

# REGULAMENTO DE ESTÁGIOS

## OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

Junho/2023

A Fundação Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP) é uma Instituição de Educação Superior, criada pela Lei Estadual do Estado de São Paulo nº 14.836, de 20/07/2012, credenciada junto ao Conselho Estadual de Educação de São Paulo (CEE-SP) pela Portaria CEE-GP-120, de 22/03/2013, recredenciada pela Portaria CEE-GP 560, de 20/12/2019. O credenciamento para oferta da Educação a Distância está regulamentado pela Portaria MEC nº 945, de 18/09/2015.

Considerando autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial prevista pela Constituição Federal de 1988, dos demais dispositivos reguladores e visando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão também instituída pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a UNIVESP disciplina e regulamenta a realização dos Estágios Obrigatórios (curriculares) e Não Obrigatórios para os alunos dos cursos de graduação vinculados a esta Universidade.

## **CAPÍTULO I - DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES**

---

**Art. 1º** O Estágio como previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a contextualização curricular e o aprendizado de competências próprias da atividade profissional.

**Parágrafo único.** O Regulamento de Estágio da UNIVESP é construído em diálogo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conhecida como “Lei de Estágio”, Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), Normas Acadêmicas e documentos complementares emitidos pela Universidade.

**Art. 2º** O Estágio terá como objetivos:

- I. Facilitar a futura inserção do(a) aluno(a) no ambiente do trabalho;
- II. Promover a integração do(a) aluno(a) à sua futura atividade profissional;
- III. Possibilitar a articulação entre a teoria e a prática;
- IV. Desenvolver o educando para a vida cidadã e para o trabalho.

**Art. 3º** O estágio poderá ocorrer em duas modalidades, **Obrigatório** e **Não Obrigatório**, conforme as diretrizes definidas para essa atividade pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º - **Estágio Obrigatório** é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), cuja integralização da carga horária é requisito obrigatório para conclusão do curso, colação de grau e obtenção do certificado de conclusão do curso e do diploma.

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

§ 3º - A duração do **Estágio Não Obrigatório** e **Obrigatório**, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário PcD (Pessoa com Deficiência).

## **CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

---

**Art. 4º** É de responsabilidade do aluno buscar e encontrar os lugares para realização do **Estágio Obrigatório** e **Estágio Não Obrigatório**.

§ 1º - É de responsabilidade da concedente arcar com os custos financeiros relativo ao seguro de vida do(a) aluno(a) quando da realização do **Estágio Não Obrigatório**.

§ 2º - O seguro de vida do(a) aluno(a) para a realização do **Estágio Obrigatório** é de responsabilidade da UNIVESP, quando utilizado o termo de compromisso da Universidade.

**Art. 5º** Poderão realizar estágio o(a) aluno(a) com a matrícula regularmente ativa, sendo vedada a participação de alunos com a matrícula trancada ou cancelada.

§ 1º - O(A) aluno(a) que solicitar o trancamento do curso no semestre seguinte ao estabelecimento do **Estágio Não Obrigatório** deverá solicitar junto a concedente/agente de integração a interrupção do estágio.

§ 2º - Em hipótese alguma o aluno poderá continuar o **Estágio Não Obrigatório** com a matrícula interrompida, seja pelo trancamento ou pelo cancelamento na UNIVESP, sob pena de sanções disciplinares.

§ 3º - O(A) aluno(a) deve encaminhar para UNIVESP, em até 20 dias úteis após o encerramento do **Estágio Não Obrigatório**, os documentos que comprovem a finalização, além do relatório final.

§ 4º Independente do tempo de realização do estágio o aluno deve obrigatoriamente entregar o relatório final.

§ 5º - É vedada a realização do **Estágio Obrigatório** quando o(a) aluno(a) solicitar o trancamento ou o cancelamento da matrícula no ano/semestre em que está realizando o estágio.

**Art 6º** Não há pré-requisitos para a realização do **Estágio Não Obrigatório**. O aluno poderá realizá-lo a partir do momento em que estiver devidamente matriculado no curso escolhido.

§1º - As horas cumpridas no **Estágio Não Obrigatório** não são computadas para o **Estágio Obrigatório** ou para a integralização do curso.

§2º - O **Estágio Não Obrigatório** deve ser realizado nas áreas de formação do(a) aluno(a) em consonância com o perfil profissional descrito no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

**Art 7º** O **Estágio Obrigatório** poderá ser realizado após o aluno ser aprovado em 50% da matriz curricular do curso, subtraindo as horas de TCC e as horas de estágio obrigatório, multiplicado pelo percentual mínimo de aprovação.

**Art. 8º** Os **Estágios Obrigatório e Não Obrigatório** podem ser realizados concomitantemente, desde que a soma dos dois estágios não ultrapasse a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas totais.

§1º Quando houver a necessidade de escolha entre a realização das atividades do **Estágio Obrigatório e Não Obrigatório**, o aluno deverá realizar, preferencialmente, o **Estágio Obrigatório**, dada a sua relevância para a conclusão da carga horária do curso.

§2º Fica vedada a realização de **Estágio Não Obrigatório** ao(à) aluno(a) que já tenha concluído todas as disciplinas previstas para integralização do seu curso, conforme regulamentado nas Normas Acadêmicas.

**Art. 9º** Os **Estágios Obrigatório e Não Obrigatório** são realizados diretamente em órgãos públicos ou instituições de direito privado, denominadas unidades concedentes, ou por intermédio de agentes de integração.

§ 1º - A duração do **Estágio Obrigatório e Não Obrigatório**, com uma mesma concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando o estagiário for Pessoa com Deficiência, conforme legislações vigentes.

§ 2º - A jornada de atividades para o **Estágio Obrigatório e Não Obrigatório** será definida de comum acordo entre a unidade escolar/instituição concedente e o(a) aluno(a) estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares.

§ 3º - A jornada diária deve ser, no máximo, de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais na mesma concedente, para os alunos(as) da Educação Superior, para o cumprimento de uma das modalidades de estágio.

### **CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES NO PROCESSO DO ESTÁGIO**

---

**Art. 10º** Compete ao(a) aluno(a) estagiário(a):

- I. Tomar conhecimento e cumprir as normas deste Regulamento;
- II. Apresentar a documentação exigida;
- III. Acatar as normas da unidade concedente de estágio;
- IV. Respeitar as cláusulas estabelecidas nos instrumentos jurídicos (termo de compromisso documentos complementares);
- V. Cumprir a carga horária semanal de estágio;
- VI. Procurar os orientadores (UNIVESP) e supervisores (Unidade Concedente) de estágio quando necessário;
- VII. Participar das atividades promovidas pela unidade concedente de estágio quando couber ao seu plano de atividade;
- VIII. Representar a UNIVESP com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de estágio;
- IX. Solicitar no portal do aluno os documentos necessários para realização do Estágio Obrigatório.
- X. Para termos de compromisso solicitados antes de 07/09/2021: ao término do estágio, o relatório de finalização e os documentos comprobatórios da realização do Estágio Obrigatório devem ser postados no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem). Para termos de compromisso solicitados após 07/09/2021: ao término do estágio, o relatório de finalização e os documentos comprobatórios da realização do Estágio Obrigatório devem ser postados no novo portal do aluno.
- XI. Para realizar o Estágio Não Obrigatório é obrigatório seguir as orientações para assinatura do termo de compromisso e entrega dos documentos complementares, em consonância as normativas da Univesp.
- XII. É de responsabilidade do(a) aluno(a) entregar uma cópia deste Regulamento de Estágio à concedente e/ou agente de integração.

§1º Para o **Estágio Obrigatório** são necessários os seguintes documentos:

- I. Termo de compromisso contendo o plano de atividades e outras questões contratuais previstas para a realização do Estágio.
- II. Documentos complementares que fazem parte do termo de compromisso;

§2 - A solicitação dos documentos previstos no parágrafo anterior é realizada somente através do Portal do Aluno, não sendo aceitas outras formas de solicitações.

§3º - Os documentos do **Estágio Obrigatório** deverão ser assinados pela concedente ou agente de integração, pelo aluno e em seguida pela UNIVESP, nesta ordem.

§4º - Para o **Estágio Não Obrigatório** o(a) aluno(a) deve enviar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades para análise da UNIVESP, dentro dos prazos estabelecidos, seguindo das orientações deste regulamento e Lei de Estágio.

§5º - Em caso de aprovação dos documentos do **Estágio Não Obrigatório**, a UNIVESP providenciará a assinatura eletrônica dos documentos.

**Art. 11º** Compete ao orientador da UNIVESP para o **Estágio Obrigatório**:

- I. Disponibilizar as orientações para as atividades de **Estágio Obrigatório** no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- II. Acompanhar a realização do estágio por meio de interações no AVA;
- III. Estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou na instituição;
- IV. Esclarecer dúvidas quanto ao funcionamento do estágio e às atividades a serem desenvolvidas;
- V. Avaliar o processo de estágio em conjunto com o aluno, com base nos instrumentos de avaliação indicados;
- VI. Zelar pelo cumprimento do presente Regulamento de Estágio.
- VII. Seguir as orientações disponibilizadas em manuais e comunicados.

§1º - Os estagiários contam também com a orientação de representantes da Equipe de Estágio nos fóruns de discussão das Salas de Estágio e dos responsáveis pelos Polos de apoio presencial da UNIVESP.

§2º - As orientações para o desenvolvimento do **Estágio Obrigatório** poderão ser obtidas, prioritariamente, na Sala de Estágio disponibilizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e realizadas presencialmente no Polo.

**Art. 12º** Compete à concedente do **Estágio Obrigatório e Não Obrigatório**:

- I. Cumprir os dispositivos da Lei de Estágio;
- II. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso e Plano de Atividades;
- III. Seguir as orientações e regras descritas no presente Regulamento de Estágio;
- IV. Contribuir e favorecer o processo de formação do(a) aluno(a);
- V. Orientar e acompanhar o estagiário no seu processo de formação profissional;
- VI. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo estagiário no período de vínculo com a concedente, oferecendo Feedbacks construtivos, para a sua formação profissional.

## **CAPÍTULO IV - DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

---

**Art. 13º** O início do **Estágio Obrigatório** se dará após atingir 50% de aprovação do total de horas do curso, subtraindo as horas de TCC e as horas de estágio obrigatório.

**Art. 14º** São partes integrantes do processo pertinente ao **Estágio Obrigatório**:

- I. Aluno(a): aquele que possui matrícula ativa na UNIVESP durante o período de realização do estágio.
- II. Concedente: Empresa/Escola que aceitou o aluno para realizar o Estágio. O responsável/ dirigente pela empresa e/ou o supervisor indicado por ele, que deverá assinar o Termo de Compromisso e realizar a orientação, acompanhamento das atividades previstas no plano de atividades e supervisão do(a) estagiário(a).
- III. UNIVESP: responsável pela elaboração e disponibilização para assinatura eletrônica dos envolvidos do termo de compromisso, do plano de atividades que será realizado na concedente e da carta de apresentação para o estágio obrigatório.

**Art. 15º** O Termo de Compromisso é composto pelos seguintes documentos complementares:

- I. Plano de Atividades;
- II. Dados do beneficiário do seguro;
- III. Carta de apresentação;

**Parágrafo Único** - O Termo de Compromisso será emitido em um único arquivo, acompanhado de todos os documentos complementares descritos no artigo 15.

**Art. 16º** O aluno, a qualquer tempo desde que esteja com a matrícula ativa, após cumprir os requisitos do Artigo 13º deste regulamento, deverá acessar o Portal do Aluno e buscar a opção para inserção dos dados cadastrais do concedente, viabilizando assim a emissão do Termo de Compromisso, dentro do fluxo estabelecido em comunicados.

§1º - As regras e os prazos para emissão do Termo de Compromisso estão descritos em comunicados divulgados no AVA.

§2º - O fluxo para assinatura dos documentos obedece ao roteiro abaixo:

- I. Aluno solicita os documentos no Portal do Aluno;
- II. Dentro do prazo previsto a UNIVESP faz a emissão dos documentos;
- III. A concedente receberá no e-mail cadastrado pelo aluno no momento da solicitação dos documentos no portal, o link para leitura e assinatura eletrônica do termo de compromisso e do plano de atividades;
- IV. Após assinatura dos documentos pela concedente, o(a) aluno(a) receberá no e-mail institucional, link para assinatura dos documentos e os assina de forma eletrônica. O aluno(a) também tem a opção de acompanhar todo o processo de assinaturas através do portal do aluno;
- V. Os representantes da UNIVESP receberão, pelas plataformas de assinatura eletrônica, os documentos assinados pela concedente e pelo aluno(a) para que possam realizar as devidas assinaturas eletrônicas;
- VI. Finalizadas as assinaturas de todos os envolvidos, através do sistema de gestão acadêmica da UNIVESP, uma versão do arquivo contendo todos os documentos é enviada para a concedente e para o(a) aluno(a). A partir deste momento, o estudante está autorizado a iniciar o estágio e é liberado e a postar o relatório final a qualquer tempo e enquanto estiver com a matrícula ativa;
- VII. Após preenchido o relatório final no portal, o aluno deve acompanhar o processo de correção e interações dos supervisores, se existirem, até que o status final do estágio conste como aprovado.

§3º - É de inteira responsabilidade do(a) aluno(a) acompanhar a divulgação dos comunicados do AVA, tomando ciência e cumprindo as referidas exigências.

**Art. 17º** O processo de assinaturas do termo de compromisso é realizado unicamente de forma online por todos os envolvidos através da plataforma de assinaturas, cabendo ao(a) aluno(a) o acompanhamento das ações realizadas pelo Portal do Aluno.

§1º - O concedente, aluno e UNIVESP assinam os documentos eletronicamente.

§2º - Em hipótese alguma a concedente deve imprimir o termo enviado no seu e-mail, cadastrado pelo aluno no Portal do Aluno, e assinar o documento.

§3º - O(A) aluno(a) não deve imprimir os documentos e assinar o termo de compromisso de estágio, sua assinatura deverá ser realizada eletronicamente.

§ 4º - Os documentos impressos e assinados fora do descrito neste regulamento e comunicados não serão aceitos e não terão validade.

**Art. 18º** O(A) aluno(a) somente poderá iniciar o estágio após cumpridas todas as fases descritas neste regulamento.

**Parágrafo Único** - A correção dos relatórios finais somente será realizada após cumprimento de todos os dispositivos deste regulamento.

**Art. 19º** O descumprimento por parte do(a) aluno(a) das orientações descritas neste regulamento e nos comunicados, inviabilizarão a emissão dos documentos, não sendo responsabilidade da UNIVESP quaisquer prejuízos que venham a ocorrer.

**Parágrafo único.** É de total responsabilidade do(a) aluno(a) o fornecimento dos dados da concedente, Cadastro de Pessoa Física (CPF), correspondência eletrônica (e-mail) e identificação da pessoa física responsável pelo estágio (nome completo), uma vez informados de forma equivocada ou na falta de algum dado é inviabilizada a emissão do termo de compromisso e dos documentos complementares.

**Art. 20º** Uma vez registada no Portal do Aluno a solicitação do termo de compromisso, conforme descrito neste regulamento, aqueles não emitidos em razão de inconsistência de dados errados, dados incoerentes ou dados duplicados, será necessário que o(a) aluno(a):

- I. realize o cancelamento do Termo de Compromisso via requerimento no portal do aluno;
- II. solicite o novo Termo de Compromisso, desta vez, informando os dados corretos da concedente, após o deferimento do pedido de cancelamento do termo anteriormente emitido.

**Art. 21º** Os dados da concedente, informados no Portal do Aluno, são de inteira responsabilidade do(a) aluno(a).

§1º - Erros de digitação ou aqueles que não condizem com a realidade não são responsabilidade da UNIVESP.

§2º - Termos de compromisso encaminhados para assinatura de concedentes que não têm a garantia jurídica da sua veracidade são de responsabilidade do(a) aluno(a), devendo este responder legalmente pelos efeitos acadêmicos, administrativos e jurídicos do ato.

**Art. 22º** Estando o termo de compromisso emitido e assinado por todas as partes envolvidas, conforme previsto neste regulamento, poderão ser alterados quando:

§ 1º houver a troca da concedente.

§ 2º ocorrer a substituição do responsável na concedente (supervisor), que consta no termo de compromisso emitido e assinado, para os casos em que o aluno ainda não iniciou o estágio obrigatório.

§ 3º para as duas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, o aluno deverá solicitar o cancelamento do termo de estágio pelo portal do aluno e aguardar a devida finalização do requerimento para que possa iniciar novamente o fluxo de emissão de um novo termo, conforme descrito neste regulamento.

§ 4º para a hipótese prevista no parágrafo 2º e para o aluno(a) que já tenha iniciado o estágio obrigatório, não se faz necessária a solicitação de cancelamento do termo e emissão de um novo termo, a substituição poderá ser descrita no relatório final de estágio a ser digitado no portal.

**Art. 23º** O período de realização do estágio deverá ser acordado entre o aluno e a concedente, sendo obrigatório o registro na ficha de frequência e no relatório final.

**Art. 24º** O termo de compromisso solicitado no Portal do Aluno não tem prazo de validade, podendo ser utilizado a qualquer tempo, desde que tenha sido assinado por todas as partes envolvidas e respeitadas as condições descritas neste regulamento.

## **CAPÍTULO V – DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

---

**Art. 25º O Estágio Não Obrigatório** é viabilizado a partir da manifestação formal de uma das partes relacionadas e descritas a seguir:

- I. Aluno(a) - aquele que possui matrícula ativa em um dos cursos da UNIVESP;
- II. Concedente - empresa ou escola, através de seu representante constituído e designado, responsável pela aprovação do(a) aluno(a) no processo de seleção.
- III. Agente de Integração - empresa que faz a intermediação entre a concedente, o(a) aluno(a) e a UNIVESP, com o objetivo de viabilizar a seleção e contratação do estagiário.
- IV. UNIVESP - Universidade responsável pela análise, aprovação e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio a ser realizado na concedente.

**Art. 26º** O modelo do termo de compromisso e do plano de atividades estão disponíveis no **Manual do Aluno da UNIVESP**.

**Parágrafo Único** - É de total responsabilidade da concedente ou do agente de integração elaborar a versão final do documento, respeitando as diretrizes Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e as regras contidas neste regulamento e em documentos complementares.

**Art. 27º** São documentos pertinentes ao **Estágio Não Obrigatório**:

- I. Termo de compromisso de estágio contendo as regras e condições para realização do estágio;



- II. Plano de atividades aderente ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC), no que diz respeito aos objetivos, vinculando a prática do estágio ao perfil de formação do curso no qual o(a) aluno(a) está matriculado, bem como a programação das atividades que serão desenvolvidas durante o período de realização do estágio;
- III. aditivo ao termo de compromisso de estágio, quando necessário para as hipóteses previstas a seguir:
  - a. Vigência do estágio;
  - b. Alteração do valor da bolsa;
  - c. Prorrogação da data de término do estágio previsto no termo de compromisso inicial;
  - d. Informação relevante que altere cláusulas contidas no termo de compromisso inicial;
  - e. Em qualquer hipótese, é obrigatório constar no termo aditivo se houve alteração no plano de atividades ou se permanece o mesmo aprovado inicialmente.
- IV. Termo de rescisão do estágio quando o encerramento das atividades está previsto em data diferente da contida no termo de compromisso inicial;
- V. Relatório Final contendo a descrição e análise das atividades desenvolvidas durante o período de realização do estágio;
- VI. Termo de suspensão quando ocorrer a interrupção temporária do estágio, situações decorrentes de calamidade social.

**Parágrafo único:** todos os documentos previstos neste artigo deverão estar assinados eletronicamente por todos os envolvidos, conforme previsto no artigo 25.

**Art. 28º** - O envio dos documentos listados no artigo 27 deste regulamento deverá ser encaminhado em conformidade com as instruções auxiliares publicadas pela Univesp.

**Art. 29º** - É terminantemente proibido o concedente ou agente de integração aceitar que o(a) aluno(a) inicie o **Estágio Não Obrigatório** sem aprovação e a assinatura da UNIVESP no Termo de Compromisso e no plano de atividades.

§1º - Quando a empresa ou a escola na qual o(a) aluno(a) está realizando estágio rescindir o contrato com o agente de integração que intermediou a contratação do(a) aluno(a), é obrigatório que a instituição rescisora encaminhe para a UNIVESP o termo de rescisão;

§2º - para a situação prevista no parágrafo 1º, é obrigatória a entrega do relatório final de estágio por parte do aluno;

§3º - Na hipótese em que a empresa ou escola rescindir o contrato com o agente de integração e desejar permanecer com o(a) aluno(a) como estagiário, é obrigatória a formalização de novo termo de compromisso com a UNIVESP, seguindo os fluxos descritos neste regulamento e nos documentos complementares;

§4º - O prazo máximo de estágio na mesma concedente não pode ultrapassar o período de 2 (dois) anos, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, mesmo quando houver a situação prevista no parágrafo anterior;

§5º - O termo de compromisso e o plano de atividades, preferencialmente, deverão ser construídos e organizados em um único documento e encaminhados para análise da UNIVESP no prazo contido nas normas e comunicados complementares;

§6º - Os documentos de estágio encaminhados para UNIVESP sem a devida assinatura e que não atendam as regras previstas neste regulamento e em documentos complementares poderão não ser analisados;

§7º - O termo de compromisso e o plano de atividades deverão respeitar as orientações e normas descritas na Lei Nº 11.788, de 25/11/2008, no Projeto Pedagógico do Curso da UNIVESP e nos comunicados complementares disponibilizados no AVA;

§8º - O(a) aluno(a) somente poderá iniciar o estágio após assinatura de todos os envolvidos, conforme previsto neste regulamento;

§9º - Na hipótese de alguma informação errada ou faltante nos documentos encaminhados pela concedente, a UNIVESP comunicará os envolvidos para as devidas correções ou complementações, devendo devolver os documentos com a maior brevidade possível e respeitando os prazos estabelecidos;

§10º - A análise, autorização e assinatura do termo de compromisso e do plano de atividades será realizado única e exclusivamente pela equipe técnica e dos docentes da Sede da UNIVESP, ficando vedada a assinatura pelos colaboradores do polo ou qualquer outro departamento não autorizado previamente pela Diretoria Acadêmica da UNIVESP;

§11 - Ficará nulo o termo de compromisso e plano de atividades que não respeitem as diretrizes deste regulamento;

§12 - Os documentos encaminhados para a UNIVESP deverão conter a assinatura do(a) aluno(a), da concedente e do agente de integração, se houver. A ausência de qualquer uma das assinaturas inviabilizará a análise dos documentos, sendo o reenvio obrigatório, reiniciando a contagem do prazo para análise previsto nos documentos complementares.

**Art. 30º** - O(A) aluno(a) somente poderá iniciar novo Estágio Não Obrigatório quando não houver pendências de documentos referente a estágios anteriores assinados pela UNIVESP.

**Art. 31º** - É inteira responsabilidade do(a) aluno(a), antes do início do **Estágio Não Obrigatório** pleno conhecimento dos documentos que envolvem a contratação para estágio, a saber:

- I. Termo de Compromisso celebrado entre o(a) aluno(a) estagiário(a), ou seu representante ou assistente legal, a parte concedente do estágio e a UNIVESP;
- II. Plano de Atividades do Estágio Não Obrigatório, elaborado conforme orientações da UNIVESP;
- III. Dispositivos da Lei de Estágio, nº 11.788, de 25/09/2008.

- IV. Observar as regras e prazos dispostos neste Regulamento de Estágio, Normatizações e Comunicados Complementares.

**Parágrafo único:** O descumprimento por parte do(a) aluno(a) das orientações descritas nos regulamentos, normas complementares e nos comunicados, inviabilizarão a emissão dos documentos do **Estágio Não Obrigatório**, não sendo responsabilidade da UNIVESP quaisquer prejuízos que venham a acontecer.

**Art. 32º** - Estando o termo de compromisso emitido e assinado por todas as partes envolvidas e havendo necessidade de eventuais alterações é obrigatória a elaboração, por parte do aluno e da concedente, na elaboração de termo aditivo, conforme previsto no artigo 27, inciso III.

- I. Na hipótese do aluno ter iniciado o Estágio Não Obrigatório e ocorrer a substituição do responsável na concedente (supervisor) não é necessário cancelar o Termo de Compromisso ou emissão de aditivo, a informação poderá ser descrita no relatório final.

## **CAPÍTULO VI - DO ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

---

**Art. 33º** - O acompanhamento do **Estágio Obrigatório** deve ser feito de forma permanente na relação Orientador(a) UNIVESP, Estagiário(a) na UNIVESP e Supervisor(a) Estagiário na unidade concedente, com a apresentação dos seguintes documentos:

- I. Realização das atividades propostas na Sala de Estágio;
- II. Participação no fórum pedagógico e no fórum de dúvidas e orientações legais.

**Art. 34º** - Para encerramento regular do **Estágio Obrigatório**, cabe ao(à) aluno(a) estagiário(a) a postagem no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), para termos de compromisso solicitados antes de 07/09/2021, ou no Portal do Aluno, para termos de compromisso solicitados após 07/09/2021, dos seguintes documentos:

- I. Relatório Final do Estágio: comprovando a finalização do estágio na parte concedente e o cumprimento da carga horária prevista, sendo este validado pelo Supervisor da parte concedente;
- II. Ficha de Presença assinada pelo estagiário e a instituição onde ele realiza o estágio;
- III. Controle de Carga Horária.

§1º - A entrega do relatório, por si só, não determina o encerramento do percurso de realização do estágio obrigatório. A validação dos documentos entregues e a consequente finalização do processo de estágio depende da aprovação do relatório por um corretor da UNIVESP.

§2º - Após a entrega do relatório, faz-se necessário que o(a) aluno(a) acompanhe os procedimentos de correção, para que verifique se há alguma demanda de refação apontada pelo corretor. Havendo essa demanda, os aspectos apontados pelo corretor deverão ser revistos e o relatório deverá ser repostado.

§3º - Quando houver alguma necessidade de correção que não for atendida pelo aluno, as horas de estágio continuarão não validadas, até que a revisão do relatório seja realizada pelo aluno.

§4º - É importante que o aluno atente para os aspectos apontados pelo corretor e atenda às suas solicitações, para que não haja um novo pedido de refeição.

**Art. 35º** - O desligamento do estudante da Unidade Concedente de **Estágio Obrigatório** ocorrerá automaticamente após encerrada a carga horária prevista no Termo de Compromisso de Estágio.

**Art. 36º** - O acompanhamento do **Estágio Não Obrigatório** deve ser feito de forma permanente na relação Supervisor(a) - Estagiário na unidade concedente, acompanhado pela UNIVESP.

**Art. 37º** - Ao finalizar o **Estágio Não Obrigatório** o(a) aluno(a) deverá encaminhar o Relatório Final de Estágio em até 20 dias úteis após seu encerramento, de acordo com modelo disponibilizado pela UNIVESP.

§1º - A avaliação do(a) aluno(a) estagiário(a) por parte do concedente deve integrar o Relatório Final de Estágio.

§2º - Quando o término do **Estágio Não Obrigatório** acontecer antes do período definido no Termo de Compromisso o(a) aluno(a) deve entregar além do Relatório Final, também o Termo de Rescisão, indicando os motivos a rescisão.

§3º - Independente do tempo de realização do **Estágio Não Obrigatório** a entrega do Relatório Final é **indispensável**.

§4º - Até a entrega do relatório final e conseqüentemente a sua aprovação o aluno não poderá iniciar um novo **Estágio Não Obrigatório**, quer seja no período vigente de matrícula no qual iniciou o estágio, como também em futuros reingressos na UNIVESP no mesmo curso ou em outros cursos.

§5º - Havendo alguma necessidade de correção do relatório, ela será apontada pelo corretor da UNIVESP, devendo ser atendida pelo(a) aluno(a).

## **CAPÍTULO VII - DO CANCELAMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO** \_\_\_\_\_

**Art. 38º** - O **Estágio Obrigatório**, excepcionalmente, poderá ser interrompido por qualquer um dos seguintes motivos:

- I. Descumprimento, por uma das partes, das condições presentes no Termo de Compromisso;
- II. Interrupção do curso por meio do trancamento ou do cancelamento da matrícula;
- III. Interrupção por razões didático-pedagógicas, devidamente fundamentadas e justificadas pela UNIVESP;
- IV. Interrupção por questões legais ou de força maior pela UNIVESP ou pela concedente.

§1º - Não cabe Termos de Rescisão para o **Estágio Obrigatório**, sendo que a comprovação de sua realização é atestada pela entrega do Termos de Compromisso, Ficha de Frequência e Relatório Final.

§2º - O Relatório Final do **Estágio Obrigatório** deverá ser postado no AVA, para termos de compromisso solicitados antes 07/09/2021, ou no Portal do Aluno, para termos de compromisso solicitados após 07/09/2021, incluindo as horas cumpridas, dispostas na ficha de frequência, que deverá estar assinada pela concedente.

§3º - Caso não complete a carga horária mínima de **Estágio Obrigatório** integralmente com o mesmo concedente, o(a) aluno(a), deve buscar novo local para totalizar a carga horária de estágio mínima exigida no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§4º - Para começar ou completar um novo período de **Estágio Obrigatório**, deverá ser feito o pedido no Portal do Aluno, seguindo as orientações fornecidas pela UNIVESP em comunicações disponibilizadas no AVA.

§5º - Mesmo que o **Estágio Obrigatório** seja realizado em mais do que um local, a entrega do relatório é única, devendo contemplar todos os documentos dos dois ou mais concedentes.

**Art. 39º** - O **Estágio Não Obrigatório** poderá ser cancelado por qualquer uma das partes e pelos motivos abaixo:

- I. Solicitação do estagiário, devidamente justificada para o concedente;
- II. Descumprimento, por uma das partes, das condições presentes no Termo de Compromisso;
- III. Conclusão ou interrupção do curso pelo trancamento ou cancelamento da matrícula;
- IV. Interrupção por razões didático-pedagógicas, devidamente fundamentadas e justificadas pela UNIVESP;
- V. Interrupção por questões legais ou de força maior pela UNIVESP ou pela concedente.

§1º - Quando do cancelamento do **Estágio Não Obrigatório** o(a) aluno(a) deverá entregar nos canais indicados pela UNIVESP o termo de rescisão, documento fornecido pela concedente e o Relatório Final, em prazo não superior a 20 dias corridos após o encerramento ou rescisão do estágio.

§2º - A UNIVESP avaliará o Relatório Final e/ou a Rescisão do **Estágio Não Obrigatório** e informará ao(a) aluno(a) o parecer conclusivo.

§3º - Se o Relatório Final ou o Termo de Rescisão do **Estágio Não Obrigatório** forem rejeitados, o aluno deverá refazer estes documentos, enviando-os para UNIVESP no prazo de 20 dias corridos após o recebimento do comunicado da decisão.

§4º - Para início de um novo período de **Estágio Não Obrigatório**, o(a) aluno(a) deverá encaminhar novamente os documentos: Termo de Compromisso e Plano de Atividades, respeitando os prazos para tramitação do processo.

§5º - O aluno que não entregar o Termo de Rescisão e/ou Relatório Final de Estágio não poderá iniciar um novo **Estágio Não Obrigatório**.

§6º - Para início de um novo estágio, o relatório final do estágio anterior deverá ser aprovado pela UNIVESP.

§7º - A realização do **Estágio Não Obrigatório** não é computada no Histórico Escolar da UNIVESP, tão pouco é fornecido qualquer certificado ou declaração que comprove a sua realização.

## **CAPÍTULO VIII - DAS CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

---

**Art. 40º** - Para o desenvolvimento do **Estágio Obrigatório** devem ser observados:

- I. Matrícula e frequência regular do(a) aluno(a) no curso e no componente curricular de estágio;
- II. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no Estágio (no local) e aquelas previstas no Plano de Atividades de Estágio;
- III. Período para a realização do estágio em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso;
- IV. O cumprimento do estágio no prazo de integralização do curso;
- V. Para cada nova celebração de estágio, o(a) aluno(a), obrigatoriamente, deverá enviar o nome do beneficiário do seguro de vida e respeitar os itens dispostos para a formalização do estágio.

§1º - A escolha do local de **Estágio Obrigatório** é de iniciativa do(a) aluno(a), devendo ser aprovado pela UNIVESP, e estar em consonância com as exigências legais e normativas que regulamentam o estágio.

§2º - A atividade de **Estágio Obrigatório** não deve ser realizada no seu local de trabalho, tão pouco na função que ocupa.

§3º - O **Estágio Obrigatório** deve possibilitar novas experiências e novas dinâmicas de trabalho em relação às que ele, porventura, já tenha vivenciado;

§4º - Excepcionalmente e com autorização do supervisor de estágio UNIVESP, é possível o(a) aluno(a) estagiar no seu local de trabalho, desde que as atividades e as práticas sejam compatíveis com o campo de atuação oferecido pelo curso;

§5º - O início do **Estágio Obrigatório** se dará após atingir 50% de aprovação do total de horas do curso, subtraindo as horas de TCC e as horas de estágio obrigatório.

§6º - Ao cumprir o previsto §5º será liberada a matrícula em todos os componentes do **Estágio Obrigatório**.

§7º - O termo de compromisso do **Estágio Obrigatório** solicitado no Portal do Aluno não tem prazo de validade, podendo ser utilizado a qualquer tempo, desde que tenha assinado por todas as partes, concedente, aluno e UNIVESP.

§8º - A comprovação da realização do **Estágio Obrigatório** se dará após cumprido o previsto no §7º, entrega do relatório final e conseqüentemente aprovação.

§9º - O **Estágio Obrigatório** somente contará a partir do momento do aceite das formalidades legais indicadas pela UNIVESP e descritas neste regulamento.

## CAPÍTULO IX - DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

---

**Art. 41º** – A duração e a carga horária mínima do estágio obrigatório é definido por meio das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e Estaduais, sendo parte integrante do Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 42º** – Além dos estágios, pode ser determinado como obrigatório para integralização do curso, a realização de Atividades Práticas Profissionais (APPs), definido por meio das Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e Estaduais, sendo parte integrante do Projeto Pedagógico de Curso.

## CAPÍTULO X - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

---

**Art. 43º** – A avaliação é processual e leva em conta o desenvolvimento das competências descritas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, considerando os seguintes critérios:

- I. A capacidade de o aluno entender, identificar oportunidades de melhorias e desenvolver uma proposta de intervenção na área em que realiza o estágio;
- II. A capacidade de análise crítica e proatividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho, respeitando as características e a cultura da instituição concedente;
- III. A participação, com comprometimento, nas atividades assíncronas realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- IV. A elaboração e o desenvolvimento satisfatório do planejamento inicial e do Relatório Final.

**Parágrafo Único** – A avaliação do(a) estagiário(a) poderá ser acrescida de informações, comentários e observações, de caráter formativos, feitos pelo supervisor de estágio da concedente.

**Art. 44º** – A avaliação final do estágio é registrada a cada semestre em que o mesmo foi realizado e expressa pelo parecer: **Cumpriu** ou **Não Cumpriu**.

**Parágrafo Único** – No caso do parecer “**Não Cumpriu**”, o aluno deverá refazer o relatório, contemplando os aspectos apontados pelo corretor da UNIVESP e submetê-lo, novamente, à apreciação. É importante atentar para os aspectos destacados para evitar novas demandas de refação.

## CAPÍTULO XI - DA EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO PARA OS CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA E BACHARÉIS

---

**Art. 45º** – Trata-se de **equivalência de Estágio Obrigatório** a validação das horas cumpridas em atividades profissionais para dispensa do componente de estágio previsto em sua matriz curricular.

**Art. 46º** – Fica facultado ao aluno dos cursos de Engenharia e Bacharelado requerer a solicitação de equivalência de **Estágio Obrigatório**, que será concedida se cumpridas as seguintes exigências:

- I. Ter vínculo empregatício, ou ser proprietário, sócio-gerente, em ambos os casos, por 12 (doze) meses ininterruptos, atuando na área do estágio;

- II. O vínculo é válido até 10 anos antes do semestre/ano de ingresso UNIVESP;
- III. Elaboração e entrega do relatório final, atendendo as orientações divulgadas em comunicado específico publicados no AVA.

**Parágrafo Único** - Para solicitação de Equivalência de Estágio, cabe ao(à) aluno(a):

- a. Estar matriculado no componente curricular Estágio e requerer a **equivalência** no Portal do Aluno;
- b. Entregar no ato do pedido de equivalência:
  - I. **Carteira de trabalho ou Contrato Social:** Folha da carteira de trabalho com a foto e seu verso (qualificação civil) e folha de registro funcional, lembrando que deve estar evidente a data de ingresso na empresa, ou cópia do Contrato Social da Empresa em papel timbrado, com assinatura do dirigente e com o nome do aluno.
  - II. **Descrição das Atividade:** Documento timbrado da empresa com assinatura do dirigente, com a descrição pormenorizada das atividades exercidas
  - III. **Relatório Final:** Constando atividades exercidas pelo aluno, conforme orientações divulgadas em comunicado específico publicados no AVA
- c. O (A) aluno(a) somente terá a equivalência após parecer conclusivo pela UNIVESP que será publicado no Portal do Aluno. O prazo para avaliação dos pedidos de equivalência é de 20 dias úteis.

## **CAPÍTULO XII - DO APROVEITAMENTO DE HORAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO PARA OS CURSOS DE LICENCIATURA**

---

**Art. 47º** - Trata-se de **aproveitamento** de Horas de **Estágio Obrigatório** a validação das horas cumpridas em atividades profissionais e outros cursos de licenciaturas para dispensa parcial do componente de estágio previsto na matriz curricular.

**Art. 48º** - Fica facultado ao aluno dos cursos de Licenciatura a solicitação de aproveitamento de **Estágio Obrigatório**, que será concedida se cumpridas as seguintes exigências:

- I. Pedagogia
  - a. Se o aluno tiver concluído uma licenciatura poderá ser dispensado do componente "100 horas de estágio supervisionado em ensino fundamental anos iniciais - docência" ou "estágio supervisionado em educação infantil - docência", em um total de 100 horas.
  - b. Se o aluno exercer atividade docente regular na educação básica, em pelo menos 12 meses sem interrupção, poderá ser dispensado do componente "100 horas de estágio em educação infantil (docência)" e "100 horas de estágio dos anos iniciais do ensino fundamental (docência)", totalizando 200 horas.
    - O aluno poderá solicitar somente um tipo de aproveitamento, ou pela Licenciatura já cursada ou pela atividade docente na educação básica, não ultrapassando em nenhuma circunstância 200 horas.
    - Não existe aproveitamento dos componentes de **Estágio Obrigatório** em Educação Infantil - Gestão e em Ensino Fundamental - Gestão, pois, são atividades previstas na formação do Pedagogo.
- II. Licenciaturas em Matemática, Letras, Física, Química, Biologia e outras se houver.



- a. Se o aluno tiver concluído uma licenciatura poderá ser dispensado do componente “100 horas de estágio em docência dos anos finais do ensino fundamental (docência)” ou “100 horas de estágio em docência do ensino médio (docência)”, não podendo ultrapassar as 100 horas.
- b. Se o aluno exercer atividade docente regular, em pelo menos 12 meses sem interrupção, no ensino fundamental ou ensino médio poderá ser dispensado do componente “100 horas de estágio em docência dos anos finais do ensino fundamental (docência)” e “100 horas de estágio em docência do ensino médio (docência)”, totalizando 200 horas.
  - O aluno poderá solicitar somente um tipo de aproveitamento, ou pela Licenciatura já cursada ou pela atividade docente na educação básica, não ultrapassando em nenhuma circunstância 200 horas.
  - Não existe aproveitamento dos componentes de **Estágio Obrigatório** em Ensino Fundamental Anos Finais - Gestão e em Ensino Médio - Gestão, pois, são atribuições específicas para as Licenciaturas.

**Parágrafo Único** - Para solicitação de Equivalência de Estágio, cabe ao(à) aluno(a):

- a. Estar matriculado no componente curricular Estágio e requerer a equivalência no Portal do Aluno;
- b. Entregar no ato do pedido de equivalência:
  - Os estudantes já graduados em outra Licenciatura devem apresentar histórico escolar e diploma da graduação instituição anterior:
    - O diploma de licenciatura deve ter sido obtido em até 10 (dez) anos do ingresso na Univesp e deve conter registro e assinatura do dirigente da instituição.
    - O histórico escolar deve conter o carimbo e assinatura do funcionário da secretaria ou assinatura eletrônica.
  - Os estudantes que são docentes regulares da educação básica devem apresentar documento que comprove o vínculo profissional como professor da educação básica, por exemplo:
    - **Contrato de trabalho ou publicação de posse no diário oficial**, acompanhada de uma declaração recente da escola (menos de 30 dias entre a data da solicitação do pedido e a confecção da declaração, que deve ser confeccionada em papel timbrado, com carimbo ou o nome e o cargo redigido do dirigente da escola, contendo sua assinatura tradicional ou eletrônica) comprovando que está atuando na docência há, pelo menos, 12 meses sem interrupção no momento do pedido.
    - **Carteira de trabalho**: Deve apresentar a folha com a foto, o verso desta folha e a folha do registro funcional onde fica claro a data de ingresso na instituição e conseqüentemente sua atuação vigente na instituição de ensino, comprovando que está atuando na docência há, pelo menos, 12 meses sem interrupção no momento do pedido.

**Importante:**

- Os documentos apresentados devem retratar a situação de atuação no presente momento. Não são aceitos documentos que demonstrem uma atuação docente de meses e anos anteriores à data do seu pedido sem que fique claro a atuação docente no momento atual.
- As horas realizadas no **Estágio Não Obrigatório** não podem ser utilizadas para fins de aproveitamento de horas do **Estágio Obrigatório**.
- Os pedidos que desrespeitarem as regras deste comunicado serão indeferidos sem direito a recurso.

§1º - A solicitação para o aproveitamento de horas de estágio, de responsabilidade do aluno, deve ser realizada no Porta do Aluno.

§2º - Os documentos para comprovação da solicitação e aproveitamento das horas de estágio estão disponíveis em comunicado publicado no AVA.

### **CAPÍTULO XIII - ATUALIZAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS**

---

**Art. 49º** - É de responsabilidade legal do aluno, manter seus dados pessoais atualizados junto a UNIVESP.

§1º - A emissão de documentos acadêmicos com erros é de responsabilidade do(a) aluno(a).

§2º - Para atualização dos dados cadastrais junto a UNIVESP faça contato com os canais indicados para realização dos referidos ajustes.

### **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**Art. 50º** - O estudante deverá concluir o **Estágio Obrigatório** no prazo máximo de integralização da conclusão do curso previsto no Projeto Pedagógico do Curso, na Legislação Específica e nas Normas Acadêmicas da UNIVESP.

**Art. 51º** - Nos termos da legislação vigente, o **Estágio Obrigatório** e o **Estágio Não Obrigatório**, não criam vínculo empregatício.

**Art. 52º** - Em nenhuma hipótese, o aluno será dispensado da realização das atividades de **Estágio Obrigatório**.

§1º - Os alunos dos cursos de Licenciatura, poderão solicitar aproveitamento de horas **Estágio Obrigatório**, conforme disposto nesta normativa.

§2º - Os alunos dos Cursos Superiores de Tecnologia e Bacharelado, poderão solicitar equivalência de **Estágio Obrigatório**, conforme disposto nesta normativa.

§ 3º - Quando o estagiário for Pessoa com Deficiência, haverá o atendimento das legislações vigentes.

**Art. 53º** - É de responsabilidade dos alunos tomarem ciência dos comunicados pela UNIVESP disponibilizados nas plataformas da Univesp.

§1º - A UNIVESP realiza sua comunicação junto aos alunos, divulgando informes e comunicados no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA). É de total responsabilidade do(a) aluno(a) buscar esses documentos e as regras que disciplinam os processos acadêmicos administrativos.

§ 2º - Os comunicados, e outros documentos gerais disponibilizados, são os instrumentos institucionais que disciplinam os processos e fluxos pertinentes ao cotidiano acadêmico da Universidade.

**Art. 54º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Acadêmica da Universidade Virtual do Estado de São Paulo - UNIVESP.

**Art. 55º** - A Diretoria Acadêmica poderá emitir portarias ou instruções complementares ao Regulamento.

**Art. 56º** - Ficam revogados todas as disposições ao contrário.

**IMPORTANTE:** Para a tramitação dos documentos do estágio obrigatório e do estágio não obrigatório, é obrigatória a utilização do e-mail institucional do aluno. Outros e-mails invalidarão os termos solicitados e demandarão uma nova solicitação.