

## **Resolução Nº 016/2013-CONSUNI**

Teresina-PI, 20 de novembro de 2013

Define as diretrizes e normas Institucionais para a operacionalização e controle dos Estágios Obrigatórios e Não-obrigatórios realizados pelo aluno regularmente matriculado em Curso de Graduação, presencial ou a distância, do Centro Universitário UNINOVAFAPI.

A Presidente do Conselho Universitário - CONSUNI do Centro Universitário UNINOVAFAPI, no uso de suas atribuições, nos termos do Regimento Geral – Título V, e por decisão unânime do CONSUNI,

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do aluno para o produtivo desempenho profissional.

**Art. 2º** - O ESTÁGIO tem como objetivos:

- I. possibilitar ao aluno o desenvolvimento de competências próprias das atividades profissionais e a contextualização curricular, visando a preparação do mesmo para a vida cidadã e para o trabalho;
- II. oferecer ao aluno oportunidades de treinamento em serviço, visando a capacitação para o exercício profissional nas diferentes áreas;
- III. possibilitar ao aluno desenvolver trabalhos e atividades que aliem o conhecimento científico e o conhecimento prático em uma área específica;
- IV. possibilitar ao aluno aplicar técnicas, condutas, procedimentos e/ou atos indispensáveis ao exercício profissional, com adequação ao contexto curricular.

**Art. 3º** - Os Estágios são classificados em:

- I. Obrigatório - definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), cuja integralização da carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
- II. Não-obrigatório - desenvolvido como atividade opcional, podendo sua carga horária ser computada como regular e obrigatória do curso apenas para integralização de atividades complementares e, neste caso, em consonância com as normas institucionais para este componente curricular.

**Parágrafo Único** - As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica, que forem desenvolvidas pelo aluno, não poderão ser consideradas como estágio e nem poderão estar previstas como tal no PPC.

**Art. 4º** - São considerados Campos de Estágios as empresas públicas, privadas, órgãos governamentais ou instituições onde o aluno possa desenvolver seu programa de estágio, sob a assistência de um profissional de nível superior e da área de formação idêntica ou correlata à do estagiário.

**Parágrafo Primeiro** - O UNINOVAFAPI firmará Convênio para a oferta de estágio supervisionado apenas com Campos de Estágio que tenham condições técnicas, de recursos humanos e de infraestrutura suficientes para propiciar ao aluno experiência prática profissional na sua área de formação acadêmica.

**Parágrafo Segundo** - São igualmente Campos de Estágios as unidades administrativas e acadêmicas do UNINOVAFAPI, assim como seus polos de EAD.

**Parágrafo Terceiro** – Para os cursos presenciais, local fora da região metropolitana de Teresina não poderá ser concretizado como Campo de Estágio, exceto se autorizado pela Coordenação de Ensino.

**Parágrafo Quarto** – Para os cursos a distância, local fora da microrregião de influência do polo de EAD ao qual o aluno estiver vinculado não poderá ser concretizado como Campo de Estágio, exceto se autorizado pela Coordenação de Ensino.

**Parágrafo Quinto** - Na realização de cadastramento de Campos de Estágios, o UNINOVAFAPI poderá firmar convênio com Agente de Integração, público ou privado.

**Art. 5º** - São requisitos para a realização do estágio supervisionado, obrigatório ou não obrigatório:

- I. O aluno estar regularmente matriculado em curso de graduação, presencial ou a distância, do UNINOVAFAPI;
- II. O aluno ter cumprido todas as exigências previstas no PPC para a realização de cada tipo de estágio, obrigatório ou não obrigatório, ou, se estes não estiverem definidos, ter sido aprovado em um conjunto de disciplinas relacionadas com o programa de estágio proposto, ao critério do Conselho do Curso.
- III. Ter Convênio assinado entre o UNINOVAFAPI e o Campo de Estágio (Parte Concedente);
- IV. Ser firmado Termo de Compromisso entre a Parte Concedente e o aluno, com interveniência do UNINOVAFAPI, via Supervisão Institucional de Estágio, atestando a compatibilidade entre as atividades a serem realizadas no estágio supervisionado e as previstas no termo de compromisso;
- V. Para estágio obrigatório, a carga horária deverá ser igual ou superior àquela prevista na matriz curricular integrante do PPC.

**Art. 6º** - A jornada de atividade em estágio, quando ocorrer simultaneamente com outras atividades de caráter acadêmico, a ser cumprida pelo aluno, deverá compatibilizar-se com o horário de funcionamento do curso, garantindo que o aluno esteja disponível para o cumprimento das suas atividades acadêmicas.

**Art. 7º** – A Supervisão Institucional de Estágios, obrigatórios e não-obrigatórios, é realizada por profissional designado pela Reitoria para tal função, sendo de sua responsabilidade garantir o pleno desenvolvimento dos estágios, realizando a articulação entre os Campos de Estágio, os cursos e os setores internos do UNINOVAFAPI.

**Parágrafo Único** – O Supervisor Institucional de Estágios atua no âmbito Institucional, e a ele compete:

- I. identificar e manter relacionamentos entre os Campos de Estágio e o UNINOVAFAPI, possibilitando condições para a realização de estágios supervisionados pelos alunos;
- II. realizar a supervisão de cada Campo de Estágio, observando as condições técnicas, de higiene e de todos os itens julgados necessários para o melhor aproveitamento do aluno no estágio,

emitindo parecer de “apto” ou “não apto” para o Campo de Estágio verificado, solicitando, quando necessário, o apoio do(s) Coordenador(es) de Curso, de acordo com as necessidades de cada caso;

- III. efetivar Convênio entre o Campo de Estágio (Parte Concedente) e o UNINOVAFAPI;
- IV. firmar os Termos de Compromisso com as partes envolvidas na oferta do Estágio Supervisionado, ou seja, aluno, Parte Concedente e UNINOVAFAPI;
- V. verificar e garantir o cumprimento da legislação e dos convênios firmados pelas partes envolvidas, inclusive no que se refere à contratação de seguro contra acidentes pessoais;
- VI. encaminhar as solicitações de apoio administrativo e financeiro em conformidade com o especificado nos Convênios firmados;
- VII. manter controle permanente dos alunos estagiários e dos Campos de Estágio em que possam ser alocados;
- VIII. manter cadastro atualizado dos Campos de Estágio e promover a renovação dos convênios quando for de interesse do UNINOVAFAPI;
- IX. fazer e manter cadastro dos alunos interessados em fazer estágio não obrigatório;
- X. fazer o acompanhamento e controle administrativo dos convênios firmados;
- XI. representar o UNINOVAFAPI e todos os seus cursos nos assuntos relativos a estágios obrigatórios e não-obrigatórios.
- XII. atender e orientar a comunidade acadêmica (alunos, professores orientadores, coordenadores de curso e supervisores de estágio no âmbito do curso) no que se refere à legislação e outras dúvidas relacionadas a estágios obrigatórios e não-obrigatórios;
- XIII. apoiar e supervisionar os coordenadores dos cursos, supervisores de estágios no âmbito dos cursos e professores orientadores sobre assuntos referentes à realização de estágios, a documentos e à garantia de sua qualidade;
- XIV. propor, revisar, coordenar e avaliar a política de estágios curriculares obrigatórios e não-obrigatórios dos cursos do UNINOVAFAPI;
- XV. solicitar para cada curso a demanda semestral de alunos para cursar estágios curriculares obrigatórios;

- XVI.** apoiar a Secretaria Acadêmica, no que lhe couber, para a manutenção, arquivamento e constante atualização, para todos os cursos, dos documentos exigidos pelo Ministério da Educação relativos aos estágios curriculares (obrigatórios) e extracurriculares (não-obrigatórios), devendo os mesmos estarem disponíveis para fácil acesso, consulta e compilação.
- XVII.** manter atualizada a Documentação do Setor Institucional de Estágios, incluindo o material disponível no *site*;
- XVIII.** divulgar e orientar a comunidade acadêmica sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios no UNINOVAFAPI;
- XIX.** promover eventos relativos aos estágios no interesse dos alunos e da UNINOVAFAPI, bem como representar o setor e realizar palestras em eventos internos.

**Art. 8º** - A Supervisão de Estágios no âmbito do Curso é realizada pelo Coordenador do Curso ou docente(s) designado(s) para este fim, a quem compete, no âmbito do curso:

- I.** garantir a operacionalização e controle dos estágios supervisionados, em consonância com as normas institucionais e legislação em vigor;
- II.** apoiar a Supervisão Institucional de Estágios na identificação e manutenção de relacionamentos entre os Campos de Estágio e o UNINOVAFAPI, possibilitando condições para a realização de estágios supervisionados;
- III.** manter controle permanente dos alunos estagiários, dos Professores Orientadores e dos Preceptores/Supervisores da Parte Concedente;
- IV.** orientar e encaminhar alunos, via Supervisão Institucional de Estágio, para realizarem os estágios obrigatórios;
- V.** promover o desligamento ou remanejamento do estagiário, ouvido o Conselho de Curso;
- VI.** apoiar a Supervisão Institucional de Estágios, quando solicitada, na avaliação e supervisão de Campo de Estágio, observando as condições técnicas, de higiene e de todos os itens julgados necessários para o melhor aproveitamento do aluno no estágio;
- VII.** promover o planejamento, a programação, o acompanhamento e a avaliação do estágio.

**Art. 9º** - Durante o estágio supervisionado, o aluno deverá ter acompanhamento de um Professor Orientador do UNINOVAFAPI e de um Preceptor/Supervisor da Parte Concedente do estágio.

**Parágrafo Primeiro** - O Professor Orientador deverá ser membro do corpo docente do Curso e designado para este fim, competindo ao mesmo:

- I. elaborar o Plano de Atividades de Estágio (PAE), em acordo com o aluno e com a Parte Concedente, contendo a programação das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno durante o estágio, devendo o mesmo ser encaminhado ao aluno e ao Preceptor/Supervisor da Parte Concedente;
- II. orientar o aluno para o desenvolvimento das atividades no estágio;
- III. exigir do aluno a elaboração de relatório(s) sobre as atividades desenvolvidas no estágio, sendo no mínimo um relatório semestral;
- IV. controlar e avaliar o desempenho do aluno durante a realização do estágio, considerando, além de outros instrumentos, também o parecer do Preceptor/Supervisor da Parte Concedente;
- V. apresentar periodicamente, ao Supervisor de Estágios no âmbito do Curso, relatório sobre a atuação do estagiário.

**Parágrafo Segundo** - O Preceptor/Supervisor da Parte Concedente deverá pertencer ao quadro de funcionários da Parte Concedente, com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, competindo ao mesmo:

- I. acordar com o Plano de Atividades de Estágio (PAE), contendo a programação das atividades a serem desenvolvidas pelo aluno durante o estágio;
- II. orientar e supervisionar tecnicamente o estagiário no desenvolvimento das atividades e acompanhar o seu desempenho;
- III. fornecer ao Professor Orientador, periodicamente e ao final do estágio, termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas;
- IV. prezar pelas normas e decisões Institucionais do UNINOVAFAPI sobre estágios e acatar as determinações do Professor Orientador;
- V. participar, quando convocado, das reuniões e ações sobre preceptoria realizadas, de forma presencial ou a distância, pelo UNINOVAFAPI.

**Art. 10** - Ao aluno estagiário compete:

- I. acordar com o Plano de Atividades de Estágio (PAE), contendo a programação das atividades a serem desenvolvidas durante o estágio;
- II. apresentar-se pontualmente no Campo de Estágio;
- III. participar, com assiduidade e aproveitamento, das atividades e tarefas a ele atribuídas no estágio supervisionado e cumprir com os prazos estabelecidos;
- IV. elaborar pelo menos um relatório individual semestral das atividades por ele desenvolvidas;
- V. comportar-se no campo de estágio com observância ao Regime Disciplinar constante no Regimento Geral do UNINOVAFAPI, assim como às normas e regulamentos da Parte Concedente, observando os princípios éticos e mantendo sempre o bom relacionamento com os dirigentes, funcionários e colegas;
- VI. cumprir as determinações da Parte Concedente quanto ao acesso e uso de equipamentos, materiais e instalações da mesma;
- VII. zelar pelo patrimônio da Parte Concedente, cuidando da adequada utilização das instalações físicas, equipamentos e materiais.

**Art. 11** - A vaga para estágio será oferecida pela Supervisão Institucional de Estágio, via Supervisão de Estágio no âmbito do Curso.

**Parágrafo Primeiro** - A vaga, quando obtida diretamente pelo aluno ou pelo Centro de Carreiras do UNINOVAFAPI, deverá ser comunicada à Supervisão Institucional de Estágio, que verificará se o Campo de Estágio atende às exigências da legislação pertinente, assim como se atende às condições técnicas, de higiene e de todos os itens julgados necessários para o melhor aproveitamento do aluno no estágio, e tomará as providências necessárias para sua formalização e realização.

**Parágrafo Segundo** – No caso da vaga obtida conforme previsto no Parágrafo Primeiro deste Artigo, se o Campo de Estágio não tiver convênio firmado com o UNINOVAFAPI, a Supervisão Institucional de Estágio terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação formal no protocolo do UNINOVAFAPI, para firmar o convênio.

**Parágrafo Terceiro** - Ao estudante será assegurada a oportunidade e as condições para a realização do estágio obrigatório.

**Art. 12** - Com a antecedência necessária em relação ao início do estágio, o aluno deverá ser orientado, pelo Supervisor de Estágios no âmbito do curso, sobre os seguintes aspectos:

- I. conhecimento das normas vigentes sobre os estágios;
- II. informações sobre o campo de estágio;
- III. conhecimento do Plano de Atividades; e
- IV. preparação psicológica, objetivando o bom relacionamento na equipe, no trabalho, na comunidade e ajustamento à realidade do Campo de Estágio onde for atuar, incluindo a realidade sociocultural da região, quando for o caso.

**Art. 13** - A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre as partes, devendo constar do Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**Parágrafo Primeiro** - Desde que isto esteja previsto no PPC, havendo disponibilidade no horário do aluno, o estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

**Parágrafo Segundo** - Visando garantir o bom desempenho do aluno, se o curso no qual o aluno estiver matriculado adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo o que estiver estipulado no Termo de Compromisso.

**Art. 14** - O aproveitamento do estudante no estágio será avaliado sob os aspectos aplicação de conteúdo, habilidades e atitudes no desempenho do programa, de acordo com o Sistema de Avaliação previsto no Regimento Geral e regulamentações institucionais do UNINOVAFAPI e específicas do Curso.

**Parágrafo Primeiro** - A frequência do estudante em estágio será obrigatória e registrada em conformidade com as normas e instrumentos institucionais.

**Parágrafo Segundo** - A frequência e a nota final de desempenho do aluno deverão ser registradas pelo Professor Orientador no(s) documento(s) ou instrumento(s) de registros de estágios inerentes ao curso.

**Art. 15** - A duração do estágio, na mesma concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidades especiais.

**Art. 16** - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**Art. 17** - O estágio é uma atividade didática e não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo que o estagiário poderá perceber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvando o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar assegurado contra acidentes pessoais.

**Art. 18** - Os atos de indisciplina nos serviços ou o não cumprimento, por parte do estagiário, das normas do UNINOVAFAPI ou da Parte Concedente devem ser tratados conforme determinado no Regimento Geral do UNINOVAFAPI.

**Art. 19** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo que os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria do Centro Universitário UNINOVAFAPI, ouvido o Conselho de Curso.



**Profa. Dra. CRISTINA MARIA MIRANDA DE SOUSA**  
*Presidente do Conselho Universitário-CONSUNI*