

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES



**Universidade
Potiguar**

LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES®

UNIVERSIDADE POTIGUAR – UnP

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES

(Atualizado pela Resolução nº 071/2017-CONSUNI, de 11/10/2017)

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	4
Das Disposições Gerais	4
CAPÍTULO II	4
Da Definição, Objetivos e Classificação de Estágio	4
CAPÍTULO III	5
Da Administração do Estágio	5
Seção I.....	6
Das Obrigações do Coordenador de Estágio Obrigatório.....	6
Seção II.....	8
Das Obrigações do Professor Orientador de	8
Estágio Não Obrigatório	8
Seção III.....	9
Das Obrigações do Estagiário	9
Seção IV	10
Dos Direitos do Estagiário	10
CAPÍTULO IV	11
Da Finalidade do Estágio	11
CAPÍTULO V	11
Do Acesso ao Estágio	11
CAPÍTULO VI	12
Da Realização do Estágio	12
CAPÍTULO VII	12
Da Formalização do Estágio	12
CAPÍTULO VIII	14
Da Duração e da Jornada do Estágio	14
CAPÍTULO IX.....	15
Das Disposições Finais	15
ANEXO.....	16
RESOLUÇÃO Nº 071/2017-CONSUNI	16

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento constitui-se no diploma legal que regula as condições da organização e do desenvolvimento de estágios na Universidade Potiguar – UnP, em consonância com a legislação em vigor.

Parágrafo único. Estágio faz parte do projeto pedagógico do curso e poderá ser Obrigatório ou não Obrigatório.

Art. 2º Este Regulamento tem a finalidade de:

I. orientar e regulamentar as atividades de estágio da UnP e definir as competências de sua administração e as áreas de interação com as demais atividades acadêmicas e órgãos da administração da Universidade;

II. estabelecer a definição, objetivos e classificação de estágio;

III. orientar o acesso, realização e formalização do estágio;

IV. definir a duração e jornada do estágio;

V. definir as obrigações do estagiário, do coordenador de estágio obrigatório e do professor orientador de estágio não obrigatório do curso;

VI. contribuir para a integração entre as instâncias administrativas e acadêmicas que compõe a atividade de estágio.

CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO, OBJETIVOS E CLASSIFICAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 3º 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 ensino 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 a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º 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 a carga horária regular e obrigatória.

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

CAPÍTULO III

DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 5º A administração do estágio é competência do Global Office - Empregabilidade, com o apoio do Coordenador de Estágio Obrigatório e do

Professor Orientador de Estágio Não Obrigatório do Curso, com as seguintes atribuições:

I. enviar às empresas interessadas em oferecer campo de estágio aos alunos dos cursos da UnP, quando solicitada, as normas de formalização de convênio de estágio e a minuta do convênio;

II. manter atualizado o cadastro dos convênios de estágio e o acompanhamento de suas vigências;

III. assinar, por meio de seu titular ou por delegação destes, os Termos de Compromisso de Estágio, como representante da Universidade;

IV. enviar para as Coordenações dos Cursos, mensalmente, a relação dos alunos em estágio cadastrados no Sistema de Estágio da UnP.

Art. 6º A Coordenação de Estágio Obrigatório e a Orientação do Estágio Não Obrigatório, responsabilidade da Coordenação do Curso, tanto pode ser exercida pelo próprio Coordenador, no cumprimento da parte de sua obrigação funcional relativa ao exercício da docência, como pode ser delegada a Professor com formação na área profissional do curso.

Seção I

Das Obrigações do Coordenador de Estágio Obrigatório

Art. 7º O exercício docente em estágio obrigatório, para fins deste Regulamento, compreende a atuação do docente em atividades e ações de aprendizagem com vinculação entre a formação teórica e o início da vivência profissional, na forma regulamentada para o curso.

Art. 8º Constituem obrigações do Coordenador de Estágio Obrigatório:

I. zelar pelo cumprimento deste Regulamento e das normas de estágio obrigatório definidas para o curso;

II. promover o registro, o acompanhamento e a avaliação do estágio obrigatório;

- III.** acompanhar a freqüência regular do aluno inscrito em estágio obrigatório, requisito para a continuidade do estágio;
- IV.** solicitar relatório de estágio, semestralmente, como forma de verificar se o aluno está desenvolvendo atividades que complementem à teoria oferecida pelo Curso;
- V.** orientar os alunos em relação às peculiaridades do estágio obrigatório;
- VI.** exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- VII.** orientar os alunos em relação ao preenchimento, ao fluxo de procedimento operacional do Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- VIII.** assinar o Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- IX.** participar das reuniões, sistemáticas, com os coordenadores de estágio, convocadas pelo Global Office – Empregabilidade;
- X.** avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;
- XI.** comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- XII.** elaborar em articulação com a Unidade Concedente de Estágio e o estagiário o Plano de Atividades de Estágio;
- XIII.** incorporar ao Termo de Compromisso de Estágio, o plano de atividades do estagiário, por meio de aditivos, à medida que for avaliado o desempenho do estagiário;
- XIV.** exercer outras atividades inerentes à função ou que lhe sejam delegadas pela Coordenação do Curso.

Seção II

Das Obrigações do Professor Orientador de Estágio Não Obrigatório

Art. 9º O exercício docente em estágio não obrigatório, para fins deste Regulamento, compreende a atuação do docente em atividades e ações de aprendizagem com vinculação entre a formação teórica e o início da vivência profissional, desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 10. Constituem obrigações do Professor Orientador de Estágio Não Obrigatório:

I. zelar pelo cumprimento deste Regulamento e das normas de estágio não obrigatório definidas para o curso;

II. orientar o estagiário sobre o fluxo do procedimento administrativo e devido preenchimento do termo de compromisso, indicando as condições de adequação do estágio não obrigatório à proposta pedagógica do curso, ao horário e calendário escolar;

III. acompanhar a renovação de matrícula e frequência regular do aluno que esteja desenvolvendo atividades de estágio não obrigatório, requisito para a continuidade do estágio;

IV. exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades, como forma de verificar se o aluno está desenvolvendo atividades que complementem à teoria oferecida pelo Curso;

V. orientar os alunos em relação às peculiaridades do estágio não obrigatório;

VI. orientar os alunos em relação ao preenchimento, ao fluxo de procedimento operacional do Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

VII. participar das reuniões, sistemáticas, com os coordenadores de estágio, convocadas pelo Global Office – Empregabilidade;

VIII. avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;

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

X. elaborar em articulação com a Unidade Concedente de Estágio e o estagiário o Plano de Atividades de Estágio;

XI. incorporar ao termo de compromisso o plano de atividades do estagiário, por meio de aditivos, à medida que for avaliado o desempenho do estagiário;

XII. ser responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

XIII. zelar pelo cumprimento das cláusulas do termo de compromisso de estágio em conformidade com a Lei 11.788 de 25.09.2008 para que não caracterize vínculo de emprego do estagiário com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária;

XIV. exercer outras atividades inerentes à função ou que lhe sejam delegadas pela Coordenação do Curso.

Art. 11. O exercício docente em estágio não obrigatório, para fins deste Regulamento, compreende a atuação do docente em atividades e ações de aprendizagem com vinculação entre a formação teórica e o início da vivência profissional, na forma regulamentada para o curso.

Seção III Das Obrigações do Estagiário

Art. 12. Constituem obrigações do estagiário:

I. atender às exigências atribuídas neste Regulamento;

II. cumprir as cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio;

III. desenvolver as atividades do Estágio de acordo com o Plano de

Trabalho, incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio;

IV. submeter-se aos procedimentos de avaliação do estágio;

V. integralizar a carga horária total do Estágio Obrigatório;

VI. apresentar e visar os relatórios de acompanhamento e o relatório final nos prazos estabelecidos.

Seção IV Dos Direitos do Estagiário

Art. 13. Constituem direitos do estagiário:

I. ter um professor responsável pela:

a) avaliação das instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário;

b) comunicação à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

c) avaliação e o acompanhamento das atividades do estagiário;

d) orientação dos procedimentos sobre estágio na UnP.

II. desenvolver atividades de estágio, na mesma parte concedente, por no máximo 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

III. receber ou não bolsa ou outra forma de contraprestação, quando se tratar de estágio obrigatório;

IV. receber, compulsoriamente, bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como auxílio-transporte quando se tratar de estágio não obrigatório;

V. reconhecer que a eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício;

VI. inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social;

VII. recesso de 30 (trinta) dias de férias quando se tratar de estágio não obrigatório, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;

VIII. receber remuneração durante o período de férias no estágio não obrigatório;

IX. receber, proporcionalmente, os dias de recesso nos casos de o estágio não obrigatório ter duração inferior a 1 (um) ano;

X. redução da carga horária do estágio a pelo menos à metade, quando estiver no período de avaliação parcial e final, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o seu bom desempenho.

CAPÍTULO IV DA FINALIDADE DO ESTÁGIO

Art. 14. As atividades pré-profissionais do estágio, em suas dimensões profissionais e sociais, realizadas em situações reais de trabalho e sem vínculo empregatício, têm por finalidade propiciar ao aluno:

- I.** estudo aplicado no campo específico do seu curso;
- II.** intercâmbio de experiências;
- III.** orientação na escolha de sua especialização profissional;
- IV.** integração entre a teoria e a prática;
- V.** treinamento para facilitar sua futura absorção pelo mercado de trabalho;
- VI.** adaptação social e psicológica à sua futura atividade profissional.

CAPÍTULO V DO ACESSO AO ESTÁGIO

Art. 15. O acesso a estágio obrigatório e não obrigatório é privativo ao aluno regularmente matriculado e frequentando curso, em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

Art. 16. É vedado o acesso às atividades relacionadas a estágio, mesmo em caráter de exceção ou de especial admissibilidade, para o aluno com situação irregular de matrícula.

Art. 17. O tempo de estágio obrigatório e não obrigatório realizado antes da efetuação de matrícula, no semestre letivo, não é computado para fins de integralização curricular.

Art. 18. A realização de estágios, nos termos da Lei do Estágio - nº 11.788 de 25.09.2008, 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.

CAPÍTULO VI DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 19. O estágio deve ser realizado em empresas, instituições públicas ou privadas, devidamente conveniadas com a UnP ou através de Agentes de Integração que apresentem condições de proporcionar ao aluno-estagiário a oportunidade de desenvolver atividades práticas que possibilitem complementar sua formação profissional.

Parágrafo único. O estágio poderá ser realizado na própria UnP, quando devidamente aprovado pelas instâncias administrativas envolvidas, assegurando o alcance dos objetivos previstos neste Regulamento.

CAPÍTULO VII DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 20. A formalização do estágio se dá por meio dos seguintes atos administrativos:

- I. celebração de convênio, pactuando a oferta do estágio, firmado entre a

Universidade, sob a orientação da Coordenação do Curso, e a Unidade Concedente ou por meio de um Agente de Integração;

II. assinatura de um Termo de Compromisso de Estágio firmado pelo aluno-estagiário, pelo representante pelo Reitor ou por Titular acadêmico com delegação.

Parágrafo único. A prévia celebração do convênio antecede, como condição indispensável, a assinatura e o registro do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 21. O Termo de Compromisso de Estágio deve atender às seguintes exigências:

I. definir a classificação do estágio, ou seja, se é obrigatório ou não obrigatório;

II. indicar a data de início e término do contrato;

III. estabelecer a carga horária máxima diária a ser cumprida pelo estagiário;

IV. identificar o representante legal da Universidade;

V. identificar o professor orientador responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

VI. constar, em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, esclarecendo a identificação da seguradora, o número e o valor da apólice;

VII. constar a data da emissão e as respectivas assinaturas do aluno-estagiário, do representante legal da unidade concedente e da Universidade, bem como de 02 (duas) testemunhas.

§ 1º A Coordenação do Global Office representa a UnP na assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, conforme portaria de delegação do Reitor.

§ 2º O descumprimento 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. 22. Na formalização do Termo de Compromisso de Estágio devem ser observados os seguintes procedimentos:

I. o Termo de Compromisso de Estágio é, inicialmente, assinado em 04 (quatro) vias, pelo próprio aluno-estagiário, pelo representante legal da unidade concedente do estágio, por 02 (duas) testemunhas;

II. em seguida, o aluno, antes da data de início do estágio, apresenta o Termo de Compromisso de Estágio no Global Office – Empregabilidade, para fins de cadastro e assinatura pela Universidade;

III. atendidas as formalidades definidas no inciso anterior, o Termo de Compromisso de Estágio é devolvido ao aluno, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de sua apresentação para assinatura e cadastro, competindo a este providenciar a seguinte destinação:

- a) 01 (uma) via para o próprio aluno;
- b) 01 (uma) via para a unidade concedente de estágio;
- c) 01 (uma) via para o Global Office - Empregabilidade;
- d) 01 (uma) via para o Agente de Integração, quando for o caso.

CAPÍTULO VIII

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 23. O estágio obrigatório tem duração definida de acordo com a respectiva carga horária que lhe é atribuída, como disciplina Estágio Supervisionado, no Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 24. A integralização da carga horária total do estágio classificado como obrigatório é obrigatória, computando-se, inclusive, as horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades.

Parágrafo único. O cumprimento integral do Estágio classificado como obrigatório é condição, indispensável, para a declaração de conclusão de curso e, conseqüentemente, para a obtenção de grau e emissão do respectivo diploma.

Art. 25. Durante a realização do Estágio são observados os requisitos de avaliação específicos para cada curso, conforme definido no respectivo Projeto Pedagógico.

Art. 26. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 27. 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 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pelo Global Office-Empregabilidade, em consonância com as diretrizes emanadas da Reitoria da Universidade Potiguar.

Art. 29. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior Universitário - CONSUNI, respeitadas as demais formalidades legais, ficando revogado o Regulamento de Estágios Curriculares aprovado pela Resolução nº 010/2006-ConEPE-UnP, de 30/05/06.

ANEXO
RESOLUÇÃO Nº 071/2017-CONSUNI



**Universidade
Potiguar**

LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES

Av. Roberto Freire, 2184 - Capim Macio
CEP 59082-902, Natal/RN, Brasil

laureate.net www.unp.br

Telefone: +55 84 3215.1234

Resolução Nº 071/2017-CONSUNI/UnP

Natal-RN, 11 de outubro de 2017.

Aprova o Regulamento de Estágios Curriculares.

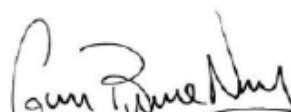
O Presidente do Conselho Superior Universitário - CONSUNI da Universidade Potiguar, na observância ao estabelecido no Art. 13, Inciso VI, do Estatuto desta Universidade,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágios Curriculares da Universidade Potiguar, integrante desta Resolução, como anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 3º Publique-se no âmbito da Universidade.


Prof. Gedson Bezerra Nunes
Presidente do CONSUNI



www.unp.br  /universidadepotiguar  @unpoficial



**Universidade
Potiguar**

LAUREATE INTERNATIONAL UNIVERSITIES®