



PERGUNTAS FREQUENTES

1. O que é estágio obrigatório?

O estágio obrigatório é aquele apresentado como disciplina específica, definido no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

2. O que é estágio não obrigatório?

O estágio não obrigatório é aquele realizado como atividade opcional, previsto no projeto pedagógico do curso no âmbito dos componentes curriculares que integralizam a carga horária complementar.

3. Existe o estágio extracurricular?

Não. A Lei n. 11.788/2008 prevê apenas dois tipos de estágio, o estágio obrigatório e o estágio não obrigatório, sendo ambas as modalidades curriculares, por estarem definidas no projeto pedagógico do curso e integrarem o currículo do estudante seja como disciplina específica ou como atividades complementares.

Sendo assim, toda atividade que não se enquadrar em uma dessas modalidades ou que seja realizada em desacordo com a referida Lei, não será considerada estágio, não terá validade para fins acadêmicos, podendo configurar-se relação de emprego e possível exercício ilegal da profissão.

4. O estágio não obrigatório pode ser validado como estágio obrigatório?

Não. Além de serem modalidades distintas de estágio, não há previsão em regulamento para tal validação, podendo o estágio não obrigatório ser validado apenas como atividades complementares.

5. É possível aproveitar como estágio obrigatório a atividade profissional desempenhada pelo estudante ?

Sim. Desde que necessariamente haja correlação das atividades desempenhadas com a proposta pedagógica do curso, as atividades sejam realizadas com orientação e acompanhamento da UFPE e que sejam apresentados os documentos elencados no art. 2º, § 3º, da Resolução n. 20/2015 do CEPE/UFPE.

6. As atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, podem ser consideradas atividades de estágio obrigatório?

Não. Exceto nos casos de acordos ou convênios da UFPE com Instituições públicas ou privadas, cujo objetivo seja a imersão do discente no campo da prática a fim de exercitar de forma ativa a relação entre a teoria e a prática profissional.

7. Quem pode contratar estudante da UFPE como estagiário?

Os estudantes da UFPE poderão realizar estágios concedidos pela própria UFPE ou por pessoas jurídicas de direito privado e pelas pessoas jurídicas e órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, que tenham condições de lhes proporcionar o estágio em conformidade com as leis e normativos vigentes.

Porém, para a concessão de estágio, entre a UFPE e a entidade concedente, será obrigatória a prévia celebração de convênio específico entre a concedente e a UFPE ou entre o agente de integração que vai intermediar a contratação e a UFPE.

No entanto, é dispensável o convênio em caso de estágio obrigatório na modalidade funcionário estudante.

Em nossa página eletrônica, constam os procedimentos para celebração de convênio

8. Qual é o papel dos agentes de integração no estágio?

Os agentes de integração, para atuarem junto à UFPE, precisam celebrar convênio específico.

Esses agentes têm como função atuar como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio, identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais, cadastrando os estudantes, selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro das concedentes das oportunidades de estágio.

9. Pode ser cobrada alguma taxa do estudante pelos serviços dos agentes de integração?

Não. É vedada expressamente pelo art. 5º, § 2º, da Lei nº 11.788/2008, a cobrança de qualquer taxa dos estudantes a título de remuneração pelos serviços dos agentes de integração.

10. Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio e documentos necessários à comprovação da regularidade do estágio?

O primeiro passo é verificar se a unidade concedente possui convênio vigente para concessão de estágio com a UFPE. Inexistindo convênio em vigência, um convênio deve ser celebrado.

Para consultar os convênios vigentes, assim como para verificar a documentação necessária para a formalização de um convênio de estágio, os interessados poderão consultar a nossa página eletrônica

O segundo passo é observar os seguintes requisitos:

- ✓ Matrícula e frequência regular do educando, atestados pela instituição de ensino;
- ✓ Solicitação prévia de matrícula na disciplina de estágio, no caso de estágio obrigatório;
- ✓ Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, com o plano de atividades em anexo; (deve ser anterior ao início do estágio)
- ✓ Certificação do seguro contra acidentes pessoais, que no caso de estágio obrigatório, em que o seguro é assumido pela UFPE, se dará através da planilha de controle de estagiário encaminhada por meio de processo eletrônico, pelo SIPAC, à Divisão de Estágio de Graduação e, no caso de estágio não obrigatório, por meio de cópia da apólice anexada ao termo de compromisso;
- ✓ Verificação da previsão de pagamento da bolsa ou equivalente e do auxílio-transporte, no termo de compromisso, no caso de estágio não obrigatório, modalidade em que tais pagamentos são compulsórios;
- ✓ Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;
- ✓ Acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º da Lei nº 11.788/2008 e por menção de aprovação final.

11. Pode iniciar o estágio sem a documentação (termo de compromisso e plano de atividades) assinada?

Não. O termo de compromisso de estágio é o único documento que comprova legalmente a relação de estágio, portanto o estágio só poderá ser iniciado com a assinatura do termo de compromisso e do plano de atividades, exceto no caso de estágio obrigatório por estudantes funcionários de concedentes ou empresários do ramo de atividade do curso de graduação, em que é dispensável a celebração de termo de compromisso, uma vez que o estudante já tem vínculo empregatício na concedente onde trabalha ou é o próprio empreendedor.

12. Professor substituto pode ser designado para orientação de estágio?

Sim. O professor substituto pode ser responsável pelo acompanhamento e avaliação, desde que seja da área a ser desenvolvida no estágio e que o período do seu contrato seja compatível para acompanhar o andamento completo do estágio.

13. A mesma pessoa pode ser orientador e supervisor de estágio?

Não. A Lei n. 11.788/2008 prevê que o estágio requer um "professor orientador da instituição de ensino" e um "supervisor da parte concedente" (art. 3º, §1º). O professor orientador deve ser "da área a ser desenvolvida no estágio" (art. 7º, inciso III). O supervisor, a ser indicado pela parte concedente, deve ser "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" (art. 9º, inciso III).

Ademais, o parágrafo único, do art. 20, da Resolução n. 20/2015 do CEPE/UFPE, prevê que nos casos de estágio em unidades da UFPE, o supervisor e o orientador do estagiário devem ser pessoas distintas.

14. Qual a duração permitida para a jornada diária de estágio?

A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento da concedente do estágio, não podendo ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais. (art. 18, da Resolução n. 20/2015 do CEPE/UFPE)

Nos estágios relativos a cursos que alternam teoria e prática, e nos períodos em que não estejam previstas aulas presenciais, a jornada de atividade em estágio será estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, observado o limite máximo de 8 horas diárias e 40 horas semanais, desde que tal previsão esteja contida no Projeto Pedagógico do curso. (parágrafo único, do artigo supra)

15. Qual o prazo de duração do estágio?

Até dois anos, na mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. (art. 11 da Lei n. 11.788/2008)

16. Qual o percentual de vagas assegurado a pessoas com deficiência?

Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio. (§5º do art. 17 da Lei n. 11.788/2008).

17. Quando o estágio será necessariamente remunerado?

Para o estágio não obrigatório é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte. Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa. (art. 12 da Lei n. 11.788/2008)

18. Quem paga a bolsa no estágio?

A bolsa paga como contraprestação às atividades do estágio é mensal é paga pela instituição concedente do estágio diretamente ao estagiário.

19. De que forma poderá ser concedido o recesso ao estagiário?

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. (art. 13 da Lei 11.788/2008)

O recesso de que trata aquele artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Assinale-se que os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos em que o estágio tenha duração inferior a 01 (um) ano. (§ 2º do art. 13 da Lei n. 11.788/2008)

20. O que é o termo de compromisso de estágio?

É o instrumento legal por meio do qual o estágio é formalizado, comumente chamado de contrato de estágio. É celebrado entre o discente ou seu representante legal, a parte concedente do estágio e a UFPE (representada pelo coordenador de estágio do curso, em ambas as modalidades de estágio), podendo ser rescindido por qualquer das partes e a qualquer momento.

O início das atividades de estágio pelo estudante necessariamente deve ser precedido pela celebração do respectivo termo de compromisso.

21. O que é o plano de atividades?

O plano de atividades é um anexo do termo de compromisso, estabelecido entre o estagiário, o supervisor de campo, o professor orientador e o coordenador de estágio ou curso, no qual deverão constar as seguintes informações:

- ✓ Período de vigência, carga horária, dias e horário do estágio;
- ✓ As atividades que serão desenvolvidas durante o estágio, objetivos, metas a serem atingidas, cronogramas;
- ✓ Dados do orientador (nome completo e SIAPE) e do supervisor (nome completo e n. do registro no conselho ou CPF);
- ✓ Critérios e formas de avaliação.

22. Qual é a importância dos relatórios e avaliações?

Todo estagiário tem que fazer relatório semestral e final, que deverá ser avaliado pelo professor orientador, o qual atribuirá nota.

O estudante encaminhará à Coordenação de Estágio do seu curso, até o final do semestre letivo em que cumpriu o plano de atividades, relatório consoante modelo específico de cada curso, aprovado pelo supervisor e pelo professor orientador de estágio, objetivando o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, ao qual deverá ser atribuída uma nota em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Não cabe aos agentes de integração elaborar relatórios ou plano de atividades de estágio, uma vez que o estágio é ato educativo e o conteúdo, objetivo e alcance desses instrumentos devem ser definidos pelos atores envolvidos no estágio: UFPE, discente e concedente. Assim, ainda que o estágio seja intermediado por agente de integração, o plano de atividades e relatórios a serem utilizados são os da UFPE, específicos de cada curso.

23. Caso o coordenador de estágio conclua que o estágio não deve ser autorizado, o estudante pode recorrer à Divisão de Estágio de Graduação?

Não. A avaliação da adequação e do cumprimento dos requisitos para realização do estágio é feita pela Coordenação de Estágio do Curso à luz dos normativos vigentes.

Ademais, de acordo com o art. 7º, XI, da Resolução n. 02/2003 do CEPE/UFPE, que regulamenta a administração da graduação na Universidade, uma das atribuições do Colegiado do Curso de Graduação é decidir, em primeira instância, sobre os recursos de alunos, referentes a assuntos acadêmicos do curso. Além disso, das decisões dos colegiados de curso de graduação e de área cabe recurso ao Conselho Departamental do(s) respectivo(s) Centro(s),, deste às Câmaras de Graduação e de Admissão e Ensino Básico e destas, e em última instância, ao Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (Art. 15 da Resolução n. 02/2003 do CEPE/UFPE).

Assim, caso o estudante considere que a decisão da coordenação de estágio do curso não atendeu aos normativos vigentes, é possível recorrer inicialmente ao Colegiado do Curso e, posteriormente, às demais instâncias recursais da UFPE mencionadas.

24. O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais?

Sim. Todo estagiário tem que estar coberto por um seguro contra acidentes pessoais durante a constância do estágio e, conforme previsto no art. 9º, IV, da Lei 11.788/2008, compete à concedente contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso; e, no caso de estágio obrigatório, essa responsabilidade poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino, conforme o parágrafo único do citado artigo.

Os dados da apólice devem constar no termo de compromisso de estágio.

25. Como garantir que o aluno esteja assegurado quando do início do estágio?

No caso de estágio obrigatório, cabe à Coordenação de Estágio do curso encaminhar à Divisão de Estágio de Graduação, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a relação dos alunos que deverão ser incluídos no seguro da UFPE, seguindo o modelo da planilha de controle de estagiários constante na página eletrônica do Estágio na Graduação, conforme prevê o art. 13, IX, da Resolução n. 20/2015 do CEPE/UFPE.

E, no caso do estágio não obrigatório, cabe a Coordenação de Estágio do curso exigir que a cópia da apólice contratada pela concedente seja anexada ao termo de compromisso.

26. O termo de compromisso de estágio pode ser rescindido antes do seu término?

Sim, tanto pela concedente quanto pelo estagiário e, eventualmente, por solicitação da UFPE, se for identificada qualquer irregularidade nas condições preestabelecidas para o estágio.

27. Pode ocorrer estágio durante o período de trancamento do curso?

Não pode ocorrer o estágio no caso de trancamento ou matrícula vínculo, uma vez que um dos requisitos para realização do estágio é a matrícula e a frequência regular do educando.

Bem assim, o aluno só poderá permanecer no estágio estando devidamente matriculado na UFPE, ativo no SIGAA, ou seja, enquanto não tenha integralizado o curso.

28. Quando o aluno terminar todas as atividades obrigatórias do curso (disciplinas, TCC, atividades complementares) ele poderá continuar fazendo estágio não obrigatório?

Não. Após a conclusão das atividades obrigatórias o aluno não poderá continuar realizando estágio, pois ele já estará integralizado no SIGAA,, aguardando apenas a colação de grau.

29. Pode o estágio ser realizado em outra área que não seja do curso a que o discente está vinculado?

Não. As atividades de estágio devem estar diretamente ligadas ao perfil do curso.

30. Qual a consequência prevista para a parte concedente no descumprimento da Lei n. 11.788/2008?

A manutenção de vínculos em desconformidade com a Lei n. 11.788/2008 caracteriza vínculo empregatício do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária. (art. 15, § 1º, da Lei n. 11.788/2008).

31. O estágio pode ser realizado no exterior?

Sim, conforme dispõe o art. 21 da Resolução 20/2015 do CEPE/UFPE, a realização de estágio obrigatório no exterior será autorizada por meio do programa de intercâmbio, no âmbito de programas de mobilidade acadêmica ou em instituições públicas internacionais, devidamente conveniadas com a UFPE, mediante a comprovação das atividades realizadas com a especificação, cabendo ao colegiado do curso a avaliação e a aprovação do estágio para fins de aproveitamento acadêmico.

No caso de não aprovação, pelo colegiado do curso, do estágio no exterior como obrigatório, poderá ter aproveitamento para fins de atividades complementares, conforme dispõe o parágrafo único do citado artigo.

A documentação exigida inclui o termo de compromisso de estágio, o plano de atividades e os relatórios de estágio.

30. Quais são as atribuições das Coordenações de Estágio dos cursos?

- ✓ Identificar as oportunidades de estágio, avaliando a adequação da concedente do estágio à formação cultural e profissional do educando;
- ✓ Estabelecer o fluxo de encaminhamento de estagiário;
- ✓ Celebrar termos de compromisso de estágio, representando a UFPE, e zelar pelo cumprimento dos mesmos;
- ✓ Indicar docentes para orientação dos estágios;
- ✓ Planejar, supervisionar e avaliar os estágios intermediados pelos agentes de integração;
- ✓ Avaliar os relatórios finais com os professores orientadores;
- ✓ Realizar o competente registro no SIGAA.
- ✓ Enviar à Divisão de Estágio de Graduação, periodicamente, as necessidades de campos de estágio selecionados, com a documentação para celebração de Convênios;
- ✓ Encaminhar à Divisão de Estágio de Graduação, até o dia 20 (vinte) de cada mês, a relação dos alunos que deverão ser incluídos no seguro da UFPE, seguindo o modelo da planilha de controle de estagiários constante na página eletrônica do Estágio na Graduação.

31. Quais são as atribuições do professor orientador de estágio?

- ✓ Representar a UFPE na definição do plano de atividades do estagiário;
- ✓ Acompanhar a execução do plano de atividades lastreado nos relatórios periódicos de responsabilidade do estagiário;
- ✓ Realizar encontros periódicos com os estudantes, objetivando orientar as discussões e análises, conduzindo os estagiários na fundamentação das experiências e nas propostas de novas estratégias;
- ✓ Propor aos estagiários estratégias que superem as dificuldades encontradas;
- ✓ Manter contato periódico com os supervisores técnicos das instituições concedentes;
- ✓ Realizar ao menos 1 (uma) visita de supervisão ao local de estágio no semestre, por amostragem, com elaboração do relatório da visita.

32. Quais são as atribuições da Divisão de Estágio de Graduação da Prograd?

Dentre outras:

- ✓ Participar do planejamento, regulação, monitoramento e avaliação das práticas de integração entre a Universidade e o mundo do trabalho;
- ✓ Acompanhar a celebração de convênios para concessão de estágio curricular a estudantes dos cursos de Graduação;
- ✓ Gerir, em parceria com a DIFI, o seguro obrigatório para o estágio curricular nos cursos de graduação;
- ✓ Participar do fórum dos/as coordenadores/as de estágio dos cursos de graduação, dando suporte à coordenação.
- ✓ Atuar com o fornecimento de informações técnicas bem como pedagógicas, por determinação da coordenação, junto aos/as coordenadores/as de estágio dos cursos de graduação;
- ✓ Dar orientação quanto às questões legais pertinentes ao estágio curricular;
- ✓ Divulgar informações institucionais bem como promover reuniões necessárias junto às concedentes de estágio;
- ✓ Representar a Prograd, por determinação, nas comissões de articulação com o mundo do trabalho que tenham interface com as áreas de formação da Universidade; e
- ✓ Participar da elaboração de documentos institucionais na sua área de competência.

31. Onde obter mais informações sobre o estágio no âmbito da graduação na UFPE?

Em caso de dúvidas sobre estágio, entrar em contato com a Divisão de Estágio de Graduação:

 Prédio da Reitoria, 1º Andar, Sala 231
Avenida Professor Moraes Rego, n. 1235 - Cidade Universitária,
Recife/PE. CEP: 50670-901

 + 55 (81) 2126-7014

 estagio.prograd@ufpe.br

 <https://www.ufpe.br/prograd/estagio>