



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

RESOLUÇÃO Nº 678/2008.

EMENTA: Estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando os termos da Decisão Nº 082/2008 do Pleno deste Conselho, em sua VII Reunião Ordinária, realizada no dia 16 de dezembro de 2008, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.021037/2008,

R E S O L V E:

Considerando a necessidade de regulamentar o Estágio Supervisionado Obrigatório, com base na Lei 11788 de 26/09/2008.

Art. 1º - Estabelecer normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado obrigatório para os estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, conforme anexo e de acordo com o Processo.

Art. 2º - Torna sem efeito a Resolução nº 038/88 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE, em consequência do artigo 1º.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 17 de dezembro de 2008.

PROF. VALMAR CORRÊA DE ANDRADE
= PRESIDENTE =

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

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 678/2008 DO CEPE)

NORMAS PARA ORGANIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

CAPITULO I

DA CONCEPÇÃO DO ESTÁGIO.

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

Art.2º- O Estágio Supervisionado Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito pra integralização curricular e obtenção de diploma.

Art. 3º- As especificidades de cada curso determinarão, a partir de que período o Estudante poderá realizar o estágio supervisionado obrigatório.

Art.4º- O Estudante tem que estar matriculado na disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório, no período de matrícula estipulado no calendário acadêmico da UFRPE. Tendo sua carga horária definida pelo Colegiado de Coordenação Didática do respectivo Curso.

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.

Art. 6º- O Estágio Supervisionado Obrigatório constitui uma forma de integração estudante/Empresa/Instituição de Ensino/UFRPE, tendo os seguintes objetivos:

I – Proporcionar ao estudante situações profissionais reais para aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos com elemento constitutivo do movimento permanente de ação/reflexão, teoria/prática, tendo como referência básica a realidade social concreta;

II - Viabilizar a retro alimentação do ensino, oferecendo ao Estudante a possibilidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional e à Universidade subsídios à revisão e renovação dos currículos dos cursos;

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



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 678/2008 DO CEPE).

CAPITULO II

DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

III- possibilitar ao estudante o convívio com o ambiente de trabalho, visando o desenvolvimento de habilidades técnicas e a vivência de atitudes indispensáveis ao profissional;

IV- Viabilizar o intercâmbio de informações entre a Universidade e os campos de estágio.

CAPITULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

I - DA COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS DA UFRPE

Art. 7º- Compete à Coordenação Geral de Estágios:

- a) Estabelecer Normas e Diretrizes Gerais para o estágio Curricular através da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, com participação conjunta das Coordenadorias de Curso, considerando a legislação vigente;
- b) Manter intercâmbio sistemático com as instituições como campos de estágio;
- c) Supervisionar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme termo de compromisso;
- d) prestar serviços administrativos para a legalização e andamento de estágios;
- e) proceder ao encaminhamento dos Estudantes candidatos a estágio às empresas, indicado pela Coordenação;
- f) atuar como interveniente no ato da celebração do termo de compromisso entre a empresa e o estagiário;

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



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 678/2008 DO CEPE).

- g) fornecer e orientar os estudantes para o correto preenchimento de formulários/documentos relativos ao estágio;
- h) dar parecer nas questões de estágios e exercer outras atribuições diretamente relacionadas no âmbito de sua competência.

II - DO COORDENADOR DE CURSO

Art. 8º - Compete ao Coordenador de cada Curso:

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

III - DO PROFESSOR SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA UFRPE

Art. 9º – Compete ao Professor Supervisor de estágio da UFRPE

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

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

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



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 678/2008 DO CEPE).

IV - DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO DA UFRPE

Art. 10 - Compete ao Professor Orientador:

- a) assistir ao estudante, na UFRPE, durante o período de realização do estágio;
- b) participar de outras atividades relacionadas à orientação de estágio, se for necessário;
- c) enviar relatório final de estágio ou monografia, conforme o caso ao Coordenador do respectivo Curso.

V - DO ESTAGIÁRIO

Art. 11 - Compete ao estagiário:

- a) observar as normas e regulamentos da UFRPE;
- b) acatar as normas da empresa concedente do estágio;
- c) respeitar as cláusulas do termo de compromisso;
- d) solicitar cadastramento de seguro contra acidentes pessoais junto a Coordenação Geral de estágios de acordo com o Calendário Acadêmico da UFRPE;
- e) elaborar relatório final junto ao supervisor da concedente do estágio.

VI - DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA

Art. 12 – Compete ao Supervisor de estágio da empresa:

- a) promover a integração do estagiário na empresa;
- b) contactar o Professor supervisor/Orientador de Estágio da UFRPE, quando necessário;
- c) elaborar e assinar o Plano de Estágio;
- d) proceder à avaliação do estagiário na empresa;
- e) orientar o estagiário durante o seu período na empresa;
- f) encaminhar o relatório final ao Orientador, para revisão e posterior envio a Coordenação do Curso para homologação em CCD.

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



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 678/2008 DO CEPE).

VII - DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

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

- a) firmar com o estagiário o termo de compromisso;
- b) informar ao estagiário as normas da empresa;
- c) designar um Supervisor da empresa, graduado, na área em que o estágio será realizado;
- e) contactar a Coordenação Geral de Estágios, para qualquer necessidade de alterações no termo de compromisso celebrado, para que seja providenciado um termo aditivo;
- f) contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso, alternativamente, pode ser assumida pela Instituição de Ensino, se a concedente não puder fazer;
- g) aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO IV-DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 14 – O tempo previsto para estágio só passará a ser computado a partir da assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 15 - A jornada diária do Estágio Curricular Obrigatório não poderá ser inferior a 04 (quatro) horas diárias e não exceder a 6 (seis) horas. O estágio deverá ser desenvolvido em turno contrário ao turno de matrícula acadêmica do estudante, conforme o caso.

CAPÍTULO V- DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIÁRIO

Art. 16 - O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do contrato.

Art. 17 - O estagiário poderá ser desligado da empresa antes do encerramento do período de estágio previsto, nos seguintes casos:

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



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

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 678/2008 DO CEPE).

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

Art. 18 - O pedido de desligamento deverá ser feito com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

Art. 19- O desligamento do estagiário, por iniciativa da empresa, deverá ser comunicado à Coordenação Geral de Estágios- PREG/UFRPE, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20 - A realização do Estágio Curricular Obrigatório por parte do estudante não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 21- Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação ouvido a Coordenação Geral de Estágios, no que couber.

Art. 22- Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 17 de dezembro de 2008.

PROF. VALMAR CORRÊA DE ANDRADE
= PRESIDENTE =

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