

RESOLUÇÃO Nº 268, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2019

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Federal do Pampa, em sua 91ª Reunião Ordinária, realizada no dia 02 de dezembro de 2019, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 16 do Estatuto da Universidade, pelo art. 12 da Resolução nº 05, de 17 de junho de 2010 (Regimento Geral), e pelo art. 10 da Resolução nº 33, de 29 de setembro de 2011 (Regimento do CONSUNI), de acordo com o constante no processo no 23100.000008/2016-19,

RESOLVE:

APROVAR as seguintes NORMAS PARA OS ESTÁGIOS DESTINADOS A ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO, PRESENCIAIS OU A DISTÂNCIA, VINCULADOS À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA E PARA OS ESTÁGIOS REALIZADOS NO ÂMBITO DESTA INSTITUIÇÃO.

TÍTULO I DAS CONCEPÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, DOS OBJETIVOS E DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 1 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, que segue os preceitos estabelecidos pela Lei nº 11.788/2008 em sua integralidade.

Art. 2 O Estágio é atividade que, orientada por docente e sob supervisão profissional, é acompanhada pela Universidade, nos termos desta Resolução. Desta forma denomina-se:

I. unidade concedente: organização formalmente constituída na qual o estudante realiza o estágio, incluindo também profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus conselhos de fiscalização profissional;

II. supervisor: funcionário da unidade concedente, com vínculo empregatício vigente, que vai acompanhar o estudante nas suas atividades de estágio;

III. instituição de ensino: universidade, pública ou privada, na qual o estudante estagiário possui vínculo acadêmico;

IV. coordenador de estágio do curso: docente em exercício na Instituição de ensino, vinculado ao curso, atuando como referência em estágio no curso à docentes e discentes;

V. orientador: docente em exercício na instituição de ensino, vinculado ao curso, que orienta as atividades do discente durante o período de estágio;

VI. agente intermediador: instituição pública ou privada, responsável por fazer a intermediação entre estudantes, universidade e concedentes de estágios, agenciando os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de estágios.

Art. 3 O Estágio objetiva a contextualização curricular, o aprendizado técnico e o desenvolvimento de competências próprias à futura atividade profissional do educando, visando o seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4 O Estágio pode ser aproveitado como parte da carga horária necessária para a integralização curricular, no curso ao qual o discente está vinculado, em uma das seguintes modalidades:

- I - Estágio obrigatório.
- II - Estágio não obrigatório.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como componente curricular no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), cuja aprovação e cumprimento da carga horária sejam requisitos para a obtenção de diploma.

§2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, fora da carga horária regular e obrigatória, podendo ou não ser aproveitado como parte da integralização curricular.

§3º Estágios já finalizados podem ser aproveitados como estágio obrigatório ou como Atividade Complementar de Graduação (ACG), desde que explicitamente previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 5 Atividades de extensão, de monitoria, de iniciação científica, de gestão, de prática profissional, somente podem ser validadas como Estágio nos cursos de graduação da UNIPAMPA, quando especificamente previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º O aproveitamento das horas de estágio ocorre a partir do deferimento da Coordenação de Curso, nos prazos do Calendário Acadêmico, conforme Resolução das Normas Acadêmicas.

§2º A regulamentação sobre aproveitamento como estágio de quaisquer atividades efetivadas fora do abrigo da Lei 11.788/2008 deve fazer parte das normas de estágio específicas do curso, aprovadas pela Comissão de Curso.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA ESTÁGIO

Resolução nº 268, de 02 de dezembro de 2019.

Art. 6 As atividades desenvolvidas pelo estagiário devem, obrigatoriamente, ter relação com as áreas de conhecimento e de atuação profissional expressas no perfil do egresso do curso com o qual o estagiário possui vínculo, conforme descrito em seu projeto pedagógico.

Art. 7 Pode realizar Estágio Obrigatório o estudante que atender os seguintes requisitos, conforme Projeto Pedagógico do Curso ao qual se vincula:

I. estar regularmente matriculado em componente curricular obrigatório de Estágio;

II. ter integralizado os pré-requisitos do componente curricular de estágio obrigatório definidos no Projeto Pedagógico do Curso;

Art. 8 Pode realizar Estágio não obrigatório o estudante que atender na integralidade os seguintes itens:

I. estar em situação regular, de matrícula e frequência, no curso com o qual possui vínculo;

II. ter cursado o primeiro semestre e ter obtido aprovação em, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos créditos matriculados;

III. não ter reprovado por frequência em componente curricular matriculado no semestre imediatamente anterior ao que esteja solicitando o estágio.

Art. 9 É permitido ao discente realizar Estágios distintos em períodos concomitantes, respeitando a carga horária prevista no artigo 11 desta Resolução.

Art. 10 A Universidade orienta e preza por firmar convênio ou acordo de cooperação para estágio com as partes concedentes.

Parágrafo Único: O Acordo de Cooperação não substitui a exigência de firmar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

CAPÍTULO III DAS RESTRIÇÕES E DOS BENEFÍCIOS

Art. 11 A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a universidade, a parte concedente e o estudante estagiário, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I. 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, podendo ser reduzida para 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ao estudante com deficiência, se necessário;

II. 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso.

§1º A carga horária semanal do Estágio deve obrigatoriamente ser reduzida durante os períodos nos quais o estagiário estiver realizando verificações de aprendizagem periódicas ou finais.

§2º A carga horária total para o Estágio obrigatório deve ser sempre igual àquela definida no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 12 A realização das atividades de Estágio não deve sobrepor-se à de sala de aula, assim, sendo compatível o horário escolar e o horário de funcionamento da unidade concedente na qual ocorre.

Art. 13 A duração máxima de Estágio na mesma unidade concedente para um mesmo estudante é de 2 (dois) anos, exceto para estudantes com deficiência, quando necessário, o prazo poderá ser estendido.

§1º A duração do período de Estágio é estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio, semestralmente.

§2º Na finalização de cada período de Estágio pode haver renovação, mediante entrega do relatório final com aprovação do orientador, obedecendo ao período máximo expresso no caput deste artigo.

§3º O Estágio obrigatório está vinculado a um componente curricular, logo, a renovação do TCE está condicionada a nova matrícula em um componente correspondente a estágio, previsto no inciso 3 do artigo 10 desta Resolução.

Art. 14 É assegurado ao estagiário, sempre que o Estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares.

§1º O recesso de que trata este artigo deve ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§2º Os dias de recesso previstos no caput deste artigo são concedidos proporcionalmente, no caso do Estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 15 Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua efetivação de responsabilidade da unidade concedente do Estágio.

Art. 16 É obrigatória a concessão de bolsa, ou outra forma de contraprestação, bem como de auxílio transporte, no caso de Estágio não obrigatório.

Art. 17 A unidade concedente do Estágio, durante o período de realização deste, responsabiliza-se pela contratação de seguro contra acidentes pessoais ao estagiário, arcando com todos os procedimentos e custos necessários.

Parágrafo único. No caso de Estágio obrigatório, a responsabilidade da contratação de seguro pode, alternativamente, ser assumida pela UNIPAMPA.

Art. 18 A realização de Estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme estabelecido na legislação vigente.

CAPÍTULO IV DA ORIENTAÇÃO E DA SUPERVISÃO

Art. 19 A orientação e acompanhamento efetivo do estagiário é realizada por docente em exercício na Instituição de ensino, vinculado ao curso que é responsável pelo acompanhamento, aconselhamento e avaliação do estudante, nos termos desta Resolução.

I. O docente orientador deve estar em exercício durante o período de orientação do estágio de acordo com prazo previsto no TCE.

II. O orientador em afastamento ou férias deve indicar outro docente para acompanhamento do estudante em estágio, devendo assim constar no TCE.

Art. 20 A concessão de estágios em cidades distintas das Unidades Universitárias da Unipampa ou no exterior, deve estar prevista no PPC.

§1º A parte concedente deve ser atestada de acordo com regularidade prevista em lei, conforme Artigo 27 desta Resolução.

§2º Deve estar clara e explicitamente descrita a metodologia pedagógica de acompanhamento do estudante pelo docente orientador e/ou tutor, e diálogo com o supervisor.

Art. 21 A supervisão do Estágio é realizada por profissional do quadro de pessoal da unidade concedente, com formação ou experiência na área de atuação do estagiário, durante o período integral de realização do Estágio.

§1º A(s) área(s) de atuação e experiência que são exigência para o supervisor na parte concedente devem estar claramente descritas no PPC, em consonância com a área específica do curso e perfil do egresso.

§2º O número máximo de estagiários supervisionados simultaneamente em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I. de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II. de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III. de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV. acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§3º O número máximo de estagiários previstos no parágrafo 2º deste artigo, deve ser revisto quando houver restrições presentes na legislação ou em recomendações de conselhos profissionais.

CAPÍTULO V DA GESTÃO ACADÊMICA E ADMINISTRATIVA DOS ESTÁGIOS

Art. 22 A gestão acadêmica e administrativa dos estágios é efetivada pelos seguintes órgãos, setores e grupos na Universidade:

- I. Pró-Reitoria de Graduação
- II. Divisão de Estágios
- III. Coordenador Acadêmico
- IV. Coordenador de Curso
- V. Coordenadores de Estágio de curso
- VI. Orientadores de Estágio
- VII. Interface de Estágios
- VIII. Unidade Concedente de Estágio
- IX. Supervisor de Estágio
- X. Acadêmico Estagiário

Art. 23 Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

I. conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, desta Resolução e da Orientação Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

II. regulamentar os artigos pertinentes desta Resolução, propondo os processos e os procedimentos relacionados aos estágios dos estudantes da UNIPAMPA e aos estágios realizados na UNIPAMPA;

III. controlar, supervisionar e auditar os processos de estágio e os procedimentos relacionados aos estágios dos estudantes da UNIPAMPA e aos estágios realizados na UNIPAMPA;

IV. requerer e acompanhar o desenvolvimento de sistemas institucionais de controle e registro de estágios, em acordo com a legislação e normativas vigentes;

V. propor ao Conselho Universitário alterações nesta normativa, sempre que considerado pertinente.

Art. 24 Compete à Divisão de Estágios:

I. conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, desta Resolução e da Orientação Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que

estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

II. divulgar a legislação, normas, procedimentos, prazos e formulários referentes aos Estágios;

III. receber e encaminhar para avaliação as solicitações de estágios dos setores da UNIPAMPA, apoiando os processos relacionados;

IV. elaborar os editais para seleção de estagiários nos diferentes setores da UNIPAMPA;

V. auditar o registro das atividades de Estágio junto com os órgãos internos da Universidade e pelos Interfaces e Coordenadores de Estágio dos Cursos;

VI. zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos Estágios;

VII. apoiar os Interfaces e os Coordenadores de Estágios dos Cursos na divulgação de oportunidades de Estágios;

VIII. apoiar o desenvolvimento de sistemas institucionais de controle e registro de estágios, em acordo com a legislação e normativas vigentes;

IX. encaminhar e acompanhar processos do Acordo de Cooperação de estágio entre a Unipampa e as Instituições concedentes;

X. manter os dados e elaborar relatórios sobre os dados de estágios de discentes da Instituição ou sobre estágios realizados dentro desta, sempre que solicitado pela Reitoria ou Pró-Reitoria de Graduação;

XI. encaminhar ao servidor fiscal do contrato de seguro, a relação dos acadêmicos em Estágio obrigatório, para fins do seguro obrigatório de que trata a Lei nº 11.788/2008;

XII. prestar informações sobre estágios, sempre que solicitado.

Art. 25 Compete à Coordenador Acadêmico:

I. conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, desta Resolução e das normas de estágio instituídas pelas Comissões de Curso do Campus;

II. designar um servidor para atuar como Interface de Estágios e seu substituto eventual;

III. emitir atestados e certificar documentos relativos às informações sobre sua guarda, inclusive pertinentes aos estágios conveniados;

IV. firmar termos de compromissos relativos a estágios e seus aditivos;

Art. 26 Compete ao Coordenador de Curso:

I. conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, desta Resolução e das normas de estágio instituídas pelas Comissões de Curso do Campus;

II. orientar o acadêmico estagiário quanto aos fluxos e procedimentos administrativos realizados no campus.

III. orientar e divulgar entre os estudantes as instituições concedentes de estágios que possuem Acordo de Cooperação firmado com a Unipampa.

IV. deliberar sobre solicitação de aproveitamento de estágio, obrigatório e não obrigatório, conforme previsto nos PPCs;

V. definir, ouvida a Comissão de Curso, o Coordenador de Estágio do Curso, sendo para os estágios obrigatórios os respectivos professores regentes dos componentes;

VI. definir, ouvida a Comissão de Curso, o Coordenador de Estágio do Curso para os estágios não obrigatórios;

VII. servir como primeira instância de decisão em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso que coordena amparado pelo coordenador de Estágio e Comissão de Curso, quando necessário.

Parágrafo Único. Os cursos na modalidade EAD que preveem estágios, obrigatório ou não obrigatório, no PPC, que tenham sede em Pólos distintos das Unidades Universitárias devem indicar servidor para os incisos V e VI.

Art. 27 Compete aos Coordenadores de Estágio dos Cursos, para estágios obrigatórios e não obrigatórios:

I. conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, desta Resolução e das normas de estágio instituídas pelas Comissões de Curso do Campus;

II. prospectar possíveis unidades concedentes de Estágio para os estudantes do Campus;

III. divulgar oportunidades de Estágios aos acadêmicos, priorizando parte concedente que possui Acordo de Cooperação com a Unipampa;

IV. atestar as adequações da parte concedente do estágio, física, cultural e profissional para formação do educando, garantindo condições de acessibilidade para o estagiário com deficiência, e supervisor com formação conforme previsto no PPC;

V. estabelecer contato com os orientadores, para acompanhamento da execução dos Termos de Compromisso de Estágio;

VI. encaminhar carta de apresentação do aluno à unidade concedente de Estágio, quando necessário;

VII. informar às unidades concedentes as datas de realização de avaliações acadêmicas, sempre que solicitado;

VIII. registrar no sistema acadêmico os estágios executados no Campus, de acordo com as orientações da Pró-Reitoria de Graduação;

IX. receber, dos supervisores de estágio das unidades concedentes onde for realizado o Estágio, o boletim de frequência do estagiário e os relatórios exigidos nesta resolução;

X. encaminhar à Divisão de Estágios a relação dos acadêmicos do Campus em Estágio Obrigatório, para fins de contratação do seguro exigido pela Lei n 11.788/2008, até o prazo final de ajuste de matrículas de cada semestre;

XI. receber e verificar os documentos referentes aos estágios enviados pelos orientadores e ao final de cada semestre encaminhar ao Interface de Estágios para armazenamento na Secretaria Acadêmica;

XII. deliberar sobre solicitações de desligamento de discentes de Estágio, por solicitação da UNIPAMPA ou da unidade concedente;

XIII. efetuar o desligamento dos estudantes estagiários, seja por expiração ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio ou de Termo de Renovação de Estágio ou descumprimento do TCE firmado entre as partes;

XIV. notificar a parte concedente quando identificada irregularidade prevista em lei e definida no TCE, e reorientar o estudante a outro campo de estágio;

XV. informar a Unidade Concedente sempre que um discente for oficialmente desligado de estágio;

XVI. deliberar sobre assuntos acadêmicos junto à Coordenação do Curso em que o estudante está matriculado;

XVII. emitir os termos que trata os Artigos 48, 49, 51 e 52;

XVIII. prestar informações adicionais à Reitoria, às Pró-Reitorias, à Direção do Campus ou às Coordenações de Curso, sobre quaisquer dados referentes aos estágios, sempre que solicitados.

§1º Indicar no TCE um docente suplente, para casos de afastamento ou férias do docente orientador, durante o período de realização do estágio.

§2º Encaminhar à Divisão de Estágios pedido de rescisão do Acordo de Cooperação com a parte concedente que manifestar interesse ou que estiver em desconformidade com a lei e o TCE vigente.

Art. 28 Compete aos orientadores, e orientador de apoio quando cursos EAD, de Estágio:

I. conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, desta Resolução e da Orientação Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

II. acompanhar e apoiar tecnicamente de forma efetiva o estagiário nas atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio, seus aditivos e no Plano de Atividades;

III. analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos com entrega prevista no Plano de Ensino, recebidos do estudante e da parte concedente o controle de frequência, relatórios e outros documentos com entrega prevista no Plano de Ensino;

IV. avaliar o desempenho do estagiário com base na documentação produzida no Estágio;

V. encaminhar ao Coordenador de Estágios do Curso os documentos exigidos, nas datas acordadas para registro de notas no sistema;

VI. comunicar ao Coordenador de Estágios do Curso quaisquer desvios de atividades em relação às definidas no Termo de Compromisso de Estágio e reorientar o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VII. comunicar ao Coordenador de Estágios do Curso a falta de entrega de documentação prevista ou o não atendimento às solicitações do orientador por parte do estagiário;

VIII. prestar quaisquer informações sobre os seus orientandos à Coordenação de Estágios do Curso, sempre que solicitado;

IX. participar de eventos de formação organizados pela Universidade.

Art. 29 Compete ao Interface de Estágio:

I. encaminhar à Divisão de Estágios/PROGRAD para tratativas do Acordo de Cooperação, a documentação exigida e memorando de solicitação que conste aprovação do Curso quanto à regularidade da parte concedente, como campo de estágio.

II. acompanhar processos do Acordo de Cooperação de estágio entre a Unipampa e as Instituições concedentes;

III. acompanhar vencimento, pedidos de renovação e desistência dos Acordos de Cooperação de estágio, comunicando à Divisão de Estágios semestralmente.

IV. receber dos Coordenadores de Estágios do Curso os documentos referentes aos Estágios e arquivar na Secretaria Acadêmica;

V. verificar dados de preenchimento do TCE, conforme apólice vigente de seguro contra acidente, lista de docentes aptos a orientar estágios, obrigatórios e não obrigatórios.

VI. receber, verificar e encaminhar à Divisão de Estágios documentos e formulários referente aos editais de estágio na Unipampa como Unidade Concedente.

Art. 30 Compete à Unidade Concedente de estágio:

I. assinar termo de compromisso com a UNIPAMPA, zelando por seu cumprimento;

II. indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para supervisioná-lo;

III. garantir que nenhum funcionário seja supervisor de mais que 10 (dez) estagiários – ou número determinado por legislação específica ou conselhos profissionais, se menor – simultaneamente;

IV. manter os documentos que comprovem a relação de estágio;

V. comunicar à UNIPAMPA, sempre que solicitada, dados sobre o andamento do estágio;

VI. comunicar à UNIPAMPA quaisquer situações ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio;

VII. subsidiar a UNIPAMPA com informações que propiciem o aprimoramento do sistema acadêmico e do próprio estágio;

VIII. comunicar à UNIPAMPA, ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo, com 30 (trinta) dias de antecedência da data final do termo de compromisso de estágio, da intenção de prorrogação ou encerramento do estágio;

IX. comunicar imediatamente à UNIPAMPA a efetivação do estudante;

X. garantir ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente em suas férias escolares;

XI. permitir e fomentar a participação dos/as profissionais responsáveis pela supervisão de estágio nas atividades de formação, capacitação, fóruns de estágio e outros eventos que possibilitem processos de educação permanente, promovidos ou não pela Universidade;

XII. assegurar as condições de segurança do trabalho necessárias às atividades do estagiário.

§1º O recesso de que trata o Inciso X deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação, e os dias de recesso previstos serão concedidos proporcionalmente, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§2º A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por todas as partes é condição necessária para que o estágio tenha início.

§3º Quaisquer atividades executadas pelo estagiário fora da validade de quaisquer Termos de Compromisso de Estágio não estarão cobertas pela Lei nº 11.788/2008 e poderão ser consideradas vínculo empregatício.

§4º Indicar no TCE um supervisor suplente, para o caso de afastamento ou férias, durante o período de realização do estágio.

Art. 31 Compete ao supervisor de Estágio:

I. acompanhar o trabalho do estudante estagiário, colaborando para o seu processo de formação técnica e profissional;

II. apoiar tecnicamente o estagiário nas atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio ou em seus aditivos, assegurando que as atividades previstas estão sendo executadas;

III. comunicar ao orientador do discente quaisquer alterações substanciais no plano de atividades que consta no Termo de Compromisso de Estágio ou em seus aditivos;

IV. enviar à UNIPAMPA, ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo, o término do estágio previsto no prazo do TCE e seu aditivo, quando houver, ou sempre que solicitado, relatório de atividades e de avaliação do estagiário;

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

VI. comunicar ao orientador do discente ou ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo, sempre que solicitado, dados sobre o andamento do estágio;

VII. comunicar ao orientador do discente ou ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo quaisquer situações ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio;

VIII. participar de eventos de formação organizados pela Universidade

Art. 32 São atribuições do acadêmico estagiário:

I. conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, desta Resolução e das normas de estágio instituídas pelas Comissões de Curso do Campus;

II. estar regularmente matriculado na UNIPAMPA, ou ter estado regularmente matriculado no período letivo regular anterior, caso o estágio ocorra em período de recesso acadêmico;

III. cursar ou já ter cursado componentes curriculares compatíveis com as atividades exigidas no Estágio;

IV. elaborar o Plano de Atividades e encaminhar junto à aprovação do orientador a documentação ao Coordenador de Estágios do Curso para dar início aos trâmites exigidos para a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio ou de seus aditivos;

V. cumprir o Termo de Compromisso de Estágio, ou do aditivo em vigor, integralmente;

VI. comunicar ao orientador sempre que houver alguma dificuldade de ordem técnica ou pessoal que esteja impedindo o cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

VII. responder aos questionamentos do orientador com relação ao Estágio, sempre que solicitado;

VIII. cumprir todos os procedimentos e prazos relacionados com o Estágio;

IX. estar ciente de que, caso seja comprovada qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, o Estágio será cancelado, sem prejuízo de medidas legais cabíveis;

X. conhecer e cumprir as normas internas da unidade concedente;

XI. exercer as atividades de estágio com zelo, disciplina, responsabilidade, pontualidade e assiduidade;

XII. responder pelo ressarcimento de danos causados por ato doloso ou culposo a qualquer equipamento instalado nas dependências da unidade concedente durante o cumprimento do Estágio, bem como por danos morais e materiais causados a terceiros;

XIII. participar de todas as atividades inerentes à realização dos Estágios, de acordo com o regramento instituído na Universidade;

XIV. elaborar e entregar ao orientador de Estágio os relatórios exigidos, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

XV. responder ao orientador quando houver realização de atividades para a parte concedente fora do prazo estipulado no TCE e seu aditivo.

TÍTULO II DO ESTÁGIO DOS DISCENTES DE GRADUAÇÃO DA UNIPAMPA

CAPÍTULO I DA ANÁLISE E DA APROVAÇÃO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO

Art. 33 A proposta de estágio deverá ser encaminhada pelo discente ao Coordenador de Estágios do Curso ao qual está vinculado, contendo:

- I. Dados de identificação da unidade concedente.
- II. Dados de identificação do estudante.
- III. Histórico escolar completo atualizado.
- IV. Plano de atividades aprovado pelo docente orientador, contendo a descrição de todas as atividades que deverão ser desempenhadas pelo estagiário, que deverá ser anexa ao TCE.

Art. 34 Para aprovação da proposta, o Coordenador de Estágios do Curso deverá verificar a adequação e regularidade do local de estágio, bem como o número máximo de estagiários supervisionados simultaneamente em relação ao quadro de pessoal e o perfil dos supervisores.

Art. 35 Em caso de aprovação da proposta, é de responsabilidade do estudante preencher o TCE nos termos do Art. 39 desta Resolução, recolher as assinaturas das partes e encaminhar para o Coordenador de Estágios do Curso.

§1º A designação do professor orientador e seu substituto eventual é feita pelo Coordenador de Estágios do Curso, ouvida a Comissão do Curso, mediante os critérios definidos no PPC.

§2º Caso o orientador indicado não aceite a incumbência, deverá preencher e assinar justificativa para tanto; a Comissão de Curso deverá julgar a pertinência desta recusa e, se for o caso, encaminhar ao Coordenador de Estágios do Curso o nome de outro docente designado para a função.

Art. 36 O Termo de Compromisso de Estágio e registro previsto no Artigo 30 desta resolução devem ser arquivados no Campus, na secretaria acadêmica, e lançados no sistema acadêmico de registros, conforme orientações da Pró-Reitoria de Graduação.

CAPÍTULO II DO ACOMPANHAMENTO

Art. 37 O acompanhamento do estágio será efetivado por meio dos seguintes procedimentos:

I. Verificação direta do trabalho efetuado na unidade concedente, por parte do supervisor do estágio e orientador conforme metodologias previstas no PPC.

II. Discussão sobre o trabalho efetuado na unidade concedente, quando o estágio atingir 50% do tempo previsto, para apoio técnico-científico, por parte do orientador do estágio.

Art. 38 O registro do acompanhamento do estágio, obrigatório ou não obrigatório, será efetivado por meio dos seguintes instrumentos, entregues pelo estudante ao docente Coordenador de Estágios do Curso ou ao orientador de apoio:

I. Relatório mensal de frequência do estagiário na unidade concedente, com horários diários cumpridos, assinado pelo supervisor e discente.

II. Relatório de acompanhamento do orientador, e orientador de apoio quando cursos EAD, preenchido mensalmente, de acordo com as discussões efetivadas com o discente em relação ao estágio.

III. Relatório de execução de atividades pelo estudante, semestral, caso não exista previsão de periodicidade menor no PPC ou nas Normas de Estágio do Curso, em acordo com a modalidade de estágio seguida pelo discente.

IV. Relatório de avaliação do desempenho do estagiário, preenchido e assinado pelo supervisor, semestral.

Parágrafo único. Todos estes documentos deverão ser elaborados nos modelos propostos pela Divisão de Estágios, em versão atualizada e, entregues nos prazos estipulados pelos cursos em versão física ou digital, conforme estabelecido no processo de trâmite da documentação.

Art. 39 O relatório de acompanhamento do orientador deve possuir questionamentos que permitam a análise, no mínimo, quanto aos seguintes aspectos:

I. Disponibilidade do discente para reuniões a respeito do trabalho de estágio.

II. Avaliação técnica das soluções encontradas pelo estagiário ao longo do processo, realizada por meio de discussões e dos relatórios entregues.

III. Sugestões em relação ao PPC ou ao processo de estágio em si, com vistas à avaliação e qualificação desses.

Art. 40 O relatório de execução das atividades desenvolvidas pelo estudante deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

I. Descrição das atividades desenvolvidas, especificando os problemas encontrados e resolvidos, bem como as abordagens teórico-metodológicas utilizadas no trabalho realizado.

II. Avaliação crítica das principais aprendizagens obtidas, problemas enfrentados e competências desenvolvidas no período.

III. Análise crítica sobre a pertinência dos conteúdos curriculares e das metodologias de trabalho do curso de graduação frente às exigências de conhecimentos, competências, habilidades e atitudes necessárias à execução do estágio.

IV. Descrição das formas de acompanhamento utilizadas pelo supervisor e dos espaços disponibilizados pela parte concedente;

V. Sugestões em relação ao PPC ou ao processo de estágio em si, com vistas à avaliação e qualificação desses.

Art. 41 O relatório de avaliação do desempenho do estagiário deve possuir questionamentos que permitam a análise, no mínimo, quanto aos seguintes aspectos:

I. Capacidade técnica do estagiário em resolver e propor soluções para os problemas encontrados nas atividades de estágio.

II. Capacidade de trabalhar em grupo e disponibilidade para fazer parte de uma equipe, quando solicitado.

III. Capacidade de estabelecer boas relações de trabalho e convivência com chefias e colegas.

IV. Atitudes compatíveis com o ambiente de trabalho encontrado na unidade concedente.

V. Assiduidade e pontualidade frente aos dias e horários de atividades expressos no Termo de Compromisso de Estágio.

VI. Responsabilidade com pessoas, insumos, equipamentos, documentos, prazos e produtos envolvidos na atividade de estágio.

VII. Evolução técnica e pessoal ao longo do período de estágio.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO

Art. 42 A avaliação do estágio, obrigatório ou não, dar-se-á com a periodicidade expressa no PPC para a modalidade de estágio a qual o estudante encontra-se vinculado e, na falta dessa ou caso seja inferior, com periodicidade semestral.

Art. 43 A avaliação do estagiário é organizada pelo coordenador de estágio do curso e orientador, e orientador de apoio quando cursos EAD, com base da documentação produzida no Art. 28.

Parágrafo único. O resultado da avaliação de estágio é expresso por uma nota numérica, de 0 a 10, com precisão de uma casa após a vírgula. Os pesos e critérios a serem adotados como metodologia acadêmica de avaliação discente constam expressamente descritos no PPC.

Art. 44 Somente será considerado aprovado, no período de avaliação do estágio, o discente que:

I. Entregar a documentação prevista no Art. 30 nos prazos estabelecidos nesta Resolução.

II. Possuir nota de avaliação maior ou igual a 6,0 (seis vírgula zero).

III. Possuir avaliação do supervisor do estágio nos indicadores referentes à assiduidade, pontualidade e responsabilidade favorável à aprovação do discente.

§1º A aprovação do discente no período de avaliação enseja a continuação do estágio, dentro do prazo de validade do Termo de Compromisso e até que o estágio seja interrompido por quaisquer das razões citadas nesta Resolução.

§2º A aprovação do discente no período final do estágio conforme prazo de validade do Termo de Compromisso enseja a emissão de certificado para os estágios não obrigatórios e do lançamento de nota no componente curricular correspondente para os estágios obrigatórios.

§3º É vedada a emissão de quaisquer certificados aos discentes reprovados em estágio, para os períodos avaliativos em que houve reprovação.

Art. 45 O resultado da avaliação dos estágios:

I. Os Estágios não obrigatórios poderão ser aproveitados como Atividades Complementares de Graduação conforme previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

II. A avaliação dos Estágios obrigatórios será registrada no sistema pelo docente responsável pelo componente curricular correspondente.

CAPÍTULO IV DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 46 A formalização do Estágio ocorre com a celebração de Termo de Compromisso de Estágio assinado pela unidade concedente do Estágio, pela instituição de ensino com a qual o estudante está vinculado, pelo orientador e pelo discente, estabelecendo as condições e compromissos em relação de Estágio.

Parágrafo único. A UNIPAMPA pode atuar como instituição de ensino, como unidade concedente ou em ambos os papéis.

Art. 47 O Termo de Compromisso de Estágio deve conter as seguintes informações:

I. número de identificação do termo de compromisso de estágio;

II. dados de identificação da unidade concedente;

III. dados de identificação do supervisor do estágio;

IV. dados de identificação da instituição de ensino e do curso ao qual o estagiário se vincula;

V. dados de identificação do orientador do estágio e orientador de apoio, quando cursos EAD;

VI. dados pessoais, de identificação, de contato, acadêmicos e bancários do estagiário;

VII. plano de atividades aprovado pelo docente orientador do estágio;

VIII. responsabilidades das instituições envolvidas e dos demais atores relevantes ao processo;

IX. especificação da modalidade do Estágio (obrigatório ou não obrigatório);

X. período de vigência do termo de compromisso de estágio;

XI. carga horária total do Estágio;

XII. dias e horários de trabalho do estagiário, durante a semana, nos períodos letivos e fora destes, quando pertinente;

XIII. período de concessão do recesso dentro da vigência do termo de compromisso de estágio;

XIV. valor da bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio transporte de acordo com Artigo 16;

XV. denominação da companhia de seguros, número e cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais, contratado para o estagiário;

XVI. foro de eleição.

Parágrafo Único: É vedado o início de quaisquer atividades de Estágio antes da assinatura do termo de compromisso de estágio por todas as partes. A parte concedente que autorizar início do estágio sem tal termo será notificada a primeira vez e impedida de ser concedente na seguinte ocorrência de irregularidade, conforme Lei 11.788/2008.

Art. 48 O Termo de Renovação de Estágio deve conter as seguintes informações:

I. número de identificação do Termo de Renovação de Estágio;

II. número de identificação do Termo de Compromisso de Estágio ao qual a renovação se refere;

III. número de identificação do Termo de Renovação de Estágio anterior, quando houver;

IV. período de vigência do Termo de Renovação de Estágio;

V. período de concessão do recesso dentro da vigência do Termo de Renovação de Estágio, proporcional conforme previsto em lei;

VI. plano de atividades aprovado pelo docente orientador do estágio;

VII. demais alterações de dados, nos incisos previsto no Artigo 39 desta resolução, devem contar

§1º A renovação do termo de compromisso de estágio deve ser solicitada até 30 (trinta) dias antes do final do período de vigência do termo.

§2º Em caso de não haver pedido de renovação no prazo supracitado, ocorre o encerramento do estágio correspondente.

Art. 49 O encerramento do Estágio poderá ocorrer por:

I. Expiração do período de vigência de Termo de Compromisso de Estágio ou de Termo de Renovação de Estágio.

II. Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio ou de Termo de Renovação de Estágio.

§1º A expiração do período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio ou do Termo de Renovação de Estágio encerra formalmente o período de estágio, caso não tenha havido pedido de renovação ou que esta tenha sido negada por falta dos requisitos exigidos no Capítulo II do Título I desta Resolução ou por exceder o prazo definido no caput do Art. 12, exigindo o cumprimento das atividades de finalização de estágio expressas nesta normativa.

§2º A rescisão ocorre por iniciativa do estagiário, da UNIPAMPA ou da unidade concedente, e enseja as atividades de rescisão exigidas nesta normativa.

§3º É vedada a execução de quaisquer atividades de estágio por parte do estudante à unidade concedente após o encerramento do estágio, seja por expiração ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio ou do Termo de Renovação de Estágio.

Art. 50 A finalização do estágio por expiração do período de vigência de Termo de Compromisso de Estágio ou de Termo de Renovação de Estágio requer a emissão do Termo de Encerramento de Estágio, que deve conter as seguintes informações:

I. número de identificação do Termo de Encerramento de Estágio;

II. número de identificação do Termo de Compromisso de Estágio e número dos Termos Aditivos, quando houver;

III. comprovação da entrega da documentação estabelecida no artigo 30 desta Resolução.

§1º A comprovação de entrega da documentação de aprovação do estudante estagiário ocorre com entrega de atestado emitido pelo professor orientador, de acordo com modelo disponibilizado pela Divisão de Estágios.

§2º Caso a documentação de finalização não for entregue ou for entregue incompleta, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o final do estágio, são vedadas:

I. a emissão de quaisquer certificados referentes à execução do estágio;

II. a aprovação do discente no componente curricular de Estágio obrigatório matriculado;

III. o aproveitamento do Estágio como ACG.

§3º A unidade concedente e o estagiário devem ser imediatamente informados quando da emissão do Termo de Encerramento de Estágio, encaminhados pela Coordenação de Estágios do Campus, ao endereço eletrônico de contato que constar do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 51 A finalização do estágio por rescisão de termo de estágio requer a emissão do Termo de Rescisão de Estágio, que deve conter as seguintes informações:

- I. número de identificação do Termo de Rescisão de Estágio;
- II. número de identificação do Termo de Compromisso de Estágio ao qual a renovação se refere;
- III. número de identificação do último Termo de Renovação de Estágio executado, quando houver;
- IV. motivos da rescisão, especificado pelo solicitante no Formulário de Solicitação de Rescisão de Estágio;
- V. ciência das partes da rescisão do Estágio.

Art. 52 A rescisão Termo de Compromisso do Estágio ocorre obrigatoriamente e sem direito a recurso de qualquer tipo:

- I. a qualquer tempo, no interesse e conveniência da UNIPAMPA;
- II. a qualquer tempo, no interesse e conveniência da unidade concedente;
- III. a pedido do estagiário;
- IV. em decorrência de contratação do estagiário;
- V. em decorrência do descumprimento de quaisquer compromissos assumidos no Termo de Compromisso de Estágio;
- VI. pelo não comparecimento, sem aviso ou sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do Estágio ou não frequência do educando no curso;
- VII. pela perda de vínculo do curso na instituição de ensino a que o estagiário pertença;
- VIII. pela não entrega do relatório de frequência do estagiário pela unidade concedente;
- IX. pelo não envio dos relatórios exigidos por esta Resolução nos prazos estipulados;
- X. pela reprovação na avaliação de quaisquer períodos, na vigência do Termo de Compromisso de Estágio ou de Termo de Renovação de Estágio;
- XI. por conduta incompatível com a exigida pela unidade concedente.

TÍTULO III DOS ESTÁGIOS REALIZADOS NA UNIPAMPA

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DOS REQUISITOS

Art. 53 A oferta de estágios nas unidades acadêmicas e administrativas da UNIPAMPA objetiva:

I. a vivência dos estudantes dentro dos campos de atuação referentes ao fazer universitário;

II. o cumprimento da função social da instituição, por meio da qualificação dos estudantes para o trabalho visando o bem público;

III. o apoio ao trabalho realizado pelos servidores da instituição.

Parágrafo único. É papel do supervisor de estágio o ensino da ética pública aos estudantes estagiários.

Art. 54 A realização de estágio nas dependências da Universidade Federal do Pampa observa as seguintes exigências:

I. o atendimento às leis e normativas existentes para estágios em geral e no âmbito do serviço público, nomeadamente a Lei nº 11.788/2008 e a Orientação Normativa nº 04/2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

II. a existência de compatibilidade entre o perfil do egresso descrito no PPC e os objetivos de estágio determinados pela Comissão de Curso, quando existirem, e as atividades desenvolvidas que constam no plano de atividades do estágio;

III. o funcionamento em setores institucionais que possibilitem ao acadêmico experiências e situações de trabalho relevantes à sua formação técnica e profissional;

IV. a existência de servidor do quadro de pessoal da Universidade com qualificação (titulação ou experiência) para atuar como supervisor de estágio;

V. a disponibilidade de infraestrutura e material para a execução completa do plano de atividades, garantindo condições de acessibilidade para o estagiário com deficiência.

Art. 55 O número de estagiários em cada Campus e na Reitoria da UNIPAMPA deverá atender aos quantitativos máximos expressos na legislação.

Art. 56 São requisitados ao aluno para a realização de Estágio não obrigatório no âmbito da UNIPAMPA, além dos já estabelecidos no Art. 8 desta Resolução:

I. ter cursado e obtido aprovação em componentes curriculares do curso que integralizem no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista;

II. não ter qualquer modalidade de bolsa, exceto as do Programa de Bolsa de Permanência vinculada à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários da UNIPAMPA (moradia, alimentação ou transporte), se aluno da UNIPAMPA;

III. ter obtido aprovação em, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos créditos matriculados no semestre anterior;

IV - não exercer qualquer outra atividade remunerada

Art. 57 O estágio obrigatório somente poderá ser realizado sem ônus para a Universidade, em atendimento à Orientação Normativa nº 4/2014, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 58 O estudante em estágio não obrigatório, de nível superior ou de nível médio, receberá bolsa e auxílio-transporte, conforme legislação.

Art. 59 Todos os estudantes em estágio nas dependências da Universidade Federal do Pampa serão cobertos por seguro custeado pela Universidade.

Parágrafo único: Quando tratar-se do estágio obrigatório de estudante de outra IES, o seguro é obrigação da instituição de ensino de vínculo deste estudante.

CAPÍTULO II DAS SOLICITAÇÕES E DOS EDITAIS DE SELEÇÃO

Art. 60 Todas as ofertas de vagas de estágio na UNIPAMPA serão regidas por editais.

§1º Os editais para estágios obrigatórios deverão ter seu período de divulgação de resultados coincidente com os períodos de matrícula da graduação.

§2º Somente poderão constar do edital de estágios as vagas previamente aprovadas em todas as instâncias determinadas por esta Resolução.

Art. 61 O servidor estudante deve participar do edital de seleção, e garantir seu direito da concessão de horário especial educação formal e estágios, conforme previsto no §1º do artigo 98 da Lei 8.112/90, e na Resolução nº24/2010.

Art. 62 Para elaboração dos editais de estágios, será aberto período de solicitação de vagas pelas unidades acadêmicas e administrativas da instituição. Em cada solicitação deverá constar:

- I. Nome da unidade, órgão ou setor solicitante.
- II. Nome, SIAPE e email institucional do responsável pela solicitação.
- III. Plano de trabalho do estagiário e formação dos servidores do setor que atuarão com supervisor;
- IV. Modalidade de estágio (obrigatório ou não obrigatório).
- V. Cursos compatíveis com as atividades de estágio.
- VI. Duração do estágio e semestre de oferta.
- VII. Carga horária semanal.
- VIII. Critérios de seleção.

IX. Número de vagas oferecidas.

X. Dotação orçamentária (Campus ou Reitoria), quando edital para estágio não obrigatório.

§1º A duração máxima de um estágio na UNIPAMPA é de 1 (um) semestre, podendo ser renovado a critério da instituição, dentro dos limites e requisitos expressos nesta Resolução.

§2º Solicitações de estágios não obrigatórios sem dotação orçamentária própria ficam sujeitos à disponibilidade de verbas para essa finalidade;

§3º As solicitações poderão ser para Ensino Superior ou Ensino Médio, resguardadas as características da função prevista.

Art. 63 A análise das solicitações de estágio será realizada pelos Coordenadores dos Cursos indicados nas solicitações, observando:

I. a existência de componente curricular de estágio na matriz curricular do curso, no caso da solicitação ser de estágio obrigatório;

II. a compatibilidade do plano de trabalho com as atividades esperadas de um discente em final de curso, no caso de estágio obrigatório;

III. a efetiva contribuição do estágio para a formação pessoal e profissional do discente, conforme descrito no Perfil do Egresso do curso.

Parágrafo único. Caso a solicitação de estágio tenha partido de Coordenador de Curso, esta deverá ser aprovada pelo Coordenador Acadêmico, com apoio do Coordenador de Estágios do Curso.

Art. 64 As solicitações de estágio obrigatório aprovadas pelos Coordenadores de Curso serão autorizadas pela Pró-Reitoria de Graduação intermediado na Divisão de Estágios, observados os limites estabelecidos no Art. 54.

Art. 65 As solicitações de estágio não obrigatório aprovadas pelos Coordenadores de Curso serão autorizadas pela Pró-Reitoria de Graduação, observados os seguintes aspectos:

I. a existência de recursos orçamentários para efetivação dos estágios não obrigatórios, quando não houver dotação orçamentária do próprio setor solicitante;

II. no caso de haver mais solicitações do que recursos disponíveis, a priorização e destinação dos recursos será feita pelo Grupo Gestor da instituição;

III. os limites de número de estagiários expresso no Art. 51.

IV. receber a documentação do processo do edital e encaminhar à Divisão de Estágios.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 66 Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

- I. aprovar as solicitações de estágio obrigatório e não obrigatório, em consonância com a análise das coordenações de curso e do Grupo Gestor;
- II. definir o número de vagas por unidade, em consonância com os limites estabelecidos no Art. 53;
- III. definir diretrizes para critérios de seleção de estagiários na UNIPAMPA;
- IV. aprovar os editais de estágio.

Art. 67 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, quando edital com oferta de vagas para estágio não-obrigatório:

- I. efetuar o pagamento da bolsa de Estágio e do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), para os estágios não obrigatórios;
- II. informar às respectivas instituições de ensino a relação dos estagiários desligados do SIAPE;
- III. manter atualizados, no SIAPE, os dados dos estudantes aceitos como estagiários na UNIPAMPA, tanto de nível superior quanto de nível médio;
- IV. receber as comunicações para contratação, renovação e desligamento de estagiários, encaminhadas pelas Coordenações de Estágio do Campus ou pela Divisão de Estágios;
- V. manter arquivo com todos os documentos referentes aos estágios, organizados pelo nome do estudante;
- VI. fornecer informações sobre a efetiva duração do Estágio para a confecção dos certificados;
- VII. enviar, mensalmente, à Divisão de Estágios os dados do(s) estagiário(s), para que seja contratado, em favor desse(s), seguro contra acidentes pessoais.

Art. 68 Compete à unidade solicitante/concedente do estágio na Unipampa:

- I. elaborar projeto de solicitação de estagiário, com todos os itens especificados no Art. 55;
- II. estabelecer critérios específicos de seleção dos estagiários, em consonância com as diretrizes emitidas pela Pró-Reitoria de Graduação;
- III. realizar processo de seleção nos termos e prazos do edital respectivo;
- IV. encaminhar ao interface, para posterior envio à Divisão de Estágio, consoante os discentes sejam ou não alunos da UNIPAMPA, os dados e documentação dos alunos selecionados, nos prazos estabelecidos pelos editais correspondentes e anterior ao início das atividades;
- V. atribuir um supervisor de estágio para cada estudante selecionado, nos termos da legislação vigente e desta Resolução;

VI. acompanhar e zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

VII. enviar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, impreterivelmente até o dia 5 (cinco) do mês seguinte, relatório mensal de frequência do(s) estagiário(s), no caso do estágio não-obrigatório;

VIII. entregar termo de realização do Estágio e relatório à Divisão de Estágios com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

IX. manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de Estágio;

X. enviar à Instituição de ensino, relatórios de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

XI. controlar o andamento das atividades e os relatórios de Estágios;

XII. controlar os prazos dos Termos de Compromisso de Estágio, informando à Divisão de Estágios nos prazos previstos a necessidade de renovação;

XIII. encaminhar ao interface os documentos exigidos nesta resolução, para conferência e envio à Divisão de Estágios para a confecção dos certificados.

XIV. atuar como unidade concedente de Estágio, nos termos desta Resolução.

§1º O não envio da documentação exigida pelo Edital, nos prazos estipulados pelo mesmo, implica a não implementação do estágio, e a não participação do edital seguinte até que seja quitada a entrega das pendências.

§2º O não envio do relatório de frequência do estagiário à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal dentro do prazo exigido implicará o encerramento do estágio.

Art. 69 Compete à Divisão de Estágios:

I. elaborar e divulgar os editais de seleção, após aprovação das instâncias determinadas por esta Resolução;

II. divulgar os resultados dos editais de seleção de estagiários;

III. conferir a documentação enviada pelas unidades solicitantes;

IV. registrar, nos sistemas acadêmicos institucionais, os estágios de discentes que não forem alunos da UNIPAMPA;

V. orientar e atualizar modelo do Termo de Compromisso de Estágio;

VI. encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal dados para a contratação, renovação e desligamento de estagiários, quando estágio não-obrigatório;

VII. encaminhar para Pró-Reitoria de Administração os nomes dos estudantes estagiários, para contratação de seguro contra acidentes pessoais;

VIII. emitir certificados de execução, orientação e supervisão de estágios, a partir do recebimento da documentação completa enviada pela Coordenação de Estágios do Campus;

IX. apoiar a construção de sistemas computacionais de registro e controle dos estágios na Instituição.

§1º A existência de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, é condição para a celebração do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 2º No caso de Estágio obrigatório de alunos de outras instituições de ensino, a responsabilidade pela contratação do seguro deve ser assumida pela instituição de ensino.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DOS PRAZOS DE REGULAMENTAÇÃO

Art. 70 O Coordenador de Curso têm prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da aprovação desta Resolução, para enviar ao interface e ao Coordenador Acadêmico do Campus, por memorando, o Coordenador de Estágios do Curso e a lista de docentes aptos a orientar estágios, obrigatórios e não obrigatórios, com critérios específicos de alocação dos docentes desta lista.

Art. 71 O Coordenador Acadêmico tem o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da aprovação desta Resolução, para indicar o servidor interface de Estágio e seu substituto.

Art. 72 A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da UNIPAMPA tem um prazo de 12 (doze) meses para instituir sistema de registro e controle de estágios, dentro dos sistemas acadêmicos institucionais, que atenda na integralidade ao registro de processos e dados da forma desta Resolução.

Art. 73 A Pró-Reitoria de Graduação tem prazo de 90 (noventa) dias, a contar da aprovação desta Resolução, para instituir os critérios de seleção e formulários referentes a estágios.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74 As Comissões de Curso, que preveem Estágio Obrigatório em seu currículo ou que aproveitam Estágios como Atividade Complementar de Graduação, devem elaborar normas complementares a esta Normativa, que serão homologadas pela respectiva Comissão Local de Ensino e pela Comissão Superior de Ensino.

Art. 75 É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação a definição do processo de trâmite de documentação referente aos estágios, nos termos desta Resolução.

Art. 76 Os casos omissos nesta Resolução são decididos pelos Conselhos de Campus em primeira instância e posteriormente pelo Conselho Universitário.

~~Art. 77 Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação e revoga a Resolução nº 20, de 26 de novembro de 2010.~~

Art. 77 Esta Resolução entrará em vigor no início do segundo período letivo regular de 2020 e até esta data estarão vigentes as Normas previstas na Resolução nº 20, de 26 de novembro de 2010. Após a entrada em vigência, ficam revogadas as disposições constantes na Resolução nº 20, de 26 de novembro de 2010. ([Alterada pela Resolução nº 275/2020](#))

Marco Antonio Fontoura Hansen
Reitor