



odsmin

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA SUPERIOR DE ENSINO

RESOLUÇÃO Nº 16/2022

Regulamenta as atividades de Estágio na Universidade Federal de Campina Grande e dá outras providências.

A Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

Considerando a Lei nº 11.788/08, de 25/09/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, bem como as Portarias nº 313 e 467 de 14 de setembro e 31 de dezembro de 2007, respectivamente, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõem sobre o estágio nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando Orientação Normativa nº 7, de 30/10/2008, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Resolução CSE Nº 03/2016, que regulamenta os Processos de Mobilidade Acadêmica no âmbito da UFCG e dá outras providências, e

À vista das deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 22 de junho de 2022 (Processo SEI nº 23096.033172/2022-67),

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 1º O Estágio, na Universidade Federal de Campina Grande, em consonância com a Lei nº 11.788/08, passará a ser regido por esta Resolução e por normas emanadas dos respectivos cursos de graduação e de educação profissional técnico de nível médio, obedecendo à legislação federal vigente.

§ 1º São considerados campos de estágio as empresas públicas ou privadas nacionais, multinacionais, as que se enquadram no terceiro setor, instituições de governo nas esferas municipal, estadual e federal, instituições de ensino superior (IES) internacionais ou empresas estrangeiras, com sede no exterior.

§ 2º São igualmente campos de estágios, as unidades administrativas e setores acadêmicos da UFCG.

Art. 2º Cabe à Pró-Reitoria de Ensino – PRE, por meio de sua Coordenação de Programas e Estágios – CPE, ou de órgãos da UFCG aos quais for delegada competência, a coordenação, gerenciamento e avaliação das atividades de Estágio, conforme disposto na Seção VI do Capítulo IV da Resolução Nº 26/2007 da Câmara Superior de Ensino da UFCG aprovada em 13 de dezembro de 2007, ou suas atualizações.

Art. 3º A Coordenação de Programas e Estágios – CPE tem como finalidade:

I – criar condições organizacionais para o desenvolvimento dos estágios em todas as áreas de conhecimento afetas à Universidade, com a colaboração dos Centros e das Unidades Acadêmicas;

II – auxiliar na divulgação das vagas disponibilizadas pelos campos de estágios;

III – analisar, propor e implementar ações que aproximem a Universidade e o mercado de trabalho;

IV – atualizar as normativas para as atividades de Estágio na UFCG, conforme legislação vigente;

V – orientar as Unidades de Ensino e suas Coordenações no cumprimento da legislação e das diretrizes para as atividades de estágio da UFCG;

VI – manter-se em consonância com os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC) na fixação de critérios e condições de participação de estudantes nas oportunidades de estágio;

VII – favorecer a inserção dos estudantes no mercado de trabalho;

VIII – regular os procedimentos da UFCG no papel de interveniente ou de concedente de campos de estágios para seus próprios estudantes ou de outras instituições de ensino;

IX – disponibilizar informações de apoio à gestão de estágios.

CAPÍTULO II

Seção I

Da Definição de Estágio e Suas Modalidades

Art. 4º Além da conceituação contida na Lei nº 11.788/08, entende-se por estágio a atuação do estudante, como elemento integrante de seu processo educativo, em atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, e sua participação em situações reais de trabalho.

Art. 5º O Estágio poderá ser de duas modalidades: obrigatório e não obrigatório.

Art. 6º O Estágio Obrigatório é componente curricular do curso de formação, sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular.

§ 1º No Estágio Obrigatório, para aprovação, é indispensável o cumprimento da carga horária exigida no PPC, sendo vedada a aprovação do discente por percentual de frequência.

§ 2º Para o Estágio Obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa (Art. 12 da Lei nº 11.788/2008).

Art. 7º O Estágio Não Obrigatório é atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, podendo ser contabilizada como atividades complementares e flexíveis quando prevista no PPC do curso.

§ 1º No Estágio Não Obrigatório, para aprovação, será necessário atender as horas definidas como atividades flexíveis, sendo indispensável a comprovação das atividades desenvolvidas.

§ 2º Para a realização de Estágio Não Obrigatório, as atividades devem estar previstas no PPC e configurar-se em estreita relação com a formação do curso ao qual o estudante está vinculado.

Art. 8º Para o Estágio Não Obrigatório, é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes, bem como a concessão do auxílio-transporte.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, à alimentação e à saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º – O estudante poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 9º O estágio poderá ser cumprido em ambiente interno ou externo à Universidade Federal de Campina Grande.

§ 1º Estágio interno é aquele desenvolvido nas unidades administrativas, educação básica, técnica e tecnológica, sendo a UFCG concedente.

§ 2º Estágio externo é aquele desenvolvido em pessoas jurídicas de direito privado, no terceiro setor, em órgão da administração pública direta, autárquica e fundacional de

quaisquer dos Poderes da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e em instituições de ensino superior (IES) internacionais ou empresas estrangeiras, com sede no exterior, que ofereçam campos de estágio.

Art. 10. Os colegiados de curso, consultado o Núcleo Docente Estruturante – NDE, orientarão a regulamentação do estágio no âmbito do Projeto Pedagógico de seu curso, dispondo sobre:

I – carga horária, duração e jornada do estágio, respeitada as Diretrizes Curriculares de cada curso;

II – condições para caracterização e definição dos campos de estágio;

III – sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação de estágio.

Seção II

Das Condições para cumprimento do Estágio

Art. 11. Constitui condição indispensável para o cumprimento do estágio que o estudante esteja regularmente matriculado e frequentando cursos de Nível Superior, ou de Ensino Médio/Técnico, na UFCG ou em outra instituição de ensino.

§ 1º Para estudantes desta Universidade, que cumpram o disposto no *caput* deste artigo, as condições específicas complementares para execução do estágio serão determinadas pelo PPC.

§ 2º Em caso de estágios internos, além dos requisitos previstos no PPC, o discente deverá ainda cumprir as disposições normativas específicas da Instituição.

§ 3º A CPE/PRE deverá instituir programa anual de estágios internos, com levantamento prévio de interesse e ofertas de oportunidades de campos de estágio nos setores acadêmicos, condicionado à disponibilidade orçamentária da UFCG.

§ 4º Estudantes provenientes de outras instituições de ensino conveniadas, que pleiteiam estágios na UFCG ou por ela intermediados, estarão sujeitos à análise preliminar para a concessão, conforme oferta do setor, campo de estágio.

Art. 12. É condição indispensável para o início das atividades, e posterior reconhecimento e registro do cumprimento do estágio pelo estudante, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrado no sistema da CPE/PRE.

Parágrafo único. O prazo para celebração do Termo de Compromisso de Estágio no sistema da CPE/PRE não poderá exceder a 20 (vinte) dias contados a partir do início do estágio.

Art. 13. A CPE/PRE emitirá o documento de certificação da realização de estágios não obrigatórios, após a aprovação final do relatório pelo professor orientador do estagiário.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 14. Conforme previsto no artigo 3º desta Resolução, a Coordenação de Programas e Estágios da UFCG será responsável pela Gestão de Estágios, que deve ocorrer de forma descentralizada, respeitadas as especificidades dos cursos nas unidades de ensino e, de forma centralizada, na CPE, em aspectos de orientações, controle, acompanhamento e análise dos dados de estágios.

Parágrafo único. A CPE/PRE deve publicizar em sua página eletrônica, informações sobre oportunidades de campos de estágios externos ou internos para seus estudantes e interessados, através dos convênios, ou quando a UFCG é concedente.

Seção I Das Partes

Art. 15. Constituem partes envolvidas na atividade de Estágio:

I – **Estagiário(a)** – estudante que cumpre as atividades de estágio;

II – **Universidade** – instituição interveniente e obrigatória que administra as atividades de estágio, podendo também atuar como concedente da atividade;

III – **Agente de Integração** – organização que intermedia a oferta e procura das vagas de estágios entre empresas concedentes e estudantes em condições de desenvolvimento de estágio;

IV – **Concedente** – empresas públicas ou privadas nacionais, multinacionais, terceiro setor, profissionais liberais, instituições de governo nas esferas municipal, estadual e federal, instituições de ensino superior (IES) internacionais ou empresas estrangeiras, com sede no exterior, além das próprias instituições de ensino, que ofertem campos de estágio;

V – **Orientador(a) de Estágio** – docente da área, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades de estágio;

VI – **Supervisor(a) de Campo** – docente do curso ou profissional com formação ou experiência na área de conhecimento referente ao estágio, designado(a) pela coordenação de curso ou pela concedente, como responsável pelo acompanhamento do(a) estagiário(a) no local de realização do estágio, onde supervisionará até 10 (dez) estagiários(as), simultaneamente, resguardadas as especificidades estabelecidas pelos conselhos profissionais.

Seção II

Dos Procedimentos para a Viabilização do Estágio

Art. 16. A formalização do convênio de estágio na UFCG pode ser intermediada por qualquer membro de sua comunidade acadêmica e dar-se-á por Processo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) encaminhado à COORDPE-PRE, instruído com os seguintes documentos:

I – Requerimento de Convênio devidamente preenchido;

II – cópia de documentos da Empresa/Instituição: Cartão CNPJ, comprovante de representação legal, comprovante de endereço;

III – cópia de documentos do Representante Legal: RG, CPF, comprovante de residência e vínculo do representante legal com a empresa/instituição.

Art. 17. A oficialização das atividades nas Coordenações de Estágio desta Universidade dependerá da celebração de instrumentos específicos entre as partes envolvidas, a saber:

I – **Convênio com Agentes de Integração** – Instrumento jurídico-administrativo celebrado entre a UFCG e os agentes de integração públicos ou privados visando a inserção de estagiários nas concedentes;

II – **Convênio de Estágio** – Instrumento jurídico-administrativo entre diferentes instituições que estabelecem as condições e compromissos para cumprimento da Lei de Estágio pelas concedentes e pela UFCG, e a participação de seus estudantes, como estagiários(as), em vagas ofertadas para os campos de estágio;

III – **Protocolo de Estágio Interno** – Documento por meio do qual os setores da própria UFCG solicitam, à CPE/PRE, o seu registro como campos de estágio, indicando as condições de cumprimento da Lei de Estágio;

IV – **Plano de Estágio** – Documento obrigatório previamente elaborado pelo(a) estudante e aprovado pelo(a) orientador(a), sendo necessário para o planejamento das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio;

V – **Termo de Compromisso de Estágio** – Instrumento jurídico-administrativo que formaliza o acordo de estágio entre a concedente ou agente integrador, o(a) estagiário(a) e a UFCG, reportando-se sempre ao convênio de estágio previamente firmado;

VI – **Termo de Compromisso do(a) Estudante Empresário(a) ou Empregado(a)** – Instrumento jurídico-administrativo dos estágios curriculares obrigatórios, de formalização do campo de estágio no qual o estudante é empregado ou é empresário, observando-se que este instrumento, para fins de validação do estágio, deve observar os critérios definidos no PPC, conforme o inciso VI do artigo 3º, desta Resolução;

VII – **Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio** – Instrumento jurídico-administrativo que prevê a prorrogação da duração do estágio, para alteração de suas condições e/ou para a atualização do Plano de Atividades do estágio;

VIII – **Termo de Rescisão** – Documento de formalização do cancelamento das atividades do estágio;

IX – **Acordo de Cooperação Internacional** – Instrumento jurídico-administrativo da Assessoria para Assuntos Internacionais (AAI), para definição dos objetivos de cooperação, estabelecidos entre a UFCG e organizações de países distintos ou com organizações supranacionais.

Parágrafo único. A critério da CPE, poderão ser aceitas pessoas físicas como concedentes de estágios, desde que sejam profissionais liberais de nível superior, com registro definitivo e vigente em seus conselhos profissionais.

Art. 18. Caberá à concedente, a contratação obrigatória de seguro de acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a), cujo número da apólice e nome da seguradora deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio ou em documento a ele anexo.

§ 1º Nos casos de estágio interno e de estágio obrigatório, a UFCG assume a responsabilidade pela contratação do seguro em favor do(a) estagiário(a).

§ 2º É vedada, à UFCG, uma nova contratação do seguro de estágio para estudantes que já cumpriram a carga horária exigida para o estágio obrigatório.

Seção III **Da Assessoria, Coordenação, Orientação, Supervisão,** **Avaliação e Registro de Estágio**

Art. 19. A Direção de Centro, poderá nomear um(a) professor(a), como Assessor de Estágio, do quadro efetivo como responsável pela administração desta atividade.

Parágrafo único. Compete à Assessoria de Estágio, após manifestação favorável do(a) Professor(a) Orientador(a), acompanhar a aprovação do Plano de Estágio e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, e em sua ausência, a atribuição retorna para a Direção do respectivo Centro.

Art. 20. As Coordenações de Estágio dos Cursos serão designadas pela Coordenação Administrativa de cada Unidade Acadêmica.

Parágrafo único. À Coordenação de Estágio cabe viabilizar os estágios, com os(as) orientadores(as), conforme Resolução específica de cada curso.

Art. 21. O Estágio deverá ter acompanhamento, orientação e avaliação de um Docente Orientador(a), indicado(a) pelo(a) estudante(a) ou designado pela Coordenação de Curso ou de Estágio, e de um(a) Supervisor(a) de campo de estágio.

Parágrafo único. Os resultados da avaliação prevista neste artigo serão registrados no Sistema de Controle Acadêmico Online (SCAO).

Art. 22. Compete ao(a) Professor(a) Orientador(a), além de outras atribuições previstas nesta Resolução:

I – avaliar as condições de realização do Estágio;

II – promover a análise e declarar o aceite do Plano de Atividades de Estágio;

III – orientar e acompanhar o planejamento e o desenvolvimento do estágio, a tutoria e a avaliação do estagiário;

IV – exigir do(a) estagiário(a) a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de relatório(s) de atividades de avaliação do estágio.

Art. 23. O(A) Estudante Empresário(a) ou Empregado(a) poderá requerer execução de Estágio Curricular Obrigatório em seu local de trabalho, desde que as atividades sejam supervisionadas conforme definido no inciso VI do artigo 15 desta Resolução.

§ 1º Para realizar o estágio no seu local de trabalho, o(a) estudante deverá solicitar autorização à Coordenação de Curso, para análise e parecer do Colegiado de Curso.

§ 2º Após autorização, o(a) estudante deverá seguir os demais procedimentos previstos no artigo 12 desta Resolução.

Art. 24. Caso tenha exercido, nos últimos dezoito meses, atividades profissionais compatíveis com sua área de formação e carga horária igual ou superior à exigida pelo Curso, e estejam impreterivelmente previstas no PPC, o (a) estudante poderá solicitar convalidação para fins de integralização de horas de estágio, mediante abertura de Processo, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), composto de:

I – documentação comprobatória;

II – Relatório de atividades.

§ 1º O Processo deverá ser submetido à emissão de parecer do Colegiado do Curso e, se aprovado, submetido à homologação pela CPE/PRE.

§ 2º Não poderá haver duplicidade do uso das horas de estágio para fins de integralização em mais de um Componente Curricular.

CAPÍTULO IV DA CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 25. A carga horária para o cumprimento de atividades de estágio pelo(a) discente não poderá ultrapassar seis (06) horas diárias ou trinta (30) horas semanais.

§ 1º A carga horária dedicada pelo(a) estudante às atividades de estágio deverá ser compatibilizada com o Registro de Disciplinas Matriculadas (RDM), no período letivo em curso.

§ 2º O estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais nos cursos da UFCG, que alternam teoria e prática, desde que o estagiário não tenha aulas presenciais ou esteja em período de férias acadêmicas e que esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

Art. 26. A duração do estágio, na mesma concedente, não poderá exceder dois (02) anos, já computados todos os aditivos de renovação do Termo de Compromisso de Estágio, exceto quando o(a) estagiário(a) for pessoa com deficiência (PCD).

§ 1º Após cumprimento da carga horária obrigatória definida pelo PPC, o estudante poderá solicitar ao Colegiado do Curso prorrogação do período de estágio, migrando a modalidade, para o não obrigatório.

§ 2º A prorrogação do período de estágio deverá ser formalizada através de Termo Aditivo assinado pelas partes envolvidas, devendo ser anexado ao Termo de Compromisso de Estágio anteriormente celebrado.

CAPÍTULO V DA OFERTA DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES DE OUTRAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Art. 27. A UFCG, desde que atendida a demanda de estágio de seus(suas) estudantes, poderá também oferecer vagas para estágio a discentes de outras instituições de ensino.

§ 1º O preenchimento das vagas de que trata o *caput* deste artigo será realizado por meio de edital elaborado e divulgado pela CPE/PRE, Secretaria de Recursos Humanos – SRH, Secretaria de Planejamento – SEPLAN e Pró-Reitoria para Assuntos Comunitários – PRAC.

§ 2º A seguinte documentação será exigida para a realização de estágio na UFCG:

I – Documento da instituição de origem, que comprove matrícula do(a) estudante, com data não superior a 30 (trinta) dias;

II – Carta de Apresentação do(a) estudante fornecida pela instituição de origem, representada pela Coordenação de Curso ou de Estágio;

III – Apólice de Seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a), contratada pela instituição de origem, em casos de estágio obrigatório.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO REALIZADO NO EXTERIOR

Art. 28. Os(As) estudantes regularmente matriculados(as) em curso de graduação da UFCG poderão realizar Estágio no Exterior, nos termos da legislação vigente e desta Resolução, desde que na área de formação de seu curso.

Art. 29. Os Estágios realizados no Exterior seguirão os procedimentos previstos nesta Resolução, nas normas dos cursos de graduação e de educação profissional técnico de nível médio e em seus respectivos PPC.

Art. 30. Para a realização de Estágio no Exterior, obrigatório ou não obrigatório, será necessária a celebração de TCE (*internship agreement*), sendo facultativo a existência de Acordo de Cooperação Internacional mediante a Assessoria para Assuntos Internacionais – AAI da UFCG.

§ 1º Estágios realizados no Exterior devem, obrigatoriamente, ser precedidos pelo plano de atividades e obedecer aos demais requisitos para viabilização e cumprimento do estágio conforme o artigo 29 desta Resolução.

§ 2º O Estágio realizado no Exterior será acompanhado nos termos definidos no artigo 21 desta Resolução.

§ 3º É de responsabilidade da Assessoria para Assuntos Internacionais (AAI) os procedimentos à formalização de contratos ou convênios de Estágios realizados no Exterior de estudantes de graduação, no âmbito da UFCG, quando necessário.

Art. 31. O aproveitamento acadêmico de Estágio realizado no Exterior, obrigatório ou não, somente será efetivado, se realizado por meio de programa de intercâmbio ou no âmbito de programas de mobilidade acadêmica (Resolução CSE Nº 03/2016), mediante compatibilidade das atividades realizadas com as especificidades do curso, cabendo ao(à) orientador(a), a avaliação e ao Colegiado do Curso a aprovação, observando a carga horária exigida.

§ 1º O pedido de aproveitamento será avaliado pelo orientador de estágio e pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Em caso de execução de carga horária inferior ao exigido, poderá haver o aproveitamento parcial, sendo necessária a complementação da carga horária do estágio obrigatório.

Art. 32. O Estágio não obrigatório, realizado no Exterior, poderá ser aproveitado como atividade complementar e flexível, quando previsto no PPC.

Art. 33. A UFCG não concederá auxílio financeiro para os custos relacionados ao Estágio realizado no Exterior, devendo o(a) estudante e a concedente providenciar as condições para sua efetivação.

CAPÍTULO VII **Das Disposições Finais**

Art. 34. A CPE/PRE poderá editar normas complementares para a implementação desta Resolução.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino da UFCG.

Art. 36. Esta Resolução passará a vigorar a partir da data de sua publicação.

Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 05 de julho de 2022.

Viviane Gomes de Ceballos
Presidente