



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA-UESB

Recredenciada pelo Decreto Estadual nº 9.996, de 02 de maio de 2006

CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO-CONSEPE



RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 59/2009

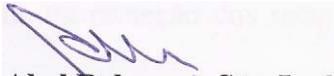
O Presidente do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei Estadual nº 7.176/97, publicada no Diário Oficial do Estado (D.O.E.) de 11 de setembro de 1997, combinado com o art. 8º do Regulamento da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.329/98, publicado no D.O.E. de 08 de maio de 1998, observando as disposições da Lei 11.788, de 25/09/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar, *ad referendum* do Conselho Pleno, as normas que disciplinam, no âmbito da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB, o **Estágio Curricular Não Obrigatório**, na forma do Anexo Único, que passa a integrar a presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista, 25 de agosto de 2009


Abel Rebouças São José
Presidente do CONSEPE

(Publicado no D.O.E em 28/08/2009)

CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA DO ESTÁGIO**

Art. 1º. Considera-se Estágio Curricular Não Obrigatório, para os efeitos desta Resolução, aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória em cada curso de graduação.

Art. 2º. O Estágio Curricular Não Obrigatório passará a integrar os Projetos Acadêmicos Curriculares dos Cursos de Graduação da UESB e objetiva possibilitar o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, demonstrados através do Plano de Atividades.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

Art. 3º. O estágio não obrigatório da UESB tem por objetivos:

- I. promover a formação do discente, através de atividades desenvolvidas no âmbito do mercado de trabalho;
- II. integrar o itinerário educativo do aluno;
- III. propiciar complementação ao processo ensino-aprendizagem;
- IV. possibilitar o desenvolvimento de atividades práticas que contribuam para a formação profissional;
- V. oportunizar o exercício da competência técnica compromissada com a realidade dos campos de estágio;
- VI. desenvolver o espírito de investigação, atitudes científicas e habilidades necessárias à prática profissional.

**TÍTULO II
DAS CONDIÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DOS ESTÁGIOS**

**CAPÍTULO I
DOS CAMPOS DE ESTÁGIO**

Art. 4º. Constituem campos de estágio as unidades das pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, as instituições de ensino e/ou pesquisa, os próprios *campi* da UESB e a comunidade em geral, desde que apresentem condições para o aluno vivenciar atividades que sejam relacionadas com a sua formação em um dos cursos de graduação da UESB.

Parágrafo único. Será de responsabilidade do Colegiado de cada curso de graduação da UESB elaborar proposta de estágio não obrigatório indicando as atividades que devem ser desenvolvidas pelos alunos de acordo com as especificidades de cada curso.

Art. 5º. A procura e a escolha do campo de estágio são de interesse e de responsabilidade do aluno. A Coordenação de Estágios divulgará, quando possível, ofertas de estágio por meio de cartazes, correspondência eletrônica ou página eletrônica.

Art. 6º. A carga horária e o período de vigência do Estágio Curricular Não Obrigatório deverão ser acordados entre o estagiário, a concedente e a Universidade, obedecida a legislação vigente.

Art. 7º. A relação entre a Universidade e as unidades concedentes de campo de estágio se estabelecerá através de convênio e/ou acordo de cooperação firmado diretamente entre as partes, com o objetivo de estabelecer campo de estágio para os estudantes da Universidade.

Art. 8º. A realização do estágio dar-se-á mediante a formalização de Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da Universidade, no qual serão definidas as condições para a realização do estágio, constando menção expressa ao convênio.

CAPÍTULO II DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 9º. São obrigações da UESB, em relação aos estágios não obrigatórios realizados pelos seus alunos:

- I. celebrar Termo de Compromisso com o educando 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, o 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. comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações escolares ou acadêmicas.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES DA PARTE CONCEDENTE

Art. 10. As instituições públicas e ou privadas envolvidas com estágio não obrigatório deverão cumprir as seguintes obrigações:

- I. celebrar termo de compromisso com a UESB 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;
- 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 UESB com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Art. 11. A UESB poderá recorrer aos serviços de agente de integração públicos e privados, mediante a formalização do competente termo de convênio.

Parágrafo Único - O Agente de Integração, que atuará como organismo mediador autorizado a representar formalmente a UESB junto às empresas concedentes de estágio, deverá cumprir as seguintes obrigações:

- I. obter da **UESB** informações sobre as condições e requisitos mínimos para realização dos estágios, transmitindo tais informações às empresas concedentes;
- II. desenvolver esforços junto às empresas públicas e privadas para captar oportunidades de estágio, que propiciem ao estudante experiências prática e complementação de ensino, sendo elas compatíveis com a profissão a qual o curso se destina;
- III. cadastrar os estudantes da **UESB**, candidatos a estágio, para divulgação de vagas;
- IV. selecionar e promover o encaminhamento de estudantes, interessados às empresas concedentes, para a realização de atividades de estágio de acordo com as condições definidas pela **UESB**, respeitando a programação curricular estabelecida para cada curso;
- V. encaminhar às empresas concedentes os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;
- VI. preparar a documentação ajustando as condições referente ao estágio, formalizando toda a documentação exigida, em conformidade com a legislação vigente, incluindo o Termo de Compromisso de Estágio, entre a empresa concedente, o estudante e a **UESB**, contendo o Plano de Atividade do Estagiário assinado pelo professor orientador e pelo supervisor da empresa concedente;
- VII. adotar as providências necessárias às assinaturas do Termo de Compromisso pelo estagiário, empresa concedente e **UESB**, após devidamente instruído com a documentação exigida;
- VIII. formalizar seguro contra acidentes pessoais a favor do estagiário;
- IX. disponibilizar para a **UESB** as informações sobre:
 - a) relação de estudantes em processos seletivos;
 - b) características e condições das oportunidades de estágio oferecidas;
 - c) relação de estudantes em estágio, por curso, indicando as respectivas empresas concedentes e a vigência dos Termos de Compromisso de Estágio;
 - d) emissão do Termo de Compromisso de Estágio;
 - e) conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estagiário, mediante informação prestada pela empresa concedente;
 - f) relatórios de Atividades preenchidos pelo Supervisor de Estágio da empresa concedente, com vista obrigatória do estagiário;
- X. realizar a supervisão administrativa dos estágios, objetivando que as empresas concedentes de estágio cumpram as determinações legais vigentes, em especial:

- a) designar um supervisor técnico para atuar de forma integrada com a coordenação de estágios da **UESB**;
 - b) designar ao estagiário unicamente atividades diretamente ligadas à sua área de formação e conhecimento;
 - c) supervisionar as tarefas cometidas aos estagiários;
 - d) avaliar o desempenho dos estagiários, elaborando relatório do estágio, por intermédio de seu supervisor técnico de estágio, enviando cópia à **UESB**;
 - e) oferecer condições para que os estagiários sejam supervisionados por docente indicado e a quem será autorizado o ingresso aos postos de trabalho dos trainandos, conforme período determinado em comum acordo com a **UESB**, objetivando o acompanhamento e a subseqüente avaliação do estágio;
- XI. colocar à disposição dos alunos da **UESB**, o Banco de Informação Profissional, sobre as profissões existentes no Brasil;
 - XII. subsidiar a **UESB** com as informações sobre as instalações da parte concedente do estágio;
 - XIII. subsidiar a **UESB** das informações necessárias para o cumprimento pelo estagiário da apresentação semestral do relatório de estágio, contendo descrição das atividades do estágio;
 - XIV. comunicar, quando necessário, eventuais irregularidades (do âmbito escolar ou não) informadas pelas empresas concedentes de estágio;
 - XV. subsidiar a **UESB**, por ocasião do desligamento do estagiário, das informações sobre a rescisão de Termo de Compromisso de Estágio solicitada pela empresa concedente, bem como sobre o preenchimento do Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas dos períodos e da avaliação de desempenho pela empresa concedente por ocasião do desligamento do estagiário;
 - XVI. manter à disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio.

CAPÍTULO V DO ESTAGIÁRIO

Art. 12. 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 a 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º. O estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que ocorra fora do período das aulas presenciais e esteja prevista no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º. A carga horária de estágio poderá ser reduzida, pelo menos em 50% (cinquenta por cento), em período de avaliações periódicas e finais, visando garantir o bom desempenho do estudante, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

Art. 13. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 14. O aluno envolvido em estágio não obrigatório poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a do auxílio-transporte.

§ 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. 15. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º. O recesso de que trata o *caput* do 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. 16. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 17. Compete ao Estagiário:

- I. definir a época, o campo e as atividades a serem realizadas com o Coordenador de Estágio;
- II. elaborar o seu plano de estágio com o Supervisor de Campo e Coordenador de Estágios;
- III. executar as atividades previstas em seu plano de estágio;
- IV. apresentar relatórios ou outros documentos ao Coordenador de Estágios, sempre que necessário.

CAPÍTULO V DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 18. No decorrer do estágio, o estagiário deverá entregar periodicamente, ao Coordenador de Estágio, um relatório contendo a descrição das atividades realizadas, viabilizando o acompanhamento e desenvolvimento do estágio por parte da UESB.

Art. 19. Ao final do estágio ou a cada período de um ano, em data marcada pela Coordenação de Estágio, o estagiário deverá entregar um relatório descrevendo todas as atividades realizadas durante este período de estágio, acompanhado por uma Carta de Encaminhamento atestando a carga horária total cumprida pelo estagiário, utilizando o modelo fornecido pela Coordenação de Estágio.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 20. A Coordenação de estágios deverá ser indicada pela Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e nomeada pelo Reitor, de acordo com o Estatuto da UESB.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Graduação supervisionará a atuação da Coordenação de Estágios.

Art. 21. Compete a Coordenação de estágios a organização administrativa e didática dos mesmos.

Art. 22. É de responsabilidade da Coordenação de estágios:

- I. manter serviço de assessoria aos estágios;
- II. encaminhar as questões de organização dos estágios às instâncias universitárias competentes;
- III. receber e aprovar, ou não, os relatórios e tomar as providências cabíveis;
- IV. divulgar vagas de estágio disponíveis semestralmente;
- V. identificar os campos de estágio e possibilitar a inserção dos estudantes nos mesmos.

CAPÍTULO II DO SUPERVISOR DE CAMPO

Art. 23. O supervisor de campo deve ser indicado pela empresa concedente do estágio e terá as seguintes responsabilidades:

- I. atestar a frequência e as atividades do estagiário;
- II. participar da elaboração do plano de estágio;
- III. avaliar o desempenho do estagiário, emitindo parecer.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. O Termo de Compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou pelo seu representante ou assistente legal, pelos representantes legais da parte concedente, da agente de integração, quando for intermediário, e da UESB.

Art. 25. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência da Lei nº 11.788/2008 apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 26. Os casos omissos da presente Resolução serão resolvidos pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão - CONSEPE.