



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal do Pampa  
Conselho Universitário  
Bagé/RS

**RESOLUÇÃO CONSUNI/UNIPAMPA Nº 329, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

**Aprovar as Normas para os Estágios destinados a discentes de cursos de graduação, presenciais ou a distância, vinculados à Universidade Federal do Pampa e para estágios cuja unidade concedente é a Unipampa.**

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal do Pampa, em sua 101ª Reunião Ordinária, realizada no dia 04 de novembro de 2021, 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), pelo Art. 10 da Resolução nº 308, de 25 de fevereiro de 2021 (Regimento do CONSUNI) e de acordo com processo nº 23100.018726/2020-28,

**RESOLVE:**

**TÍTULO I**

**DAS CONCEPÇÕES E DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

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

Art. 2º O Estágio é atividade que, orientada por docente e sob supervisão profissional, é acompanhada pela Universidade, nos termos desta Resolução, em que se aplicam as seguintes definições:

**I - Unidade concedente:** organização formalmente constituída na qual o discente realiza o estágio, incluindo também profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus conselhos de fiscalização profissional;

**II - Supervisor:** funcionário da unidade concedente, responsável por acompanhar o estagiário nas suas atividades de estágio;

**III - Instituição de ensino:** universidade pública na qual o estagiário possui vínculo acadêmico;

**IV - Coordenador de estágio ou regente do componente curricular:** docente em exercício na Instituição de ensino, vinculado ao curso de origem do discente, que atua como referência em estágio;

**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 discentes, universidade e concedentes de estágios, agenciando os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de estágios.

Art. 3º 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. 4º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio Curricular Obrigatório é um componente da matriz curricular previsto no Projeto Pedagógico do Curso, com regulamentação específica aprovada pela Comissão de Curso, em consonância com as normas da UNIPAMPA, com a Lei nº 11.788/2008 e com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 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 É de responsabilidade da UNIPAMPA assegurar a oportunidade do estágio curricular obrigatório aos discentes

Art. 5º Estágios já realizados, no curso ou em outros cursos, poderão ser aproveitados como Estágio Obrigatório ou como Atividade Complementar de Graduação (ACG), desde que explicitamente previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Os critérios e a carga horária máxima para aproveitamento do estágio devem ser definidos pela Comissão de Curso.

Art. 6º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo discente, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso, e desde que a carga horária não seja contabilizada duplamente.

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

§ 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.

## TÍTULO II

### DOS REQUISITOS PARA ESTÁGIO

Art. 7º A Comissão de Curso, em consonância com o PPC ou regulamentação específica, define os requisitos necessários para a realização do estágio.

Art. 8º As atividades desenvolvidas pelo discente devem, obrigatoriamente, ter relação com as áreas de conhecimento e de atuação profissional expressas no perfil do egresso do curso com o qual o discente possui vínculo, conforme descrito em seu projeto pedagógico.

Art. 9º Pode realizar Estágio Obrigatório o discente que atender os seguintes requisitos, conforme Projeto Pedagógico do Curso ao qual se vincula:

I - estar regularmente matriculado em componente curricular obrigatório de Estágio ou equivalente;

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

Parágrafo único. A matrícula em componente curricular de estágio obrigatório poderá ser realizada em fluxo contínuo, desde que autorizada pela Coordenação de Curso.

Art. 10. Pode realizar Estágio não obrigatório, inclusive na UNIPAMPA quando for a Unidade Concedente, o discente que atender na integralidade os seguintes requisitos:

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, 60% (sessenta por cento) dos créditos matriculados;

III - não ter reprovado por frequência e por nota em mais de 60% da carga horária dos componentes curriculares em que estava matriculado no semestre regular imediatamente anterior ao que está sendo solicitado o estágio.

Art.11. Para realização de estágio obrigatório ou não obrigatório, é necessária a celebração de Termo de Compromisso de Estágio, sendo o convênio facultado conforme a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º O convênio será realizado somente nos casos em que for exigido pela parte concedente do estágio.

§ 2º Deverá ser utilizado o modelo de convênio disponibilizado pela UNIPAMPA, podendo ser empregado o modelo disponibilizado pela parte concedente desde que este seja aprovado pela Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA.

§ 3º O Convênio ou Acordo de Cooperação não substitui a exigência de firmar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Art. 12. Os cursos de licenciatura e da área da saúde poderão ter Termos de Compromisso de Estágio específicos.

Art. 13. Os modelos de Termos de Compromisso de Estágio serão disponibilizados pela Pró-Reitoria de Graduação.

Parágrafo único. Alterações no Termo de Compromisso de Estágio deverão ser aprovadas pela Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA.

### TÍTULO III

#### DAS RESTRIÇÕES E DOS BENEFÍCIOS

Art. 14. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a universidade, a parte concedente e o estagiário, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio, ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar:

I - 6 (seis) horas diárias com intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos e 30 (trinta) horas semanais, no caso de discentes do ensino superior, podendo ser reduzida para 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ao discente com deficiência, se necessário;

II - 8 (oito) horas diárias com intervalo mínimo de 1 (uma) hora, 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 É permitido ao discente realizar mais de um estágio em paralelo, desde que a carga horária máxima permitida não seja ultrapassada.

§ 3º A distribuição de carga horária diferente da prevista nos incisos I e II do Art. 14 será definida no Projeto Pedagógico do Curso e no Plano de Trabalho anexo ao Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 15. 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. 16. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de discente com deficiência.

§ 1º A carga horária mínima do estágio obrigatório deve constar no PPC, devendo o discente estar matriculado no componente de estágio.

§ 2º A carga horária máxima de estágio obrigatório e não obrigatório (se houver) deve constar no PPC.

Art. 17. Os Termos de Compromisso de Estágios não obrigatórios poderão ter duração de até 1 (um) ano, podendo ser renovados por igual período, mediante entrega do relatório final com a aprovação do orientador, obedecendo ao período máximo.

Parágrafo único. Após o período de matrícula de cada início de semestre, os Interfaces de Estágio deverão verificar a lista dos discentes em estágio não obrigatório, para conferir se estes seguem atendendo a todos os requisitos previstos nesta resolução.

Art. 18. É assegurado ao discente, 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 o recesso acadêmico.

§ 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. 19. Aplica-se ao discente estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua efetivação de responsabilidade da Unidade Concedente do Estágio.

Art. 20. É obrigatória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como de auxílio-transporte (quando houver comprovação da necessidade de deslocamento) no caso de estágio não obrigatório.

Parágrafo único. A responsabilidade pela contraprestação estabelecida no caput do artigo é da Unidade Concedente de estágio, salvo acordo prévio entre as partes.

Art. 21. A Unidade Concedente do Estágio, durante o período de realização deste, responsabiliza-se pela contratação de seguro contra acidentes pessoais para o discente 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. 22. A realização de estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme estabelecido na legislação vigente.

#### TÍTULO IV

##### DA COORDENAÇÃO, DA ORIENTAÇÃO E DA SUPERVISÃO

Art. 23. A Coordenação de Estágios é exercida por um docente indicado pela Coordenação de Curso, ouvida a Comissão do curso, como atividade de ensino, para coordenar os estágios dos discentes matriculados.

Parágrafo único. Não é obrigatória a indicação de coordenador(a) de estágio, ficando a critério do curso a necessidade deste.

Art. 24. A orientação e acompanhamento efetivo do estagiário é realizada por docente em exercício na Instituição de ensino, vinculado ao curso em que o estagiário está matriculado.

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

II - O orientador em afastamento ou férias deve indicar outro docente para acompanhamento do estagiário, devendo esta informação constar no TCE.

Art. 25. É facultado ao discente optar por fazer estágios em cidades distintas das Unidades Acadêmicas da Unipampa ou no exterior, desde que acordado com o professor orientador e registrado em ata pela comissão do respectivo curso.

Art. 26. A metodologia pedagógica de acompanhamento do processo de realização do estágio deve ser explicitada no PPC.

Parágrafo único. Quando a realização do estágio for em Unidade Concedente localizada em município distinto da unidade acadêmica do curso, não havendo a possibilidade de deslocamento, o/a orientador (a) poderá utilizar meios de acompanhamento virtual.

Art. 27. 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.

Parágrafo único. A(s) área(s) de atuação ou experiência exigida para o supervisor da parte concedente devem estar claramente descritas no PPC, em consonância com a área específica do curso e perfil do egresso.

## TÍTULO V

### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 28. Atuam na efetivação do processo de estágios:

I - Pró-Reitoria de Graduação;

II - Setor de Estágios vinculado à PROGRAD;

III - Coordenação Acadêmica;

IV - Coordenação de Curso;

V - Coordenação de Estágio ou Regente do Componente;

VI - Orientadores de Estágio;

VII - Interface de Estágios;

VIII - Unidade Concedente de Estágio;

IX - Supervisor de Estágio;

X - Acadêmico Estagiário.

Art. 29. Compete à Pró-Reitoria de Graduação:

I - definir os procedimentos administrativos para operacionalização desta Resolução;

II - orientar os processos de estágio e os procedimentos relacionados aos estágios que tenham a UNIPAMPA como unidade concedente;

III - requerer e acompanhar o desenvolvimento de sistemas institucionais de controle e registro de estágios, em conformidade com a legislação e normativas vigentes;

IV - propor à Comissão Superior de Ensino alterações nesta normativa sempre que considerar pertinente;

V - zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos Estágios.

Art. 30. Compete ao Setor de Estágios vinculado à PROGRAD:

I - divulgar as legislações, normas, procedimentos, prazos e formulários referentes aos estágios às unidades acadêmicas e aos interfaces de estágio;

II - elaborar o edital para estágios nos setores da UNIPAMPA;

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

IV - receber e dar andamento nos processos de Convênio ou Acordo de Cooperação de Estágio entre a Unipampa e as unidades concedentes;

V - prestar informações sobre os estágios realizados pelos discentes da UNIPAMPA ou na UNIPAMPA, a partir de consulta em sistemas institucionais e/ou às Unidades Acadêmicas;

VI - zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos estágios.

Art. 31. Compete à Coordenação Acadêmica:

I - designar um servidor (e seu substituto eventual) para atuar como Interface de estágios;

II - zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos estágios.

Art. 32. Compete à Coordenação de Curso:

I - deliberar sobre solicitação de aproveitamento de estágio obrigatório e não obrigatório, conforme previsto nos PPCs;

II - definir o Coordenador de Estágio (se houver necessidade), ouvida a Comissão de Curso;

III - zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos Estágios.

Art. 33. São atribuições do regente do componente curricular ou do Coordenador de Estágio (obrigatório e não obrigatório):

I - prospectar unidades concedentes e solicitar concessão do estágio, intermediando e acompanhando a elaboração, assinatura e registro de todos os documentos envolvidos na sua efetivação;

II - prospectar e divulgar ofertas de estágios;

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

IV - coordenar o desenvolvimento dos estágios por meio de permanente contato com os professores orientadores;

V - definir, em conjunto com o Coordenador de Curso e o Coordenador Acadêmico, o professor orientador responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário, se esse não for escolhido pelo estagiário e/ou não tenha conseguido um professor que aceite orientá-lo;

VI - encaminhar carta de apresentação do discente à unidade concedente de estágio, quando necessário;

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

VIII - manter contato com o Supervisor de Estágio quando do impedimento do professor orientador;

IX - coordenar o processo de avaliação do estágio, recebendo os relatórios nas datas previamente acertadas e dando continuidade ao processo de avaliação do estágio, de acordo com o regulamento aprovado pela Comissão de Curso e com o PPC ou regulamentação específica;

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

XI - receber e verificar os documentos referentes aos estágios enviados pelos orientadores e, ao final de cada semestre, encaminhar ao Interface de Estágios para digitalização e inserção no processo do SEI;

XII - efetuar o desligamento dos discentes estagiários, seja por expiração ou dissolução do Termo de Compromisso de Estágio, de Termo de Renovação de Estágio ou descumprimento do TCE firmado entre as partes;

XIII - orientar o discente a outro campo de estágio e notificar a parte concedente, se identificada alguma irregularidade prevista em lei;

XIV - deliberar sobre assuntos referentes ao estágio junto à Coordenação do Curso;

XV - prestar informações à Reitoria, à PROGRAD, à Direção do Campus ou às Coordenações de Curso, sobre quaisquer dados referentes aos estágios, sempre que solicitados;

XVI - Indicar no TCE um docente suplente, para casos de afastamento ou férias do docente orientador, durante o período de realização do estágio, se esse não for escolhido pelo estagiário.

Art. 34. São atribuições dos Orientadores de Estágio, bem como ao orientador de apoio quando cursos EAD:

I - assegurar-se, de forma presencial ou virtual, das 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;

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

III - acompanhar e orientar a realização do estágio como atividade de ensino que visa a formação profissional do discente em acordo com o PPC ou regulamentação específica;

IV - analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos com entrega prevista no Plano de Ensino, recebidos do discente e da parte concedente o controle de frequência, relatórios e outros documentos com entrega prevista no Plano de Ensino;

V - avaliar o desempenho do estagiário com base nos critérios estipulados no Plano de Ensino;

VI - encaminhar ao Coordenador de Estágio ou ao regente do componente os documentos exigidos, nas datas acordadas, para registro de notas no sistema;

VII. encaminhar os resultados das avaliações dos estagiários sob sua orientação à coordenação de estágio, quando esta for responsável pelo componente curricular no sistema acadêmico, respeitando o cronograma determinado;

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

IX - participar das reuniões convocadas pela coordenação de estágios;

X - prestar informações sobre os seus orientandos à Coordenação de Estágios, sempre que solicitado;

XI - orientar para o uso adequado dos equipamentos da área de estágio supervisionada, bem como para o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), sempre que houver necessidade.

Art. 35. São atribuições do Interface de Estágio:

I - abrir processo no SEI e, com base nas informações encaminhadas pelo discente, verificar dados e inserir no Termo de Compromisso de Estágio, disponibilizando-o para assinatura do discente, do orientador e da parte concedente;

II - quando houver necessidade de convênio, abrir processo no SEI e encaminhar ao Setor de Estágios vinculado à PROGRAD, a documentação para a elaboração do Convênio de Estágio e aprovação do curso quanto à regularidade da parte concedente como campo de estágio;

III - receber dos Coordenadores de Estágios os documentos referentes aos Estágios e instruir o processo do TCE no SEI;

IV - receber, do estagiário ou da parte concedente, o boletim de frequência para inserção no SEI e comunicar ao orientador em caso de infrequência;

V - acompanhar Termos de Compromisso de Estágio próximos do fim da vigência, para eventual renovação;

VI - informar a Unidade Concedente sempre que um discente for oficialmente desligado de estágio.

Art. 36. São atribuições da 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 - informar à UNIPAMPA, sempre que solicitado, dados sobre o andamento do estágio ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio;

IV - assegurar as condições de segurança do trabalho necessárias às atividades do estagiário;

V - assegurar 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 o recesso acadêmico, devendo este ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. Os dias de recesso previstos neste item serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§ 1º A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por todas as partes é condição necessária para que o estágio tenha início;

§ 2º 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.

Art. 37. São atribuições do Supervisor de Estágio:

I - acompanhar o trabalho do 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 estagiário quaisquer alterações substanciais no Plano de Atividades que consta no Termo de Compromisso de Estágio ou em seus aditivos;

IV - enviar ao Interface de Estágio o boletim de frequência mensal;

V - comunicar ao orientador do estagiário ou ao Coordenador de Estágios do curso que o estagiário possui vínculo, sempre que solicitado, dados sobre o andamento do estágio;

VI - comunicar ao orientador do estagiário ou ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo, situações ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio.

Art. 38. São atribuições do estagiário:

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

II - cumprir o Termo de Compromisso de Estágio, bem como os procedimentos e prazos relacionados ao Estágio;

III - exercer as atividades de estágio com zelo, disciplina, responsabilidade, pontualidade e assiduidade;

IV - elaborar e entregar ao orientador de estágio os relatórios exigidos, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

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

VI - responder aos questionamentos do orientador com relação ao estágio, sempre que solicitado;

VII - estar ciente de que, caso seja comprovada qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, o estágio será cancelado, sem prejuízo de medidas legais cabíveis;

VIII - conhecer e cumprir as normas internas da Unidade Concedente;

IX - 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;

X - informar ao orientador quando houver realização de atividades fora do prazo estipulado no TCE e seu aditivo.

Art. 39. Os estagiários, além de estarem sujeitos ao regime disciplinar e de possuírem os direitos e deveres estabelecidos no Regimento Geral da UNIPAMPA, devem estar sujeitos às normas que regem as unidades concedentes que se constituírem campos de estágio.

Art. 40. O estagiário fica proibido de fazer recomendações técnicas e de assinar laudos, visto que não possui habilitação profissional, salvo liberação por parte do respectivo conselho profissional a que estiver vinculado o campo de estágio.

Art. 41. São direitos do estagiário:

I - ter local para realização do estágio provido pela UNIPAMPA, podendo sugerir o concedente de estágio e colocá-lo à apreciação da Coordenação de Estágios;

II - receber orientação para realizar as atividades previstas no Plano de Estágio;

III - estar segurado contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante o desenvolvimento do estágio, conforme legislação;

IV - pleitear mudança do local de estágio, apresentando justificativa escrita;

V - receber da Coordenação de Estágio ou do orientador os critérios de avaliação.

## TÍTULO VI

### DO ESTÁGIO E DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Art. 42. Em etapa prévia à elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), o discente deverá dialogar com o supervisor do estágio para construção do Plano de Atividades, o qual deverá ser aprovado pelo orientador.

Art. 43. Após aprovação da proposta de estágio pelo orientador, o discente deverá preencher formulário eletrônico com os seguintes dados:

a) Dados de identificação do discente e do orientador;

b) Dados de identificação da Unidade Concedente;

c) Dados de caracterização do estágio;

d) Plano de Atividades aprovado pelo orientador, contendo a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo estagiário, que deverá ser anexado ao TCE.

Parágrafo Único. As informações utilizadas para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio são de responsabilidade do discente.

Art. 44. Documentos para instrução de processos de estágio no SEI:

- a) Cópia do formulário eletrônico preenchido pelo discente;
- b) Termo de Compromisso de Estágio com Plano de Atividades anexado, assinado pelo discente, pelo orientador e pela parte concedente;
- c) Boletim mensal de frequência encaminhado pela parte concedente ou pelo orientador;
- d) Relatório de Avaliação do desempenho do estagiário pelo supervisor; Relatório Final ou outro instrumento previsto no PPC;
- e) Relatório de Avaliação do estágio;
- f) Termo de Renovação ou Dissolução (quando houver).

Art. 45. O Termo de Compromisso de Estágio, Relatórios e demais documentos deverão ser elaborados nos modelos disponibilizados pela PROGRAD.

Art. 46. É vedado o início de qualquer atividade de Estágio antes da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio por todas as partes.

Art. 47. A renovação do Termo de Compromisso de Estágio deve ser solicitada até 30 (trinta) dias antes do final do período de vigência, e dar-se-á pela celebração do Termo de Renovação de Estágio assinado pelo discente, pelo orientador e pela parte concedente.

Art. 48. O encerramento do Estágio poderá ocorrer por:

I - decurso de prazo da vigência do Termo de Compromisso de Estágio ou do Termo de Renovação de Estágio;

II - dissolução de Termo de Compromisso de Estágio ou de Termo de Renovação de Estágio.

Art. 49. A dissolução do 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 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 pela não frequência do educando no curso em que está matriculado;

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 ou pelo orientador;

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 VII

### DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 50. Os Relatórios de Estágio ou outros documentos produzidos devem ser escritos conforme as normas para elaboração de trabalhos acadêmicos estabelecidos pela UNIPAMPA.

Art. 51. A avaliação é realizada de acordo com critérios estabelecidos no PPC ou regulamentação específica.

Art. 52. O acompanhamento do estágio, obrigatório ou não obrigatório, será efetivado por meio dos seguintes instrumentos:

I - Boletim de frequência do estagiário na Unidade Concedente, com horários diários cumpridos, enviado pelo Supervisor ou orientador ao Interface de Estágios;

II - Relatório de Avaliação do desempenho do estagiário pelo supervisor;

III - Relatório Final ou outro instrumento previsto no PPC.

Art. 53. A avaliação do estágio, obrigatório ou não obrigatório, dar-se-á de acordo com a organização curricular de cada curso, conforme diretrizes e critérios constantes no PPC ou regulamentação específica.

Art. 54. Quanto ao resultado da avaliação dos estágios:

I - os estágios não obrigatórios poderão ser aproveitados como Atividades Complementares de Graduação conforme previsto nas normas da graduação e no Projeto Pedagógico dos Cursos, obedecendo os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

II - a avaliação dos Estágios obrigatórios será registrada no sistema pelo docente responsável pelo componente curricular.

## TÍTULO VIII

### DOS ESTÁGIOS NA UNIPAMPA COMO UNIDADE CONCEDENTE

Art. 55. A oferta de estágios nas unidades acadêmicas e administrativas da UNIPAMPA objetiva:

I - a vivência dos discentes dentro dos campos de atuação referentes ao fazer universitário;

II - o cumprimento da função social da instituição, por meio da qualificação dos discentes 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 discentes estagiários.

Art. 56. A realização de estágio nas dependências da UNIPAMPA 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, os objetivos de estágio determinados pela Comissão de Curso e as atividades desenvolvidas que constam no Plano de Atividades do estágio;

III - desenvolvimento em setores institucionais que possibilitem ao acadêmico experiências e situações de trabalho relevantes a 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 do Plano de Atividades, garantindo condições de acessibilidade para o estagiário com deficiência.

Art. 57. O número de estagiários em cada campus e na Reitoria da UNIPAMPA deverá atender aos quantitativos máximos expressos na legislação.

Art. 58. 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. 59. O discente em estágio não obrigatório, de nível superior ou de nível médio, receberá bolsa e auxílio-transporte, conforme legislação.

Art. 60. Todos os discentes em estágio nas dependências da Universidade Federal do Pampa deverão ser cobertos por seguro de vida contra acidentes custeado pela Instituição.

Parágrafo único. Quando se tratar de estágio obrigatório de discentes de outra IES, o seguro é obrigatoriedade da respectiva instituição de ensino.

## TÍTULO IX

### DAS SOLICITAÇÕES E DOS EDITAIS DE SELEÇÃO

Art. 61. As ofertas de vagas de estágio na UNIPAMPA deverão ser regidas por editais, salvo os estágios realizados a partir de projetos de extensão e de projetos de pesquisa estabelecidos no PPC do curso e que consigam suprir a demanda de estágio.

Parágrafo único. Somente poderão constar no edital de estágios as vagas previamente aprovadas pela Coordenação de Curso.

Art. 62. Se o discente estagiário for servidor da instituição, deverá participar do edital de seleção e solicitar o direito da concessão de horário especial, conforme previsto no §1º do artigo 98 da Lei 8.112/90, e na Resolução nº24/2010.

Art. 63. Para elaboração dos editais de estágios, a divisão responsável pelos estágios na PROGRAD abrirá período de consulta/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 e-mail institucional do responsável pela solicitação;
- III – plano de trabalho do estagiário e formação dos servidores do setor que atuarão como supervisor;
- IV – modalidade de estágio (obrigatório ou não obrigatório);
- V – duração do estágio e semestre de oferta;
- VI – carga horária semanal e critérios de seleção;
- VII – número de vagas oferecidas;
- VIII – dotação orçamentária (campus ou Reitoria), quando o edital referir-se a estágio não obrigatório.

§ 1º A duração máxima de estágio em que a UNIPAMPA for a Unidade Concedente é de 1 (um) semestre, podendo ser renovada 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. 64. A análise das solicitações de estágio será realizada pelos Coordenadores dos Cursos, observando:

I - a existência de componente curricular de estágio na matriz curricular do curso, no caso de solicitação 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.

## TÍTULO X

### DAS COMPETÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 65. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em relação ao edital com oferta de vagas para estágio não obrigatório:

I - efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte ;

II - informar às respectivas instituições de ensino a relação dos estagiários desligados;

III - manter atualizado em sistema próprio, os dados dos discentes 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 pelo setor da PROGRAD responsável pelos Estágios;

V - manter arquivo com todos os documentos referentes aos estágios, organizados pelo nome do discente.

Art. 66. Compete à unidade solicitante/concedente do estágio na Unipampa:

I – elaborar os planos de atividades da solicitação de estagiário;

II – estabelecer critérios específicos de seleção dos estagiários;

III – realizar processo de seleção nos termos e prazos do edital respectivo;

IV – encaminhar ao interface, para posterior envio à Divisão de Estágio, os dados e a documentação dos discentes selecionados, nos prazos estabelecidos pelos editais correspondentes;

V– atribuir um Supervisor de Estágio para cada discente 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 Pessoas, 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 os relatórios de atividades;

XI - acompanhar o andamento das atividades e os relatórios de estágios;

XII - Acompanhar os prazos dos Termos de Compromisso de Estágio, informando o Setor da PROGRAD responsável pelos Estágios, nos prazos previstos, sobre a necessidade de renovação.

§ 1º O não envio da documentação exigida pelo Edital, nos prazos estipulados pelo mesmo, implica a não implementação do estágio e a não participação no 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 Pessoas dentro do prazo exigido implicará o encerramento do estágio.

Art. 67. Compete ao Setor da PROGRAD responsável pelos 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 após o recebimento das informações dos responsáveis pelo processo de seleção nas unidades;

III – conferir a documentação enviada pelas unidades solicitantes;

IV – orientar os responsáveis pelo processo de seleção nas unidades sobre a documentação exigida no edital.

## TÍTULO IX

### DOS ESTÁGIOS INTERNACIONAIS

Art. 68. O processo de Convênio de Estágio Internacional deverá ser iniciado no SEI, através do interface de estágio do seu Campus, e enviado à DAIINTER.

Parágrafo único. A celebração de convênio é facultativa.

Art. 69. No processo deverão constar os seguintes documentos:

I - despacho para a DAIINTER solicitando a celebração do convênio;

II - despacho do Diretor do Campus manifestando a concordância com a solicitação de convênio;

III - [carta de intenções](#) entre a Empresa/ Instituição de Ensino e a Unipampa;

IV - nome formal da Empresa no país de origem: registro da empresa e endereço.

V - cópia do Estatuto Social ou equivalente;

VI - dados da Empresa ou Instituição de Ensino: nome do representante legal, nº da carteira de identidade e endereço;

VII - cópia do documento de identificação legal do país de origem e e-mail.

Art. 70. Após o recebimento do processo, a DAIINTER providenciará a tradução dos documentos e fará o encaminhamento do processo à Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA. Se o parecer for favorável à realização do convênio, a minuta será enviada para assinatura.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71. A Universidade não se responsabiliza por despesas dos discentes com relação a transporte, hospedagem, alimentação ou exames clínicos necessários para a realização de estágio.

Art. 72. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) da UNIPAMPA tem o 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. Os casos omissos nesta Resolução podem ser avaliados em primeira instância pela Coordenação de Estágios ou pela Comissão de Curso, em consonância com o PPC ou regulamentação específica.

Art. 74. Esta Resolução revoga os Art. 130 a 144 da Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 29, de 28 de abril de 2011, bem como as Resoluções CONSUNI/UNIPAMPA nº 268, de 02 de dezembro de 2019, nº 275, de 02 de março de 2020 e nº 278, de 30 de abril de 2020.

Art. 75. A presente resolução entra em vigor em 16 de novembro de 2021.

Bagé, 04 de novembro de 2021.

Roberlaine Ribeiro Jorge,  
Reitor.



Assinado eletronicamente por **ROBERLAINE RIBEIRO JORGE, Reitor**, em 09/11/2021, às 01:59, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0659036** e o código CRC **F97F3A9B**.

Referência: Processo nº 23100.018726/2020-28

SEI nº 0659036