
Universidade Federal de Juiz de Fora

Guia de Estágios UFJF

Novembro de 2015

VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA
Prof. Marcos Vinício Chein Feres

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO
Prof^a Ana Cláudia Peters Salgado

PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GRADUAÇÃO
Prof. Fabiano Cesar Tossetti Leal

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS

Equipe:

Elaine Leite Araujo Silva
Larissa Delage Monteiro de Castro
Niva P. C. Cruz de Carvalho
Otávio Joarez de Abreu Bittencourt
Pablo de Oliveira Pereira
Renata Correa Vargas
Vilma Lúcia Pedro

SUMÁRIO

I. APRESENTAÇÃO	5
II. INFORMAÇÕES GERAIS	6
1. O estágio.....	6
2. Modalidades.....	6
3. Importância do Estágio	6
4. Cancelamento do estágio	6
5. COEs	6
III. LEGISLAÇÃO FEDERAL	7
1. Lei nº 11788/08.....	8
2. Cartilhas.....	12
IV. NORMATIZAÇÃO INTERNA	13
1. Regulamento Acadêmico da Graduação – RAG.....	13
1.1. Estágio de acordo com o RAG	13
1.2. Flexibilização curricular de acordo com o RAG	14
2. Projeto Pedagógico de Curso (PPC)	15
3. Normas da COE.....	15
V. FORMULÁRIOS.....	16
1. Formulário eletrônico	16
2. Outros formulários	16
VI. ORIENTAÇÕES GERAIS	17
1. Prazos	17
2. Procedimentos	17
3. Convênios	17
4. Para firmar convênio	18
4.1. Carta de Intenções	18
4.2. Termo de convênio	18
4.3 . Plano de Atividades	18
5. Para formalizar a documentação do estágio.....	18
5.1. Carta de Apresentação	18
5.2. Plano de Atividades do Estágio	18
5.3. Termo de Compromisso	18
5.4. Termo Aditivo.....	19
5.5. Rescisão	19
6. Seguro Contra Acidentes Pessoais	19
7. Acompanhamento do Estágio	19
8. Relatórios.....	20
9. Outras orientações importantes	20
9.1. Trâmites	20
9.2. Índice de Rendimento Acadêmico	20
9.3. Matrícula apenas TCC	20
9.4. Formação do supervisor do estágio.....	20
9.5. Número de estagiários por supervisor	20
9.6 . Delegação de Competência.....	21
9.7. Vigência do estágio obrigatório.....	21
VII. ANEXOS	22

1. Mapeamento das ações	22
2. Resolução nº 115/2014	24

I. APRESENTAÇÃO

O Guia de Estágios/UFJF foi organizado para concentrar as orientações a respeito dos procedimentos adotados nos processos de homologação dos estágios dos acadêmicos da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF). Cumpre-se esclarecer que a Coordenação de Estágios é o setor da Pró-Reitoria de Graduação responsável pela consolidação dos procedimentos necessários à regulamentação dos estágios dos estudantes da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

O setor tem como objetivo central atuar junto aos professores, alunos e concedentes de estágio no cumprimento da legislação vigente e das rotinas e padrões documentais relativos aos estágios na UFJF. Para orientar esses processos de regulação dos documentos de estágio, há a divulgação, no sítio da Universidade, da legislação vigente a respeito da matéria, de modelos de formulários a serem utilizados, de vagas de estágios oferecidas em instituições conveniadas, além de apresentar algumas dicas e orientações importantes para os acadêmicos para a organização da documentação e o desenvolvimento de seu estágio.

II. INFORMAÇÕES GERAIS

1. O Estágio

De acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o “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”.

2. Modalidades

São previstas 2 (duas) modalidades de estágio:

- Obrigatório: definido como tal no projeto do curso. A carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Para a realização é necessária a matrícula na disciplina de estágio.
- Não obrigatório: desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Observação: a vigência dos documentos de estágio obrigatório deverá limitar-se à carga horária prevista para o cumprimento da disciplina, na qual o estagiário estiver matriculado. Tal restrição se deve ao fato de as horas que excedem à carga horária obrigatória serem, necessariamente, contabilizadas como estágio de natureza não obrigatória.

3. Importância do Estágio

O estágio é uma atividade privilegiada para o processo de formação profissional dos estudantes, permitindo a interação entre o ensino acadêmico e o mercado de trabalho, bem como possibilitando o questionamento, a avaliação e a reestruturação curricular na medida em que oportuniza a relação teoria e prática.

4. Cancelamento do estágio:

O estágio deve ser interrompido quando o estudante:

- trancar a matrícula;
- transferir de curso ou de Instituição de ensino;
- deixar de frequentar regularmente o curso;
- concluir o curso;
- estiver desempenhando atividades incompatíveis com sua área de formação.

5. COEs

De acordo com o Regulamento Acadêmico de Graduação – RAG e a RESOLUÇÃO Nº 115/2014, cada Curso terá uma Comissão Orientadora de Estágio (COE), com a atribuição de programar, supervisionar e avaliar os estagiários.

Observação: No caso das Licenciaturas nas quais o estágio obrigatório se vincule às disciplinas do Departamento de Educação, da Faculdade de Educação, a organização didática pedagógica do estágio obrigatório e não obrigatório é de responsabilidade da COE da Faculdade de Educação, da qual poderá participar um representante do curso de origem.

A listagem com os nomes dos presidentes da COEs está disponível, para consulta, na página da Coordenação de Estágios da PROGRAD :
<<http://www.ufjf.br/coordestagios/coes/>>.

III. LEGISLAÇÃO FEDERAL

1. LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO

DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE 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 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.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º 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 obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e freqüência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da

parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º 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.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

II

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO

III

DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e 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 profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO

IV

DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º 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.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. 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. 13. 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.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

“[Art. 82.](#) Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as [Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977](#), e [8.859, de 23 de março de 1994](#), o [parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), e o [art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001](#).

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
André Peixoto Figueiredo Lima

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008

2. Cartilhas

A partir da promulgação da Lei nº 11788/08, o Ministério do Trabalho e do Emprego editou cartilhas esclarecedoras sobre a Lei do Estágio, com o “objetivo de orientar estudantes e instituições de ensino públicos e particulares a respeito das inovações trazidas pela Lei do Estágio”. A primeira foi editada no ano de 2008 e a segunda, no ano de 2010

Ambas são apresentadas em forma de perguntas e respostas e estão disponíveis na página da Coordenação de Estágios/PROGRAD: <http://www.ufjf.br/coordestagios/legislacao/federal/cartilhas-esclarecedoras-sobre-a-lei-do-estagio/>

IV. NORMATIZAÇÃO INTERNA

1. Regimento Acadêmico de Graduação – RAG. Disponível em
<http://siga3.ufjf.br/index.php?module=ensino&action=html:files:RAG_Aprovado
PeloCONGRAD.pdf>

1.1 O estágio no RAG

O CAPÍTULO VII do RAG regulamenta a realização dos estágios de acadêmicos da UFJF:

Art. 47. Entende-se por estágio o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, dentro ou fora da Universidade Federal de Juiz de Fora, que visa à preparação da estudante e do estudante para o trabalho, ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento da discente ou do discente para a vida cidadã e para o trabalho, compreendendo as seguintes modalidades (Lei 11.788/2008 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm):

I – Estágio obrigatório: é aquele previsto como tal no currículo do curso, cuja carga horária é requisito para sua integralização;

II – Estágio não obrigatório: qualquer outro que atenda aos objetivos do *caput* deste artigo, desenvolvido como atividade opcional ou eletiva.

§ 1º No projeto pedagógico de cada curso devem estar previstas as necessidades, possibilidades e especificidades para sua realização.

§ 2º Em qualquer das modalidades de curso, as atividades práticas das disciplinas da matriz curricular não podem ser computadas como estágio.

§ 3º Em qualquer caso, o estágio é desenvolvido sempre sob a responsabilidade, coordenação e supervisão da UFJF, cabendo a esta a celebração dos convênios com a parte concedente.

Art. 48. Todos os cursos que tenham uma das modalidades de estágio devem necessariamente constituir a COE do referido curso.

Art. 49. A orientação do estágio em cada curso é exercida, obrigatoriamente, por docente da UFJF com formação superior na mesma área de formação do estagiário, sendo a docente ou o docente a responsável ou o responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades acadêmicas da estagiária ou do estagiário.

Art. 50. O estágio supervisionado é considerado atividade acadêmica específica e nele será obrigatória a matrícula, independente da modalidade.

§ 1º De acordo com o Parágrafo 3º do Art. 23 deste Regulamento, somente discentes do curso podem se matricular em atividade acadêmica de estágio supervisionado curricular.

§ 2º A carga horária do estágio não obrigatório, cujo limite máximo é definido pelo PPC, pode ser aproveitada para efeito de flexibilização curricular, nos termos da legislação pertinente.

§ 3º O estágio pode ser desenvolvido fora do período letivo regular, desde que previsto no PPC e no regulamento da COE, devendo a documentação requerida ser apresentada e a matrícula ser efetivada antes do início do estágio.

Art. 51. O estágio pode ser desenvolvido em espaços oferecidos fora da UFJF, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como por profissionais liberais de nível superior, devidamente registradas ou registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que conveniadas ou conveniados com a UFJF, e observadas as seguintes obrigações:

I – infraestrutura, recursos humanos e materiais adequados ao desenvolvimento do programa de estágio previsto pela Universidade;

II – supervisora ou supervisor que atue de forma integrada com a professora orientadora ou professor orientador da Universidade;

III – fornecimento de informações periódicas, de acordo com o plano de estágio, para avaliação da estagiária ou do estagiário;

IV – pagamento de seguro de acidentes pessoais.

§ 1º Obrigatoriamente, a supervisora ou o supervisor de estágio da parte Concedente deverá ter formação superior no mesmo curso da estagiária ou do estagiário, sempre que as Diretrizes Curriculares Nacionais ou quando o Conselho Profissional competente assim o exigirem.

§ 2º No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro previsto neste artigo pode ser assumida pela Universidade.

§ 3º Somente os estágios obrigatórios podem ser desenvolvidos em Unidades da Universidade.

§ 4º As diretrizes gerais para a constituição, bem como a definição das atribuições da COE de cada curso devem ser estabelecidas em resolução própria.

Art. 52. Para o estágio realizado fora do País aplica-se, além da legislação brasileira vigente, o estabelecido no capítulo de Mobilidade Acadêmica.

1.2. Flexibilização Curricular de acordo com o RAG

O Regimento Geral da Graduação – RAG estabelece as possibilidades de creditação ou carga horária para as atividades acadêmicas curriculares bem como a computação desses créditos ou carga horária para fins de integralização do currículo do curso.

Esta creditação deve estar prevista no projeto pedagógico do curso.

Importante salientar que as atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Abaixo, anexo I do RAG

Atividades prevista para a flexibilização curricular		Carga Horária no período letivo	
iniciação à docência, iniciação científica, extensão e monitoria		60 horas	
Disciplina		Prefixado	
Monografia		30 horas + carga horária específica do currículo do curso	
Estágio não obrigatório		Prefixado no PPC	
Grupos de Estudo		30 horas	
Participação em eventos	Congresso	Apresentação de trabalho	15 horas por título
		Organização	15 horas
		Participação	Proporcional à carga horária, limitando-se a 15 horas
	Seminário	Proporcional à carga horária, limitando-se a 01 crédito	
	Colóquio		
	Simpósio		
	Encontro		
	Festival		
	Palestra		
	Exposição		
Oficina			
Teleconferência ou similar			
Cursos de curta duração			
Apresentação em Seminário		Prefixado	
Participação em programa ou grupo de		60 horas	

Atividades prevista para a flexibilização curricular	Carga Horária no período letivo
educação tutorial	
Participação em empresa Junior	60 horas
Vivência profissional complementar na área de formação do curso	Variável até 60 horas
Treinamento profissional ou administrativo	60 horas
Representação estudantil	Variável até 60 horas
Certificação em língua estrangeira	Variável até 60 horas
Outras atividades (a serem definidas no PPC)	Variável até 60 horas

2. Projeto Pedagógico de Curso (PPC)

O projeto pedagógico do curso define e organiza o seu funcionamento, apresentando as orientações para as propostas de ação concreta a serem desenvolvidas para a formação dos estudantes. As normas de realização do estágio, definidas pela Comissão Orientadora do Estágio (COE) do curso, compõem o PPC.

3. Normas da COE

De acordo com a Resolução 115/2014, a Comissão Orientadora de Estágio (COE) de um determinado curso tem a atribuição de programar, supervisionar e avaliar os estágios de seus discentes.

Além do disposto na Legislação Federal, no Regulamento Acadêmico da Graduação e nas Resoluções do Conselho Setorial de Graduação da UFJF, a COE de cada curso estabelece normas complementares para a realização do estágio, que devem ser observadas antes da organização da documentação.

Estas normas são divulgadas, para consulta, na página da Coordenação de Estágios: <http://www.ufjf.br/coordestagios/legislacao/normas-complementares/>.

V. FORMULÁRIOS

1. Formulários Eletrônicos

Para os cursos oferecidos na modalidade de Educação a Distância (EaD) é possível solicitar o preenchimento dos documentos de estágio, utilizando os formulários eletrônicos disponíveis na página da Coordenação de Estágios/PROGRAD <<http://www.ufjf.br/coordestagios/formularios-eletronicos/>>. Os pedidos serão processados a partir do preenchimento das informações necessárias, a partir dos seguintes procedimentos:

1. Selecionar o(s) documento(s) desejado(s).
2. Preencher os espaços do formulário com os dados apropriados.
3. Revisar todas as informações digitadas.
4. Anexar o documento a partir do botão “selecionar arquivo”.
5. Clicar no botão “Enviar”.

O prazo estabelecido pela Coordenação de Estágios/PROGRAD para atendimento ao requerimento de revisão dos documentos de estágio é de no mínimo 10 (dez) dias úteis.

2. Outros formulários

Para os cursos oferecidos na modalidade presencial, os modelos de formulários a serem preenchimentos pelo próprio interessado, estão disponíveis na página da Coordenação de Estágios/PROGRAD: <<http://www.ufjf.br/coordestagios/formularios/>>.

Estão disponíveis os seguintes formulários:

- Convênios;
- Termo de Compromisso de Estágio
- Plano de Atividades do Estágio
- Rescisão ao Termo de Compromisso de Estágio
- Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio
- Registro de equiparação ao estágio obrigatório
- Declaração de ciência do Rendimento Acadêmico
- Termo de Delegação de Competência
- Declaração de Comprometimento Professor Orientador TCC

VI. ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Prazos:

NÃO são assinados documentos com data retroativa. Portanto, nunca inicie atividades de estágio antes de regularizar sua documentação junto à Coordenação de Estágios/PROGRAD. Os documentos de estágio são protocolados na Central de Atendimento da Reitoria, com antecedência mínima de 6 (seis) dias úteis à previsão de início de estágio.

Caso a concedente na qual o estágio será realizado não seja conveniada com a UFJF, para fins de estágios, a documentação necessária para o estabelecimento de convênios, deve ser protocolada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à previsão de início das atividades.

2. Procedimentos

Para organizar a documentação de estágio na UFJF, o acadêmico deverá observar os seguintes procedimentos:

- 2.1.** Verificar se a instituição que está oferecendo o estágio é conveniada à UFJF.
- 2.2.** Na ausência do convênio, deve-se providenciar a Carta de Intenções e o Termo de Convênio devidamente acompanhado do Plano de Atividades.
- 2.3.** A documentação do convênio é protocolada na Central de Atendimento da Reitoria, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à previsão de início do estágio.
- 2.4.** Confirmada a existência do convênio, devem ser elaborados, em 03 (três) vias de igual teor, o Plano de Atividades e o Termo de Compromisso de Estágio.
- 2.5.** Os documentos são protocolados na Central de Atendimento da Reitoria, com antecedência mínima de 6 (seis) dias úteis à previsão de início do estágio.

3. Convênios

Convênio é um instrumento jurídico, utilizado pela UFJF para, estabelecer parcerias, visando a cooperação acadêmica, científica e cultural.

Para verificar lista de convênios já firmados, acessar o SIGA Estágios ou a página eletrônica da PROEX ou, ainda, verificar junto à Coordenação de Convênios/PROEX/UFJF pelo telefone (32)2102-3962.

Caso a concedente na qual o estudante realizará o estágio não seja conveniada com a UFJF, **para fins de estágios**, basta providenciar a

documentação necessária para o estabelecimento de convênios, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à previsão de início das atividades.

4. Para firmar o convênio:

4.1. Carta de Intenções: documento que apresenta a intenção da Concedente de estabelecer convênio para fins de concessão de estágio aos discentes dos cursos da UFJF, bem como os dados para contato. Deve-se observar o modelo de carta de acordo com o tipo de concedente: Instituições de Ensino, Agentes de Integração, Profissional Liberal ou demais concedentes Públicas ou Privadas. Nos casos de Instituições de Ensino, há uma Carta de Formalização Intenções / Instituições de Ensino.

4.2. Termo de Convênio: minuta de convênio para viabilizar a realização de estágio. Deve-se observar o modelo de carta de acordo com o tipo de concedente: Instituições de Ensino, Agentes de Integração, Profissional Liberal ou demais concedentes Públicas ou Privadas.

4.3. Plano de Atividades: o plano compõe a documentação necessária para a formalização do convênio. Nos casos em que ainda não houver estagiário selecionado, basta indicar “A selecionar” nos campos destinados aos dados do estudante.

5. Para formalizar a documentação do estágio:

5.1. Carta de Apresentação: é um documento requerido por algumas instituições que oferecem estágio. Nele a UFJF apresenta o aluno e atesta que ele está devidamente matriculado e em condições de fazer estágio.

A solicitação dessa carta pode ser feita via Central de Atendimento ou online, na página da Coordenação de Estágios/PROGRAD: <<http://www.ufjf.br/coordestagios/carta-de-apresentacao/>>

5.2. Plano de Atividades do Estágio: documento que apresenta as atividades a serem desenvolvidas no estágio e formaliza a indicação do Supervisor, do Professor Orientador, além de conter o deferimento da Comissão Orientadora de Estágio (COE) do curso. Este aval é imprescindível para o início do estágio. Por isso, o PAE é o primeiro documento a ser providenciado. Assim, a data de deferimento nunca poderá ser posterior à de elaboração do Termo de Compromisso ou do Termo Aditivo.

5.3. Termo de Compromisso de Estágio: documento que apresenta os dados do aluno, da concedente, a vigência do estágio, carga horária semanal para a realização das atividades, distribuição desta carga horária nos dias da semana. Este termo é o documento que dispõe sobre as condições para a realização do estágio e apresenta o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais,

para o atendimento da legislação vigente. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela UFJF. O Termo de Compromisso deve ser assinado pelo estagiário, pelo representante da concedente e é homologado na Coordenação de Estágios da PROGRAD. A data de elaboração do Termo, que consta na segunda página, nunca pode ser posterior à do início do estágio e nem anterior à data de deferimento do Plano de Atividades.

5.4. Termo Aditivo: documento que apresenta alterações ao Termo de Compromisso de Estágio. Está previsto, dentre outros, para os seguintes casos: alteração da razão social da concedente; alteração da modalidade do estágio; alteração do valor da bolsa de estágio; alteração da empresa seguradora e/ou do número da apólice; alteração da carga horária diária e/ou semanal; alteração do professor orientador ou do supervisor do estágio; alteração da vigência do Termo de Compromisso de Estágio.

Para a assinatura de Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio que vise à prorrogação de sua vigência ou alteração do professor orientador ou do supervisor do estágio e/ou alteração da modalidade do estágio, faz-se necessária a apresentação do Plano de Atividades do Estágio, atualizado.

5.5. Rescisão: Documento a ser apresentado no caso de o estágio encerrar antes da data prevista para o seu término no Termo de Compromisso ou no Aditivo ao Termo de Compromisso.

Observação: todos os documentos são apresentados em 03 (três) vias de igual teor, com informações digitadas e assinaturas originais. As vias são assim destinadas: uma via do estudante, uma via da concedente do estágio, uma via da UFJF, a ser arquivada na Coordenação de Estágios/PROGRAD.

6. Seguro Contra Acidentes Pessoais

A concedente do estágio deve contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

7. Acompanhamento de Estágios

O estágio deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente. Para o início das atividades a situação é comprovada mediante indicação e assinatura no Plano de Atividades do Estágio.

8. Relatórios

O Relatório do Estágio deve ser elaborado pelo estagiário em prazo não superior a 6 (seis) meses (Art. 7º, inciso IV da Lei 11.788/08) e apresentado ao professor orientador, seja o estágio obrigatório ou não obrigatório.

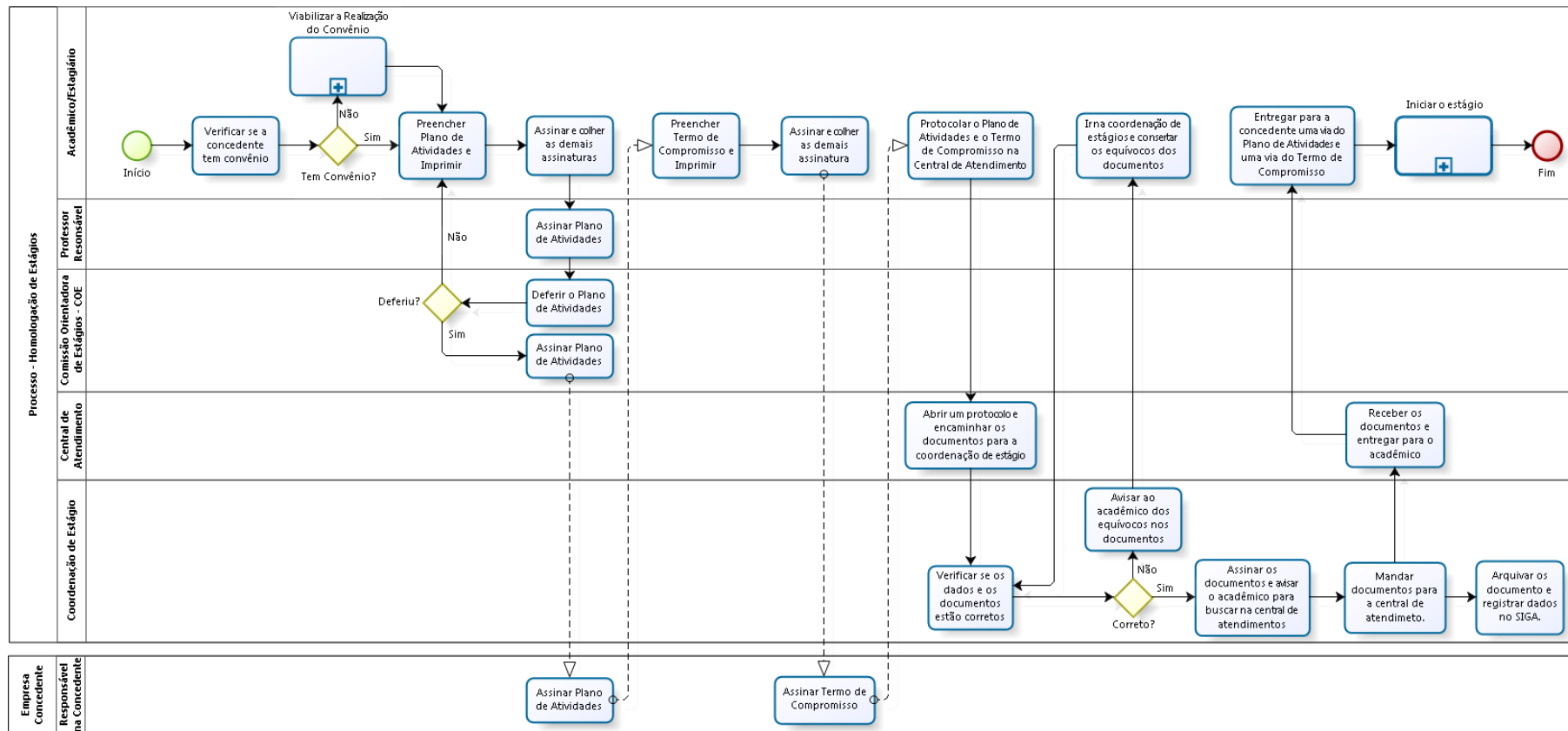
9. Outras informações importantes

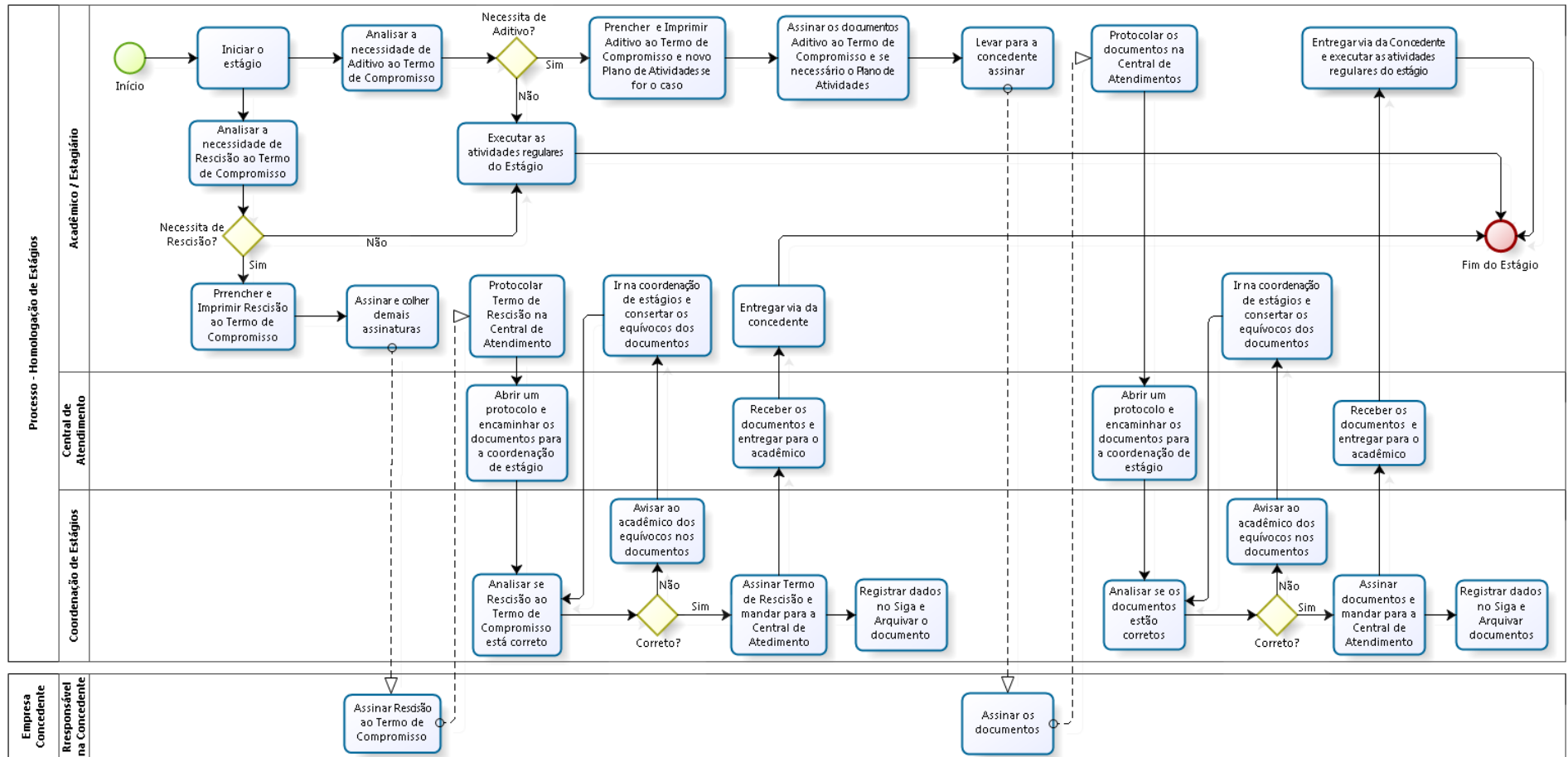
- **9.1. Trâmites:** Os documentos de estágio são protocolados na Central de Atendimento da Reitoria. A Coordenação de Estágios/PROGRAD, após a aferição dos documentos apresentados, estabelece interlocução com o requerente (aluno, professor ou concedente de estágio) preferencialmente pelo e-mail registrado no protocolo de entrega disponibilizado pela Central de Atendimento. As vias do estudante e da concedente dos documentos assinados pela Coordenação de Estágios/PROGRAD deverão ser retirados na Central de Atendimento. A via da UFJF é arquivada na Coordenação de Estágios/PROGRAD após o devido registro do estágio no SIGA.
- **9.2. Índice de Rendimento Acadêmico (IRA):** Nos casos de **estágios de natureza não obrigatória**, a Coordenação de Estágios/PROGRAD verifica o IRA do aluno. Caso o IRA esteja inferior a 60% e o Plano de Atividades seja deferido, o responsável por esta avaliação, a saber: presidente da Comissão Organizadora de Estágio ou coordenador do curso, deverá atestar ciência deste rendimento no Histórico Escolar do discente ou em correspondência anexa.
- **9.3. Matrícula apenas em Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):** O estudante que estiver matriculado somente em TCC deverá apresentar, junto aos documentos de estágio, uma Declaração de Comprometimento do seu professor orientador para fins de assegurar o atendimento ao inciso I do art. 3º da Lei 11.788/08, que estabelece a obrigatoriedade de matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior. Há um modelo de Declaração de Comprometimento disponível na página eletrônica da Coordenação de Estágios da UFJF.
- **9.4. Formação do supervisor do estágio:** Para os estagiários dos cursos de Comunicação Social, Jornalismo, Enfermagem, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Educação Física, Fisioterapia, Medicina, Nutrição, Odontologia, Psicologia e Serviço Social, obrigatoriamente, o supervisor de estágio da parte CONCEDENTE deverá ter formação superior no mesmo curso do estagiário. Nos demais cursos, o supervisor deve ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

- **9.5. Número de estagiários por supervisor:** a Concedente do estágio deve indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- **9.6. Delegação de Competência:** O representante da parte concedente poderá outorgar à outra pessoa a atribuição de assinar documentos de estágio, a saber: Termo de Compromisso de Estágio, Termo de Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio ou Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio. Para tanto, faz-se necessário elaborar um instrumento de delegação de competência indicando o seu mandatário.
- **9.7. Vigência do estágio obrigatório:** a vigência dos documentos de estágio obrigatório deverá limitar-se à carga horária prevista para o cumprimento da disciplina, na qual o estagiário estiver matriculado. Tal restrição se deve ao fato de as horas que excedem à carga horária obrigatória serem, necessariamente, contabilizadas como estágio de natureza não obrigatória.

VII. ANEXOS

1. Mapeamento das ações





2. RESOLUÇÃO Nº 115/2014

Dispõe sobre a constituição e as funções da Comissão Orientadora de Estágio (COE) nos cursos de graduação da Universidade Federal de Juiz de Fora.

O Conselho Setorial de Graduação, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei 11788/2008, de 25 de setembro de 2008 e o Regimento Acadêmico de Graduação da UFJF, aprovado em 06 de fevereiro de 2014,

Art. 1º. O estágio na Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) é uma atividade acadêmica supervisionada desenvolvida no ambiente de trabalho (espaços escolares e não escolares) que integra o itinerário formativo do estudante, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 2º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do PPC.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele previsto como tal no currículo do curso, cuja carga horária é requisito para sua integralização.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional ou eletiva.

§ 3º Em qualquer caso, é necessário que a parte concedente do estágio seja conveniada à UFJF.

Art. 3º. Os cursos de graduação que tenham uma das modalidades de estágio prevista no PPC devem constituir uma COE, conforme Art.48 do RAG:

§ 1º A organização didática pedagógica do estágio obrigatório e não obrigatório é de responsabilidade da COE de cada curso, presencial ou à distância, contando com a ação direta de um Presidente.

- I. No caso das Licenciaturas nas quais o estágio obrigatório se vincule às disciplinas do Departamento de Educação, da Faculdade de Educação, a organização didática pedagógica do estágio obrigatório e não obrigatório é de responsabilidade da COE da

Faculdade de Educação, da qual poderá participar um representante do curso de origem.

§ 2º A COE de cada curso será constituída pelo Coordenador do Curso e por um representante docente de cada área temática do curso ou pelo conjunto de docentes envolvidos na orientação do estágio sempre que não houver separação do estágio por subáreas profissionais.

§ 3º A COE dos cursos de Licenciatura não exime o curso de graduação que ofereça a modalidade Bacharelado de constituir uma COE para tratar das questões específicas deste estágio, conforme especificado no PPC.

§ 4º Os membros da COE elegerão o Presidente e Vice-Presidente (que substituirá o Presidente em seus impedimentos) da Comissão entre seus pares, excluindo-se o coordenador de curso, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

Art. 5º. Compete à COE:

- I. elaborar normas complementares para o estágio obrigatório e não obrigatório no âmbito do respectivo curso;
- II. auxiliar o professor orientador do estágio na definição de instrumentos de avaliação para o estágio obrigatório e não obrigatório
- III. fixar as atribuições dos professores orientadores e demais instruções necessárias ao bom desenvolvimento dos estágios:
 - a. a orientação do estágio em cada curso é exercida, obrigatoriamente, por docente da UFJF com formação superior em área afim com a disciplina do estágio, sendo o docente o responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades acadêmicas do estagiário. Sempre que as Diretrizes Curriculares Nacionais ou quando o Conselho Profissional competente exigir, o orientador deverá ter formação no mesmo curso do estagiário;
 - b. a orientação de estágio obrigatório e não obrigatório deve ser entendida como efetivo acompanhamento sistemático e processual do desenvolvimento e avaliação das atividades do estagiário;
 - c. a avaliação dos estagiários será feita pelo professor orientador do estágio, de acordo com as normas elaboradas pela COE do curso e com o Regulamento Acadêmico da Graduação (RAG)
 - d. exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, do relatório das atividades, no qual deverá constar visto do supervisor e avaliação do orientador do estágio;

- e. zelar pelo acompanhamento dos estágios, reorientando o estudante para outro campo em caso de descumprimento das cláusulas e condições pactuadas nos documentos regulatórios do estágio;
 - f. comunicar, por escrito, quando solicitado pelo estagiário, à parte concedente do estágio, as datas de realização das avaliações acadêmicas;
 - g. comunicar por escrito à Coordenação de Curso as situações de alunos desistentes ou infrequentes àquelas disciplinas correspondentes aos estágios obrigatórios ou não obrigatórios.
- IV. Indicar professor orientador para o estágio não obrigatório dos discentes de cursos na modalidade à distância;
- V. oficiar a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) sobre o resultado das eleições e período de mandato do Presidente e Vice-Presidente da COE, bem como a relação nominal de seus participantes a cada novo mandato.

Parágrafo Único. Enquanto não for criada a COE, as competências definidas no caput deste artigo serão desenvolvidas pelo coordenador de curso e, no caso das Licenciaturas, pela COE da Faculdade de Educação e pelo coordenador do curso.

Art. 6º. As atividades previstas no Plano de Atividades do Estágio devem estar relacionadas a um conjunto básico de disciplinas já cursadas ou em andamento, que possibilite aos estagiários uma formação ampliada e contextualizada com os conteúdos curriculares.

Art. 7º. O supervisor de estágio da parte concedente deve ser funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional comprovada nas áreas de conhecimento desenvolvidas no curso do estagiário.

§ 1º O supervisor de estágio deverá ter formação superior no mesmo curso do estagiário, sempre que as Diretrizes Curriculares Nacionais ou quando o Conselho Profissional competente assim o exigirem.

§ 2º Quando o campo de estágio estiver situado em unidade pertencente à UFJF, a supervisão de estágio pode ser exercida tanto por docente quanto por servidor técnico-administrativo lotado na respectiva unidade, desde que preencha os requisitos estabelecidos no caput deste artigo, excetuando-se os estágios das Licenciaturas.

Art. 8º. O estágio pode ser desenvolvido fora do período letivo regular, desde que previsto no PPC e no Regulamento da COE, devendo a documentação requerida ser apresentada antes do início das atividades, seja o estágio obrigatório ou não obrigatório. No caso das

Licenciaturas, o estágio deve ser realizado conforme o Plano de Atividades do Estágio definido pelo professor orientador do estágio.

Parágrafo Único. Quando se tratar de estágio obrigatório e de outra especificidade definida no PPC, a matrícula na disciplina correspondente é necessária para a formalização dos documentos de estágio.

Art. 9º. O regulamento da COE de cada curso deverá ser estabelecido em resolução própria ou anexado ao PP do Curso.

Art. 10. Casos excepcionais, não previstos nesta resolução, serão avaliados pela PROGRAD, consultadas as COE.

Art. 11. As unidades da UFJF em que estejam previstos os estágios, adaptar-se-ão às normas constantes desta Resolução.

Art. 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 13. Publique-se por afixação.

Juiz de Fora, 17 de dezembro de 2014.

Prof. Marcus Gomes Bastos
Pró-Reitor de Graduação

Brunner Venâncio Lopes
Secretário do Conselho Setorial de Graduação