



MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA

RESOLUÇÃO N.º 387/2008

EMENTA: Normaliza a atividade de Estágio na Universidade Federal Fluminense, Cria o Sistema de Administração de Estágio – SAE e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando:

- a) O Processo n.º 23069.052803/08-16;
- b) A Lei n.º 11.788/08 de 25/09/2008;
- c) A Orientação Normativa n.º 7, de 30/10/2008, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- d) A necessidade de readequar o contido na Resolução CEP n.º 243/2007 à nova Lei.

R E S O L V E :

CAPÍTULO I – Da Organização do Estágio

Art. 1º - O Estágio na Universidade Federal Fluminense, em consonância com a Lei n.º 11.788/08, obrigatório ou não, será entendido sempre como Estágio Curricular Profissional e passará a ser regido por esta Resolução.

Art. 2º - Cabe à Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos – PROAC, por meio de sua Coordenadoria Geral de Estágio – CGE, ou de órgãos da UFF aos quais for delegada competência, a coordenação, gerenciamento e avaliação das atividades de Estágio.

Art. 3º - A Coordenadoria Geral de Estágios tem como missão:

§ 1º - Estudar e propor medidas na relação entre a Universidade e o mundo do trabalho;

§ 2º - Propor políticas para as atividades de Estágio na UFF;

§ 3º - Orientar as Unidades de Ensino e suas Coordenações no cumprimento da legislação de Estágio e das diretrizes para as atividades de estágio da UFF;

§ 4º - Manter-se estritamente em consonância com as políticas dos Colegiados de Curso na fixação de critérios e condições de participação de alunos nas oportunidades de Estágio;

§ 5º - Preservar a aderência dos Estágios ao Projeto Pedagógico dos Cursos da UFF;

§ 6º - Favorecer a inserção dos estudantes no mercado de trabalho;

§ 7º - Regular os procedimentos da UFF no papel de Interviente, ou de Concedente de Campos de Estágios para seus próprios alunos ou para alunos de outras Instituições de Ensino.

Art. 4º - A Coordenadoria Geral de Estágios deverá instituir um Sistema de Administração de Estágios – SAE – informatizado e um site de apoio à gestão de Estágios, em que deverão ser encontradas todas as informações e orientações necessárias à boa gerência descentralizada nas Unidades de Ensino ou Coordenações de Estágio no âmbito da UFF.

CAPÍTULO II – Dos Estágios

Seção I – Da Definição de Estágio e Suas Modalidades

Art. 5º - Além da conceituação contida na Lei n.º 11.788/08, entende-se por Estágio a atuação do discente, como elemento integrante de seu processo educativo, em atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, e sua participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a empresas públicas ou privadas nacionais, multinacionais, terceiro setor (ONG's, OSCIP's), Instituições de Governo nas esferas municipais, estaduais e federal, além das próprias Instituições de Ensino, incluindo a UFF.

Art. 6º - O Estágio poderá ser de suas naturezas:

- a) Estágio Obrigatório – previsto na grade de disciplinas do Curso de formação do aluno sendo seu cumprimento indispensável para a integralização curricular; e
- b) Estágio Não Obrigatório – desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo Único. Para realização de Estágio não Obrigatório, a atividade de Estágio deve estar prevista no plano pedagógico do curso.

Art. 7º - O Estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

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

§ 2º - Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 8º - O Estágio poderá ser cumprido em campo de atuação interno ou externo em relação à Universidade Federal Fluminense.

§ 1º - Estágio interno é aquele desenvolvido nos órgãos da própria UFF, os quais desempenharão o papel de Concedentes.

§ 2º - Estágio Externo é aquele desenvolvido junto a pessoas jurídicas de direito privado, órgão da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União dos Estados, do Direito Federal e dos Municípios, que ofereçam campos de Estágios.

§ 3º - A critério da CGE poderão ser aceitas pessoas físicas como Concedentes de estágios, desde que sejam profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus conselhos profissionais.

Seção II – Das Condições para cumprimento do Estágio

Art. 9º - Constitui condição indispensável para o cumprimento do Estágio que o estudante este regularmente matriculado e freqüentando cursos de Nível Superior, ou de Ensino Médio/Técnico, nesta ou em outra instituição de ensino.

§ 1º - Para alunos de corpo discente desta Universidade e que cumpram o disposto no *caput* deste artigo, as condições específicas complementares para cumprimento do Estágio serão determinadas pelo Colegiado do Curso ao qual o aluno se encontra vinculado.

§ 2º - Em caso de cumprimento de Estágios em campos internos oferecidos na UFF para Estágio, o discente deverá ainda cumprir as disposições específicas emanadas daquele setor.

§ 3º - A PROAC/CGE deverá instituir programa anual de Estágios internos, com levantamento prévio de interesse e ofertas de oportunidades de campos de Estágios junto aos órgãos ou laboratórios da Universidade.

§ 4º - Alunos provenientes de outras Instituições de Ensino, que pleiteiam Estágios na UFF ou por ela intermediados, estarão sujeitos a análise preliminar para a concessão de Estágio, procedidas pelo setor que oferece o campo de Estágio.

Art. 10 - É condição indispensável para o reconhecimento e registro do cumprimento do Estágio pelo discente que o Termo de Compromisso de Estágio regularmente cadastrado no sistema próprio da PROAC/CGE.

Art. 11 - A PROAC/CGE somente emitirá o documento de certificação da realização de estágios internos na UFF após a aprovação final do estágio pelo Professor Orientador do estagiário.

CAPÍTULO III – Da Administração do Estágio

Seção I – Das Partes

Art. 12 – Constituem partes na atividade de Estágio:

- a) O Estagiário – elemento que cumpre as atividades de Estágio, desde que enquadrado nas condições explicitadas nesta Resolução;
- b) A Universidade – elemento interveniente obrigatório que administra as atividades de Estágio pedagogicamente, podendo também atuar como Concedente dentro do processo;

- c) O Agente de Integração – organização que intermédia a oferta e procura das vagas de Estágios entre empresas Concedentes e estudantes em condições de estagiar;
- d) A Concedente – elemento que oferta campos de Estágio, empresas públicas ou privadas nacionais, multinacionais, terceiro setor (ONG's, OSCIP's), profissionais liberais, Instituições de Governo nas esferas municipais, estaduais e federal, além das próprias Instituições de Ensino.

Seção II – Dos Procedimentos para a Viabilização do Estágio

Art. 13 - Para oficializar as atividades de Estágio junto às Coordenações de Estágio desta Universidade, haverá, obrigatoriamente, a celebração de instrumentos específicos entre as partes envolvidas nas atividades de Estágio.

Art. 14 - Os instrumentos específicos aos quais se refere o artigo 12 supra, segundo a sua oportunidade de utilização, são os seguintes:

- a) Convênio com Agentes de Integração – Instrumento jurídico-administrativo celebrado entre a UFF e os Agentes de Integração públicos ou privados visando a colocação de estagiários nas Concedentes.
- b) Convênio de Estágio Externo – Instrumento jurídico-administrativo entre diferentes instituições. Estabelece as condições e compromissos para fiel cumprimento da Lei de Estágio pelas Concedentes e pela UFF, e a participação de seus alunos, como Estagiários em vagas ofertadas para os campos de Estágio de interesse recíproco.
- c) Protocolo de Estágio Interno – documento por meio do qual os órgãos da própria UFF solicitam à PROAC/CGE o seu registro como campos de estágio, indicando as condições e compromissos do fiel cumprimento da Lei de Estágio na participação de alunos nas vagas disponibilizadas.
- d) Termo de Compromisso de Estágio – Instrumento jurídico-administrativo que representa o acordo de Estágio entre a Concedente, o Estagiário e a UFF, e que se reporta sempre ao Convênio de Estágio previamente firmado.
- e) Termo de Compromisso de Estágio Interno – Instrumento jurídico-administrativo que representa o acordo entre o órgão da UFF Concedente do Estágio e o estagiário, com a interveniência do Coordenador de Estágios do curso do aluno da UFF.

- f) Termo de Compromisso com Aluno Empresário ou Empregado – Instrumento jurídico-administrativo cabível nos Estágios Curriculares Obrigatórios, como definido em legislação superior, em que o aluno já está empregado ou é empresário, cujas condições de estágio e do aluno permitam considerar as atividades desenvolvidas válidas para estágio nos critérios do curso.
- g) Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio – Instrumento jurídico-administrativo cabível para a prorrogação da duração do estágio, para alteração de suas condições e para a atualização do Plano de Atividades do Estágio.
- h) Termo de Rescisão – documento de comunicação do cancelamento das atividades do Estágio.

Art. 15 - É procedimento obrigatório, para realização de Estágio, ser anexado junto ao Termo de Compromisso do Estagiário o Plano de Atividades de Estágio, previamente aprovado pelo Professor Orientador.

Art. 16 – Caberá à Concedente a contratação obrigatória de seguro de acidentes pessoais para o estágio, cujo número da apólice e nome da seguradora devem constar no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º - Nos casos de Estágio interno, em que a UFF atua na condição de Concedente, ou nos de estágio obrigatório, em que excepcionalmente a UFF venha a assumir a responsabilidade pela contratação do seguro em favor do estagiário, caberá ao Coordenador de Estágio requerer à PROAC/CGE, ou à seguradora que ela indicar, a inclusão do nome do estagiário, bem como a duração do estágio, na apólice coletiva de seguro em grupo contratada pela UFF para estagiários.

§ 2º - Caberá PROAC/CGE, mediante solicitação e justificativa apresentada pela Coordenação de Estágio, atestar a excepcionalidade de que trata o parágrafo anterior.

Seção III – Da Coordenação, Orientação, Supervisão e Avaliação do Estágio

Art. 17 - Compete ao Coordenador de Estágio, após manifestação favorável do Professor Orientador, a aprovação do Estágio e a assinatura do Termo de Compromisso.

§ 1º - A Coordenação de Estágio poderá ser procedida, em nível de Unidade de Ensino Universitária ou mesmo individualmente pelo Curso.

§ 2º - Eventualmente, a Coordenação de Estágio poderá ser acumulada pelo Coordenador de Curso, a critério do Colegiado do Curso.

§ 3º - O Coordenador de Estágios deve obrigatoriamente cadastrar os dados de cada Termo de Compromisso de Estágio no Sistema de Administração de Estágios – SAE, disponível em www.estagio.proac.uff.br/sae.

Art. 18 - O Estágio deverá ter acompanhamento, orientação e avaliação de um Professor Orientador, indicado pelo Coordenador do Curso ao qual se vincula o aluno, e de um Supervisor indicado pela Concedente.

§ 1º - Os resultados da avaliação prevista neste artigo serão encaminhados às Coordenações de Estágio e de Curso, para os devidos registros.

§ 2º - O Professor Orientador de Estágios pode ter sob sua orientação vários alunos estagiários, com carga horária de dedicação a esta atividade.

Art. 19 – Compete ao Professor Orientador, além de outras atribuições previstas nesta Resolução:

I – avaliar as condições de realização do Estágio;

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

III – orientar o estagiário e acompanhar o desenvolvimento do estágio, promovendo visitas ao local de sua realização, a tutoria e a avaliação do estagiário;

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

CAPÍTULO IV – Da Carga Horária e Duração do Estágio

Art. 20 – A carga horária para o cumprimento de atividades de Estágio pelo discente não poderá ultrapassar seis (06) horas diárias e trinta (30) horas semanas.

§ 1º - A carga horária dedicada pelo aluno às atividades de Estágio deverá ser compatibilizada com a grade horária de seu Plano de Estudos, organizada por ocasião da Inscrição em Disciplinas em cada período letivo.

§ 2º - Nos períodos de férias escolares ou em que não estejam programadas aulas presenciais, o Estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, a critério do Professor Orientador.

Art. 21 – A duração do estágio, na mesma Concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, já computados todos os Aditivos de renovação do Termo de Compromisso, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

CAPÍTULO IV – Da Carga Horária e Duração do Estágio

Art. 22 – Conforme previsto nos artigos 3º e 4º desta Resolução, CGE – Coordenação Geral de Estágios será responsável pela Gestão de Estágios na UFF. Tal gestão representa o conjunto de princípios, normas e funções que tem por fim ordenar a estrutura e funcionamento do sistema de Estágios. O processamento dos eventos de Estágio deve ocorrer descentralizadamente, respeitadas as especificidades dos Cursos nas Unidades de Ensino, e centralizadamente na CGE em aspectos de orientações, controle, acompanhamento e análise dos dados de Estágios na UFF.

Parágrafo único – A PROAC, através da CGE e de seu Site de Estágios www.estagio.proac.uff.br/site, deve prover informações e atuar na interface de estágios em que a UFF capta oportunidades de campos de Estágios externos para seus alunos, através dos Convênios, ou quando a UFF é Concedente para estudantes de outras Instituições de Ensino.

Art. 23 – A CGE, relativamente aos Convênios de Estágio, poderá requerer dos Concedentes de Estágio e Agentes de Integração participação no custeio da Gestão de Estágios pela (da) UFF.

§ 1º - A participação de que trata este artigo, prevista nos Convênios celebrados, se dará por meio do pagamento de taxa mensal de R\$ 20,00 (vinte reais), relativa a Cada Termo de Compromisso firmado, que deverá ser feito por Guia de Recolhimento da União – GRU, em conta a ser indicada pela PROAC, em pagamentos mensais, trimestrais, semestrais ou único, correspondentes aos meses de duração de cada estágio.

§ 2º - São isentas do pagamento da taxa de que trata este artigo os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como as OSCIPs, microempresas, profissionais liberais e ONGs, exceto quando na condição de Agentes de Integração.

§ 3º - Os recursos oriundos das taxas de que trata este artigo, justificados na responsabilidade social das Concedentes com grande demanda por estagiários, destinam-se para:

I – Viabilização de Estágios Obrigatórios em Campos de Estágios carentes ou escassos, custeio de passagens ou bolsas auxílio;

II – Custeio de impressão e divulgação de Estágios;

III – Visitas dos Orientadores aos locais de Estágios e outras atividades;

IV – Melhoria da infra-estrutura das Coordenações de Estágios e dos Cursos.

§ 4º - Cabe à PROAC a autorização para utilização dos recursos de que trata este artigo.

Art. 24 – A PROAC poderá editar normas para a implementação desta Resolução.

Art. 25 – Esta Resolução passará a vigorar a partir da data de sua publicação, revogada a Resolução CEP 243/2007, de 12/12/2007, e demais disposições em contrário.

* * * * *

Sala de Reuniões, 19 de novembro de 2008

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Presidente

De acordo.

ROBERTO DE SOUZA SALLES

Reitor