



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO
RESOLUÇÃO Nº 87, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados por discentes regularmente matriculados nos cursos da UFPEL.

Revoga a Resolução nº 04/2009/COCEPE

O Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão - COCEPE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e suas alterações.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da resolução nº 004/2009/COCEPE que versa sobre a realização de estágios por alunos da Universidade Federal de Pelotas - UFPel.

CONSIDERANDO o processo UFPel, protocolado sob o nº 23110.000250/2024-83 e

CONSIDERANDO o que foi deliberado na reunião do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão - COCEPE, realizada no dia sete de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro, constante na Ata nº 21/2024,

R E S O L V E:

NORMATIZAR os Estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados por discentes da UFPel, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - Esta Resolução normatiza os Estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados por discentes da Universidade Federal de Pelotas, quanto a sua execução, coordenação, acompanhamento e avaliação.

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 2º Estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o exercício profissional de discentes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

Parágrafo Único - O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do discente.

Art. 3º O estágio visa ao aprofundamento de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

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

§ 2º para fins dessa resolução normativa, considera-se o estágio curricular supervisionado obrigatório dos cursos de licenciatura como uma atividade específica, realizada obrigatoriamente na educação básica, que tem como finalidade articular o exercício da prática docente com as demais atividades curriculares e acadêmicas previstas nas matrizes curriculares dos cursos de licenciatura da Universidade Federal de Pelotas.

§ 3º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 4º As atividades desenvolvidas pelo estagiário devem, obrigatoriamente, ter relação com as áreas de conhecimento e de atuação profissional expressas no perfil do egresso do curso ao qual o discente possui vínculo, conforme descrito em seu projeto pedagógico.

§ 5º O detalhamento do estágio previsto no caput deste Artigo, para os cursos na modalidade de Educação a Distância (EaD), constará do documento “Indicadores de Qualidade para Educação a Distância na UFPel”.

Art. 5º O componente curricular estágio supervisionado obrigatório, nos cursos da UFPEL, deverá ser orientado pelos seguintes princípios:

- I – relação indissociável entre teoria e prática;
- II – articulação reflexiva e crítica sobre os processos de ensino e aprendizagem;
- III – relação formativa entre orientador (instituição proponente), supervisor (parte concedente) e estagiários em contextos educativos;

IV – processo articulado e sistemático de orientação, acompanhamento e avaliação das aprendizagens profissionais.

Art. 6º O estágio, em suas duas modalidades, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do discente em curso de educação superior, atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE – entre o discente, a parte concedente do estágio e a Universidade Federal de Pelotas;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso de estágio.

§ 1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso de estágio caracteriza vínculo de emprego do discente com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 2º Qualquer prática de estágio somente poderá ser iniciada após a celebração do termo de compromisso de estágio entre a parte concedente, o discente e a Universidade Federal de Pelotas.

Art. 7º A realização de estágios, nos termos desta Resolução, aplica-se aos discentes estrangeiros ou brasileiros regularmente matriculados em cursos superiores na Universidade Federal de Pelotas, observado o prazo do visto temporário de estudante.

Art. 8º O Estágio é atividade que, orientada por docente e sob supervisão profissional, é acompanhada pela Universidade, nos termos desta Resolução. Desta forma denomina-se:

I – parte concedente: pessoas jurídicas de direito privado e os 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;

II – supervisor: funcionário da parte concedente, com vínculo empregatício vigente, que vai acompanhar o discente nas suas atividades de estágio;

III – instituição de ensino (IES): a instituição de ensino na qual o discente estagiário possui vínculo acadêmico;

IV – orientador: docente em exercício na instituição de ensino, vinculado ao curso, responsável por orientar as atividades do discente durante o período de estágio;

V – coordenador/comissão de estágio: docente(s) em exercício na Instituição de ensino, vinculado ao curso, atuando como referência em estágio;

VI – agente de integração: instituição pública ou privada, responsável por fazer a intermediação entre o discente, a universidade e a parte concedente de estágio, agenciando os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de estágios;

VII – estagiário: discente regularmente matriculado e frequente nos

cursos da UFPEL.

§ 1º A comissão de estágio, que trata o inciso V do caput deste artigo, não é de caráter obrigatório, entretanto, na existência desta, deverá ser composta por docentes orientadores de estágio, vinculados ao curso.

§ 2º No caso da existência da comissão de estágio, o “professor responsável pela turma”, no COBALTO, será o presidente da comissão.

§ 3º O coordenador de estágio, que trata o inciso V do caput deste artigo, deverá ser informado no COBALTO como “professor responsável pela turma”.

Art. 9º São partes envolvidas na celebração do TCE:

I – Parte Concedente:

II – IES;

III – Estagiário.

Art. 10. A gestão acadêmica e administrativa dos estágios é efetivada pelos seguintes órgãos, setores e grupos na Universidade:

I – Pró-Reitoria de Ensino;

II – Seção de Estágios;

III – Colegiado de Curso;

IV – Orientador de Estágio;

V – Coordenador/Comissão de Estágio.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. Compete à Pró-Reitoria de Ensino:

I – embasar, por meio da Seção de Estágios, as orientações sobre o tema considerando a legislação federal e as regulamentações para o ensino de graduação e os estágios na UFPEL;

II – propor regulamentações complementares a esta resolução, considerando os processos e os procedimentos relacionados aos estágios dos discentes da UFPEL;

III – apoiar e acompanhar os processos e os procedimentos relacionados aos estágios dos alunos da UFPEL;

IV – requerer e acompanhar o desenvolvimento de sistemas institucionais de controle e registro de estágios, em acordo com a legislação e normativas vigentes;

V – propor ao COCEPE alterações nesta normativa, sempre que pertinente.

Art. 12. Compete à Seção de Estágios:

I - embasar as orientações sobre o tema considerando a legislação federal e as regulamentações para o ensino de graduação e os estágios na UFPEL;

II - divulgar a legislação, normas, procedimentos, prazos e formulários referentes aos Estágios;

III - zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos Estágios;

IV - prestar informações sobre estágios, sempre que solicitado;

V - apoiar as Coordenações de Cursos na divulgação de oportunidades de Estágios;

VI - apoiar o desenvolvimento de sistemas institucionais de controle e registro de estágios, em acordo com a legislação e normativas vigentes;

VII - encaminhar e acompanhar processos do Acordo de Cooperação de estágio entre a UFPEL e as partes concedentes;

VIII - elaborar relatórios sobre os dados fornecidos pelos Cursos, referentes aos estágios de alunos da Instituição, sempre que solicitado pela Reitoria ou Pró-Reitoria de Ensino;

IX - divulgar entre os discentes as partes concedentes de estágios que possuem Acordo de Cooperação firmado com a UFPEL.

§ 1º A Seção de Estágios é unidade vinculada à Pró-Reitoria de Ensino.

§ 2º Compete à chefia da seção de estágios as providências para a contratação, fiscalização e divulgação do contrato de seguro contra acidentes pessoais de que trata a legislação federal.

§ 3º A Universidade Federal de Pelotas somente assumirá a responsabilidade de contratação de seguro, em casos de estágio não obrigatório, quando figurar como parte concedente.

Art. 13. Compete ao Colegiado de Curso:

I - embasar as orientações sobre o tema considerando a legislação federal, as regulamentações para o ensino de graduação, os estágios e o PPC do curso na UFPEL;

II - celebrar, na figura do(a) coordenador(a) de curso, os termos de compromisso de estágio com o discente ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à modalidade e às condições de oferta;

III - deliberar sobre solicitação de aproveitamento de estágio, obrigatório e não obrigatório, conforme previsto nos PPCs;

IV - atuar como primeira instância de decisão em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do estágio, amparado pela coordenação/comissão de estágio e professor orientador, quando necessário;

V - distribuir o número de vagas por turma de estágio obrigatório;

VI - manter sob guarda, no colegiado, os documentos relativos ao estágio, na forma física ou digital, conforme tabela de temporalidade, e à disposição dos órgãos de controle internos e externos;

VII - elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus discentes, inseridos nos PPCs dos cursos, e em consonância com as normas federais e institucionais;

VIII – manter-se atualizado sobre as necessidades e as tendências do mundo do trabalho;

IX – prestar informações adicionais à Reitoria ou à Pró-Reitoria de Ensino, sobre quaisquer dados referentes aos estágios, sempre que solicitados;

X – encaminhar à Seção de Estágios o pedido de rescisão do Acordo de Cooperação com a parte concedente que manifestar interesse ou que estiver em desconformidade com a legislação.

Parágrafo Único - Na ausência ou impedimentos da coordenação do curso, a direção da Unidade Acadêmica assumirá a responsabilidade que trata o Inciso II, do caput deste Artigo.

Art. 14. Compete à Coordenação/Comissão de Estágio:

I – embasar as orientações sobre o tema considerando a legislação federal, as regulamentações para o ensino de graduação, os estágios e o PPC do curso na UFPEL;

II – orientar o discente estagiário quanto aos fluxos, procedimentos e normas administrativas relacionadas ao estágio;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – prospectar possíveis partes concedentes de estágio para os discentes do curso;

V – divulgar oportunidades de estágios aos discentes, priorizando parte concedente que possui Acordo de Cooperação com a UFPEL;

VI – avaliar e atestar as adequações da parte concedente do estágio, física, cultural e profissional para formação do discente, garantindo condições de acessibilidade para o estagiário portador de deficiência, e supervisor com formação, conforme previsto no PPC;

VII – encaminhar carta de apresentação do discente à parte concedente de Estágio, quando necessário;

VIII – informar às partes concedentes as datas de realização de avaliações acadêmicas, sempre que solicitado;

IX – notificar a parte concedente quando identificadas irregularidades previstas em lei e definida no TCE, e reorientar o discente a outro campo de estágio, quando necessário;

X – informar a parte concedente sempre que um discente for oficialmente desligado de estágio;

XI – participar das deliberações sobre assuntos acadêmicos junto à Coordenação do Curso em que o discente está matriculado;

XII – prestar informações adicionais à Reitoria, à Pró-Reitoria de Ensino, ou às Coordenações de Curso, sobre quaisquer dados referentes aos estágios, sempre que solicitados.

§ 1º Indicar outro docente para acompanhamento do discente em estágio em caso de afastamento do professor orientador.

§ 2º Na impossibilidade da avaliação presencial, a avaliação que trata o inciso VI, do caput deste Artigo, deverá ocorrer mediante o envio de relatório por parte da concedente (quando possível anexando fotos, vídeos, ou outros

documentos, a critério do colegiado).

§ 3º As atribuições definidas nos incisos do caput deste artigo, quando da inexistência da comissão de estágios, a critério do colegiado, serão assumidas pela coordenação de curso ou pelo orientador de estágio.

Art. 15. Compete ao Orientador de Estágios:

I – embasar as orientações sobre o tema considerando a legislação federal, as regulamentações para o ensino de graduação, os estágios e o PPC do curso na UFPEL;

II – acompanhar, orientar e avaliar o desenvolvimento e os aprendizados efetivos do estagiário tendo como referência as atividades previstas no termo de compromisso de estágio, seus aditivos e no Plano de Atividades;

III – analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos com entrega prevista no Plano de Ensino, recebidos do discente e da parte concedente;

IV – avaliar o desempenho do estagiário com base na documentação produzida no Estágio;

V – orientar o estagiário no que diz respeito à correta interpretação das normas para elaboração dos relatórios;

VI – exigir do discente a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades, em conformidade com o previsto no projeto pedagógico dos cursos;

VII – comunicar à Coordenação/Comissão de Estágios quaisquer desvios de atividades em relação às definidas no Plano de Atividades e reorientar o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VIII – comunicar à Coordenação/comissão de Estágios a falta de entrega de documentação prevista ou o não atendimento às solicitações do orientador por parte do estagiário;

IX – acompanhar as datas de início e término do estágio;

X – prestar quaisquer informações sobre os seus orientandos à Coordenação/comissão de Estágios, sempre que solicitado;

XI – registrar os estágios executados, de acordo com as orientações da PróReitoria de Ensino;

XII – receber, dos supervisores de estágio das partes concedentes onde for realizado o Estágio, o boletim de frequência do estagiário e os relatórios exigidos nesta resolução.

Parágrafo Único - O plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o discente, a parte concedente do estágio e a Universidade Federal de Pelotas, na figura do orientador do estágio, será incorporado ao termo de compromisso de estágio por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do discente.

Art. 16. Compete à Parte Concedente de estágio:

I – celebrar termo de compromisso de estágio com a UFPEL e o discente, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao aluno

atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para supervisioná-lo;

IV – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

V – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso de estágio;

VI – comunicar à UFPEL, sempre que solicitada, dados sobre o andamento do estágio;

VII – comunicar à UFPEL quaisquer situações ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio;

VIII – comunicar imediatamente à UFPEL a efetivação do discente, quando em estágio não-obrigatório;

IX – enviar à UFPEL, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

X – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

§ 1º Indicar um supervisor suplente, para o caso de afastamento ou férias, durante o período de realização do estágio.

§ 2º A(s) área(s) de formação ou experiência profissional, que trata o inciso III do caput do artigo, devem estar em concordância com a área de atuação do curso, perfil do egresso e PPC.

Art. 17. Compete ao Supervisor de Estágio:

I – acompanhar o trabalho do discente estagiário, colaborando para o seu processo de formação técnica, profissional e desenvolvimento no mundo do trabalho;

II – apoiar tecnicamente o estagiário nas atividades previstas no termo de compromisso de estágio ou em seus aditivos, assegurando que as atividades previstas estão sendo executadas;

III – comunicar ao orientador do discente quaisquer alterações substanciais no plano de atividades que consta no termo de compromisso de estágio ou em seus aditivos;

IV – enviar ao Orientador de Estágio do discente, termo aditivo, quando houver, ou sempre que solicitado, relatório de atividades e de avaliação do estagiário;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – comunicar ao Orientador de Estágio do discente quaisquer situações ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio.

Art. 18. São atribuições do Discente Estagiário:

I – orientar suas ações considerando a legislação federal, as regulamentações para o ensino de graduação, os estágios e o PPC do curso na UFPEL;

II – estar regularmente matriculado e frequente na UFPEL;

III – cumprir o termo de compromisso de estágio e o(s) aditivo(s) em vigor (quando houver), integralmente;

IV – comunicar ao orientador sempre que houver dificuldade de qualquer ordem que impeça o cumprimento do termo de compromisso de estágio;

V – responder aos questionamentos do orientador com relação ao Estágio, sempre que solicitado;

VI – cumprir todos os procedimentos e prazos relacionados com o Estágio;

VII – estar ciente de que, caso seja comprovada qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, o Estágio será cancelado, sem prejuízo de medidas legais cabíveis;

VIII – conhecer e cumprir as normas internas da parte concedente;

IX – elaborar e entregar ao orientador de Estágio os relatórios exigidos, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO

Art. 19. O Estágio na UFPEL é caracterizado como Componente Curricular.

Art. 20. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a Universidade Federal de Pelotas, a parte concedente e o discente estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso de estágio, ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Nos casos em que o PPC do curso define em seu texto períodos destinados exclusivamente a atividades práticas, o estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso de estágio, para garantir o bom desempenho do estudante.

§ 3º É permitido ao discente realizar estágios distintos em períodos concomitantes, respeitada a carga horária prevista no caput deste artigo.

Art. 21. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência (PCD).

Art. 22. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

Parágrafo Único - A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

Art. 23. 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 acadêmicas.

§ 1º O recesso de que trata o caput deste artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 24. As atividades de estágio não devem sobrepor-se às de sala de aula, sendo compatíveis com a grade acadêmica do estagiário.

Art. 25. Os estágios obrigatórios relativos aos cursos presenciais de Licenciaturas somente poderão ser realizados naqueles municípios onde a UFPEL possui “sede” (Pelotas e Capão do Leão).

Parágrafo Único - Casos excepcionais poderão ser analisados pelo colegiado com anuência e deliberação do orientador do estágio.

Art. 26. Os estágios obrigatórios relativos aos cursos de Licenciaturas, devido às especificidades na natureza do trabalho desenvolvido pelo orientador, deverão determinar para orientação até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

§ 1º O limite máximo de 10 (dez) estagiários por orientador deverá considerar as condições e vagas de estágios oferecidas em cada unidade acadêmica. Para o cálculo das horas-aula semanais atribuídas ao professor orientador, constituirá uma turma aquela composta por até 10 (dez) discentes.

§ 2º Para os demais cursos, não contemplados no caput deste artigo, a determinação do número de estagiários por orientador dependerá da natureza das atividades do estágio e das condições de atendimento de cada unidade acadêmica.

Art. 27. Os estágios obrigatórios relativos aos cursos presenciais de Bacharelados não terão restrições de localidade, podendo inclusive ser realizados no exterior.

Parágrafo Único - Caberá a CRIInter instituir normativa que oriente a formalização dos estágios fora do país.

Art. 28. Para aqueles estágios realizados fora da sede da IES, a metodologia pedagógica de acompanhamento do discente pelo docente orientador e contato com o supervisor deve estar clara e explicitamente descrita no PPC.

Art. 29. O Estágio Obrigatório poderá ser realizado de forma

extemporânea ao Calendário Acadêmico, desde que atendidos os pré-requisitos estabelecidos no PPC.

Parágrafo Único - Para os cursos de licenciatura, o colegiado deverá adequar a oferta do componente curricular ao calendário das redes de ensino.

Art. 30. O estágio não obrigatório poderá ser realizado a qualquer tempo, durante o período em que o discente estiver com vínculo ativo junto à UFPEL.

§ 1º Para discentes ingressantes, o estágio que trata o caput deste artigo, somente poderá ser autorizado pelo colegiado a partir do primeiro dia letivo ao qual o discente encontrar-se matriculado.

§ 2º Mediante justificativa aprovada junto ao seu respectivo PPC, os cursos poderão definir a formação mínima esperada para a realização do estágio não obrigatório em áreas específicas.

Art. 31. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e a segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 32. O termo de compromisso de estágio deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da Universidade Federal de Pelotas, vedada a atuação dos agentes de integração como representante de qualquer das partes

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DA IES

Art. 33. As normativas complementares, que tratam o Inciso VII, Art. 13 e Art. 40 referentes aos estágios dos cursos ofertados pela UFPel devem ser previamente analisadas pela Coordenação de Ensino e Currículo (CEC), da Pró-Reitoria de Ensino (PRE), para posterior aprovação pelo COCEPE.

Parágrafo Único - É obrigatória para a implantação de normativas complementares referentes aos estágios a aprovação pelo COCEPE.

Art. 34. A Universidade orienta e preza por firmar Acordo de Cooperação para estágio com as partes concedentes, entretanto não trata-se de documento obrigatório.

Parágrafo Único - O Acordo de Cooperação não substitui a exigência de formalização do termo de compromisso de estágio.

CAPÍTULO VI

APROVEITAMENTO

Art. 35. As atividades de extensão, de monitorias, de iniciação científica e de intercâmbio no exterior desenvolvidas pelo discente, poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo Único -. Os PPCs dos cursos deverão prever a possibilidade de equiparação, demonstrando de que forma serão computadas as cargas horárias para que não haja duplicidade no cômputo para outras finalidades.

Art. 36. O estágio não obrigatório poderá ser computado até o limite de 1/3 da carga horária de atividade complementar para contemplar o ensino, a pesquisa e a extensão, desde que previstos no PPC do curso e de acordo com as diretrizes curriculares nacionais do curso ou área correlata.

Art. 37. Nos casos em que se aplicam, as atividades laborais registradas em carteira de trabalho e previdência social ou aquelas exercidas na condição de sócio ou proprietário de empresa, somente poderão ser consideradas válidas para o estágio obrigatório, desde que relacionadas à área de habilitação cursada, discriminadas no plano de atividades e celebrado o termo de compromisso de estágio.

§ 1º A validação da atividade profissional como estágio está condicionada à aprovação pelo curso e ao aceite da parte concedente.

§ 2º As atividades realizadas antes da celebração do termo de compromisso de estágio, que trata o caput deste artigo, não serão computadas como carga horária para o estágio obrigatório.

CAPÍTULO VII DOS PRAZOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Poderá o discente matriculado no último semestre do curso permanecer com suas atividades de estágio não-obrigatório até a data prevista para a colação de grau.

Art. 39. A partir da data de aprovação desta Resolução, os Colegiados de Curso contam com um prazo de 12 (doze) meses para, impreterivelmente, adequar os seus PPCs a esta resolução.

§ 1º É de responsabilidade dos Colegiados de Curso a não apresentação dos projetos pedagógicos no prazo estipulado, bem como todas as implicações advindas desta Resolução.

§ 2º O não cumprimento desta Resolução por parte do Curso até o prazo aqui estabelecido implicará em responsabilidade admitida por este diante de qualquer processo de avaliação e/ou concessão de benefícios e auxílios por parte da Administração bem como de órgãos externos.

Art. 40. Situações específicas de cada área do conhecimento, que não estejam previstas nesta resolução ou legislação superior, poderão ser regulamentadas nos PPCs.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão.

Art. 42. Esta Resolução revoga a Resolução nº 04/2009/COCEPE/UFPEL.

Art. 43. Esta resolução entra em vigor a partir do dia quinze de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos quatorze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e quatro.

Prof.^a Dr.^a Ursula Rosa da Silva

Presidenta do COCEPE

(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **URSULA ROSA DA SILVA, Presidente**, em 14/11/2024, às 08:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2848555** e o código CRC **C89F5FA6**.