



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

CONSELHO UNIVERSITÁRIO
CÂMARA DE GRADUAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 7/2015 – CONSUNI/CGRAD

Aprova o Regulamento de Estágio da UFFS.

A Câmara de Graduação do Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo nº 23.205.001422/2015-96 e o voto do relator;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio da UFFS, que organiza o funcionamento dos Estágios Obrigatórios e Não-Obrigatórios, conforme disposto no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Portaria 370/GR/UFFS/2010.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões da Câmara de Graduação do Conselho Universitário, 7ª Reunião Ordinária, em Chapecó-SC, 13 de agosto de 2015.

Prof. João Alfredo Braidá

Presidente da Câmara de Graduação

Prof. Jaime Giolo

Presidente do Conselho Universitário



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

ANEXO I

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Para os fins do disposto neste Regulamento, considera-se Estágio o conjunto de atividades de caráter acadêmico-profissional e social vinculadas à área de formação do estudante e desenvolvidas em Unidades Concedentes de Estágio (UCEs), em conformidade com as exigências da legislação de estágio, com os princípios institucionais, com os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) e com o presente Regulamento.

Art. 2º Em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que estabelece a exigência de vinculação dos estágios com o projeto formativo dos cursos, o presente Regulamento adota a classificação dos estágios em "Obrigatórios" e "Não-Obrigatórios".

§1º Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para integralização do curso e obtenção de diploma.

§2º Estágio Não-Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

**TÍTULO II
DA CONCEPÇÃO E OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**CAPÍTULO I
DA CONCEPÇÃO DO ESTÁGIO**

Art. 3º O Estágio na UFFS é concebido como um tempo-espço de formação teórico-prática orientada e supervisionada, que mobiliza um conjunto de saberes acadêmicos e profissionais para observar, analisar e interpretar práticas institucionais e profissionais e/ou para propor intervenções, cujo desenvolvimento se traduz numa oportunidade de reflexão acadêmica, profissional e social, de iniciação à pesquisa, de reconhecimento do campo de atuação profissional e de redimensionamento dos projetos de formação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

Art. 4º São objetivos gerais do estágio:

I - fortalecer a formação teórico-prática a partir do contato e da vivência de situações profissionais e socioculturais vinculadas à área de formação dos acadêmicos;

II - fomentar o diálogo acadêmico, profissional e social entre a UFFS e as UCEs;

III - aproximar o estudante da realidade profissional e social de sua área de formação;

IV - desenvolver atividades curriculares previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos;

V - aprimorar o exercício da observação e da interpretação contextualizada da realidade profissional e social;

VI - promover o planejamento e o desenvolvimento de atividades de intervenção profissional e/ou social que envolvam conhecimentos da área de formação do estagiário;

VII - fomentar a prática da pesquisa como base da observação, do planejamento, da execução e da análise dos resultados das atividades desenvolvidas pelo acadêmico no âmbito dos estágios;

VIII - ampliar a oferta de possibilidades de formação acadêmico-profissional e social dos cursos, para além dos componentes curriculares obrigatórios;

IX - fortalecer o exercício da reflexão e do questionamento acadêmico, profissional e social e o aperfeiçoamento dos projetos formativos dos cursos;

X - fortalecer o diálogo curricular entre os cursos da UFFS e as áreas afins e com os domínios que integram seus currículos.

**TÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS, DAS UNIDADES
CONCEDENTES E DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO**

**CAPÍTULO I
DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

Art. 5º As atividades de estágio não geram vínculo empregatício de qualquer natureza e observarão os seguintes requisitos:

I - matrícula e frequência regular em Curso de Graduação da UFFS;

II - celebração de Termo de Compromisso entre o Estagiário, a UCE e a UFFS;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

III - Plano de Atividades de Estágio, elaborado conjuntamente pelo Estagiário, professor-orientador da UFFS e supervisor da UCE, anexado ao Termo de Compromisso;

IV - contratação de Seguro contra acidentes pessoais para o estagiário;

V - vinculação das atividades com uma situação real de trabalho e com o campo de formação acadêmica e profissional do estagiário;

VI - supervisão qualificada na área de formação junto ao campo de estágio, comprovada por vistos nos relatórios de atividades e por menção de aprovação final;

VII - orientação por um professor do curso de formação do estagiário, comprovada por vistos nos relatórios de atividades e por menção de aprovação final;

VIII - avaliação das atividades desenvolvidas pelo estagiário e produção de relatório.

Art. 6º A avaliação da natureza das atividades propostas e de sua adequação ao caráter formativo, à fase e carga horária curricular do acadêmico no curso é feita pela Coordenação de Estágios do curso, obedecendo aos critérios previstos na legislação e neste Regulamento.

Art. 7º O Termo de Compromisso explicita as condições gerais do desenvolvimento das atividades e é assinado pelo Coordenador Acadêmico, pelo estagiário e pelo representante da UCE.

Art. 8º A supervisão no local de trabalho obedece ao previsto na legislação.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES CONCEDENTES DE ESTÁGIO E TERMO DE CONVÊNIO

Art. 9º São Unidades Concedentes de Estágio (UCEs) entidades públicas ou privadas e/ou profissionais liberais de nível superior, registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que ofertam oportunidade para o desenvolvimento de atividades de estágio no âmbito acadêmico-profissional e/ou social vinculadas ao perfil de formação dos cursos de graduação da UFFS.

Art. 10. A fim de consolidar o projeto institucional e dos respectivos cursos de graduação, a UFFS prioriza a realização de estágios com UCEs devidamente conveniadas e celebra os convênios diretamente com as UCEs, sempre que possível.

Parágrafo único. A Coordenação Acadêmica decide sobre pedido de dispensa de convênio e/ou realização de conveniamento através de agente integrador mediante justificativa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Art. 11. A UFFS pode constituir-se em UCE e oferecer oportunidades de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório.

§1º A solicitação de realização de atividades de Estágio Obrigatório na UFFS deve ser dirigida à chefia correspondente, acompanhada de justificativa, cabendo à mesma a decisão sobre o aceite da proposta.

§2º A oferta de oportunidades de Estágio Não-Obrigatório é feita através da publicização das vagas existentes por meio de edital específico, que deve explicitar os critérios de seleção.

Art. 12. A celebração de Termo de Convênio é feita através da Coordenação Acadêmica em articulação com as Coordenações de Estágio dos cursos demandantes, tendo por base os seguintes critérios:

I - existência de demandas formativas dos cursos da UFFS nas áreas de atuação das instituições ou organizações;

II - conhecimento e adesão das UCEs ao projeto institucional da UFFS e pré-disposição para contribuir com a formação dos acadêmicos;

III - existência de condições de trabalho adequadas à formação acadêmico-profissional;

IV - existência de supervisão para acompanhamento de acadêmicos no local de trabalho.

Art. 13. Os convênios têm validade institucional, com vigência de até 5 (cinco) anos, podendo ser renovados sempre que ficar mantido o interesse da UFFS e houver concordância da UCE.

§1º O descumprimento das cláusulas previstas no Termo de Convênio é avaliado conjuntamente pela Coordenação Acadêmica e Coordenações de Estágio dos Cursos, ouvida a UCE, sempre que necessário, podendo resultar no seu cancelamento.

§2º A renovação do Termo de Convênio é formalizada pela Coordenação Acadêmica, após consulta às Coordenações de Estágio dos Cursos e ao responsável pela UCE.

Art. 14. O Termo de Convênio celebrado entre UFFS e UCE é assinado pelo Reitor ou pelo Diretor de *Campus* e pelo representante da UCE.

Parágrafo único. O Termo de Convênio celebrado entre a UFFS e agente de integração de estágio é assinado pelo Reitor ou pelo Diretor de *Campus*, e pelo representante do agente de integração de estágio.

(Parágrafo único acrescido pela Resolução nº 5/CONSUNI/CGAE/UFFS/2018, de 5/7/2018).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

CAPÍTULO III
DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 15. Durante o período de vigência do estágio, o estagiário deve estar coberto por seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

Art. 16. Quando se tratar de Estágio Não-Obrigatório, a contratação do seguro é obrigação da UCE.

Art. 17. Quando se tratar de Estágio Obrigatório de acadêmicos da UFFS, a contratação do seguro compete à UFFS, podendo, caso haja interesse e possibilidade, ser assumida pela UCE.

CAPÍTULO IV
DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Seção I
Do Estágio Obrigatório

Art. 18. O Estágio Obrigatório constitui-se em componente integrante da matriz curricular dos projetos dos cursos de graduação da UFFS, com carga horária própria, cujo cumprimento é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

Art. 19. Para realizar o Estágio Obrigatório, o acadêmico deve estar devidamente matriculado no componente curricular correspondente em seu curso.

§1º A realização de atividades de Estágio Obrigatório junto a UCE, em período de recesso escolar, deve ser solicitada junto à Coordenação Acadêmica através de requerimento específico.

§2º A carga horária do componente curricular Estágio Obrigatório pode ser dividida entre aulas presenciais e atividade de estágio, conforme previsto no Regulamento de Graduação da UFFS e definido nos respectivos PPCs.

§3º Cada etapa do Estágio Obrigatório pode ter sua duração máxima equivalente ao período de funcionamento do respectivo componente curricular.

Art. 20. A carga horária máxima semanal para realização de Estágio Obrigatório não pode exceder a 30 (trinta) horas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

§1º Excepcionalmente, o acadêmico pode desenvolver atividades de Estágio Obrigatório com carga horária superior a 6 (seis) horas diárias e/ou 30 (trinta) horas semanais, elevando-as até 8 (oito) horas diárias e/ou 40 (quarenta) horas semanais, mediante o cumprimento dos seguintes requisitos:

I - atendimento das exigências legais;

II - a existência de previsão no Projeto Pedagógico do Curso;

III - que o acadêmico esteja matriculado apenas no componente curricular de estágio, em componentes de caráter não presencial ou que as atividades sejam desenvolvidas em regime especial.

§2º Cabe à Coordenação de Estágios do curso emitir parecer sobre o desenvolvimento de atividades com carga horária superior a 6 (seis) horas diárias e/ou 30 (trinta) horas semanais e informá-lo à Coordenação Acadêmica, com a indicação dos respectivos períodos.

Art. 21. A distribuição e ajuste das demandas de estágio dos acadêmicos com a disponibilidade de vagas nas Unidades Concedentes é feito pela Coordenação de Estágios do curso, com a colaboração da Coordenação Acadêmica, sempre que necessário.

Seção II

Do Estágio Não-Obrigatório

Art. 22. O Estágio Não-Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, vinculada ao perfil acadêmico-profissional-social do curso, acrescido à carga horária regular e obrigatória, que pode compor a integralização curricular como Atividade Complementar, caso haja previsão para isso no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 23. O Estágio Não-Obrigatório pode ser realizado desde o primeiro semestre de graduação, salvo quando as diretrizes nacionais ou o projeto do respectivo curso estabelecerem outro parâmetro, cujas atividades devem estar adequadas à fase de formação do acadêmico no curso.

§1º Para realizar Estágio Não-Obrigatório o acadêmico não deve possuir vínculo empregatício.

§2º Não é admitida a realização concomitante de dois Estágios Não-Obrigatórios.

Art. 24. A carga horária máxima semanal para realização de Estágio Não-Obrigatório não pode exceder a 30 (trinta) horas, a serem cumpridas em turno distinto do de funcionamento do curso e/ou ao período de realização das aulas do semestre.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

§1º A definição da carga horária é feita junto à Coordenação de Estágios do curso e deve levar em conta o volume de atividades curriculares regulares da matrícula no semestre de realização das atividades de estágio;

§2º Excepcionalmente, respeitadas as prescrições legais, desde que haja a previsão no Projeto Pedagógico do Curso e as atividades aconteçam fora do período letivo, a Coordenação de Estágios pode autorizar a realização de atividades de Estágio Não-Obrigatório com carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 25. O período de vigência do Estágio Não-Obrigatório será de até 12 (doze) meses, renovável por igual período, não podendo ultrapassar o máximo de 2 (dois) anos na mesma UCE, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 26. A renovação da vigência do período de estágio é feita após o encaminhamento dos relatórios do estagiário e das avaliações do supervisor de estágio da UCE à Coordenação de Estágio do curso e mediante parecer favorável do professor-orientador de estágio.

§1º Prevalecendo a mesma atividade, a renovação do período de estágio se dá mediante anexação de aditivo ao Termo de Compromisso.

§2º Caso a atividade a ser desenvolvida no novo período seja distinta em relação a do período anterior, deve ser celebrado termo aditivo e anexado um novo Plano de Atividades.

§3º Excepcionalmente, mediante solicitação formal do estagiário contendo justificativa e juntada do ateste do professor-orientador do estágio, a renovação do período pode ser encaminhada pela Coordenação de Estágios do curso, sem apresentação prévia do relatório, fixando-se o prazo de até 30 dias para este fim.

~~**Art. 27.** As atividades relativas ao Estágio Não-Obrigatório devem ser remuneradas, conforme previsão legal, mediante pagamento de bolsa, não sendo admitida outra forma de contraprestação.~~

~~**§1º** A definição da remuneração é feita conjuntamente pela Coordenação de Estágio do Curso, Estagiário e Supervisão da UCE, tendo por base a natureza das atividades desenvolvidas e adotando como valor referência o indicado pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para estágios no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.~~

~~**§2º** O acadêmico pode acumular o recebimento de bolsa de estágio decorrente da realização de Estágio Não-Obrigatório com o recebimento de auxílios socioeconômicos concedidos pela UFFS.~~

~~**§3º** O acadêmico não pode acumular o recebimento de bolsa da UFFS, de outros órgãos/instituições públicas, privadas ou de agências de fomento com a bolsa recebida por conta da realização do Estágio Não-Obrigatório.~~



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

Art. 27 As atividades relativas ao Estágio Não-Obrigatório devem ser remuneradas, conforme previsão legal, mediante pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação.

§1º A definição de valor da bolsa ou da outra forma de contraprestação é feita conjuntamente pela Coordenação de Estágio do Curso, Estagiário e Supervisão da UCE, tendo por base a natureza das atividades desenvolvidas e adotando como valor referência o indicado pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão para estágios no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§2º O acadêmico pode acumular o recebimento de bolsa de estágio ou outra forma de contraprestação decorrente da realização de Estágio Não-Obrigatório com o recebimento de auxílios socioeconômicos concedidos pela UFFS.

~~§3º O acadêmico não pode acumular o recebimento de bolsa da UFFS, de outros órgãos/instituições públicas, privadas ou de agências de fomento com a bolsa ou outra forma de contraprestação recebida por conta da realização do Estágio Não-Obrigatório.~~

~~(Nova redação dada pela Resolução nº 5/CONSUNI/CGAE/UFFS/2018, de 5/7/2018).~~

~~§3º O acadêmico não pode acumular o recebimento de bolsa da UFFS, de outros órgãos/instituições públicas, privadas ou de agências de fomento com a bolsa ou outra forma de contraprestação recebida por conta da realização do Estágio Não-Obrigatório, com exceção do previsto no inciso IV do §4º.~~

§4º O acúmulo de bolsas na UFFS deve respeitar as condições seguintes:

I – Bolsa da UFFS com bolsa do PIBID ou da Residência Pedagógica: não permitido;

II – Bolsa da UFFS com bolsa de Estágio Não-Obrigatório Externo à Universidade: não permitido;

III – Bolsa da UFFS com bolsa de Estágio Não-Obrigatório Interno da Universidade: não permitido;

IV – Bolsa do PIBID ou da Residência Pedagógica com bolsa de Estágio Não-Obrigatório Externo à Universidade: permitido. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA **RESOLUÇÃO Nº 70/CONSUNI/UFFS/2021**) (NOVA REDAÇÃO DADA PELA **RESOLUÇÃO Nº 68/CONSUNI CGAE/UFFS/2026**)

Art. 28. É assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária de estágio reduzida, pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante comprovação.

~~**Art. 29.** Caberá à Coordenação de Estágio encaminhar a solicitação de emissão de certificação das atividades de Estágio Não-Obrigatório junto ao setor competente após a conclusão destas e mediante entrega dos relatórios do estagiário e parecer do orientador de estágio.~~

Art. 29 Caberá à Coordenação Acadêmica encaminhar a solicitação de emissão de certificação das atividades de Estágio Não-Obrigatório junto ao setor competente



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

após a conclusão destas e mediante entrega dos relatórios do estagiário e parecer do orientador de estágio.

(Nova redação dada pela Resolução nº 5/CONSUNI/CGAE/UFFS/2018, de 5/7/2018).

**TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

Art. 30. A organização das atividades de Estágio dos estudantes da Universidade é de competência da Coordenação Acadêmica, articulada com as Coordenações de Curso e sob a supervisão da Divisão de Estágios (DIES) da Pró-Reitoria de Graduação.

**CAPÍTULO I
DA DIVISÃO DE ESTÁGIOS (DIES)**

Art. 31. A Divisão de Estágios (DIES) da Pró-Reitoria de Graduação é responsável pela coordenação e supervisão gerais das atividades de Estágio no âmbito da UFFS.

Art. 32. A DIES tem como atribuições:

I - requerer junto à administração da UFFS a contratação de seguro para os estudantes em Estágio Obrigatório;

II - organizar formulários e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório;

III - promover a publicização da política e das ações vinculadas ao estágio em nível institucional;

IV - propor a organização de eventos relacionados ao estágio;

V - coordenar o processo de avaliação institucional das atividades de Estágio propondo alterações na regulamentação quando for o caso;

VI - coordenar a previsão de atividades relacionadas ao estágio no calendário acadêmico;

VII - publicar as orientações e as atividades de estágio no *site* da Universidade.

**CAPÍTULO II
DA COORDENAÇÃO ACADÊMICA**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Art. 33. A Coordenação Acadêmica é responsável por coordenar e supervisionar a elaboração, o planejamento, a execução e a avaliação da política de estágios no âmbito do *Campus*, envolvendo:

I - a definição da concepção de estágio;

II - a proposição e coordenação de reuniões, seminários e outras atividades com vistas ao planejamento e à avaliação dos estágios no âmbito do *Campus*;

III - a supervisão da execução das atividades de estágios no âmbito do *Campus*;

IV - a interação com as UCEs;

V - o acompanhamento e a avaliação das atividades de estágio no âmbito do *Campus*;

VI - o apoio técnico-administrativo para a realização dos estágios dos estudantes do *Campus*, incluindo:

a) proceder o cadastro de acadêmicos interessados em estágios;

b) encaminhar acadêmicos para seleção junto às UCEs, tomando por base os perfis definidos por estas;

c) proceder o cadastro de entidades interessadas em conceder estágios;

d) fiscalizar e supervisionar as UCEs;

e) prestar informações e orientações à comunidade acadêmica sobre estágios;

f) receber, protocolar e encaminhar documentos relacionados ao estágio;

g) providenciar o recolhimento e/ou fiscalização do seguro obrigatório;

h) emitir cartas de recomendação e de apresentação para estágio;

i) intermediar a realização de convênios e/ou de sua renovação;

j) emitir e arquivar Termos de Convênio e Termos de Compromisso;

k) arquivar relatórios e planos de atividades de estágio;

l) apresentar relatórios periódicos das atividades de estágio às Coordenações de Estágio;

m) providenciar a emissão de certificação dos Estágios Não-Obrigatórios;

n) publicizar as atividades de estágio no âmbito do *Campus*.

Seção I

Do Fórum das Coordenações de Estágio

Art. 34. Cada um dos *campi* da UFFS mantém um Fórum das Coordenações de Estágio, com o objetivo de qualificar a concepção, o planejamento, a organização, o funcionamento e a avaliação das atividades de estágio e contribuir com o aperfeiçoamento dos projetos formativos dos cursos de graduação da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

Art. 35. O Fórum das Coordenações de Estágio é integrado pelos seguintes membros:

I - Coordenador Acadêmico do *Campus*, que preside o Fórum ou indica um docente para esta função, dentre os integrantes do mesmo;

II - Coordenações de Estágio e Coordenações Adjuntas de Estágio, quando houver;

III - 1 (um) servidor técnico-administrativo;

IV - 1 (um) representante do NAP (Núcleo de Apoio Pedagógico);

V - 2 (dois) representantes discentes, sendo 1 (um) dentre os cursos de licenciatura e 1 (um) de bacharelado, quando houver.

Art. 36. O Fórum das Coordenações de Estágio realizará um planejamento anual das atividades de estágio, envolvendo a logística de organização e funcionamento dos estágios no *Campus*, a realização de estudos, avaliações e publicações na área de estágios.

Parágrafo único. Em seu planejamento anual, o Fórum deve prever a realização de seminários de avaliação das atividades de estágio envolvendo supervisores de UCEs, orientadores e estagiários.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 37. A Coordenação de Curso é responsável pela organização das atividades de estágio dos estudantes do curso, devendo indicar um Coordenador de Estágios, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renovado uma ou mais vezes a critério do colegiado.

§1º A carga horária atribuída à função de Coordenação de Estágio é de 10 (dez) horas semanais.

§2º Para atender às demandas do curso, especialmente nos casos em que ocorre a dupla oferta anual e/ou dupla habilitação, a Coordenação do curso pode indicar um Coordenador Adjunto de Estágios para apoiar o Coordenador de Estágios.

Seção I

Da Coordenação de Estágio

Art. 38. Constituem atribuições do Coordenador de Estágio:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

I - participar dos processos de elaboração, planejamento e avaliação da política de estágios da UFFS;

II - coordenar as atividades de Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório em nível de Curso, em articulação com os professores do componente curricular, com os professores-orientadores de estágio, com a Coordenação Acadêmica e com as Unidades Concedentes de Estágio (UCEs);

III - coordenar a execução da política de estágio no âmbito do curso;

IV - levantar as demandas de estágio vinculadas à execução do Projeto Pedagógico do Curso;

V - avaliar a natureza das atividades propostas, sua adequação ao caráter formativo do curso, à fase de matrícula do acadêmico e à carga horária curricular;

VI - integrar o fórum permanente de discussões teórico-práticas e logísticas relacionados ao desenvolvimento das atividades de estágio em nível de *Campus*;

VII - promover estudos e discussões teórico-práticas com os professores do componente curricular de estágio e com os professores-orientadores de estágio do curso;

VIII - orientar os acadêmicos de seu curso com relação aos estágios;

IX - mapear as demandas de estágio dos semestres junto ao curso e buscar equacionar as vagas junto às unidades concedentes, de forma projetiva;

X - providenciar a organização da distribuição das demandas de estágio com seus respectivos campos de atuação no âmbito do curso;

XI - receber e encaminhar documentos e relatórios de estágio;

XII - promover a socialização das atividades de estágio junto ao curso, intercursos e UCEs;

XIII - promover ações que integrem as atividades de estágio entre os cursos de áreas afins e/ou com domínios curriculares conexos;

XIV - atender às demandas administrativas associadas ao desenvolvimento de atividades de estágio do curso.

Seção II

Do Orientador de Estágio

Art. 39. Cada estudante em estágio tem um professor-orientador, com as seguintes atribuições:

I - orientar, em diálogo com o Supervisor de Estágio da UCE e com o responsável pelo CCR Estágio, o estudante na elaboração do Plano de Atividades de Estágio;

II - acompanhar, orientar e avaliar, em diálogo com o supervisor de estágio da UCE e com o responsável pelo CCR Estágio, o estudante no desenvolvimento do estágio;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

III - avaliar e emitir pareceres sobre relatórios parciais e finais de estágio;

IV - participar de encontros promovidos pela Coordenação de Estágios de seu curso, com vistas ao planejamento, acompanhamento e avaliação dos estágios;

V - participar de bancas de avaliação de estágio, quando for o caso;

VI - organizar, em acordo com o orientando, um cronograma de encontros de orientação;

VII - desempenhar outras atividades previstas no Regulamento de Estágio do Curso.

Parágrafo único. A mediação entre o supervisor de estágio na UCE, o orientador e o estagiário pode ser realizada à distância, com o emprego de meios e tecnologias de informação e comunicação, de forma a propiciar a participação dos envolvidos nas atividades em lugares e/ou tempos diversos.

Art. 40. A orientação de estágios é desenvolvida por um docente que atue no curso.

§1º No caso dos Estágios Obrigatórios, o número máximo de orientandos por orientador será de 15 (quinze) em um mesmo CCR.

§2º O limite definido no parágrafo anterior pode ser maior quando não houver docentes em número suficiente para atendê-lo.

Art. 41. No Estágio Obrigatório, as atividades de acompanhamento no campo de estágio são desenvolvidas, preferencialmente, pelo professor do CCR de Estágio.

§1º Os Colegiados dos Cursos devem explicitar a funcionalidade dos processos de orientação e de supervisão em sua normatização interna, atentando, em todos os casos, para a viabilização do acompanhamento e supervisão das atividades de estágio.

§2º Os Colegiados dos Cursos devem prever em seu Regulamento de Estágio a atribuição de carga horária semestral aos processos de orientação, em conformidade com as atividades desenvolvidas pelos docentes e com as diretrizes institucionais de atribuição de encargos docentes.

Art. 42. A organização da orientação dos Estágios Não-Obrigatórios junto ao corpo docente do curso é feita pela Coordenação de Estágios, atentando para a afinidade com a temática.

**CAPÍTULO IV
DA SUPERVISÃO NA UCE**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

Art. 43. O Supervisor da UCE é responsável pelo acompanhamento das atividades do acadêmico junto ao campo de estágio, devendo ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento na qual o estagiário atuará.

Art. 44. O supervisor da UCE tem como atribuições:

- I - colaborar na elaboração do Plano de Atividades de Estágio;
- II - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- III - assegurar, no âmbito da UCE, as condições de trabalho para o bom desempenho das atividades formativas dos estagiários;
- IV - orientar e supervisionar as atividades de estágio, nos termos da Lei;
- V - controlar a frequência dos estagiários;
- VI - emitir avaliação periódica sobre as atividades desenvolvidas pelos estagiários;
- VII - informar à UFFS sobre os processos de estágio desenvolvidos na UCE;
- VIII - participar de atividades de integração promovidas pela UFFS.

**TÍTULO V
DO ESTAGIÁRIO**

Art. 45. Para desenvolver atividades de estágio, o acadêmico deve estar devidamente matriculado, frequentar um Curso de Graduação na UFFS e preencher os requisitos previstos nesse Regulamento.

Art. 46. Constituem atribuições do Estagiário:

- I - assinar o Termo de Compromisso;
- II - colaborar na elaboração do Plano de Atividades de Estágio;
- III - comparecer no dia e horário de orientação;
- IV - desenvolver as atividades previstas no Plano de Atividades de forma acadêmica, profissional e ética junto à UCE;
- V - zelar pela boa imagem da Instituição formadora junto à UCE e contribuir para a manutenção e a ampliação das oportunidades de estágio junto à mesma;
- VI - entregar relatórios a cada seis meses de estágio realizado, conforme estipulado pela legislação de estágio e/ou pelo regulamento de estágio do curso, e no final da vigência do estágio;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

VII - comunicar qualquer irregularidade no andamento do seu estágio ao seu orientador, à Coordenação de Estágios do Curso ou à Coordenação Acadêmica do *Campus*.

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~**Art. 47.** Os casos omissos são resolvidos pela DIES, junto com os Coordenadores Acadêmicos e Pró-Reitoria de Graduação.~~

Art. 47. Os casos omissos são resolvidos pela DPGRAD, junto com os Coordenadores Acadêmicos e Pró-Reitoria de Graduação. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 36/CONSUNI CGAE/UFFS/2022)**