ser assinado pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou órgão suplementar, pelo estudante e pelo representante legal da concedente.

§ 3º 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. 14 O Termo de Compromisso será formalizado, preferencialmente, em modelo padrão disponibilizado pela UFVJM.

Parágrafo Único. Caso o Termo de Compromisso seja da 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;

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

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. 15 Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados em um mesmo período/turma, componente curricular, carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora e plano de atividades, realizado junto a uma mesma concedente.

§ 1º No Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório deverá constar as cláusulas e previsões expressas no art. 14, 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;

II - 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 deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

Capítulo III

Seção I Dos Estágios

Art. 16 Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso aprovado pelo CONSEPE, 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.

Art. 17 Para realização do estágio, o estudante deverá estar matriculado no componente curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

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

Art. 18 Os estágios devem ser cumpridos, preferencialmente, nos períodos letivos regulares, exceto quando, por suas particularidades, exigirem realização em períodos extemporâneos, mediante análise e aprovação da coordenação do curso.

Art. 19 A jornada de atividades de estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até quarenta horas semanais, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, nas datas de provas ou exames, cabendo ao Professor Orientador informar as respectivas datas às concedentes.

§ 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. 20 A duração do estágio, na mesma concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estudante com necessidades especiais.

Seção II Dos Estágios Internos

Art. 21 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados em conformidade com 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 Unidade Acadêmica do Curso e a Unidade ou Órgão concedente do estágio.

§ 2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM 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, apresentando a devida motivação para abertura do edital de seleção dos estagiários.

§ 3º A UFVJM poderá atuar como concedente de estágio a estudantes estrangeiros, desde que sejam observadas as condições previstas nesta resolução e na legislação específica.

Seção III Do Estágio no Exterior

Art. 22 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. 23 Os acordos de cooperação/convênios com as unidades concedentes de estágio no exterior, quando necessários, serão formalizados pelo Setor de Relações Internacionais.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Setor de Relações Internacionais, em conjunto com o Núcleo de Estágio da Unidade Acadêmica/órgão complementar previsto na Seção IV, Art. 31, prestar as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

Art. 24 Para a realização de estágio no exterior, o estudante deverá apresentar a mesma documentação prevista no Art. 36.

Art. 25 As despesas com passagens, locomoção e estadia, bem como o seguro saúde ficarão sob a responsabilidade do estudante interessado.

Art. 26 O Núcleo de estágio da Unidade Acadêmica/órgão complementar poderá solicitar ao estudante interessado 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 por meio da apresentação de certificado de proficiência na língua estrangeira.

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

Capítulo IV **Das partes envolvidas no estágio e das competências**

Seção I **Da Concedente de Estágio**

Art. 27 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 registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 28 Para a oferta de estágio, a concedente deverá atender às seguintes obrigações:

I – celebrar Termo de Compromisso 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 em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;

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

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à UFVJM relatório de atividades com vista obrigatória ao estagiário, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, observado o período de realização do estágio, previsto no Termo de Compromisso.

§ 1º É facultada à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário em situação de estágio obrigatório, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

§ 2º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela UFVJM.

Seção II **Do Supervisor de Estágio da Concedente**

Art. 29 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 – avaliar o estagiário e preencher ficha de avaliação do estágio, bem como o relatório final, em prazo não superior a 06 (seis) meses.

V – reportar ao professor orientador quaisquer irregularidades no cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.

Seção III Da Direção da Unidade Acadêmica

Art. 30 - Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão suplementar:

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

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

III - designar os membros que compõem o Núcleo de Estágio no âmbito da Unidade Acadêmica/órgão suplementar, bem como emitir os demais atos para sua recondução, quando for o caso;

IV - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio.

Seção IV Do Núcleo de Estágio

Art. 31 O Núcleo de Estágios, criado no âmbito de cada Unidade Acadêmica/órgão suplementar será composto por coordenadores de estágio representantes de cada curso de graduação, um professor preferencialmente orientador de estágio, um servidor técnico-administrativo e um estudante com as seguintes competências:

I - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatório e não obrigatório, de acordo com as legislações vigentes;

II - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional;

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

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

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

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

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

VIII - distribuir os campos de estágio em articulação com a(s) concedente(s), grupos de estagiários e seus respectivos professores orientadores;

IX - receber do professor orientador os Relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;

X - receber do supervisor os Relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;

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

XII – elaborar diagnóstico das situações de Estágio interno e externo dos Cursos de graduação da UFVJM;

XIII - reunir, quando necessário, com os professores que atuam no componente curricular de Estágio Supervisionado, bem como com os professores orientadores de estágio;

XIV - 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;

XV - elaborar e manter atualizado um quadro síntese da organização dos estágios nas Unidades Acadêmicas, contendo a relação nominal dos estagiários por curso, as unidades curriculares de estágio ofertadas em cada semestre, bem como os professores orientadores;

XVII - fomentar uma rede de parcerias com concedentes, nas quais os estágios supervisionados possam configurar-se como via de diálogo instituição-universidade e desenvolvimento de projetos que contribuam tanto para a formação profissional, quanto para o aprimoramento do campo de prática;

XVIII – 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, devendo publicar os referidos documentos nas páginas eletrônicas das respectivas Unidades Acadêmicas.

§ 1º Os representantes do Núcleo de Estágio serão designados por meio de Portaria da Direção da Unidade Acadêmica/órgão suplementar, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 2º O Núcleo de Estágio terá um presidente e um vice-presidente, eleito entre os membros professores que o compõem.

§ 3º O Núcleo de Estágio poderá ter regulamento próprio, devendo ser aprovado pela Unidade Acadêmica/órgão suplementar.

§ 4º Nos cursos de Medicina a Comissão de internato poderá atuar em substituição ao Núcleo de Estágios.

Seção V

Do Coordenador de Estágio

Art. 32 O Coordenador de estágio será, preferencialmente, um professor do quadro efetivo da UFVJM, indicado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O Coordenador de estágio será designado para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, por igual período.

§ 2º Os Coordenadores de Curso deverão informar, anualmente, à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) o nome do Coordenador de Estágio, bem como quaisquer alterações que porventura ocorram durante o processo.

Art. 33 Compete ao Coordenador de Estágio:

I – integrar o Núcleo de Estágio da respectiva Unidade Acadêmica/órgão suplementar, contribuindo para o desenvolvimento das atribuições previstas nesta Resolução;

II - acompanhar e orientar a elaboração da documentação de estágio dos estudantes do curso;

III – elaborar e definir, em conjunto com o Professor Orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;

IV – acompanhar junto ao Professor Orientador de Estágio o cumprimento pelo estagiário dos requisitos: assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho nas atividades de estágio;

V - auxiliar o Núcleo de Estágio na identificação das instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade com o projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.

Seção VI Do Professor Orientador de Estágio

Art. 34 O professor orientador de estágio será, preferencialmente, um docente do quadro efetivo da UFVJM, que será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 35 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, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório das atividades realizadas;

VII – realizar encontros periódicos, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para a avaliação e controle das atividades do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os respectivos relatórios de acompanhamento;

VIII – avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios determinados pelo Colegiado de 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 pelo presidente do Núcleo de Estágios da respectiva Unidade Acadêmica/órgão suplementar;

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

XII - comunicar oficialmente à concedente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

Seção VII Do Estagiário

Art. 36 Para a realização e conclusão do estágio, compete ao estagiário:

- I - identificar a vaga de estágio e comunicar ao Coordenador de estágio do curso para as devidas orientações;
- II - preencher o Termo de Compromisso 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, em prazo não superior a 06 (seis) meses, ao professor orientador de estágio os documentos pertinentes ao acompanhamento e avaliação das atividades de estágio.

Parágrafo Único. O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios, devidamente preenchidos e assinados.

Art. 37 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. 38 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. 39 Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

Capítulo V

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 40 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. 41 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, ouvido o Núcleo de Estágios da Unidade Acadêmica/órgão suplementar.



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador, Presidente**, em 01/09/2022, às 17:16, 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, informando o código verificador **0831056** e o código CRC **BD6DA829**.

Referência: Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 0831056



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI

RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

PARECER n. 00058/2022/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU

NUP: 23086.002161/2022-54

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

EMENTA: **DIREITO ADMINISTRATIVO. CONSULTA JURÍDICA.** Termo de Compromisso de estágio coletivo. Não impedimento na Lei 11.788/2008. Recomendações. Conclusão. Referencial

Magnífico Senhor Reitor,

I – RELATÓRIO

1. Trata-se de solicitação de análise e parecer jurídico dos questionamentos suscitados pela Comissão Permanente de Estágios, subscritos pelas Sras. Lucimar Daniel Simões Salvador e Sandra Maria Pires de Andrade, através do OFÍCIO N.º 5/2022/CPE/PROGRAD (SEI n.º 0605874), quais sejam:

“1) Há legalidade em formalizar um Termo de Compromisso de Estágio coletivo, quando todas as condições para a realização do estágio forem iguais: discentes de um mesmo período/turma, cursando o mesmo estágio (carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora e plano de atividades comuns), sendo realizado na mesma concedente?”

2) Caso o parecer da PGF opine pela legalidade da questão, quais informações deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio "coletivo", de forma a resguardar os direitos e deveres das partes envolvidas, bem como as condições em que poderá ser utilizado.”

2. Em 23 de fevereiro de 2022 o Excelentíssimo Senhor Reitor da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Sr. Janir Alves Soares, proferiu despacho (SEI n.º 0619770) à esta Procuradoria Federal, solicitando parecer das dúvidas apresentadas;

Em síntese é o relatório.

II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

3. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados, esclarecendo acerca de eventual poder de veto de qualquer presidente de órgão colegiado da universidade.

4. Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, à quem compete avaliar a real dimensão do

risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

5. Importante salientar, que o exame dos autos processuais restringe-se aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.[\[1\]](#)

III – REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

6. De acordo com o art. 22 da Lei n.º 9.784, de 1999,[\[2\]](#) os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.
7. Registra-se que o pedido de manifestação foi apresentado através de processo eletrônico distribuído ao órgão de Assessoramento Jurídico da UFVJM no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Trata-se de um sistema público aplicado transversalmente pela Administração Direta e Indireta, o que permite presumir que a organização dos autos ocorreu em sequência cronológica e que houve autenticação dos documentos convertidos em PDF conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.
8. Além disso, deverá ser observado pela Administração o Decreto nº 8.539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional:

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

[...]

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

[...]

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais. (grifo nosso)

9. Sob essa ótica, presume-se que o presente processo por tratar-se de demanda processada eletronicamente fora cumprido pela Administração todas as determinações constantes nos Decreto n.º 8.539/2015, em especial estas acima transcritos

IV – OUTROS ASPECTOS PROCESSUAIS

10. Os autos chegaram à Procuradoria Federal em 03/03/2022, desacompanhado de pedido de urgência na apreciação.

11. Além disso, conforme já relatado nesta manifestação jurídica, o requerimento do parecer veio por meio do Despacho SEI n.º 0619770, subscrito pelo Reitor da UFVJM, Prof. Dr. Janir Alves Soares, ficando, portanto, suficientemente demonstrada a legitimidade e o interesse do órgão em obter manifestação da Consultoria Jurídica.
12. Por sua vez, o objeto da análise tem pertinência com as atribuições da Procuradoria Federal junto à UFVJM, órgão da Advocacia-Geral da União que presta consultoria e assessoramento jurídico a esta IFES, motivo pelo qual passaremos à fundamentação do presente Parecer.

V – FUNDAMENTAÇÃO

13. Conforme previamente delimitado no relatório desta manifestação jurídica, a presente demanda versa sobre eventual legalidade em formalizar um Termo de Compromisso de Estágio coletivo, quando todas as condições para a realização do estágio forem idênticas. Amparado pela Lei n.º 11.788/2008, o 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.
14. Posto isto, convém discorrer que o Direito Administrativo tem como base princípios que regem uma representação de equilíbrio entre os direitos dos administrados e as prerrogativas da Administração. Conforme a Revista de Informação Legislativa 97:7: *“princípios de uma ciência são as proposições básicas, fundamentais, típicas que condicionam todas as estruturas subsequentes. Princípios, neste sentido são os alicerces da ciência.”*
15. À vista disso, preliminarmente, considera-se o princípio da legalidade no qual a Administração Pública só pode fazer o que a lei permite. Este princípio está alinhado com o art. 5º, inciso II da Constituição Federal no qual estabelece que: *“ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei”*, bem como, ao artigo 4º da Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão de 1789: *“a liberdade consiste em fazer aquilo que não prejudica a outrem, o exercício dos direitos naturais de cada homem não tem outros limites que os que asseguram aos membros da sociedade e gozo desses mesmos direitos. Esses limites somente podem ser estabelecidos em lei.”*
16. Assim, todos os atos da Administração Pública estão estabelecidos em lei, em que o limite da sua atuação está justamente no corpo normativo. A arbitrariedade de um administrador é diametralmente oposta ao nosso Estado Democrático de Direito, assim, o princípio da legalidade estabelece que o exercício da função administrativa não pode ser pautado pela vontade da Administração ou dos agentes públicos, devendo a Administração Pública praticar somente àquelas condutas autorizadas em lei.
17. Igualmente, cumpre dissertar acerca do princípio da eficiência no qual diz respeito a uma Administração Pública que prime pela produtividade elevada, pela economicidade, pela qualidade e celeridade dos serviços prestados, pela redução dos desperdícios, pela desburocratização e pelo elevado rendimento funcional.
18. De acordo com Helly Lopes Meirelles:

O princípio da eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros. (MEIRELLES, 2009, p.98)

19. Dessarte, embora o objeto da presente consulta já tenha sido matéria da Nota Jurídica 40/2014 e Parecer 191/2014 do Processo n.º 23086.002521/2014-16 e das Notas 43/2019 e 055/2019 do Processo n.º 23086.002896/2019-82, sendo esses inconclusivos a época em virtude de provável necessidade de consulta a demais órgãos, esta Procuradoria Federal entende pela possibilidade e pertinência de análise dos questionamentos suscitados.
20. Analisando o caso concreto, verifica-se que inexistente na Lei n.º 11.788/2003 qualquer disposição acerca da elaboração de Termo de Compromisso de Estágio coletivo quando todos os discentes forem do mesmo período/turma, cursando o mesmo estágio (carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora e plano de atividades comuns), e sendo o estágio realizado na mesma concedente, o que em observância ao princípio da legalidade impede as partes firmarem tal acordo.
21. Deve-se destacar, porém, que não existe impedimento para que a instituição estabeleça essa possibilidade, **se assim entender conveniente, sendo recomendável que tal determinação passe a constar na Resolução N.º 21 - Consepe, de 25 de julho de 2014 que estabelece as normas de Estágio dos Discentes dos cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.**
22. Corroborando com o entendimento supramencionado, acentua-se que demais universidades de ensino superior, tais como Universidade Federal de Juiz de Fora e Universidade Federal do Ceará, já adotam o Termo de Compromisso de Estágio coletivo quando todas as condições para a realização do estágio forem iguais.
23. A eventual elaboração do Termo Coletivo em questão estaria em consonância ao princípio da eficiência da Administração, na medida em que reduziria a demanda de processos referentes a assinaturas de Termo de Estágio, possibilitando igualmente o início das atividades em questão com maior celeridade.
24. **Contudo, é imprescindível que a Administração Pública preveja situações excepcionais quando da celebração do Termo de Compromisso Coletivo, na medida em que eventualmente poderá ocorrer a rescisão contratual de estágio de apenas um discente, seja em razão da inobservância das cláusulas previstas ou por pedido do mesmo. Desta forma, o Termo de Compromisso de Estágio coletivo e o normativo interno da Universidade devem prever o cancelamento contratual individual do discente em questão a fim de não prejudicar os discentes em sua integralidade.**
25. Quanto a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio Coletivo, nesse deverá constar as cláusulas e previsões já expressas no documento utilizado pela UFVJM, conforme SEI n.º 0606653, acrescido da identificação do coordenador de estágio do curso e sua assinatura, da manifestação constante no item 24 deste Parecer Jurídico e do nome, documentação e assinatura de todos os discentes.

26. **CONSIDERANDO** que não consta qualquer previsão legal acerca da possibilidade ou não de celebração de Termo de Compromisso de Estágio coletivo quando as condições entre os discentes, instituição e concedente forem idênticas;
27. **RECOMENDA-SE** que em observância ao princípio da legalidade é fundamental que entendendo cabível a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio coletivo a UFVJM discipline acerca da matéria em questão;
28. **RECOMENDA-SE** ser indispensável a menção expressa acerca do cancelamento individual do Termo de Compromisso ao discente que descumprir as cláusulas ou requerer a rescisão do contrato, bem como a identificação individual de cada aluno;

VI – CONCLUSÃO

29. **DIANTE DO EXPOSTO**, entendo como respondidos todos os quesitos trazidos no documento SEI n.º 0605874, sendo o primeiro questionamento respondido no item 21 e o segundo questionamento sanado nos itens 24 e 25.
30. Conforme o dizer das linhas acima, a elaboração de **manifestação jurídica referencial** depende da comprovação, sob pena de invalidade, de dois requisitos, a saber: **i)** do volume de processos em matérias idênticas e recorrentes, que, de acordo com a ON n.º 55, deve impactar, justificadamente, a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos e **ii)** da singeleza da atuação da assessoria jurídica nos casos analisados, que se deve restringir à verificação do atendimento das exigências legais, a partir da simples conferência de documentos.
31. Relativamente ao primeiro requisito, está bastante visível e demonstrado que **o volume de processos** administrativos voltados à celebração de convênio de estágio **justifica** a emissão do presente parecer referencial.
32. No que tange ao segundo requisito imposto pela ON n.º 55, observa-se que o exame jurídico da procuradoria federal em semelhantes casos limita-se, conforme adiante se verá, à mera conferência de documentos, não havendo que se falar, *generally speaking*, de peculiaridades que determinem a análise jurídica individualizada dos referidos processos de celebração de convênio de estágio, excetuando-se a exigência legal contida no art. 38 da Lei n.º 8.666/93.
33. Segue em anexo modelo de atestado a ser juntado nos processos idênticos ao ora examinado e referido neste Parecer Referencial.

ANEXO

ATESTADO DE CONFORMIDADE DO PROCESSO COM MANIFESTAÇÃO JURÍDICA REFERENCIAL

Processo: _____

Referência/objeto: _____

Atesto que o presente processo, referindo-se Termo de Compromisso de estágio coletivo, nos termos da Lei n.º 11.788/2008, **amolda-se à manifestação jurídica referencial correspondente ao PARECER N.º ____/____/PF/UFVJM/PGF/AGU, cujas recomendações restam atendidas no caso concreto.**

Fica, assim, dispensada a remessa dos autos para exame individualizado pela Procuradoria Federal, conforme autorizado pela Orientação Normativa nº 55, da Advocacia-Geral da União.

_____, ____ de _____ de 20__

Identificação e assinatura

É o entendimento, salvo melhor juízo.

À consideração ao consulente.

Diamantina, 02 de maio de 2022.

BRUNA ALICE DE OLIVEIRA CANDIDO
ESTAGIÁRIA DE DIREITO
PFE JUNTO A UFVJM

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO
PROCURADOR FEDERAL
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

-
1. Conforme o enunciado da Boa Prática Consultiva BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da CGU/AGU, “o Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade.”

[2] Art. 22 da Lei nº 9.784, de 1999: “Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir. § 1º Os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável. § 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade. § 3º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.”

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <http://sapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086002161202254 e da chave de acesso 22a1ef5e

Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 877209704 no endereço eletrônico <http://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO. Data e Hora: 03-05-2022 10:50. Número de Série: 39141649831053722093853098140. Emissor: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5.



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação
Comissão Permanente de Estágios

OFÍCIO Nº 25/2022/CPE/PROGRAD

Diamantina, 22 de dezembro de 2022.

Ao Senhor,
Rafael Alvarenga Almeida
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Pró-reitor de Graduação
Presidente do Conselho de Graduação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: solicita retirada da minuta de Resolução do Estágio da pauta do Congrad

Senhor Pró-reitor,

Em virtude de reunião realizada em 30/11/2022 com a Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, a Divisão de Seleção e Controle de Vagas, a Diretoria de Convênios e Projetos e a Divisão de Assuntos Acadêmicos, na qual discutiu-se sobre os estágios obrigatório e não obrigatórios realizados o âmbito da UFVJM, nos termos da Instrução Normativa 213/2019, solicito a retirada da minuta de Resolução do estágio da pauta do Conselho de Graduação (Congrad), pelos motivos abaixo elencados.

1. a normativa acima mencionada estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e define:

Art. 19 A área de recursos humanos de cada órgão ou entidade será responsável por deliberar sobre a organização geral dos programas de estágio, bem como sobre o ingresso, o regime disciplinar, o objetivo e a avaliação; (...)

Art. 24 Para a execução do disposto nesta Instrução Normativa, caberá às unidades de recursos humanos:

(...)

IV - selecionar os candidatos ao estágio;

2. a princípio, houve o entendimento do Setor de recursos humanos de que a sua competência seria selecionar somente dos candidatos ao estágio não obrigatório, em virtude da concessão de bolsas pela Universidade. Todavia, considerando que a Instrução Normativa 213/2019 trata dos estágios nas duas modalidades (obrigatório e não obrigatório) e conforme previsto nos Arts. 19 e 24, IV, entendeu-se na última reunião que o Setor de recursos humanos seria responsável pela seleção/orientação em ambas as modalidades.

Em face do exposto, informo que será feita a adequação da minuta de Resolução de Estágio, Art. 21 que trata dos estágios internos e parágrafos, com posterior envio para apreciação do Congrad.

Atenciosamente,

Lucimar Daniel Simões Salvador
Pedagoga
Comissão Permanente de Estágios



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador, Presidente**, em 22/12/2022, às 11:41, 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, informando o código verificador **0940020** e o código CRC **B85144F7**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 0940020

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação

OFÍCIO Nº 172/2022/PROGRAD

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, acata o pedido de retirada de pauta do assunto no Conselho de Graduação e solicita que quando sanadas as questões pendentes, seja novamente encaminhado o processo para providências.

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA
PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 24/12/2022, às 13:45, 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, informando o código verificador **0941833** e o código CRC **96152FD8**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 0941833

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação
Comissão Permanente de Estágios

OFÍCIO Nº 1/2023/CPE/PROGRAD

Diamantina, 23 de janeiro de 2023.

Ao Senhor,
Rafael Alvarenga Almeida
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Presidente do Conselho de Graduação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: reencaminha proposta de minuta de Resolução e Regulamento do Estágio

Senhor Pró-reitor,

Conforme Ofício 23/2022/CPE (0829663) e Ofício 25/2022/CPE (0940020), reencaminhamos a proposta de minuta de Resolução e Regulamento do Estágio (0959971).

Cumpre destacar que foi sugerida alteração no §1º do Art. 21 da referida proposta, conforme texto abaixo transcrito:

Art. 21 (...)

§ 1º O estágio obrigatório realizado na UFVJM será acordado entre a Unidade Acadêmica do Curso e a Unidade ou Órgão concedente do estágio, observados os procedimentos estabelecidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progep.

Solicitamos submissão da minuta de Resolução e Regulamento do Estágio à apreciação do Conselho de Graduação e, posteriormente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Atenciosamente,

Lucimar Daniel Simões Salvador
Pedagoga
Comissão Permanente de Estágios



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador, Presidente**, em 23/01/2023, às 14:07, 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, informando o código verificador **0959966** e o código CRC **86DAB748**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 0959966

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSEPE, DE XX DE XX DE 2022

Aprova o Regulamento de Estágio 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:

- 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;
- Cartilha Esclarecedora da Lei do estágio (11.788/2008)

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Parágrafo único. O Regulamento de Estágio encontra-se anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções Consepe nºs 21/2014 e 17/2016.

Diamantina, XX de XX de 2022.

Prof. Janir Alves Soares
Presidente do CONSEPE

ANEXO
REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Capítulo I
Do Estágio Supervisionado

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 produtivo, integrando teoria/prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade, bem como as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

Art. 2º O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), sendo realizado sob a orientação de um professor da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso:

I – Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

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

§ 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.

§ 2º O estágio não obrigatório poderá ser considerado atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§ 3º Em qualquer uma das modalidades, aulas de unidades curriculares de cursos regulares da UFVJM não podem ser computadas como estágio.

Capítulo II

Da realização dos Estágios

Seção I

Das condições

Art. 4º A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do estudante em curso de educação superior da UFVJM;

II – celebração de Termo de Compromisso 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.

§ 1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso 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.

Art. 5º - A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, não dispensa a celebração de Termo de Compromisso de acordo com a lei vigente.

Art. 6º Cada Unidade Acadêmica ou órgão suplementar deverá ter um Núcleo de Estágio responsável pela coordenação dos estágios obrigatório e não obrigatório.

§ 1º Os cursos de licenciaturas poderão ter um núcleo de estágio integrado, tendo em vista as especificidades da área de formação de professores e o compartilhamento de campos de prática.

§ 2º O Núcleo de Estágio Integrado dos cursos de licenciaturas ficará vinculado à Unidade Acadêmica da UFVJM que tenha o maior número de cursos.

Art. 7º Cada curso de graduação da UFVJM terá, pelo menos, um professor Coordenador de Estágio.

Seção II Dos Instrumentos Jurídicos

Art. 8º 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 de caráter facultativo 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 Unidade Acadêmica ou órgão suplementar, que prevê as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário escolar.

§ 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 supervisor do estágio.

Art. 9º 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 para avaliação, orientações à concedente e posterior formalização do convênio.

§ 2º Caberá às Unidades Acadêmicas acompanhar a vigência dos convênios de estágio e solicitar suas renovações, quando for o caso, com a antecedência mínima de três meses de sua finalização.

Art. 10 O Termo de Compromisso 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 Direção da Unidade Acadêmica ou órgão suplementar à qual se vincula o estudante.

Art. 11 O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio ou ao Núcleo de Estágio da Unidade acadêmica/Órgão suplementar

à(ao) qual esteja vinculado o curso, a quem compete analisar os aspectos técnicos e legais do documento e solicitar as adequações necessárias, previamente ao envio para assinatura das partes.

Art. 12 A formalização do Termo de Compromisso deverá ser precedida de avaliação das instalações da parte concedente do estágio, a fim de verificar se estas oferecem condições para a realização de atividades práticas, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho.

Parágrafo Único. A avaliação a que se refere o caput poderá ocorrer por meio de visitas *in loco*, preenchimento de formulários ou afins.

Art. 13 O estágio somente poderá ser realizado após a celebração do Termo de Compromisso de Estágio e aprovação do Plano de Atividades.

§ 1º O Plano de Atividades do Estágio deve ser elaborado em conjunto pelo estudante, Supervisor de Estágio e Professor Orientador, devendo conter, obrigatoriamente, a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo acadêmico.

§ 2º O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo que deverá ser assinado pelo Diretor da Unidade Acadêmica ou órgão suplementar, pelo estudante e pelo representante legal da concedente.

§ 3º 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. 14 O Termo de Compromisso será formalizado, preferencialmente, em modelo padrão disponibilizado pela UFVJM.

Parágrafo Único. Caso o Termo de Compromisso seja da 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;

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

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. 15 Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados em um mesmo período/turma, componente curricular, carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora e plano de atividades, realizado junto a uma mesma concedente.

§ 1º No Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório deverá constar as cláusulas e previsões expressas no art. 14, 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 deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

Capítulo III

Seção I Dos Estágios

Art. 16 Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso aprovado pelo CONSEPE, 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.

Art. 17 Para realização do estágio, o estudante deverá estar matriculado no componente curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

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

Art. 18 Os estágios devem ser cumpridos, preferencialmente, nos períodos letivos regulares, exceto quando, por suas particularidades, exigirem realização em períodos extemporâneos, mediante análise e aprovação da coordenação do curso.

Art. 19 A jornada de atividades de estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas

aulas presenciais, poderá ter jornada de até quarenta horas semanais, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, nas datas de provas ou exames, cabendo ao Professor Orientador informar as respectivas datas às concedentes.

§ 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. 20 A duração do estágio, na mesma concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estudante com necessidades especiais.

Seção II Dos Estágios Internos

Art. 21 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados em conformidade com 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 Unidade Acadêmica do Curso e a Unidade ou Órgão concedente do estágio, observados os procedimentos estabelecidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - Progep.

§ 2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM 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, apresentando a devida motivação para abertura do edital de seleção dos estagiários.

§ 3º A UFVJM poderá atuar como concedente de estágio a estudantes estrangeiros, desde que sejam observadas as condições previstas nesta resolução e na legislação específica.

Seção III Do Estágio no Exterior

Art. 22 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. 23 Os acordos de cooperação/convênios com as unidades concedentes de estágio no exterior, quando necessários, serão formalizados pelo Setor de Relações Internacionais.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Setor de Relações Internacionais, em conjunto com o Núcleo de Estágio da Unidade Acadêmica/órgão suplementar previsto na Seção IV, Art. 31, prestar as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

Art. 24 Para a realização de estágio no exterior, o estudante deverá apresentar a mesma documentação

prevista no Art. 36.

Art. 25 As despesas com passagens, locomoção e estadia, bem como o seguro saúde ficarão sob a responsabilidade do estudante interessado.

Art. 26 O Núcleo de estágio da Unidade Acadêmica/órgão suplementar poderá solicitar ao estudante interessado 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 por meio da apresentação de certificado de proficiência na língua estrangeira.

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

Capítulo IV **Das partes envolvidas no estágio e das competências**

Seção I **Da Concedente de Estágio**

Art. 27 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 registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 28 Para a oferta de estágio, a concedente deverá atender às seguintes obrigações:

I – celebrar Termo de Compromisso 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 em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;

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

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à UFVJM relatório de atividades com vista obrigatória ao estagiário, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, observado o período de realização do estágio, previsto no Termo de Compromisso.

§ 1º É facultada à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário em situação de estágio obrigatório, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

§ 2º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela UFVJM.

Seção II

Do Supervisor de Estágio da Concedente

Art. 29 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 – avaliar o estagiário e preencher ficha de avaliação do estágio, bem como o relatório final, em prazo não superior a 06 (seis) meses.
- V – reportar ao professor orientador quaisquer irregularidades no cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.

Seção III

Da Direção da Unidade Acadêmica

Art. 30 - Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão suplementar:

- I - encaminhar à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP solicitação para celebração de convênio, quando exigido pela concedente;
- II – celebrar Termo de Compromisso com a parte concedente e com o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando esse for absoluta ou relativamente incapaz;
- III - designar os membros que compõem o Núcleo de Estágio no âmbito da Unidade Acadêmica/órgão suplementar, bem como emitir os demais atos para sua recondução, quando for o caso;
- IV - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio.

Seção IV

Do Núcleo de Estágio

Art. 31 O Núcleo de Estágios, criado no âmbito de cada Unidade Acadêmica/órgão suplementar será composto por coordenadores de estágio representantes de cada curso de graduação, um professor preferencialmente orientador de estágio, um servidor técnico-administrativo e um estudante com as seguintes competências:

- I - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatório e não obrigatório, de acordo com as legislações vigentes;
- II - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional;
- III - acompanhar a tramitação da documentação de estágios obrigatório e não obrigatório, orientando os estudantes em relação aos aspectos legais e organizacionais, às instituições conveniadas, bem como na escolha do Campo de Estágio;
- IV - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;
- V - dar suporte institucional aos professores orientadores e estudantes durante a realização dos estágios,

alertando para as respectivas responsabilidades;

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

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

VIII - distribuir os campos de estágio em articulação com a(s) concedente(s), grupos de estagiários e seus respectivos professores orientadores;

IX - receber do professor orientador os Relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;

X - receber do supervisor os Relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;

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

XII – elaborar diagnóstico das situações de Estágio interno e externo dos Cursos de graduação da UFVJM;

XIII - reunir, quando necessário, com os professores que atuam no componente curricular de Estágio Supervisionado, bem como com os professores orientadores de estágio;

XIV - 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;

XV - elaborar e manter atualizado um quadro síntese da organização dos estágios nas Unidades Acadêmicas, contendo a relação nominal dos estagiários por curso, as unidades curriculares de estágio ofertadas em cada semestre, bem como os professores orientadores;

XVII - fomentar uma rede de parcerias com concedentes, nas quais os estágios supervisionados possam configurar-se como via de diálogo instituição-universidade e desenvolvimento de projetos que contribuam tanto para a formação profissional, quanto para o aprimoramento do campo de prática;

XVIII – 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, devendo publicar os referidos documentos nas páginas eletrônicas das respectivas Unidades Acadêmicas.

§ 1º Os representantes do Núcleo de Estágio serão designados por meio de Portaria da Direção da Unidade Acadêmica/órgão suplementar, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

§ 2º O Núcleo de Estágio terá um presidente e um vice-presidente, eleito entre os membros professores que o compõem.

§ 3º O Núcleo de Estágio poderá ter regulamento próprio, devendo ser aprovado pela Unidade Acadêmica/órgão suplementar.

§ 4º Nos cursos de Medicina a Comissão de internato poderá atuar em substituição ao Núcleo de Estágios.

Seção V

Do Coordenador de Estágio

Art. 32 O Coordenador de estágio será, preferencialmente, um professor do quadro efetivo da UFVJM, indicado pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O Coordenador de estágio será designado para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, por igual período.

§ 2º Os Coordenadores de Curso deverão informar, anualmente, à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) o nome do Coordenador de Estágio, bem como quaisquer alterações que porventura ocorram durante o processo.

Art. 33 Compete ao Coordenador de Estágio:

I – integrar o Núcleo de Estágio da respectiva Unidade Acadêmica/órgão suplementar, contribuindo para o desenvolvimento das atribuições previstas nesta Resolução;

II - acompanhar e orientar a elaboração da documentação de estágio dos estudantes do curso;

III – elaborar e definir, em conjunto com o Professor Orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;

IV – acompanhar junto ao Professor Orientador de Estágio o cumprimento pelo estagiário dos requisitos: assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho nas atividades de estágio;

V - auxiliar o Núcleo de Estágio na identificação das instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade com o projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.

Seção VI Do Professor Orientador de Estágio

Art. 34 O professor orientador de estágio será, preferencialmente, um docente do quadro efetivo da UFVJM, que será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 35 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, em prazo não superior a 06 (seis) meses, do relatório das atividades realizadas;

VII – realizar encontros periódicos, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para a avaliação e controle das atividades do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os respectivos relatórios de acompanhamento;

VIII – avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios determinados pelo Colegiado de 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 pelo presidente do Núcleo de Estágios da respectiva Unidade Acadêmica/órgão suplementar;

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

XII - comunicar oficialmente à concedente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

Seção VII Do Estagiário

Art. 36 Para a realização e conclusão do estágio, compete ao estagiário:

I - identificar a vaga de estágio e comunicar ao Coordenador de estágio do curso para as devidas orientações;

II - preencher o Termo de Compromisso 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, em prazo não superior a 06 (seis) meses, ao professor orientador de estágio os documentos pertinentes ao acompanhamento e avaliação das atividades de estágio.

Parágrafo Único. O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios, devidamente preenchidos e assinados.

Art. 37 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. 38 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. 39 Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

Capítulo V Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 40 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. 41 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso, ouvido o Núcleo de Estágios da Unidade Acadêmica/órgão suplementar.



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador**, **Presidente**, em 23/01/2023, às 14:08, 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, informando o código verificador **0959971** e o código CRC **93E1DC86**.



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação

OFÍCIO Nº 30/2023/PROGRAD

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha o processo ao Conselho de Graduação para apreciação;

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA
PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 23/01/2023, às 15:01, 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, informando o código verificador **0960187** e o código CRC **106CB3C9**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 0960187

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação
Comissão Permanente de Estágios

OFÍCIO Nº 4/2023/CPE/PROGRAD

Diamantina, 14 de junho de 2023.

Ao Senhor,
Rafael Alvarenga Almeida
Pró-reitor de Graduação
Presidente do CONSELHO DE GRADUAÇÃO

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: solicita definição de prazo para retorno da minuta de Resolução de estágio para a pauta do Conselho de Graduação

Senhor Pró-reitor,

Considerando a necessidade de atualização da normativa que rege os estágios dos estudantes da UFVJM e tendo em vista a demanda apresentada pela Faculdade de Medicina do Campus do Mucuri, objeto do Parecer n. 00058/2022/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU (0895692), cuja recomendação 27 (abaixo transcrita) depende da regulamentação da matéria e de sua aprovação pelas instâncias competentes;

27. RECOMENDA-SE que em observância ao princípio da legalidade é fundamental que entendendo cabível a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio coletivo a UFVJM discipline acerca da matéria em questão;

Considerando, ainda, que a proposta de minuta de resolução encaminhada pela Comissão de Estágio, além de incluir proposições relevantes para organização dos estágios no âmbito da UFVJM, inclui a recomendação mencionada, solicitamos avaliar a possibilidade de definir prazo para que as considerações de alteração ao texto retornem para a pauta do Conselho de Graduação.

Atenciosamente,

Lucimar Daniel Simões Salvador
Pedagoga
Comissão Permanente de Estágios
DEN/Prograd



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador**, **Membro de Comissão**, em 16/06/2023, às 14:26, 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, informando o código verificador **1098650** e o código CRC **1B9B1EF4**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 1098650

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação

OFÍCIO Nº 300/2023/PROGRAD

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha o processo à Secretaria da Pró-Reitoria de Graduação para que seja enviados esses documentos aos membros do Conselho de Graduação para que seja discutido com seus pares e levadas as sugestões para a próxima reunião, quando o assunto será pautado.

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA
PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 19/06/2023, às 17:25, 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, informando o código verificador **1103968** e o código CRC **4E1764BF**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 1103968

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

Data de Envio:

19/06/2023 17:43:43

De:

UFVJM/E-mail da Unidade <congrad@ufvjm.edu.br>

Para:

sec.quimica@ufvjm.edu.br
coordquimica@ufvjm.edu.br
coordenacaosi@ufvjm.edu.br
coordenacaoadm@ufvjm.edu.br
coord.contabeis@ufvjm.edu.br
coordenacao.economia@ufvjm.edu.br
coord.matematica@ufvjm.edu.br
coordenacao_sso@ufvjm.edu.br
coordenacao.famed@ufvjm.edu.br
secretariacoordenacao.famed@ufvjm.edu.br
coordenacaomedicina.to@ufvjm.edu.br
coordagro@ufvjm.edu.br
coordef@ufvjm.edu.br
czootecnia@ufvjm.edu.br
biologiaufvjm@gmail.com
coord.biologia@ufvjm.edu.br
efcoordenacao@ufvjm.edu.br
enfermagem@ufvjm.edu.br
coordenacao.farmacia@ufvjm.edu.br
coordenacao.fisioterapia@ufvjm.edu.br
nutricao@ufvjm.edu.br
coordenacao.odontologia@ufvjm.edu.br
bach.edf@ufvjm.edu.br
coord.geografia@ufvjm.edu.br
coordbhu@ufvjm.edu.br
coord.historia@ufvjm.edu.br
coord.letras@ufvjm.edu.br
coord.pedagogia@ufvjm.edu.br
turismo@ufvjm.edu.br
lec.coordenacao@ufvjm.edu.br
lecuufvjm2013@gmail.com
coord.bct@ufvjm.edu.br
bct@ict.ufvjm.edu.br
coord.eal@ict.ufvjm.edu.br
coordenacaoeq@ict.ufvjm.edu.br
coordenacaoem@ict.ufvjm.edu.br
coordenacaoeg@ict.ufvjm.edu.br
coord.ecv@ufvjm.edu.br
coordenacao.enghidrica@ufvjm.edu.br
coord.epd@ufvjm.edu.br
coord.bctjan@ufvjm.edu.br
coord.quiind@ufvjm.edu.br
coord.engfis@ufvjm.edu.br
coord.engmat@ufvjm.edu.br
coord.metalurgia@ufvjm.edu.br
coord.minas@ufvjm.edu.br
coordenacaobca.ica@ufvjm.edu.br
coordenacaoengaa.ica@ufvjm.edu.br
coordenacaoagro.ica@ufvjm.edu.br
coordenacaovet.ica@ufvjm.edu.br
coordenacaozoo.ica@ufvjm.edu.br
fisica@ead.ufvjm.edu.br
quimica@ead.ufvjm.edu.br
matematica@ead.ufvjm.edu.br
pedagogia@ead.ufvjm.edu.br

admpublica@ead.ufvjm.edu.br
rodrigo.carvalho@ufvjm.edu.br
isabella.furlan@ufvjm.edu.br
fernanda.buttignol@ufvjm.edu.br
stefany.cardoso@ufvjm.edu.br
den@ufvjm.edu.br
dg.to@ufvjm.edu.br
drca@ufvjm.edu.br
pro_reitor_prograd@ufvjm.edu.br
alessandraorsetti@ufvjm.edu.br
copese@ufvjm.edu.br

Assunto:

Minuta de Resolução de Estágio

Mensagem:

Prezados Senhores membros do Congrad,

A pedido do Presidente do Congrad, Prof. Rafael Alvarenga Almeida, encaminho-lhes os documentos referentes à Minuta de Resolução de Estágio, para que seja discutido com seus pares e levadas as sugestões para a próxima reunião, quando o assunto será pautado.

Atenciosamente,

Wanderléia Lopes Libório Figueiredo
Secretária Executiva
Prograd/UFVJM

Anexos:

Capa_de_Processo_0829659.html
Oficio_0829663.html
Minuta_0830991_PROPOSTA_MINUTA_DE_RESOLUCAO_ESTAGIO_UFVJM__1_.pdf
Documento_0831056.html
Parecer_0895692_Parecer_n__00058_2022_PF_UFVJM_PGF_AGU.pdf
Oficio_0940020.html
Oficio_0941833.html
Oficio_0959966.html
Documento_0959971.html
Oficio_0960187.html
Oficio_1098650.html
Oficio_1103968.html

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23086.012816/2022-01

Interessado: Pró-Reitoria de Graduação, Comissão Permanente de Estágios

À Comissão Permanente de Estágios (CPE)

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na qualidade de Presidente do Conselho de Graduação, faz saber que o Congrad, em sua 121ª reunião ordinária realizada no dia treze de julho de 2023, aprovou a retirada de pauta o Item 5 - Processo SEI 23086.012816/2022-01, referente à minuta de Resolução de Estágio constante neste Processo.

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA
Presidente do Congrad
Prograd/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 18/07/2023, às 13:02, 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, informando o código verificador **1129917** e o código CRC **D702CD90**.



Ministério da Educação
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Ensino
Divisão de Assuntos Acadêmicos

OFÍCIO Nº 341/2023/DAA/DEN/PROGRAD

Diamantina, 07 de novembro de 2023.

Ao Senhor,
Douglas Sathler dos Reis
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
Pró-reitor de Graduação/Presidente do Conselho de Graduação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

Assunto: solicita a inclusão da minuta de Resolução de estágio na pauta do Conselho de Graduação

Senhor Pró-reitor,

Tendo em vista o Despacho do Conselho de Graduação (SEI! 1129917) que informa sobre a retirada da minuta de Resolução de estágio (SEI! 0831056) da pauta daquele Conselho e considerando:

- a) a importância da atualização da normativa para a organização e o aprimoramento da execução dos estágios supervisionados nos cursos de graduação da UFVJM;
- b) que desde a retirada do assunto de pauta já se passaram quase quatro meses, tempo necessário para a apresentação de sugestões de melhoria ao texto da minuta, pelos coordenadores de cursos;
- c) que a Comissão Permanente de Estágios instituída pela Prograd no contexto da pandemia, propôs a atualização de vários documentos de estágio, entre os quais, a minuta de Resolução de estágio, contudo, atualmente está extinta pela Portaria/Prograd nº 13, de 14 de julho de 2023;
- d) que a DAA recebeu da Prograd algumas sugestões das coordenações de cursos e elaborou um quadro síntese para facilitar as discussões, que foi devolvido para a Secretaria da Prograd;

Solicitamos a inclusão da minuta de Resolução na pauta de reunião do Conselho de Graduação, visando a retomada e discussão do texto proposto.

Atenciosamente,

Lucimar Daniel Simões Salvador
Pedagoga
Diretoria de Ensino/Prograd



Documento assinado eletronicamente por **Lucimar Daniel Simoes Salvador, Servidor (a)**, em 07/11/2023, às 09:14, 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, informando o código verificador **1245060** e o código CRC **EE29C613**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 1245060

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSEPE, DE XX DE XX DE 2023.

Aprova o Regulamento de Estágio 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:

- 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;
- a Cartilha Esclarecedora da Lei do estágio (11.788/2008).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

Parágrafo único. O Regulamento de Estágio encontra-se anexo a esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções Consepe nºs 21/2014 e 17/2016.

Diamantina, XX de XX de 2023.

Heron Laiber Bonadimam
Presidente do CONSEPE

ANEXO
REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Capítulo I
Do Estágio Supervisionado

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/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;
- II - Proporcionar ao estudante o desenvolvimento de competências e habilidades práticas e os aperfeiçoamentos técnicos, científicos e culturais, por meio da contextualização dos conteúdos curriculares e do desenvolvimento de atividades relacionadas com sua área de formação;
- III - Incentivar o aprendizado de práticas, atividades e comportamentos adequados ao relacionamento sócio profissional;
- IV - Ampliar as redes de conexão do estudante da UFVJM com profissionais inseridos no mercado de trabalho.

Art. 2º O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso com carga horária compatível com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada área de formação, sendo realizado sob a orientação de um professor da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação 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 indispensável à integralização curricular, 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, sem carga horária pré-fixada.

§ 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, atendidas as exigências previstas em lei e nesta resolução.

§ 2º Por decisão do colegiado de curso de graduação, a carga horária desenvolvida em estágio não obrigatório poderá ser convertida à carga horária do estágio obrigatório, não sendo necessária a elaboração de novo Termo de Compromisso de Estágio, mediante atendimento dos seguintes requisitos:

I - A carga horária descrita no Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório deverá ser compatível com a carga horária do estágio obrigatório no semestre vigente.

II - As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório deverão ser analisadas pelo professor 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 regulares 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.

§ 6º Os cursos que não tem carga horária de estágio obrigatório definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais destinarão a esse componente entre dez e vinte por cento da carga horária total do curso fixada no seu projeto pedagógico, conforme a legislação vigente.

Capítulo II **Da realização dos Estágios**

Seção I **Das condições**

Art. 4º A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os seguintes requisitos:

- I – matrícula e frequência regular do estudante em curso de educação superior da UFVJM;
- II – celebração de 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.

§ 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.

Art. 5º 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. 6º A UFVJM manterá uma Coordenadoria Geral de Estágio ligada à Pró-reitoria de Graduação.

Parágrafo único. A Coordenadoria Geral de Estágio será exercida por servidor indicado pelo Pró-reitor de Graduação.

Art. 7º Cada curso de graduação da UFVJM terá ao menos um professor Coordenador de Estágio, que será membro da força de trabalho efetiva da UFVJM.

§ 1º Os coordenadores de estágio serão designados pelo colegiado do curso para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

§ 2º Os Coordenadores de Curso deverão informar à Coordenação Geral de Estágio o nome do Coordenador de Estágio bem como quaisquer alterações que porventura ocorram durante o processo.

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

Art. 7º O estágio deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a), membro da força de trabalho efetiva da UFVJM, e por um(a) Supervisor(a) da parte concedente (profissional com formação e/ou experiência na área do conhecimento).

Art. 8º Os diretores de Unidades Acadêmicas poderão indicar Técnicos Administrativos para auxiliar as atividades desenvolvidas pelos coordenadores de estágio ou dos núcleos de estágio, quando existir.

Art. 8º A UFVJM poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

Art. 9º As unidades acadêmicas poderão criar núcleos de estágio, com objetivo de racionalizar a oferta dos estágios 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 de graduação.

§ 2º Os núcleos de estágio poderão ser formados por coordenadores de estágio, orientadores de estágio, docentes colaboradores, 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 Núcleo de Estágio.

Seção II

Dos Instrumentos Jurídicos

Art. 10 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 escolar.

§ 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 deverá ser assinado pelo coordenador de estágio, orientador, estudante e supervisor, podendo ser aprimorado e retificado a qualquer momento ao longo do estágio.

Art. 11 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 deverão ser solicitados pelas Unidades Acadêmicas com antecedência mínima de três meses de sua finalização.

Art. 12 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. 13 O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio, que deverá avaliar as condições da parte concedente para a realização das atividades práticas do estágio, conforme estabelecido na legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, e analisar os aspectos técnicos e legais do documento, solicitando as adequações necessárias previamente ao envio para assinatura das partes.

Art. 14 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. 15 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;
- XII - valor do auxílio-transporte, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008;
- 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. 16 Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório, quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados no mesmo período/turma, componente 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 deverá constar as cláusulas e previsões expressas no art. 15, 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;
- II - 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 deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 17 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 da empresa integradora.

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

Art. 18 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

Seção I Dos Estágios

Art. 19 Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso aprovado pelo CONSEPE, 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.

Parágrafo único. A carga horária do estágio obrigatório e não obrigatório deverá constar no Projeto Pedagógico do Curso aprovado pelo CONSEPE.

Art. 20 Para acreditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas nos estágios obrigatório e não obrigatório, o estudante deverá estar matriculado no componente curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

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

§ 2º Para acreditação 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.

§ 3º É vedado ao estudante se inscrever em unidade curricular, após ter integralizado todas as unidades curriculares do curso, para realizar estágio não obrigatório.

Art. 21 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.

Art. 22. Os colegiados de curso deverão 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.

Art. 21 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. 22 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 orientador 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. 23 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 25 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.

Seção II

Dos Estágios Internos

Art. 26 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados em conformidade com 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 ou Órgão concedente do estágio.

§ 2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM 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 III

Do Estágio no Exterior

Art. 26 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. 27 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 prestar as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

Art. 28 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. 29 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. 30 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. 31 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 registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 32 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. 33 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. 34 Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão complementar:

- I - encaminhar à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP solicitação para celebração de convênio, quando exigido pela concedente;
- II - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio;
- III - buscar formas e mecanismos de apoiar as coordenações de estágio nas suas atribuições administrativas.

Seção IV **Do Coordenador de Estágio**

Art. 35 Compete ao coordenador de estágio:

- I - Elaborar a programação do estágio e submetê-la à aprovação do colegiado de curso;
- II - 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;
- III - Enviar a programação de estágio aprovada pelo colegiado à Coordenadoria Geral de Estágio;
- IV - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatório e não obrigatório, de acordo com as legislações vigentes;
- V - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional em parceria com a Coordenadoria Geral de Estágio;
- VI - acompanhar a tramitação da documentação de estágios obrigatório e não obrigatório, orientando os estudantes em relação aos aspectos legais e organizacionais, às instituições conveniadas, bem como na escolha do Campo de Estágio;
- VII - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;
- VIII - dar suporte aos professores orientadores e estudantes durante a realização dos estágios, alertando para as respectivas responsabilidades;
- IX - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores orientadores;
- X - facilitar os processos de comunicação entre os vários sujeitos envolvidos nos estágios (estudantes, professores orientadores, supervisores e concedentes);

- XI - elaborar e definir, em conjunto com o Professor Orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;
- XII - receber do professor orientador os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;
- XIII - receber do supervisor os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;
- XIV - manter arquivo digital com os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, conforme prazos estabelecidos pelas legislações arquivísticas;
- XV - 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;
- XVI - 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;
- XVII - apoiar a Coordenadoria Geral de Estágio na criação de uma rede de parcerias com concedentes com objetivo de ampliar as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;
- XVIII – 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.
- XIX - identificar instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade com o projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.

Seção V

Do Professor Orientador de Estágio

Art. 36 O professor orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 37 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, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para a avaliação e controle das atividades do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os relatórios parciais e final;
- VIII – avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios determinados pelo Colegiado de 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 - Conferir e confirmar junto à instituição concedente as datas de realização de avaliações acadêmicas informadas pelo estagiário, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

Seção VI Do Estagiário

Art. 38 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 as devidas orientações;
- 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 - comunicar o orientador de estágio e a concedente, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso.
- VI - encaminhar relatórios parciais e finais ao orientador do estágio.

Parágrafo Único. O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios, devidamente preenchidos e assinados.

Art. 39 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. 40 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. 41 Em nenhuma hipótese a UFVJM poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

Seção VI

Da Coordenadoria Geral de Estágio

Art. 42 Compete à Coordenadoria Geral de Estágio:

- I - Manter site atualizado com todas as informações, normas e modelos de formulário 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 constantemente 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 e empresas;
- VIII - Divulgar oportunidades de estágio entre coordenadores de estágio, orientadores e estudantes;
- IX - Divulgar experiências de estágio junto a comunidade interna e externa através de publicações e eventos.

Capítulo V

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 42 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. 43 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23086.012816/2022-01

Interessado: Pró-Reitoria de Graduação

O PRESIDENTE DO CONGRAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha minuta 1273159 para apreciação do conselho na próxima reunião.

Douglas Sathler dos Reis

Pró-reitor de Graduação e Presidente do CONGRAD



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 06/12/2023, às 11:43, 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, informando o código verificador **1273159** e o código CRC **2EC3ADC5**.

Referência: Processo nº 23086.012816/2022-01

SEI nº 1273159

RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSEPE, DE XX DE XX DE 2023.

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:

- 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;
- a Cartilha Esclarecedora da Lei do estágio (11.788/2008).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento dos Estágios Supervisionado 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 nºs 21/2014 e 17/2016.

Diamantina, XX de XX de 2023.

Heron Laiber Bonadimam
Presidente do CONSEPE

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 O estágio 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.

Art. 4º 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 professor 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.

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 A UFVJM manterá uma Coordenadoria Geral de Estágio ligada à Pró-reitoria de Graduação.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de graduação deverá indicar um servidor para a função de Coordenador Geral de Estágio.

Art. 8º Cada curso de graduação da UFVJM terá ao menos um docente Coordenador de Estágio obrigatório e não obrigatório, que será 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 Coordenação Geral de Estágio 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. 9º O estágio obrigatório e não obrigatório deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a), 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. 10 As Direções de Unidades Acadêmicas poderão indicar Técnicos Administrativos para auxiliar as atividades desenvolvidas pelos coordenadores de estágio ou dos núcleos de estágio, quando existirem.

Art. 11 A UFVJM poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

Art. 12 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 Núcleo de Estágio.

Seção II

Dos Instrumentos Jurídicos

Art. 13 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 coordenador de estágio, professor orientador, estudante e supervisor, podendo ser aprimorado e retificado a qualquer momento ao longo do estágio, mediante a formalização de Termo Aditivo.

Art. 14 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, com antecedência mínima de três meses de sua finalização.

Art. 15 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. 16 O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará 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. 17 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. 18 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. 19 Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório, quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados no mesmo período/turma, componente 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 deverá constar as cláusulas e previsões expressas no art. 15, 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;
- II - 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 deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 20 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. 21 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

Seção I Dos Estágios

Art. 22 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. 23 Para acreditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas nos estágios obrigatório e não obrigatório, o estudante deverá estar matriculado no componente curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

Parágrafo único. Para acreditação 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. 24 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. 25 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. 26 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 orientador 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. 27 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 28 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.

Seção II

Dos Estágios Internos

Art. 29 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados em conformidade com 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 III

Do Estágio no Exterior

Art. 30 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. 31 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. 32 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. 33 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. 34 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. 35 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 registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 36 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. 37 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. 38 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 - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio;
- III - buscar formas e mecanismos de apoiar as coordenações de estágio nas suas atribuições administrativas.
- IV - Estruturar e apoiar o Núcleo de Estágio, quando aprovada a sua criação no âmbito da Unidade Acadêmica.
- V - Designar o coordenador de estágio considerando a indicação do colegiado de curso.

Seção IV Do Coordenador de Estágio

Art. 39 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 obrigatório e não obrigatório, de acordo com as legislações vigentes;
- II - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional em parceria com a Coordenadoria Geral de Estágio;
- IV - acompanhar a tramitação da documentação de estágios obrigatório e não obrigatório, 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;
- XII - 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;
- XV - apoiar a Coordenadoria Geral de Estágio 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 com o 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.

Seção V

Do Professor Orientador de Estágio

Art. 40 O professor orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 41 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, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para a avaliação e controle das atividades do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os relatórios parciais e final;
- VIII – avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios determinados pelo Colegiado de 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.

Seção VI Do Estagiário

Art. 42 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 as devidas orientações;
- 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 finais ao orientador do estágio.

Parágrafo Único. O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios, devidamente preenchidos e assinados.

Art. 43 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. 44 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. 45 Em nenhuma hipótese a UFVJM poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

Seção VI

Da Coordenadoria Geral de Estágio

Art. 46 Compete à Coordenadoria Geral de Estágio:

- I - Manter site atualizado com todas as informações, normas e modelos de formulário 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 constantemente 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 e empresas;
- VIII - Divulgar oportunidades de estágio entre coordenadores de estágio, orientadores e estudantes;
- IX - Divulgar experiências de estágio junto a comunidade interna e externa através de publicações e eventos.

Capítulo V

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 47 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. 48 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

RESOLUÇÃO Nº. XX - CONSEPE, DE XX DE XX DE 2023.

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:

- 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;
- a Cartilha Esclarecedora da Lei do estágio (11.788/2008).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento dos Estágios Supervisionado 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 nºs 21/2014 e 17/2016.

Diamantina, XX de XX de 2023.

Heron Laiber Bonadimam
Presidente do CONSEPE

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 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.

Art. 4º 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 professor 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.

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 A UFVJM manterá uma Coordenadoria Geral de Estágio ligada à Pró-reitoria de Graduação.

Parágrafo único. A Pró-reitoria de graduação deverá indicar um servidor para a função de Coordenador Geral de Estágio.

Art. 8º 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 Coordenação Geral de Estágio 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. 9º 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. 10 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. 11 A UFVJM poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

Art. 12 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 Núcleo de Estágio.

Seção II

Dos Instrumentos Jurídicos

Art. 13 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. 14 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. 15 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. 16 O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará 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. 17 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. 18 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. 19 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, componente 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. 15, 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;
- II - 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. 20 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. 21 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

Seção I Dos Estágios

Art. 22 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. 23 Para acreditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas nos estágios obrigatório e não obrigatório, o estudante deverá estar matriculado no componente curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

Parágrafo único. Para acreditação 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. 24 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. 25 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. 26 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. 27 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 28 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.

Seção II

Dos Estágios Internos

Art. 29 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados em conformidade com 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 III

Do Estágio no Exterior

Art. 30 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. 31 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. 32 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. 33 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. 34 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. 35 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. 36 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. 37 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. 38 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 - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio;
- III - buscar formas e mecanismos de apoiar as coordenações de estágio nas suas atribuições administrativas.
- IV - Estruturar e apoiar o Núcleo de Estágio, quando aprovada a sua criação no âmbito da Unidade Acadêmica.
- V - Designar o coordenador de estágio considerando a indicação do colegiado de curso.

Seção IV

Do Coordenador de Estágio

Art. 39 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 Coordenadoria Geral de Estágio;

- 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 Coordenadoria Geral de Estágio 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 com o 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.

Seção V

Do Professor Orientador de Estágio

Art. 40 O professor orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 41 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. 42 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. 43 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. 44 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. 45 A UFVJM não poderá cobrar do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

Seção VI Da Coordenadoria Geral de Estágio

Art. 46 Compete à Coordenadoria Geral de Estágio:

- 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 a comunidade interna e externa através de publicações e eventos.

Capítulo V Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 47 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. 48 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO

Processo nº 23086.012816/2022-01

Interessado: Pró-Reitoria de Graduação, Conselho de Graduação

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na qualidade de Presidente do Conselho de Graduação, faz saber que o Congrad, em sua 130ª reunião extraordinária realizada no dia dezoito de dezembro de 2023, aprovou a minuta de Resolução referente ao **Regulamento de Estágio obrigatório e não obrigatório dos estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM)** (Documento SEI 1286384) e a encaminha ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), para apreciação.

DOUGLAS SATHLER DOS REIS
Presidente do Congrad
Prograd/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 19/12/2023, às 13:35, 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, informando o código verificador **1286385** e o código CRC **64603092**.