

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO Nº 0104/2021**

Estabelece o Regulamento Geral de Estágios de Graduação da Universidade de Brasília.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, em sua 631ª Reunião, realizada em 16/9/2021, no uso de suas atribuições, e considerando o constante nos autos do Processo SEI n. 23106.138380/2020-23,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I****CLASSIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

**Art. 1º** O Estágio no âmbito do ensino de Graduação da UnB deverá ser parte integrante dos respectivos Projetos Pedagógicos dos Cursos, e a carga horária total prevista deverá ser compatível com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada área de formação.

**§ 1º** O Estágio obrigatório é parte do requisito para a conclusão do curso, e o cumprimento da sua carga horária é condição *sine qua non* para a obtenção do diploma.

**§ 2º** O Estágio Não Obrigatório é uma atividade opcional ou complementar regulamentada por cada curso, que poderá ser acrescida, a critério de cada curso, à carga horária regular e obrigatória.

**§ 3º** Qualquer modalidade de Estágio envolve a celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com Plano de Atividades entre o(a) Estudante, a parte concedente e a Instituição de Ensino.

**§ 4º** Todas as atividades desenvolvidas no componente curricular de Estágio obrigatório devem ser descritas no Plano de Atividades com a respectiva carga horária semanal.

**§ 5º** Por decisão do Colegiado de curso de Graduação, a carga horária desenvolvida em Estágios Não Obrigatórios poderá ser convertida à carga horária do Estágio obrigatório, não sendo necessária a confecção de novo TCE, mediante atendimento dos seguintes requisitos:

I - Avaliação das atividades pelo(a) Professor(a) Orientador(a) do componente curricular de Estágio obrigatório;

II - Avaliação da carga horária, ou seja, se a carga horária descrita no TCE Não Obrigatório irá contemplar a carga horária de Estágio Obrigatório no semestre vigente.

**§ 6º** A designação “Estágio Voluntário” é inexistente. A realização de Estágio Não Obrigatório, caracterizado como tal, sem as contrapartidas financeiras, configura transgressão legal.

**Art. 2º** O Estágio deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a) da UnB e por um(a) Supervisor(a) da parte da concedente (profissional com formação e/ou experiência na área de conhecimento), com comprovação por vistos nos relatórios de atividades enviados a cada 6 (seis) meses, no caso dos Estágios Não Obrigatórios, e/ou por menção de aprovação final, no caso de Estágio Obrigatório.

**§ 1º** O(A) Professor(a) Orientador(a) da UnB é o(a) responsável pelo planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário. Compete ao(à) Professor(a) Orientador(a):

I - promover reflexões acerca da prática profissional relacionada às atividades do Estagiário;

II - proceder ao encaminhamento formal de Estudantes ao local de Estágio, orientando sobre os mecanismos, as etapas e as atividades correspondentes;

III - orientar o(a) Estagiário(a) na formulação do Plano de Atividades e documentos correlatos.

**§ 2º** Indicado pela parte concedente do Estágio, o(a) Supervisor(a) é o(a) profissional com formação e/ou experiência na área de conhecimento no local de realização do Estágio, cabendo-lhe as seguintes atribuições:

I - elaborar, em conjunto com o(a) Estagiário(a) e o(a) Professor(a) Orientador(a), o Plano de Atividades do Estágio;

II - cumprir e fazer cumprir o Plano de Atividades e a sua programação;

III - inserir o(a) Estagiário(a) na instituição concedente, orientando-o(a) quanto às normas do local, além de acompanhar e avaliar o desempenho em suas atividades no serviço;

IV - acompanhar a frequência do(a) Estagiário(a) nas atividades;

V - preencher e encaminhar os formulários de avaliação de desempenho do(a) Estagiário(a);

VI - relatar imediatamente ao(à) Professor(a) Orientador(a) eventual ocorrência de problemas com o(a) Estagiário(a).

**Art. 3º** Ao final do Estágio o Estudante deverá obrigatoriamente entregar os seguintes documentos assinados pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e Supervisor(a):

I - Declaração ou certificado de conclusão de Estágio ou termo de realização de Estágio, constando o local de realização do Estágio, o período e as horas de atividade efetiva;

II - Relatório de atividades do Estagiário a cada 6 (seis) meses;

III - Termo de rescisão, no caso de interrupção do Estágio Não Obrigatório.

**Art. 4º** O(A) Estagiário(a) poderá ser avaliado(a) no(s) cenário(s) de prática, de acordo com os critérios estabelecidos por cada curso, por exemplo:

a) contribuição teórica e/ou prática adicional à rotina do setor;

b) assiduidade e pontualidade;

c) postura e adequação ao ambiente de trabalho;

d) relacionamento com colegas, equipe e usuários;

e) relacionamento e respeito com Professores Orientadores e Supervisores;

f) proatividade;

g) compromisso e responsabilidade em relação aos prazos estabelecidos;

h) participação, compromisso e organização na realização das atividades desenvolvidas.

**Art. 5º** É vedada a assinatura de Termos de Compromisso de Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório para Estudantes em situação de trancamento de matrícula.

**Art. 6º** O termo ESTÁGIO deve ser utilizado apenas no nome de componente curricular que enseje assinatura de TCE; nomes alternativos devem ser atribuídos a quaisquer outros componentes com características de atividades práticas ou de vivência.

## CAPÍTULO II

## ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

**Art. 7º** A realização de Estágio Obrigatório na forma de componente curricular deve estar prevista e definida no Projeto Pedagógico do curso de Graduação homologado pela Câmara de Graduação (CEG).

**Parágrafo único.** A matrícula no componente curricular de Estágio Obrigatório deverá ser solicitada pelo(a) Estudante, de acordo com os critérios da respectiva Unidade Acadêmica, seguindo o calendário acadêmico da UnB.

### CAPÍTULO III

#### ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

**Art. 8º** Os Estágios Não Obrigatórios são atividades orientadas para a complementação da formação acadêmica e profissional realizadas por livre escolha do(a) Estudante. É uma atividade opcional acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso e envolve, necessariamente, remuneração (bolsa, auxílio-transporte, seguro contra acidentes pessoais e recesso remunerado) pela parte concedente.

**§ 1º** A carga horária do Estágio Não Obrigatório poderá integralizar os créditos de atividades complementares, segundo critérios e regulamentação específica de cada curso de Graduação.

**§ 2º** O acompanhamento por parte do(a) Professor(a) Orientador(a) da UnB é obrigatório, podendo ser presencial ou a distância, bem como a atuação de Supervisor indicado pela concedente do Estágio.

**§ 3º** Os Estágios Não Obrigatórios não poderão ser indeferidos pelas Unidades Acadêmicas com base no Rendimento Acadêmico do Estudante.

**§ 4º** São justificativas para o indeferimento:

- I - plano de atividades em desacordo com a área de formação;
- II - descumprimento de orientações de conselhos profissionais;
- III - caracterização de desvio de função ou inadequações técnicas;
- IV - pendências, junto ao curso, em relação a Estágios anteriores.

**§ 5º** O indeferimento baseado no percentual de integralização do curso só poderá ocorrer se esse requisito estiver contemplado no PPC do curso.

**§ 6º** Caso se avalie que as atividades propostas em campo requerem embasamento teórico que o(a) Estudante ainda não detém, também é possível indeferir a realização do Estágio ou solicitar adequação do Plano de Atividades.

### CAPÍTULO IV

#### GESTÃO INSTITUCIONAL DOS ESTÁGIOS

**Art. 9º** A gestão dos Estágios na UnB é realizada pelo Decanato de Ensino de Graduação (DEG), Colegiados dos Cursos de Graduação e Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

**§ 1º** Compete ao DEG a gestão central dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios dos(as) Estudantes regularmente matriculados nos cursos de Graduação na UnB, incluindo a celebração de convênios.

**§ 2º** Compete aos Colegiados dos Cursos de Graduação a organização do fluxo de processos de Estágio nos respectivos cursos e a indicação do(a) Professor(a) Orientador(a).

**§ 3º** Compete ao DGP a gestão de Estágios com atividades realizadas na Universidade de Brasília, por Estudantes externos ou os da própria UnB, bem como concessão de bolsa e auxílio-transporte.

## CAPÍTULO V

### CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIOS

**Art. 10.** A carga horária das atividades de Estágio será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte concedente e o(a) Estagiário(a), não podendo ultrapassar o total de 30 (trinta) horas semanais, considerando o somatório de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios realizados simultaneamente.

**§ 1º** O(A) Estudante poderá, excepcionalmente, cumprir jornada de Estágio superior a 30 (trinta) horas semanais, não mais que 40 (quarenta) horas, resguardados os limites e os requisitos legais, desde que não esteja cursando componentes curriculares presenciais obrigatórios, optativos e/ou módulo livre nos horários dedicados às atividades de Estágio. Esta condição, necessariamente, deve estar prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

**§ 2º** A carga horária de Estágio somente será computada como componente curricular de Estágio Obrigatório se o Estudante cumprir as atividades em sua totalidade e mediante a comprovação de registro ou declaração de frequência e apresentação do relatório final, a fim de que seja cumprida a carga horária exigida pelas DCNs de cada Curso de Graduação.

**§ 3º** Quando o(a) Estudante se ausentar do campo de Estágio, a carga horária do dia faltante deverá ser reposta ao longo do período letivo, conforme acordo com o Professor Orientador e o Supervisor.

**§ 4º** Caso o(a) Estudante não possa repor as faltas por qualquer motivo, deve ter concedido o trancamento do componente curricular de Estágio Obrigatório.

**§ 5º** O período de realização do Estágio Obrigatório não deverá ultrapassar o último dia do semestre letivo.

## CAPÍTULO VI

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

**Art. 11.** Os Estágios não pressupõem vínculo empregatício de qualquer natureza, porém, é compulsória a celebração do TCE entre o Estudante (ou seu representante ou assistente legal), a Instituição Concedente e a Instituição de Ensino, prevendo as condições de realização do Estágio.

**§ 1º** Os TCEs de Estágios Obrigatório e Não Obrigatório, preferencialmente, deverão seguir os modelos adotados pelo DEG.

**§ 2º** A manutenção de Estagiários(as) em desconformidade com a legislação vigente sobre Estágio, bem como trabalhista e previdenciária, impedirá a concedente de receber Estagiários da UnB por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

**§ 3º** No caso de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios realizados no âmbito da UnB por Estudantes vinculados a outra Instituição de Ensino ou por Estudantes da UnB, o TCE deverá seguir o padrão estabelecido pelo DEG. A assinatura do TCE será realizada da seguinte maneira:

I - pelo Estagiário(a);

II - por Representante do DGP, que terá o papel de CONCEDENTE;

**III** - pelo(a) Professor(a) na UnB ou Profissional com comprovada atuação na área que será o(a) SUPERVISOR(A) DA CONCEDENTE;

**IV** - por Representante da Instituição de Ensino (IE) de origem ou da Unidade Acadêmica da UnB, que será a CONVENIENTE.

**§ 4º** Excepcionalmente, o DEG poderá assumir a assinatura de TCEs no papel de CONCEDENTE.

**§ 5º** Todos os registros dos TCEs assinados e os relatórios finais deverão ser permanentemente arquivados pela Coordenação do Curso de Graduação.

**§ 6º** Não será admitida a assinatura retroativa de TCEs.

**Art. 12.** A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades não é uma atividade restrita à Coordenação de Curso de Graduação, podendo se estender a todo e a qualquer Docente da Universidade de Brasília do curso no qual o(a) Estudante esteja matriculado(a), que poderá orientar Estudantes de Estágio em sua área de atuação.

**Parágrafo único.** Os(As) Docentes da Universidade de Brasília assinam TCEs na condição de representantes institucionais no âmbito dos Estágios na Graduação, o que pressupõe o conhecimento da legislação vigente sobre o tema.

## CAPÍTULO VII

### PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

**Art. 13.** O Plano de Atividades de Estágio descreverá as principais atividades a serem desenvolvidas pelo(a) Estagiário(a) na Instituição Concedente, de acordo com as atividades permitidas pelos conselhos profissionais de cada área ou normativas equivalentes.

**§ 1º** Caso o(a) Professor(a) Orientador(a) avalie as atividades como não pertinentes, poderá solicitar adequações ou indeferir a realização ou a prorrogação do Estágio.

**§ 2º** Quando da prorrogação do período de Estágio, um novo Plano de Atividades deverá ser validado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e anexado ao Termo Aditivo.

## CAPÍTULO VIII

### LOCAIS DE ESTÁGIOS

**Art. 14.** Os Estágios poderão ocorrer em locais de prática que devem contar com a infraestrutura adequada aos objetivos do Estágio, dispor de profissional qualificado para atuar como Supervisor da parte Concedente, proporcionar oportunidades de vivências de situações concretas de trabalho e possibilitar ao Estagiário a ampliação e o aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos.

## CAPÍTULO IX

### DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

**Art. 15.** O(A) Estudante será desligado do Estágio nas seguintes hipóteses:

**I** - ao término do período do Estágio descrito no TCE;

**II** - a pedido do Estudante ou da parte Concedente;

**III** - a qualquer tempo no interesse da Administração Pública ou por contingenciamento orçamentário por parte da Concedente;

**IV** - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;

**V** - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias, durante todo o período de Estágio;

**VI** - pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o(a) Estagiário(a);

**VII** - por conduta incompatível com a exigida pela Instituição.

## CAPÍTULO X

### FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS

**Art. 16.** Instituições públicas e privadas e profissionais liberais poderão celebrar convênio com a UnB para aceitação de Estagiários, no qual constarão as áreas de atuação e as habilidades profissionais a serem desenvolvidas pelos Estudantes, desde que guardem estrita correlação com a proposta pedagógica dos cursos e as atribuições desempenhadas pelas instituições concedentes.

**§ 1º** Para a realização de Estágios Não Obrigatórios com agentes de integração, empresas públicas ou privadas, é compulsória a formalização dos convênios entre esses agentes e a UnB.

**§ 2º** Para os Estágios Obrigatórios fica facultada a formalização de convênios, exceto para Estágios Obrigatórios remunerados, para os quais o convênio também será exigido.

**§ 3º** Convênios formalizados deverão, preferencialmente, atender o maior número de Cursos de Graduação da UnB que sejam pertinentes, com vigência de no máximo 5 (cinco) anos, com possibilidade de renovação pelo mesmo período.

**§ 4º** A minuta de convênio poderá contemplar Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios para qualquer concedente.

**§ 5º** A contratação de seguro contra acidentes pessoais em nome do Estagiário é condição essencial para a celebração do convênio, devendo constar no TCE o respectivo número de apólice e o nome da seguradora.

**§ 6º** O seguro contra acidentes pessoais para Estágios Não Obrigatórios é de responsabilidade da Instituição Concedente ou da Empresa Integradora.

**§ 7º** O seguro contra acidentes pessoais para Estágios Obrigatórios é de responsabilidade da IES de origem do(a) Estagiário(a).

**§ 8º** Profissionais liberais de nível superior poderão oferecer Estágio com as seguintes condições:

**I** - cumprir requisitos legais para exercer a profissão;

**II** - oferecer o pagamento de bolsa, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais, no caso de Estágio Não Obrigatório.

**Art. 17.** Para a assinatura de convênio de Estágios entre a UnB e empresas públicas e privadas serão exigidos os seguintes documentos:

**I** - Estatuto ou Contrato Social;

**II** - CNPJ;

**III** - RG do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

**IV** - Ato/Ata ou Procuração delegando competência de assinatura como representante legal da empresa, quando necessário.

**Art. 18.** Para a assinatura de convênio para Estágios entre a UnB e profissionais liberais de nível superior serão exigidos os seguintes documentos:

I - comprovação de cumprimento de requisitos legais para exercer a profissão, incluindo registro ativo no conselho de classe profissional, quando aplicável;

II - CPF;

III - RG;

IV - comprovante de residência.

## CAPÍTULO XI

### ESTÁGIO NO EXTERIOR

**Art. 19.** Caso algum(a) Estudante solicite avaliação de atividades desenvolvidas no exterior como Estágio, caberá ao Colegiado de Curso analisar o pleito.

§ 1º Caso aprovada pelo Colegiado, a realização de Estágio no Exterior deve ser autorizada pelo DEG.

§ 2º Todos os documentos (TCE, Plano de Atividades, Parecer e Ata da reunião do Colegiado) devem ser arquivados pela Coordenação do Curso.

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 20.** Regulamentos de Estágios por áreas contemplarão as particularidades dos Cursos de Graduação da Universidade de Brasília com base neste Regulamento Geral de Estágios.

**Art. 21.** Os casos omissos serão analisados pelo Decanato de Ensino de Graduação (DEG), pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) ou pelos Colegiados dos Cursos.

**Art. 22.** Este Regulamento Geral de Estágios entra em vigor na data de sua aprovação. Os cursos e a instância em que ele venha a repercutir terão o prazo de um ano, a contar da aprovação, para realizar as adaptações decorrentes da aplicação da norma.



Documento assinado eletronicamente por **Enrique Huelva Unternbaumen, Vice-Reitor(a) da Universidade de Brasília**, em 23/09/2021, às 11:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **7183597** e o código CRC **86DF808C**.