

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO CEPE/UFPE N. XX/2025

Dispõe sobre o estágio dos cursos de graduação da
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE).

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco, tendo em vista o disposto no Art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil; no art. 75-B do Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943; no art. 82 da Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996; na; no art. 7º, VI, da Lei Federal n. 11.788, de 25 de setembro de 2008; na ; na Resolução CEPE/UFPE n. 11/2022; na Instrução Normativa n. 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia; na Portaria n. 360, de 18 de maio de 2022, do Ministério da Educação; e na Resolução CNE/CP n. 4, de 29 de maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Esta resolução normatiza a atividade de estágio curricular realizada no contexto da graduação na Universidade Federal de Pernambuco.

CAPÍTULO I

**DA CONCEPÇÃO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS E
NÃO OBRIGATÓRIOS**

Art. 2º O estágio é ato educativo desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o exercício profissional produtivo dos graduandos.

Parágrafo único. As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão ter correlação com a área de estudos do curso ao qual é vinculado.

Art. 3º O estágio é ato de natureza curricular, devendo estar previsto no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. Compete ao colegiado do curso determinar a carga horária a ser aproveitada e a forma de aproveitamento do estágio.

Art. 4º O estágio curricular poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinado no projeto pedagógico do curso e em conformidade com as diretrizes curriculares do curso.

§ 1º O estágio curricular obrigatório é aquele vinculado a um componente curricular específico, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º O estágio curricular não obrigatório é aquele caracterizado como atividade, podendo integrar a carga horária complementar de acordo com deliberação do colegiado de curso.

§ 3º O estágio curricular não obrigatório poderá ser aproveitado como estágio curricular obrigatório,

por meio de requerimento destinado à coordenação de estágio do curso, desde que:

I - seja feita a matrícula no componente curricular referente ao estágio obrigatório;

II - haja correspondência entre as atividades exercidas no estágio curricular não obrigatório e as atividades previstas para o estágio curricular obrigatório;

III - a carga horária cumprida no estágio não obrigatório não seja inferior à carga horária prevista para o estágio obrigatório; e

IV - seja autorizado pelo projeto pedagógico do curso.

Art. 5º O estágio curricular, obrigatório ou não obrigatório, é ato supervisionado, pois deve ser executado sob supervisão a cargo do concedente e sob orientação a cargo da UFPE.

Parágrafo único. O supervisor será indicado pela concedente e deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, conforme as regulamentações específicas de cada curso.

Art. 6º O estágio curricular deverá ser planejado, realizado, acompanhado e avaliado em conformidade com o plano de atividades de estágio, com o projeto pedagógico do curso e com o seu respectivo regulamento de estágio.

Art. 7º É possível que a carga horária proveniente de atividades pedagógicas de imersão discente no campo da prática, a fim de exercitar de forma ativa a relação entre teoria e prática profissional, quando não aproveitada academicamente para nenhuma finalidade das atividades de ensino, extensão, monitoria, iniciação científica e de intercâmbio no exterior, seja aproveitada como estágio obrigatório, desde que o colegiado do curso assim autorize e conste essa possibilidade no projeto pedagógico do curso e no seu regulamento.

Art. 8º O estágio poderá ser concedido por pessoas jurídicas de direito privado e pelos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 9º As atividades de estágio curricular devem constituir-se por:

I - vivência própria de situações concretas de vida e trabalho, proporcionando experiência prática na linha de formação do estudante;

II - vivências que contribuam para a formação do estudante, por meio de experiências de ensino-aprendizagem e de relacionamento humano;

III - estímulo ao desenvolvimento de atividades e posturas profissionais, com o objetivo de desenvolver o senso crítico e atitudes éticas;

IV - oportunidade de aprendizagem em ambiências de exercício profissional, de aperfeiçoamento técnico, cultural e científico, de interação humana e de desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho em geral; e

V - exercício profissional supervisionado, realizado em campos específicos de atuação, e caracterizado pela articulação entre os diferentes saberes constitutivos da docência e da gestão pedagógica, nas licenciaturas.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 10. Os estágios curriculares obrigatórios e internatos, tanto a carga horária teórica como prática, deverão se dar de forma presencial.

§ 1º Para os cursos em que a realização do estágio no formato mediado por tecnologia, descrito no art. 75-B da CLT seja possível e viável, é permitido ao colegiado deliberar sobre a autorização desse formato nos estágios curriculares obrigatórios, à exceção dos cursos das licenciaturas, considerando, para a sua aplicação, as Diretrizes Curriculares Nacionais e os normativos legais para esse tipo de curso;

§ 2º No estágio curricular obrigatório deve ser garantida aos estagiários a orientação pelo professor orientador da UFPE.

§ 3º A orientação aos estagiários pelo professor orientador, preferencialmente, deve se dar de forma presencial, podendo ser realizada mediada por tecnologia, desde que prevista no projeto pedagógico do curso

§ 4º Caberá aos supervisores (ou preceptores ou professores colaboradores) e aos professores orientadores o acompanhamento das atividades.

Art. 11. A coordenação, a supervisão ou a orientação de estágio obrigatório configuram-se como atividade de ensino, cuja organização e distribuição da carga horária do docente são de responsabilidade do órgão colegiado da unidade de lotação, conforme disposto nos Art. de 11 a 20 da Resolução nº 11/2021 do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE) da UFPE.

§ 1º Para fins de cadastro da carga horária de orientação no Sistema de Gestão Acadêmica, seja o estágio curricular obrigatório uma atividade individual ou coletiva, é preciso abrir um processo no sistema administrativo vigente para indicar a carga horária destinada ao docente para atividade de orientação no componente curricular específico.

§ 2º No caso do § 1º deste artigo, a coordenação de curso deve fazer a solicitação por meio de ofício, via sistema administrativo vigente, à Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação (CDPCG - 11.13.29), da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino da Pró-Reitoria de Graduação, com o trecho das atas de aprovação do Colegiado, do Pleno Departamental e do Conselho do Centro, com a definição da carga horária para o componente curricular específico.

Seção I

Das formas de cadastro do estágio curricular obrigatório

Art. 12. O registro da oferta do componente curricular de estágio no Sistema de Gestão Acadêmica vigente pode ser realizado em dois formatos distintos: Atividade Individual ou Atividade Coletiva.

Art. 13. O registro da carga horária de estágio curricular como Atividade Individual apresenta as seguintes especificidades:

I - A atividade individual de estágio curricular fica registrada como “orientação”, sem formação de turma;

II - O componente curricular de estágio precisa ser cadastrado no início do semestre letivo pelo coordenador de curso e deve ter orientador cadastrado;

III - Não é necessário iniciar e concluir dentro do semestre letivo e não é ofertada no período de matrícula on-line;

IV - Não será registrada carga horária de aula para o docente, apenas a carga horária de orientação;

V - Não exige horário da realização da atividade pelo (a) estudante e nem define horário para a atividade de orientação pelo docente;

VI - Cada orientador recebe, no encerramento do componente curricular de estágio, uma declaração do Sistema de Gestão Acadêmica vigente com a carga horária vinculada à orientação;

VII - O (a) estudante recebe a carga horária total do componente curricular ao qual a atividade está prevista no Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 14. O registro da carga horária de estágio curricular como Atividade Coletiva apresenta as seguintes especificidades:

I - A atividade de estágio curricular fica registrada como “atividade coletiva” com carga horária de aula;

II - O componente precisa ser cadastrado no início do semestre letivo pelo coordenador de curso, sendo necessário alocar um docente responsável pela turma de estágio curricular.

III - A matrícula no estágio curricular ofertado como atividade coletiva se dá no período regular de matrícula on-line;

IV - É necessário iniciar e concluir a turma de estágio curricular dentro do semestre letivo;

V - O docente cadastrado no componente possui apenas a carga horária de aula de estágio curricular registrada no Sistema de Gestão Acadêmico, devendo ser emitida pela coordenação de curso uma declaração de orientador;

VI - É possível a flexibilização do horário ou a ausência de horário;

VII - O estudante recebe a carga horária total da atividade prevista no Projeto Pedagógico de Curso e cadastrada no sistema acadêmico; e

VIII - É possível se criarem subturmas para um mesmo componente curricular de estágio.

Art. 15. É facultado ao curso alterar o formato de cadastro e de oferta da atividade de estágio no Sistema de Gestão Acadêmica, cuja solicitação deve ser encaminhada à Coordenação Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação (CDPCG - 11.13.29) da Diretoria de Desenvolvimento do Ensino da Pró-Reitoria de Graduação, em sede de reforma parcial do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único. A solicitação deve ser encaminhada até o último dia do semestre letivo vigente, para que a alteração entre em vigor no semestre seguinte, se anexando a ata de aprovação do colegiado e de pleno departamental.

Seção II

Da matrícula e avaliação do estágio curricular obrigatório

Art. 16. O(A) estudante deverá certificar-se com a coordenação de estágio do curso se a matrícula em estágio curricular obrigatório será realizada por ele/a como atividade coletiva, no período regular de matrícula e/ou rematrícula (obedecendo ao calendário acadêmico), ou pela referida coordenação como atividade individual, fora do período do calendário acadêmico.

§ 1º No caso de o estágio curricular obrigatório se configurar como atividade coletiva, o(a) estudante só poderá se matricular no período regular de matrícula; e, no caso de se configurar como atividade

individual, a matrícula pode ser realizada pela coordenação de estágio do curso, fora do período regular.

§ 2º Para efetuar matrícula no estágio regular obrigatório como atividade individual ou coletiva é imprescindível que o (a) estudante esteja matriculado ou, se for estudante que tenha apenas o estágio curricular pendente de integralização, com vínculo ativo no momento da solicitação, devendo atender ao Art. 3º, I, da Lei de Estágio (11.788/2008), que aponta que um dos requisitos para realização do estágio é o(a) estudante estar devidamente matriculado e com frequência regular.

Art. 17. A matrícula de estágio curricular obrigatório como atividade coletiva deverá ser feita de forma *on-line* pelo(a) discente, por meio do Sistema de Gestão Acadêmica, de acordo com o edital de matrícula de cada semestre letivo.

Parágrafo único. Se a matrícula for requerida fora dos prazos previstos no edital específico, o(a) estudante deverá solicitá-la, exclusivamente, junto à coordenação de estágio do curso, que analisará o pedido.

Art. 18. A matrícula de estágio curricular obrigatório como atividade individual pode ser requerida via e-mail a qualquer tempo pelo (a) discente à coordenação de curso e/ou coordenação de estágio, fora do ambiente do Sistema de Gestão Acadêmica vigente.

Parágrafo único. Os(as) estudantes que desejam matrícula no componente de estágio curricular obrigatório configurado no Sistema de Gestão Acadêmica como atividade individual devem contactar a coordenação de curso para ter orientação de como efetuar a referida matrícula após o período de matrícula regular e rematrícula terem finalizado.

Art. 19. Aos(Às) estudantes com estágios obrigatórios ainda pendentes, de semestre letivo anterior, que não puderam retomar o estágio ou que não realizaram por falta de vagas nos espaços/escolas campo de estágio (unidades concedentes), deverá ser assegurada a realização dos referidos estágios, de acordo com o fluxo de encaminhamento de estagiários estabelecido pela coordenação de estágio do curso.

Art. 20. A integralização da carga horária do estágio obrigatório poderá se dar até antes do início do próximo semestre letivo regular.

Parágrafo único. Nos casos em que o(a) estudante não conseguir integralizar a carga horária do estágio curricular e finalizá-lo no semestre em que estiver matriculado nesse componente, será permitida a renovação do referido componente, uma única vez, e no semestre imediatamente subsequente.

Art. 21. O estudante encaminhará à coordenação de estágio do seu curso, até o final do semestre letivo em que cumpriu o plano de atividades, o relatório de estágio, consoante modelo específico de cada curso, aprovado pelo supervisor e pelo professor orientador, objetivando o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas.

Parágrafo único. O regulamento de estágio deve explicitar os critérios avaliativos distribuídos nos diferentes instrumentos de acompanhamento do estagiário.

Art. 22. Ao final do estágio curricular obrigatório será atribuída ao(à) estagiário(a), pelo professor orientador, uma pontuação atendendo às regras definidas pela UFPE para o processo de avaliação da aprendizagem, disponíveis em legislação específica.

§ 1º A avaliação do estágio curricular obrigatório, pelo(a) professor(a) orientador(a), levará em consideração:

I - as avaliações feitas pelo(a) supervisor(a) da instituição concedente;

II - o relatório do estágio ou a apresentação de relatório, a critério do colegiado de curso.

§ 3º Ao(À) estudante que obtiver uma avaliação satisfatória por parte do supervisor na instituição

concedente de estágio, mas não alcançar aprovação, por não cumprir de forma satisfatória os demais requisitos necessários, será dada uma segunda oportunidade para realização do relatório ou da apresentação de relatório, dentro do prazo estabelecido pelo colegiado de curso, sem que haja necessidade de repetir o estágio curricular obrigatório.

§ 4º Em caso de reprovação, o estudante perderá a prioridade para concorrer à pré-seleção para outro campo de estágio.

Art. 23. O estágio curricular obrigatório não pode ser incluído na contabilização da carga horária complementar.

CAPÍTULO III DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 24. O estágio curricular não obrigatório deve ser realizado de forma presencial, compatibilizar-se com as atividades acadêmicas e as atividades desempenhadas devem ter correlação com a proposta pedagógica do curso, contemplando o ensino e a aprendizagem e contribuindo na formação do estudante.

§ 1º Para os cursos em que a realização do estágio no formato mediado por tecnologia, descrito no art. 75-B da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT/1943) seja possível e viável, é permitido ao colegiado deliberar sobre a autorização desse formato, à exceção dos cursos das licenciaturas, considerando, para a sua aplicação, as Diretrizes Curriculares Nacionais e os normativos legais para esse tipo de curso.

§ 2º No estágio curricular não obrigatório, deve ser garantida aos estagiários a orientação pelo professor orientador da UFPE.

§ 3º A orientação aos estagiários pelo professor orientador, preferencialmente, deve se dar de forma presencial, podendo ser realizada mediada por tecnologia, desde que prevista no projeto pedagógico do curso.

Art. 25. Para realização do estágio curricular não obrigatório deve-se observar, além do previsto no projeto pedagógico do curso, as orientações em vigor na UFPE e as seguintes condições:

I – a coordenação de estágio do curso e os espaços/escolas campo de estágio (concedente) deverão analisar as condições de realização do estágio e do seu acompanhamento, devendo as atividades ser realizadas de forma presencial ou mediada por tecnologia, caso o Colegiado do curso aprove esse formato;

II – caberá à coordenação de estágio, aos supervisores e aos orientadores o acompanhamento das atividades desenvolvidas no estágio.

Art. 26. Poderá realizar ou renovar o estágio curricular não obrigatório o(a) estudante que atender, sem prejuízo das demais exigências que podem constar no projeto pedagógico do curso, aos seguintes requisitos:

I – estiver regularmente matriculado e com frequência regular;

II – tiver integralizado, no mínimo, todos os componentes curriculares obrigatórios previstos no projeto pedagógico para o primeiro semestre do curso no qual estiver matriculado;

III – não apresentar, no semestre letivo imediatamente anterior àquele em que solicitar a concessão ou renovação do estágio, reprovação por falta nas aulas, em mais de 50% (cinquenta por cento) dos componentes em que esteve matriculado; e

V – tiver plano de atividades aprovado pelo (a) professor (a) orientador (a) e pela Coordenação de

estágio do curso ao qual é vinculado.

§ 1º Em caso de estudante vindo de outra instituição por força de programa de mobilidade acadêmica, a coordenação de estágio do curso da UFPE poderá autorizar a realização de estágio curricular mediante a avaliação da natureza e dos conteúdos dos componentes curriculares cursados pelo estudante na sua instituição de origem.

§ 2º A carga horária do estágio curricular não obrigatório poderá ser registrada no histórico escolar do estudante como atividade complementar, de acordo com os limites definidos no projeto pedagógico do curso, mediante entrega pelo estudante dos relatórios parciais e final de estágio, consoante modelo específico de cada curso, com menção de aprovação pelo supervisor e pelo professor orientador, devendo seguir o fluxo determinado pela coordenação de curso para o reconhecimento dessa carga horária no histórico escolar.

§ 3º O estágio, na mesma parte concedente, não poderá ter duração superior 2 (dois) anos, contínuos ou não, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, e suas atividades deverão ter progressiva complexidade, consoante o estudante avance na sua formação.

§ 4º Os critérios para realização do estágio curricular não obrigatório constantes dos incisos do caput deste artigo são os requisitos mínimos gerais, podendo cada curso definir, por meio do regulamento anexo de seu projeto pedagógico do curso, outros critérios adicionais conforme suas especificidades e a partir de qual semestre poderá ocorrer essa modalidade de estágio.

Art. 27. É permitida a realização de estágio curricular obrigatório concomitantemente com um estágio curricular não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 (quarenta) horas.

Parágrafo único. Verifica-se essa compatibilidade quando os estágios curriculares obrigatório e não obrigatório e os demais componentes curriculares tiverem horários distintos, sendo a coordenação de estágio e a coordenação de curso, em parceria, as instâncias responsáveis pela aprovação da compatibilidade, com necessária previsão dessa informação no regimento de estágio do curso.

CAPÍTULO IV

DAS ESPECIFICIDADES DO ESTÁGIO CURRICULAR POR ÁREA DE CONHECIMENTO

Art. 28. Independente da área de conhecimento, o estágio curricular obrigatório deve observar as seguintes recomendações:

I - Cabe ao campo de estágio a garantia das condições de biossegurança para a realização das práticas profissionais de estágio.

II - Caso as garantias do parágrafo anterior não sejam observadas, as atividades de estágios devem ser suspensas e os estudantes realocados para outra concedente.

III - A avaliação do estágio é responsabilidade do(a) professor(a) orientador(a) (supervisor (a)), sendo solicitada a participação do supervisor de campo (preceptor(a)).

IV - Deve ser garantida a orientação aos estagiários pelo(a) professor(a) orientador(a) (supervisor (a)).

V - A orientação aos(às) estagiários(as) pelo(a) supervisor(a) (professor (a) orientador (a)), preferencialmente, deve se dar de forma presencial, podendo ser realizada mediada por tecnologia, desde que prevista no projeto pedagógico do curso.

Art. 29. O estágio curricular obrigatório dos cursos da saúde e o internato devem ser realizados

presencialmente.

§ 1º Caberá à coordenação de estágio do curso e de internato, à concedente e a seus preceptores, bem como aos supervisores (professores orientadores) o acompanhamento das atividades desenvolvidas no estágio.

§ 2º As atividades desempenhadas no âmbito da telemedicina, teleconsultas, teleconsultorias e telemonitoramentos, autorizadas pelos Conselhos de Categoria profissional da saúde, podem ser aproveitadas como parte da carga horária de estágio obrigatório ou como atividades complementares, conforme o colegiado do curso definir, desde que tenham a devida orientação e supervisão.

Art. 29. O estágio obrigatório dos cursos das licenciaturas deve ser realizado presencialmente.

Parágrafo único. O acompanhamento das atividades desenvolvidas no estágio curricular caberá à coordenação de estágio do curso, aos espaços ou escolas campo de estágio e aos seus supervisores (professores colaboradores), bem como aos professores orientadores.

Art. 30. O estágio curricular obrigatório dos demais bacharelados deve ser realizado presencialmente, podendo ser mediados por tecnologia conforme descrito no Art. 10 parágrafo 1º, desde que especificados no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 31. São atribuições e responsabilidades do(a) estagiário(a):

I - executar as tarefas dentro do prazo previsto no cronograma;

II - manter contato com o(a) professor(a) orientador(a) nos horários destinados à orientação, deixando-o a par do andamento das tarefas;

III - apresentar o relatório parcial e final ao(à) professor(a) orientador(a) para a avaliação do estágio; e

IV - executar demais atribuições e responsabilidades conferidas pela Coordenação de Estágio e/ou pelo(a) orientador(a).

Art. 32. Ao(à) professor(a) orientador(a), competirá:

I - representar a UFPE na definição do plano de atividades do estagiário;

II - acompanhamento da execução do plano de atividades, lastreado nos relatórios periódicos de responsabilidade do estagiário e avaliação do estágio;

III - 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;

IV - propor aos estagiários estratégias que superem as dificuldades encontradas; e

V - manter contato periódico com os supervisores técnicos das instituições concedentes;

§ 1º Caso verifique-se o desvirtuamento da finalidade do estágio ou o descumprimento das normas específicas, deverá o professor orientador informar à concedente e ao coordenador de estágio do curso, a fim de que se proceda aos ajustes devidos e em não havendo tais ajustes, o termo de compromisso deverá ser rescindido, com a reorientação do estagiário para outra concedente e comunicação imediata à Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação da Pró-Reitoria de Graduação para que o ocorrido seja relatado ao Ministério Público do Trabalho.

§ 2º A orientação pode se dar das seguintes formas, a ser definidas pelo colegiado do curso:

I - atividade de orientação individual: quando cada estudante dispõe do(a) seu/sua próprio(a) orientador(a), que executa a orientação de forma individual; ou

II - atividade de orientação coletiva: quando o(a) professor(a) orienta coletivamente um grupo de estudantes em estágio.

§ 3º A forma de supervisão dos estágios obrigatórios ou não obrigatórios deve constar no regimento de estágio, em anexo ao projeto pedagógico do curso, e será realizada por meio de orientação, acompanhamento e avaliação, pelos docentes orientadores da UFPE e pelos supervisores do campo de estágio.

§ 4º A supervisão dos estágios obrigatórios ou não obrigatórios é uma atividade de ensino, deve observar o limite fixado pelo colegiado do curso para a carga horária docente e seguirá os termos da norma que trata do trabalho docente na UFPE.

§ 5º Nos casos de estágio em unidades da UFPE, o supervisor e o orientador do estagiário devem ser pessoas distintas.

Art. 33. Cada curso deverá manter uma Coordenação de Estágio, composta por um coordenador e um vice-coordenador, ambos docentes indicados pelo seu colegiado, com mandato de dois anos, responsável pelos estágios obrigatórios e não obrigatórios, à qual competirá:

I - identificar as oportunidades de estágio, avaliando a adequação da concedente do estágio à formação cultural e profissional do educando;

II - estabelecer o fluxo de encaminhamento de estagiário, possibilitando e acompanhando a inserção dos estudantes nos campos de estágio;

III - celebrar termos de compromisso de estágio, representando a UFPE, e zelar pelo cumprimento dos mesmos;

IV - indicar docentes para orientação dos estágios;

V - estabelecer articulação entre os docentes orientadores de estágio;

VI - sistematizar, analisar e tornar público no interior do curso o processo de estágio;

VII - planejar, supervisionar e avaliar os estágios intermediados pelos agentes de integração;

VIII - avaliar os relatórios finais com os professores orientadores;

IX - realizar o competente registro no Sistema de gestão Acadêmica vigente;

X - enviar à Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação da Pró-Reitoria de Graduação, periodicamente, as necessidades de campos de estágio selecionados, com a documentação para celebração de convênios; e

XI - enviar à Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação, até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao mês de início do estágio, a relação dos estudantes que deverão ser incluídos no seguro custeado pela UFPE, seguindo os procedimentos estabelecidos por aquela Divisão.

§ 1º É permitida a indicação de um único coordenador de estágio para mais de um curso, do mesmo centro acadêmico, conforme fique determinado na Instrução Normativa sobre estágio de que trata o art. 13 da Resolução CEPE/UFPE n. 11/2022.

§ 2º A distribuição da carga horária do exercício da função de Coordenador de Estágio do curso de Graduação seguirá os termos da Resolução que trata do esforço docente.

Art. 34. À Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação da Pró-Reitoria de Graduação, com a colaboração

das diferentes Coordenações de Estágio, caberá:

- I - gerir a celebração dos convênios para concessão de estágios indicados pelas Coordenações de Estágio dos cursos ou solicitados pela própria concedente;
- II - propor as diretrizes gerais para o planejamento e avaliação dos estágios;
- III - orientar os coordenadores, orientadores, estudantes e concedentes quanto às questões legais pertinentes ao estágio;
- IV - acompanhar as práticas de integração entre a Universidade e o mundo do trabalho, por meio do estágio de graduação, em todas as áreas do conhecimento;
- V - encaminhar à Diretoria de Gestão de Finanças e de Infraestrutura no Ensino de Graduação (DIFI) as solicitações relacionadas ao seguro obrigatório do estudante para estágio de graduação;
- VI - representar a Pró-Reitoria de Graduação em comissões de articulação pertinentes ao estágio de graduação;
- VII - participar de ações e eventos de divulgação dos cursos da UFPE junto às escolas de educação Básica, empresas, entre outros; e
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VI

DO CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 35. Para a concessão de estágio curricular é indispensável a prévia celebração de convênio específico entre a UFPE e a entidade concedente ou o agente de integração.

Parágrafo único. Será dispensável a celebração de convênio em casos de:

- I - concessão de estágios obrigatórios não remunerados, sem pagamento de bolsa, qualquer outra forma de contraprestação ou auxílio-transporte, e que não contem com a intermediação de agente de integração;
- II - concedentes que vão conceder estágios com o intermédio de algum agente de integração conveniado com a UFPE; e
- III - aproveitamento como estágio obrigatório da atividade profissional desempenhada por estudante funcionário ou estudante empresário em área correlata a seu curso de graduação.

Art. 36. A condução do processo de celebração do convênio para concessão de estágios compete à Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação, da Coordenação de Integração e Acompanhamento da Graduação da Diretoria de Desenvolvimento de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 37. O estagiário deve, em qualquer modalidade de estágio curricular, estar, durante todo o período do estágio, segurado contra acidentes pessoais, sendo o ônus da contratação e do custeio do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário de responsabilidade:

I - da UFPE, quando:

- a) o(a) estudante da UFPE realizar o estágio curricular, em qualquer modalidade, em unidade da UFPE;
- b) o(a) estudante da UFPE realizar o estágio curricular obrigatório, nos casos em que a instituição concedente do estágio não assumir essa responsabilidade; e
- c) o(a) estudante de outra instituição de ensino estiver estagiando em unidade da UFPE, desde que

explicitada essa condição em convênio estabelecido entre as duas instituições de ensino.

II - do(a) agente de integração, quando houver sua atuação na intermediação da contratação dos estudantes da UFPE como estagiários(as) e assim esteja estipulado no termo de convênio celebrado;

III - da instituição concedente de estágio curricular para estudante da UFPE, quando o ônus da contratação e do custeio do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário não for de responsabilidade da UFPE ou do agente de integração; ou

IV - da instituição de ensino para a qual o estudante da UFPE efetuou mobilidade acadêmica, durante a vigência da mobilidade acadêmica.

Parágrafo único. O(A) estagiário(a) poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 38. A UFPE não poderá repassar verba, efetuar pagamento ou, por qualquer outra forma, remunerar o agente de integração.

Art. 39. É vedada ao agente de integração a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos seus serviços.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Art. 40. Para formalização do convênio para concessão de estágio curricular obrigatório, a concedente ou agente de integração ou a coordenação de estágio do curso que tenha interesse naquele campo de estágio deverá seguir o seguinte fluxo de encaminhamento da documentação de forma virtual:

I - o interessado na celebração do convênio encaminha os documentos necessários à instrução do processo administrativo de assinatura de convênio e informa a modalidade de estágio a ser concedida, por mensagem de correio eletrônico, para o contato da Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação, estagio.prograd@ufpe.br;

II - o representante da concedente ou do agente de integração solicitará seu cadastro na aba “Assinantes Externos” da página <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf> e, em seguida, enviará mensagem por correio eletrônico com o assunto “Autorização de Assinante Externo” para o contato estagio.prograd@ufpe.br ;

III - a Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação receberá a documentação, verificará se foram enviados todos os documentos necessários, cadastrará o processo administrativo no sistema administrativo vigente, com a documentação e a minuta específica a ser utilizada, analisará a viabilidade da celebração do convênio e enviará o processo para a Procuradoria Federal junto à UFPE;

IV - À Procuradoria Federal junto à UFPE será solicitada a análise dos pressupostos jurídicos e da viabilidade da celebração do convênio para emissão de parecer manifestando se há ou não oposição à assinatura do instrumento, devolvendo o processo para a Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação, para providências cabíveis; e

V - não havendo nada a opor por parte da Procuradoria Federal à celebração do convênio, o termo de convênio será disponibilizado para a assinatura digital no sistema administrativo vigente do representante da concedente ou do agente de integração e da Pró-Reitoria de Graduação.

§ 1º As assinaturas dos representantes das concedentes deverão ser digitais, podendo se dar por meio

do sistema administrativo vigente, conforme fluxo constante dos incisos deste artigo ou, alternativamente, caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas e autenticáveis, esses podem ser utilizados.

§ 2º Havendo alguma recomendação de diligência por parte da Procuradoria Federal junto à UFPE, a Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação da Pró-Reitoria de Graduação entrará em contato com a concedente ou agente de integração para retificação e prosseguimento do feito.

§ 3º Assinado o termo de convênio, a Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação finalizará o processo no sistema administrativo vigente e encaminhará por mensagem de correio eletrônico a via da concedente devidamente assinada.

§ 4 Na página da Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação da Pró-Reitoria de Graduação, estará disponível para consulta documento informativo acerca da celebração do convênio para concessão de estágios, no qual constarão quais documentos são necessários para a instrução do processo administrativo respectivo, de acordo com cada concedente.

CAPÍTULO VIII

DAS FORMALIDADES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 41. Para a realização do estágio curricular, obrigatório ou não obrigatório, pelo(a) estudante da UFPE serão observadas as seguintes formalidades:

I - existência de convênio, quando não dispensável, vigente para a concessão de estágio entre a concedente, ou o agente de integração, e a UFPE;

II - formalização do termo de compromisso de estágio curricular, com plano de atividades anexo, entre o estudante, a concedente e a UFPE;

III - matrícula e frequência regular do (a) estudante, sendo vedada a realização do estágio curricular em caso de trancamento de curso ou matrícula vínculo; e

IV - certificação do seguro contra acidentes pessoais, cujos dados da apólice devem constar no termo de compromisso, para a qual a coordenação de estágio deve:

a) verificar se há despacho da Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação, no processo de solicitação de seguro, atestando a inclusão dos(as) estudantes constantes da planilha de controle de estagiário no seguro, no caso de estágio obrigatório, em que o seguro foi assumido pela UFPE; ou

b) solicitar, no caso de estágio não obrigatório, a cópia da apólice contratada pela concedente ou declaração atestando a existência do seguro, a qual deve ser anexada ao termo de compromisso.

Parágrafo único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, os ajustes que precisarem ser efetuados no plano de atividades serão operacionalizados por meio de aditivos ao termo de compromisso.

Art. 42. As coordenações de estágio dos cursos deverão produzir os documentos integrantes do acervo acadêmico relacionados ao estágio inteiramente no meio digital.

Art. 43. No caso de aproveitamento como estágio obrigatório das atividades desenvolvidas por estudantes funcionários(as), de concedentes ou empresários(as) do ramo de atividade do curso de graduação, é dispensável a celebração de termo de compromisso, uma vez que o(a) estudante já tem vínculo empregatício na concedente onde trabalha ou é o(a) próprio(a) empreendedor(a), sendo

obrigatória a correlação das atividades desempenhadas com a proposta pedagógica do curso.

§ 1º O aproveitamento de que trata o caput deste artigo pode se dar de forma total ou parcial, cabendo à coordenação de estágio do curso a análise das atividades desenvolvidas.

§ 2º Para o aproveitamento como estágio obrigatório da atividade profissional desempenhada pelo(a) estudante em área correlata a seu curso de graduação, é necessária a formalização, pelo(a) estudante funcionário (a) ou estudante empresário (a), de requerimento dirigido à coordenação de estágio do seu curso, com a seguinte documentação em anexo:

I - declaração da empresa na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente registro na carteira profissional, quando o(a) estudante for empregado(a) de empresa privada;

II - declaração do órgão público na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente ato de nomeação, quando o(a) estudante for servidor(a) público(a);

III - cópia do contrato social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando as atividades em áreas correlatas à sua habilitação, quando o(a) estudante for sócio-administrador(a);

VI - cópia do Requerimento de Empresário Individual, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando as atividades em áreas correlatas à sua habilitação, quando o(a) estudante for Microempreendedor(a) Individual; e

V - relatório final de estágio, obedecida à estrutura estabelecida para avaliação do Estágio Obrigatório de cada curso, devidamente aprovado e atribuído pontuação pelo professor orientador, indicado pela Coordenação de Estágio do curso para este fim, para lançamento da nota no Sistema de Gestão Acadêmica vigente e integralização do componente de estágio.

Art. 44. A concessão de bolsa de estágio e auxílio-transporte será compulsória no estágio curricular não obrigatório e facultativa no estágio curricular obrigatório.

§ 1º O pagamento dos benefícios previstos no caput será de responsabilidade da entidade concedente do estágio.

§ 2º Fica vedada a concessão de estágio remunerado em unidade da UFPE a estudante beneficiado por outro programa de bolsa, com exceção feita aos beneficiários de bolsas oriundas dos programas de assistência social.

§ 3º O estágio obrigatório realizado em unidade da UFPE ocorrerá sem a concessão de bolsa de estágio, permitida a concessão de auxílio transporte, sendo indispensável a contratação de seguro contra acidentes pessoais.

Art. 45. A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento do órgão ou entidade concedente do estágio, não podendo ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º 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 40 (quarenta) horas semanais, e desde que tal previsão esteja contida no projeto pedagógico do curso.

§ 2º Nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do(a) estudante.

Art. 46. Para formalização de estágio não obrigatório, a coordenação de estágio do curso deverá adotar o seguinte fluxo de encaminhamento da documentação, com a tramitação ocorrendo virtualmente:

I - o estudante encaminha para a coordenação de estágio do seu curso o termo de compromisso com os

seus dados e os da concedente, bem como os dados do estágio preenchidos, para análise e elaboração do plano de atividades;

II - o representante da concedente e o supervisor do estágio solicitarão seus cadastros na aba “Assinantes Externos” da página <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf> e, em seguida, enviarão mensagem por correio eletrônico com o assunto “Autorização de Assinante Externo” para o contato estagio.prograd@ufpe.br;

III - a Coordenação de Estágio do curso indicará o professor orientador que, em consonância com o supervisor de estágio (ou preceptor ou professor colaborador) e o estudante, definirá o plano de atividades;

IV - a Coordenação de Estágio do curso anexará o termo de compromisso e o plano de atividades, em um arquivo único, no formato PDF, por meio da opção “cadastrar documento”, a um processo administrativo no sistema administrativo vigente, identificando os interessados e disponibilizando os documentos para as assinaturas dos entes envolvidos; e

V - a Coordenação de Estágio baixará o arquivo no formato PDF e o enviará, por mensagem de correio eletrônico, com todas as assinaturas apostas, para o estudante, para a concedente e para o agente de integração, caso haja interveniência deste.

§ 1º As assinaturas do estudante, do coordenador de estágio e do professor orientador deverão ser eletrônicas, apostas pelo sistema administrativo vigente ou, alternativamente, por meio de outros serviços de assinaturas digitais certificadas e autenticáveis.

§ 2º Os cadastrados como assinantes externos (representante da concedente, supervisor e o representante do agente de integração, caso haja a interveniência deste), poderão assinar pelo sistema administrativo vigente ou, alternativamente, por meio de outros serviços de assinaturas digitais certificadas e autenticáveis.

§ 3º Caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas e autenticáveis, esses podem permanecer sendo utilizados.

§ 4º Nos estágios não obrigatórios, em prazo não superior a 6 (seis) meses, devem ser elaborados relatórios parciais de estágio, obedecida à estrutura estabelecida para avaliação do estágio de cada curso, devidamente aprovado pelo professor orientador, para aproveitamento da carga horária de atividades complementares.

§ 5º A Coordenação de Estágio do curso deve ter arquivadas digitalmente todas as vias da Instituição de Ensino.

Art. 47. Para formalização de estágio obrigatório, a Coordenação de Estágio do curso deve seguir seu fluxo próprio de encaminhamento dos estagiários e o trâmite da documentação deverá ocorrer virtualmente.

§ 1º As assinaturas do estudante, do coordenador de estágio e do professor orientador deverão ser digitais, pelo sistema administrativo vigente ou, alternativamente, por meio de outros serviços de assinaturas digitais certificadas e autenticáveis.

§ 2º Os cadastrados como assinantes externos (representante da concedente, supervisor e o representante do agente de integração, caso haja a interveniência deste), poderão assinar pelo sistema administrativo vigente ou, alternativamente, por meio de outros serviços de assinaturas digitais certificadas e autenticáveis.

§ 3º Para que os assinantes externos (representante da concedente, supervisor do estágio e o representante do agente de integração, caso haja a interveniência deste) possam assinar pelo sistema administrativo vigente, eles deverão previamente solicitar seus cadastros na aba “Assinantes Externos”

da página <https://sipac.ufpe.br/public/jsp/portal.jsf> e, em seguida, enviar mensagem por correio eletrônico com o assunto “Autorização de Assinante Externo” para o contato estagio.prograd@ufpe.br.

§ 4º Caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas e autenticáveis, esses podem ser utilizados.

§ 5º A coordenação de estágio deve observar os fluxos adotados pelas concedentes.

§ 6º A coordenação de estágio do curso deve ter arquivadas digitalmente todas as vias da instituição de ensino.

§ 7º O estudante encaminhará, eletronicamente, à coordenação de estágio do seu curso, até o final do semestre letivo em que cumpriu o plano de atividades, relatório de estágio, consoante modelo específico de cada curso, aprovado pelo supervisor (ou preceptor ou professor colaborador) e pelo professor orientador, objetivando o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas, ao qual deverá ser atribuída uma nota em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, à exceção do relatório apresentado para aproveitamento da carga horária da residência pedagógica como estágio, em cuja avaliação constará apenas menção à aprovação.

Art. 48. A Coordenação de Estágio de cada curso deverá encaminhar à Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação, a planilha de controle de estagiário – Seguro UFPE, consoante o modelo constante na página eletrônica daquela divisão, informando os dados de todos os alunos que irão realizar o estágio obrigatório.

§ 1º É de responsabilidade da coordenação de estágio do curso solicitar o cadastramento no seguro contra acidentes pessoais de todos os discentes em estágio curricular obrigatório.

§ 2º É imprescindível que a planilha de controle de estagiário de que trata o caput deste artigo seja encaminhada para a Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao início do estágio.

§ 3º As planilhas de controle de estagiário devem ser encaminhadas para a Divisão de Apoio ao Estágio de Graduação (11.13.32) da Pró-Reitoria de Graduação por meio de processo administrativo, pelo sistema administrativo vigente, em formato planilha xls, xlsx ou ods, conforme tutorial disponível na página eletrônica daquela divisão, devidamente assinado pelo coordenador de estágio do curso.

§ 4º É de responsabilidade da coordenação de estágio do curso a preparação e o envio da planilha de Controle de Estágio - Seguro UFPE.

§ 5º A cobertura do seguro contra acidentes pessoais se iniciará no dia 3 (três) do mês seguinte ao mês de envio da planilha pela coordenação de estágio do curso.

Art. 49. As Coordenações de Estágio dos cursos deverão produzir os documentos integrantes do acervo acadêmico relacionados ao estágio inteiramente no meio digital.

Parágrafo único. Os documentos do estágio, elaborados pela coordenação de estágio e aprovados pelo colegiado, são

I - o plano de atividades,

II - os instrumentos avaliativos, com os respectivos critérios, para o supervisor e para o professor orientador, e

III - os modelos de relatório parcial e final.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Cabe ao colegiado do curso a análise da solicitação de avaliação de atividades desenvolvidas no exterior e aprovação para fins de aproveitamento acadêmico como estágio obrigatório.

§ 1º Caso aprovado pelo colegiado o aproveitamento das atividades desenvolvidas no exterior como estágio obrigatório, deve a coordenação de estágio proceder a dispensa do respectivo componente.

§ 2º No caso de não aprovação, pelo colegiado do curso, do aproveitamento das atividades desenvolvidas no exterior como estágio obrigatório, poderá ter aproveitamento para fins de atividades complementares.

§ 3º O termo de compromisso de estágio, o plano de atividades, o parecer e a ata da reunião do colegiado devem ser arquivados pela coordenação de estágio do curso.

Art. 51. O estágio obrigatório poderá ser realizado por meio do Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica, desde que se enquadre no respectivo convênio de programa e esteja previsto no plano de componentes curriculares a serem cursados, devendo a documentação do estágio emitida pela instituição receptora ser apreciada pelo coordenador de estágio do curso, para o devido registro no sistema acadêmico vigente.

Art. 52. A qualquer momento, as atividades de Internato e dos estágios em andamento poderão ser suspensas pelas coordenações de estágio dos cursos ou pela Pró-Reitoria de Graduação em função da não observância das diretrizes desta instrução normativa ou por outras questões intercorrentes.

Art. 53. A distribuição da carga horária do exercício da função de coordenador de estágio do curso de graduação seguirá os termos da norma interna que trata do esforço docente.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 55. Esta resolução entra em vigor no dia XX de XXX de 2025 e revoga a Resolução CEPE/UFPE n. 20/2015 e suas alterações, bem como as demais disposições em contrário.

APROVADA NA Xª (XXXXX) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE), REALIZADA NO DIA XXX DE XXX DE 2025.

Presidente:

Prof. Alfredo Macedo Gomes

- Reitor -