



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 677/2008.

EMENTA: estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Curricular Não Obrigatório como atividade opcional para os estudantes dos Cursos de Graduação e Técnico Profissionalizante da UFRPE.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando os termos da Decisão Nº 081/2008 do Pleno deste Conselho, em sua VII Reunião Ordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2008, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.021036/2008,

A Pró-Reitora de Ensino de Graduação da Universidade Federal Rural de Pernambuco no uso de suas atribuições regimentais, fundamentada na legislação específica de estágio, fixa normas para organização e regulamentação do estágio curricular não obrigatório como atividade opcional, dos estudantes dos Cursos de Graduação e Técnico Profissionalizante da UFRPE.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DA CONCEPÇÃO DO ESTÁGIO.

Art. 1º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art.2º - O estágio curricular não obrigatório é uma atividade facultativa podendo ser realizado durante o curso de acordo com a demanda dos estudantes, visando à iniciação da prática profissional.

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 677/2008 DO CEPE)

Art. 3º - As especificidades de cada curso determinarão a partir de que período o estudante poderá realizar o estágio curricular não obrigatório como atividade opcional e as atividades que poderão ser desenvolvidas, que cabendo ao Coordenador de cada Curso esta identificação.

Art.4º - O estudante tem que estar com matrícula e frequência regular em curso de educação superior, educação profissional de ensino médio, atestados pela instituição de ensino.

Art.5º - Ter compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Art. 6º - As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

CAPÍTULO II-DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art.7º - O estágio curricular não obrigatório, como atividade opcional, dos cursos tem por finalidade:

- a) iniciação da prática profissional antes do estágio obrigatório;
- b) complementação do ensino e aprendizagem;
- c) qualificação do estudante visando orientá-lo para o estágio obrigatório com melhor aproveitamento das competências desenvolvidas;
- d) maior experiência de prática profissional.

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 677/2008 DO CEPE)

CAPÍTULO II I- DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

I- DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS DA UFRPE

Art. 8º - Compete à Coordenação Geral de Estágios:

- a) Providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme termo de compromisso, quando a UFRPE for a concedente;
- b) prestar serviços administrativos para a legalização e andamento de estágios;
- c) fazer solicitação e encaminhar estudantes candidatos às concedentes;
- d) proceder ao encaminhamento dos estudantes candidatos a estágio às concedentes, quando indicado pela Coordenação;
- e) atuar como interveniente no ato da celebração do termo de compromisso entre a concedente e o estagiário;
- f) registrar o número da apólice de seguro/seguradora no termo de compromisso expedido pela UFRPE;
- g) fornecer e orientar os estudantes para o correto preenchimento de formulários/documentos relativos ao estágio;
- h) informar regularmente ao professor supervisor/orientador de estágio da UFRPE dados sobre os aspectos legais e administrativos, a respeito das atividades de estágio.

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 677/2008 DO CEPE)

II- DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 9º - Compete ao Coordenador de cada Curso:

- a) verificar o desenvolvimento da supervisão/orientação do estágio;
- b) orientar os estudantes na escolha da área e/ou campo de estágio;
- c) divulgar, selecionar vagas emanadas pela Coordenação Geral de Estágios para posterior encaminhamento aos campos de estágio;
- d) organizar com a Coordenação Geral de Estágios um cadastro de campos de estágio;
- e) participar e encaminhar estudantes a reuniões, encontros, treinamento, seminários, Fórum e cursos promovidos pela Coordenação Geral de Estágios;
- f) prestar informações à Coordenação Geral de Estágios sempre que solicitado;
- g) dar parecer nas questões de estágio do Curso e exercer outras atribuições diretamente relacionadas ao âmbito de sua competência.

III- DO PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA UFRPE

Art. 10º - Compete ao Professor Supervisor de estágio da UFRPE

A Supervisão será exercida por professores supervisores através de visitas, contatos, entrevistas e reuniões entre supervisores, orientadores, técnicos e estagiários da unidade concedente e a UFRPE, sempre que necessário, além das atribuições relacionadas a seguir:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 677/2008 DO CEPE)

- a) tramitar todos os documentos relativos à supervisão;
- b) examinar e aprovar o plano de estágio apresentado pelo estudante levando em consideração os objetivos estabelecidos no **Art. 3º** da presente Resolução;
- c) articular-se, quando necessário com o supervisor de estágio da empresa concedente.

IV - DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO DA UFRPE

Art. 11 - Compete ao Professor Orientador:

- a) assistir ao estudante, na UFRPE, durante o período de realização do estágio;
- b) participar de outras atividades relacionadas à orientação de estágio, se for necessário;
- c) enviar relatório do estágio no prazo não superior a 06 (seis) meses, ao Coordenador do respectivo Curso.

V - DO ESTAGIÁRIO

Art. 12. Compete ao estagiário:

- a) observar as normas e regulamentos da UFRPE ;
- b) no prazo não superior a 06 (seis) meses, emitir relatório para o professor orientador;
- c) acatar as normas da empresa concedente do estágio;
- d) respeitar as cláusulas do termo de compromisso.

VI - DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 13- Conforme Lei 11.788 de 26/09/08, caberá à empresa concedente do estágio:

- a) firmar com o estagiário o termo de compromisso;

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 677/2008 DO CEPE)

- b) informar ao estagiário as normas da empresa;
- c) efetuar o pagamento da bolsa-estágio, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, conforme termo de compromisso;
- d) designar um Supervisor da empresa, com formação técnica (nível médio) ou graduado, na área em que o estágio será realizado;
- e) contactar a Coordenação Geral de Estágios, para qualquer necessidade de alterações no termo de compromisso celebrado, para que seja providenciado um termo aditivo;
- f) assegurar ao estagiário todas as condições necessárias para a plena realização de seu Estágio Curricular não Obrigatório, nos termos do Artigo 2º deste Regulamento;
- g) Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- h) Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante;
- i) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso de 30(trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Parágrafo único – A empresa concedente do estágio deve assegurar à continuação das atividades, onde garante o período de recesso para estágios com duração prevista igual ou superior a um ano.

Art. 14- Compete ao Supervisor de estágio da empresa:

- a) promover a integração do estagiário na empresa;

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 677/2008 DO CEPE)

VII- DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA

- b) contactar o Professor supervisor/Orientador de Estágio da UFRPE, quando necessário;
- c) elaborar e assinar o Plano de Estágio;
- d) proceder à avaliação do estagiário na empresa;
- e) orientar o estagiário durante o seu período na empresa.

CAPÍTULO IV-DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 15- O tempo previsto para estágio só passará a ser contado a partir da assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 16- A jornada diária do Estágio Curricular não Obrigatório não poderá ser inferior a 4 (quatro) horas diárias e não exceder a 6 (seis) horas. O estágio deverá ser desenvolvido em turno contrário ao turno de matrícula acadêmica do estudante.

Art.17- O estágio não obrigatório poderá ser prorrogado desde que:

- a) a concedente apresente novo plano de estágio para ser avaliado pelo professor supervisor de estágio da UFRPE;
- b) a proposta contida no novo plano de estágio acrescente novos conhecimentos/atividades ao estagiário, evitando repetição de tarefas já executadas pelo estudante;
- c) será permitida a renovação uma única vez atendido o disposto na alínea b acima.

CAPÍTULO IV - DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIÁRIO

Art. 18- O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do acordado no termo de compromisso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 677/2008 DO CEPE)

CAPÍTULO IV - DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIÁRIO

Art. 19- O estagiário poderá ser desligado da empresa antes do encerramento do período de estágio previsto, nos seguintes casos:

- a) a pedido do estagiário, com prévia comunicação à empresa e à Coordenação Geral de Estágio;
- b) por iniciativa da empresa, quando o estagiário deixar de cumprir alguma cláusula do termo de compromisso;
- c) por iniciativa da UFRPE, quando a empresa deixar de cumprir obrigações previstas no termo de compromisso ou houver constatação de inadequação no cumprimento do plano de estágio.

Art.20- O pedido de desligamento deverá ser feito com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

Art. 21- O desligamento do estagiário, por iniciativa da empresa, deverá ser comunicado à Coordenação Geral de Estágios com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22- A realização do Estágio Curricular não obrigatório por parte do estudante não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 23- Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação ouvido a Coordenação Geral de Estágios, no que couber.

Art. 24- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.