

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO Nº 0104/2021

Estabelece o Regulamento Geral de Estágios de Graduação da Universidade de Brasília.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, em sua 631ª Reunião, realizada em 16/9/2021, no uso de suas atribuições, e considerando o constante nos autos do Processo SEI n. 23106.138380/2020-23,

RESOLVE:

CAPÍTULO I**CLASSIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

Art. 1º O Estágio no âmbito do ensino de Graduação da UnB deverá ser parte integrante dos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, e a carga horária total prevista deverá ser compatível com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada área de formação.

§ 1º O Estágio obrigatório é parte do requisito para a conclusão do curso, e o cumprimento da sua carga horária é condição *sine qua non* para a obtenção do diploma.

§ 2º O Estágio Não Obrigatório é uma atividade opcional ou complementar regulamentada por cada curso, que poderá ser acrescida, a critério de cada curso, à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º Qualquer modalidade de Estágio envolve a celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com Plano de Atividades entre o(a) Estudante, a parte concedente e a Instituição de Ensino.

§ 4º Todas as atividades desenvolvidas no componente curricular de Estágio obrigatório devem ser descritas no Plano de Atividades com a respectiva carga horária semanal.

§ 5º Por decisão do Colegiado de curso de Graduação, a carga horária desenvolvida em Estágios Não Obrigatórios poderá ser convertida à carga horária do Estágio obrigatório, não sendo necessária a confecção de novo TCE, mediante atendimento dos seguintes requisitos:

I - Avaliação das atividades pelo(a) Professor(a) Orientador(a) do componente curricular de Estágio obrigatório;

II - Avaliação da carga horária, ou seja, se a carga horária descrita no TCE Não Obrigatório irá contemplar a carga horária de Estágio Obrigatório no semestre vigente.

§ 6º A designação “Estágio Voluntário” é inexistente. A realização de Estágio Não Obrigatório, caracterizado como tal, sem as contrapartidas financeiras, configura transgressão legal.

Art. 2º O Estágio deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a) da UnB e por um(a) Supervisor(a) da parte da concedente (profissional com formação e/ou experiência na área de conhecimento), com comprovação por vistos nos relatórios de atividades enviados a cada 6 (seis) meses, no caso dos Estágios Não Obrigatórios, e/ou por menção de aprovação final, no caso de Estágio Obrigatório.

§ 1º O(A) Professor(a) Orientador(a) da UnB é o(a) responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário. Compete ao(à) Professor(a) Orientador(a):

I - promover reflexões acerca da prática profissional relacionada às atividades do Estagiário;

II - proceder ao encaminhamento formal de Estudantes ao local de Estágio, orientando sobre os mecanismos, as etapas e as atividades correspondentes;

III - orientar o(a) Estagiário(a) na formulação do Plano de Atividades e documentos correlatos.

§ 2º Indicado pela parte concedente do Estágio, o(a) Supervisor(a) é o(a) profissional com formação e/ou experiência na área de conhecimento no local de realização do Estágio, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

I - elaborar, em conjunto com o(a) Estagiário(a) e o(a) Professor(a) Orientador(a), o Plano de Atividades do Estágio;

II - cumprir e fazer cumprir o Plano de Atividades e a sua programação;

III - inserir o(a) Estagiário(a) na instituição concedente, orientando-o(a) quanto às normas do local, além de acompanhar e avaliar o desempenho em suas atividades no serviço;

IV - acompanhar a frequência do(a) Estagiário(a) nas atividades;

V - preencher e encaminhar os formulários de avaliação de desempenho do(a) Estagiário(a);

VI - relatar imediatamente ao(à) Professor(a) Orientador(a) eventual ocorrência de problemas com o(a) Estagiário(a).

Art. 3º Ao final do Estágio o Estudante deverá obrigatoriamente entregar os seguintes documentos assinados pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e Supervisor(a):

I - Declaração ou certificado de conclusão de Estágio ou termo de realização de Estágio, constando o local de realização do Estágio, o período e as horas de atividade efetiva;

II - Relatório de atividades do Estagiário a cada 6 (seis) meses;

III - Termo de rescisão, no caso de interrupção do Estágio Não Obrigatório.

Art. 4º O(A) Estagiário(a) poderá ser avaliado(a) no(s) cenário(s) de prática, de acordo com os critérios estabelecidos por cada curso, por exemplo:

a) contribuição teórica e/ou prática adicional à rotina do setor;

b) assiduidade e pontualidade;

c) postura e adequação ao ambiente de trabalho;

d) relacionamento com colegas, equipe e usuários;

e) relacionamento e respeito com Professores Orientadores e Supervisores;

f) proatividade;

g) compromisso e responsabilidade em relação aos prazos estabelecidos;

h) participação, compromisso e organização na realização das atividades desenvolvidas.

Art. 5º É vedada a assinatura de Termos de Compromisso de Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório para Estudantes em situação de trancamento de matrícula.

Art. 6º O termo ESTÁGIO deve ser utilizado apenas no nome de componente curricular que enseje assinatura de TCE; nomes alternativos devem ser atribuídos a quaisquer outros componentes com características de atividades práticas ou de vivência.

CAPÍTULO II

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 7º A realização de Estágio Obrigatório na forma de componente curricular deve estar prevista e definida no Projeto Pedagógico do curso de Graduação homologado pela Câmara de Graduação (CEG).

Parágrafo único. A matrícula no componente curricular de Estágio Obrigatório deverá ser solicitada pelo(a) Estudante, de acordo com os critérios da respectiva Unidade Acadêmica, seguindo o calendário acadêmico da UnB.

CAPÍTULO III

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 8º Os Estágios Não Obrigatórios são atividades orientadas para a complementação da formação acadêmica e profissional realizadas por livre escolha do(a) Estudante. É uma atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso e envolve, necessariamente, remuneração (bolsa, auxílio-transporte, seguro contra acidentes pessoais e recesso remunerado) pela parte concedente.

§ 1º A carga horária do Estágio Não Obrigatório poderá integralizar os créditos de atividades complementares, segundo critérios e regulamentação específica de cada curso de Graduação.

§ 2º O acompanhamento por parte do(a) Professor(a) Orientador(a) da UnB é obrigatório, podendo ser presencial ou a distância, bem como a atuação de Supervisor indicado pela concedente do Estágio.

§ 3º Os Estágios Não Obrigatórios não poderão ser indeferidos pelas Unidades Acadêmicas com base no Rendimento Acadêmico do Estudante.

§ 4º São justificativas para o indeferimento:

- I - plano de atividades em desacordo com a área de formação;
- II - descumprimento de orientações de conselhos profissionais;
- III - caracterização de desvio de função ou inadequações técnicas;
- IV - pendências, junto ao curso, em relação a Estágios anteriores.

§ 5º O indeferimento baseado no percentual de integralização do curso só poderá ocorrer se esse requisito estiver contemplado no PPC do curso.

§ 6º Caso se avalie que as atividades propostas em campo requerem embasamento teórico que o(a) Estudante ainda não detém, também é possível indeferir a realização do Estágio ou solicitar adequação do Plano de Atividades.

CAPÍTULO IV

GESTÃO INSTITUCIONAL DOS ESTÁGIOS

Art. 9º A gestão dos Estágios na UnB é realizada pelo Decanato de Ensino de Graduação (DEG), Colegiados dos Cursos de Graduação e Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

§ 1º Compete ao DEG a gestão central dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios dos(as) Estudantes regularmente matriculados nos cursos de Graduação na UnB, incluindo a celebração de convênios.

§ 2º Compete aos Colegiados dos Cursos de Graduação a organização do fluxo de processos de Estágio nos respectivos cursos e a indicação do(a) Professor(a) Orientador(a).

§ 3º Compete ao DGP a gestão de Estágios com atividades realizadas na Universidade de Brasília, por Estudantes externos ou os da própria UnB, bem como concessão de bolsa e auxílio-transporte.

CAPÍTULO V

CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIOS

Art. 10. A carga horária das atividades de Estágio será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o(a) Estagiário(a), não podendo ultrapassar o total de 30 (trinta) horas semanais, considerando o somatório de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios realizados simultaneamente.

§ 1º O(A) Estudante poderá, excepcionalmente, cumprir jornada de Estágio superior a 30 (trinta) horas semanais, não mais que 40 (quarenta) horas, resguardados os limites e os requisitos legais, desde que não esteja cursando componentes curriculares presenciais obrigatórios, optativos e/ou módulo livre nos horários dedicados às atividades de Estágio. Esta condição, necessariamente, deve estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º A carga horária de Estágio somente será computada como componente curricular de Estágio Obrigatório se o Estudante cumprir as atividades em sua totalidade e mediante a comprovação de registro ou declaração de frequência e apresentação do relatório final, a fim de que seja cumprida a carga horária exigida pelas DCNs de cada Curso de Graduação.

§ 3º Quando o(a) Estudante se ausentar do campo de Estágio, a carga horária do dia faltante deverá ser reposta ao longo do período letivo, conforme acordo com o Professor Orientador e o Supervisor.

§ 4º Caso o(a) Estudante não possa repor as faltas por qualquer motivo, deve ter concedido o trancamento do componente curricular de Estágio Obrigatório.

§ 5º O período de realização do Estágio Obrigatório não deverá ultrapassar o último dia do semestre letivo.

CAPÍTULO VI

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Art. 11. Os Estágios não pressupõem vínculo empregatício de qualquer natureza, porém, é compulsória a celebração do TCE entre o Estudante (ou seu representante ou assistente legal), a Instituição Concedente e a Instituição de Ensino, prevendo as condições de realização do Estágio.

§ 1º Os TCEs de Estágios Obrigatório e Não Obrigatório, preferencialmente, deverão seguir os modelos adotados pelo DEG.

§ 2º A manutenção de Estagiários(as) em desconformidade com a legislação vigente sobre Estágio, bem como trabalhista e previdenciária, impedirá a concedente de receber Estagiários da UnB por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 3º No caso de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios realizados no âmbito da UnB por Estudantes vinculados a outra Instituição de Ensino ou por Estudantes da UnB, o TCE deverá seguir o padrão estabelecido pelo DEG. A assinatura do TCE será realizada da seguinte maneira:

I - pelo Estagiário(a);

II - por Representante do DGP, que terá o papel de CONCEDENTE;

III - pelo(a) Professor(a) na UnB ou Profissional com comprovada atuação na área que será o(a) SUPERVISOR(A) DA CONCEDENTE;

IV - por Representante da Instituição de Ensino (IE) de origem ou da Unidade Acadêmica da UnB, que será a CONVENIENTE.

§ 4º Excepcionalmente, o DEG poderá assumir a assinatura de TCEs no papel de CONCEDENTE.

§ 5º Todos os registros dos TCEs assinados e os relatórios finais deverão ser permanentemente arquivados pela Coordenação do Curso de Graduação.

§ 6º Não será admitida a assinatura retroativa de TCEs.

Art. 12. A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades não é uma atividade restrita à Coordenação de Curso de Graduação, podendo se estender a todo e a qualquer Docente da Universidade de Brasília do curso no qual o(a) Estudante esteja matriculado(a), que poderá orientar Estudantes de Estágio em sua área de atuação.

Parágrafo único. Os(As) Docentes da Universidade de Brasília assinam TCEs na condição de representantes institucionais no âmbito dos Estágios na Graduação, o que pressupõe o conhecimento da legislação vigente sobre o tema.

CAPÍTULO VII

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Art. 13. O Plano de Atividades de Estágio descreverá as principais atividades a serem desenvolvidas pelo(a) Estagiário(a) na Instituição Concedente, de acordo com as atividades permitidas pelos conselhos profissionais de cada área ou normativas equivalentes.

§ 1º Caso o(a) Professor(a) Orientador(a) avalie as atividades como não pertinentes, poderá solicitar adequações ou indeferir a realização ou a prorrogação do Estágio.

§ 2º Quando da prorrogação do período de Estágio, um novo Plano de Atividades deverá ser validado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e anexado ao Termo Aditivo.

CAPÍTULO VIII

LOCAIS DE ESTÁGIOS

Art. 14. Os Estágios poderão ocorrer em locais de prática que devem contar com a infraestrutura adequada aos objetivos do Estágio, dispor de profissional qualificado para atuar como Supervisor da parte Concedente, proporcionar oportunidades de vivências de situações concretas de trabalho e possibilitar ao Estagiário a ampliação e o aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos.

CAPÍTULO IX

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 15. O(A) Estudante será desligado do Estágio nas seguintes hipóteses:

I - ao término do período do Estágio descrito no TCE;

II - a pedido do Estudante ou da parte Concedente;

III - a qualquer tempo no interesse da Administração Pública ou por contingenciamento orçamentário por parte da Concedente;

IV - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;

V - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias, durante todo o período de Estágio;

VI - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o(a) Estagiário(a);

VII - por conduta incompatível com a exigida pela Instituição.

CAPÍTULO X

FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS

Art. 16. Instituições públicas e privadas e profissionais liberais poderão celebrar convênio com a UnB para aceitação de Estagiários, no qual constarão as áreas de atuação e as habilidades profissionais a serem desenvolvidas pelos Estudantes, desde que guardem estrita correlação com a proposta pedagógica dos cursos e as atribuições desempenhadas pelas instituições concedentes.

§ 1º Para a realização de Estágios Não Obrigatórios com agentes de integração, empresas públicas ou privadas, é compulsória a formalização dos convênios entre esses agentes e a UnB.

§ 2º Para os Estágios Obrigatórios fica facultada a formalização de convênios, exceto para Estágios Obrigatórios remunerados, para os quais o convênio também será exigido.

§ 3º Convênios formalizados deverão, preferencialmente, atender o maior número de Cursos de Graduação da UnB que sejam pertinentes, com vigência de no máximo 5 (cinco) anos, com possibilidade de renovação pelo mesmo período.

§ 4º A minuta de convênio poderá contemplar Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios para qualquer concedente.

§ 5º A contratação de seguro contra acidentes pessoais em nome do Estagiário é condição essencial para a celebração do convênio, devendo constar no TCE o respectivo número de apólice e o nome da seguradora.

§ 6º O seguro contra acidentes pessoais para Estágios Não Obrigatórios é de responsabilidade da Instituição Concedente ou da Empresa Integradora.

§ 7º O seguro contra acidentes pessoais para Estágios Obrigatórios é de responsabilidade da IES de origem do(a) Estagiário(a).

§ 8º Profissionais liberais de nível superior poderão oferecer Estágio com as seguintes condições:

I - cumprir requisitos legais para exercer a profissão;

II - oferecer o pagamento de bolsa, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais, no caso de Estágio Não Obrigatório.

Art. 17. Para a assinatura de convênio de Estágios entre a UnB e empresas públicas e privadas serão exigidos os seguintes documentos:

I - Estatuto ou Contrato Social;

II - CNPJ;

III - RG do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

IV - Ato/Ata ou Procuração delegando competência de assinatura como representante legal da empresa, quando necessário.

Art. 18. Para a assinatura de convênio para Estágios entre a UnB e profissionais liberais de nível superior serão exigidos os seguintes documentos:

I - comprovação de cumprimento de requisitos legais para exercer a profissão, incluindo registro ativo no conselho de classe profissional, quando aplicável;

II - CPF;

III - RG;

IV - comprovante de residência.

CAPÍTULO XI

ESTÁGIO NO EXTERIOR

Art. 19. Caso algum(a) Estudante solicite avaliação de atividades desenvolvidas no exterior como Estágio, caberá ao Colegiado de Curso analisar o pleito.

§ 1º Caso aprovada pelo Colegiado, a realização de Estágio no Exterior deve ser autorizada pelo DEG.

§ 2º Todos os documentos (TCE, Plano de Atividades, Parecer e Ata da reunião do Colegiado) devem ser arquivados pela Coordenação do Curso.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Regulamentos de Estágios por áreas contemplarão as particularidades dos Cursos de Graduação da Universidade de Brasília com base neste Regulamento Geral de Estágios.

Art. 21. Os casos omissos serão analisados pelo Decanato de Ensino de Graduação (DEG), pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) ou pelos Colegiados dos Cursos.

Art. 22. Este Regulamento Geral de Estágios entra em vigor na data de sua aprovação. Os cursos e a instância em que ele venha a repercutir terão o prazo de um ano, a contar da aprovação, para realizar as adaptações decorrentes da aplicação da norma.



Documento assinado eletronicamente por **Enrique Huelva Unternbaumen, Vice-Reitor(a) da Universidade de Brasília**, em 23/09/2021, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7183597** e o código CRC **86DF808C**.