



RESOLUÇÃO Nº. 05/2013, DO CONSELHO DO INSTITUTO DE ECONOMIA

Estabelece Normas Complementares de Estágio Não Obrigatório para o Curso de Graduação em Ciências Econômicas do Instituto de Economia da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DO INSTITUTO DE ECONOMIA da Universidade Federal de Uberlândia, no uso das suas competências, em reunião ordinária, realizada aos vinte e um dias do mês de agosto do ano de 2013,

CONSIDERANDO o Art. 22 § 1º da Resolução Nº 24/2012, DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO, determinando ao Conselho da Unidade Acadêmica a aprovação e publicação das Normas Complementares de Estágio do Curso,

CONSIDERANDO a aprovação, por unanimidade dos votos dos conselheiros presentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Normas Complementares de Estágio Não Obrigatório para o Curso de Graduação em Ciências Econômicas do Instituto de Economia da Universidade Federal de Uberlândia, conforme transcrito no anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Uberlândia, 21 de Agosto de 2013.

CLÉSIO LOURENÇO XAVIER
Presidente

**ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 05/2013, DO CONSELHO
DO INSTITUTO DE ECONOMIA.**

**“NORMAS COMPLEMENTARES DE ESTÁGIO CURSO
DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA”**

1. Objetivos

1.1. O Estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos estudantes que frequentam o ensino regular. O Estágio tem como objetivos:

- A formação humana, científica e cultural do estagiário;
- A ampliação dos conhecimentos acadêmicos e profissionais do estudante mediante sua inserção nos espaços técnico-científicos, econômicos, culturais e políticos da sociedade;
- A inserção do estagiário no mundo do trabalho por meio do desenvolvimento de atividades concretas e diversificadas;
- A unidade entre teoria e prática, ensino, pesquisa e extensão;
- Favorecer a reflexão sobre o exercício profissional e seu papel social.

2. Aspectos Legais do Estágio

2.1. Estas normas seguem a Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio de Estudantes, a orientação normativa no. 7, de 30 de outubro de 2008, que estabelece a orientação sobre a aceitação de estagiários, e a Resolução nº 24, de 25 de outubro de 2012, do Conselho de Graduação, que aprova as normas gerais de estágio de graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

2.2. Poderão ser concedentes de estágio pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de quaisquer 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.

2.3. De acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Ciências Econômicas do Instituto de Economia da Universidade Federal de Uberlândia (IEUFU), aprovado pelo Conselho da respectiva Unidade Acadêmica em 07/10/2009 e pelo Conselho de Graduação desta Universidade por meio da Resolução 10/2010, a realização do estágio no Curso de Graduação em Ciências Econômicas é não obrigatório. Em situações em que for realizado por aluno regularmente matriculado no curso supracitado, observados os pré-requisitos cabíveis, o estágio não obrigatório deverá obrigatoriamente obedecer a estas normas.

2.4. Ainda de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas, citado no item anterior, o estágio não obrigatório poderá ser utilizado para a contabilização das Atividades Acadêmicas Complementares, que são um componente curricular de realização obrigatória para a formação no Curso de Ciências Econômicas da Universidade Federal de Uberlândia, cuja carga horária total mínima é de 240 horas. Neste caso, os procedimentos deverão seguir normas específicas definidas pela Coordenação do Curso de Ciências Econômicas para efeitos de registro.

2.5. É vedado o exercício de atividade sob a denominação “estágio” que não tenha afinidade, de ordem prática e didática, com a área de formação do estudante.

2.6. O estágio não estabelece vínculo empregatício entre o estudante e a parte concedente do estágio.

2.7. Não se aplicam as disposições destas normas a outros tipos de estágios, que não os de graduação.

2.8. Caso o estudante tenha vínculo empregatício em área correlata ao curso, o trabalho poderá ser considerado como estágio não obrigatório e, portanto, poderá ser contabilizado como Atividade Acadêmica Complementar, conforme o item 2.4 acima. Porém, é necessário que a atividade profissional seja supervisionada, possua carga horária mínima e plano de atividades equivalentes à do estágio.

2.9. Não pode, sob nenhuma hipótese, ser considerado como estágio não obrigatório, trabalho voluntário de qualquer natureza.

2.10. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da UFU, por meio do Setor de Estágio. O convênio deve dispor sobre as condições de realização do estágio.

2.10.1. Os horários de realização do estágio dispostos no plano de atividades do discente deverão ser aprovados pelo Coordenador de Estágio no período de ajuste de matrícula pelas Coordenações de Curso.

2.10.2. A falta de atendimento por parte do concedente a qualquer dispositivo normativo pertinente ao estágio, ou sua desvirtuação, torna nulo o termo de compromisso firmado, ficando a UFU isenta de responsabilidade de qualquer natureza, seja trabalhista, previdenciária, civil ou tributária.

2.11. A parte concedente deverá contratar às suas expensas seguro de acidentes pessoais para o estagiário. Além disto, ela deverá fornecer ao estagiário documento que comprove a realização do estágio, quando de seu encerramento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

2.12. O horário de estágio a ser cumprido pelo estudante deve compatibilizar-se com o horário escolar e com o horário do concedente. Em período de férias escolares, a jornada de estágio deve ser estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a parte concedente, sempre com a interveniência da UFU, devendo constar do termo de compromisso celebrado.

2.13. É requisito indispensável para a formalização da conclusão de estágio não obrigatório a apresentação de relatório de atividades por parte do estagiário, em periodicidade nunca superior a seis meses, além de um relatório final, bem como a avaliação deste(s) relatório(s) por parte do professor orientador, do supervisor na parte concedente e do Coordenador de Estágio.

2.14. O estágio não obrigatório para estudantes do Curso de Ciências Econômicas deverá se inserir em um dos seguintes segmentos e respectivas atividades: Setor Público, Empresas Privadas, Sociedade Civil e Organizações Não-Governamentais (ONGs). Exige-se apenas que a parte concedente do estágio realize atividades que possua interface com a área de Economia, de qualquer natureza, e que o estagiário esteja diretamente vinculado à realização destas atividades.

2.15. Casos omissos a estas normas deverão ser julgados com base da Resolução 24/2012 do Conselho de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia e arbitrados, em última instância, pelo Coordenador de Estágio não obrigatório do Curso de Ciências Econômicas e seu respectivo colegiado.

2.16. Esta regulamentação só poderá ser modificada mediante propostas apresentadas pelo Colegiado do Curso de Ciências Econômicas, que as encaminhará para o Conselho do Instituto de Economia da UFU para análise e apreciação.

3. Coordenação de Estágio

3.1. O Coordenador do Estágio não obrigatório do Curso de Ciências Econômicas será um membro do corpo docente do Instituto de Economia da Universidade Federal de Uberlândia (IEUFU), indicado pelo Colegiado do Curso de Ciências Econômicas e nomeado pelo Conselho da Unidade.

3.1.1. São critérios para seleção do Coordenador de Estágio:

I – ser docente do Instituto de Economia;

II – ter regime de dedicação exclusiva; e,

III – estar envolvido com o Curso de Ciências Econômicas.

3.1.2. O Coordenador de Estágio terá um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

3.1.3. Nos afastamentos, impedimentos ou vacância do cargo de Coordenador de Estágio não obrigatório do Curso de Ciências Econômicas, a Coordenação será exercida por um dos membros do Colegiado do Curso, eleito entre seus pares, e nomeado pelo Diretor do IEUFU.

3.1.4. É obrigatória a indicação de pelo menos um Coordenador de Estágio não obrigatório para todos os cursos de graduação sob responsabilidade do IEUFU. Os respectivos colegiados dos Cursos de Graduação do IEUFU poderão, caso avaliem pela necessidade e pertinência, indicar o mesmo docente para o cargo de Coordenador de Estágio não obrigatório de ambos os Cursos de Graduação (Ciências Econômicas e Relações Internacionais).

3.2. São atribuições do Coordenador de Estágio no âmbito do Curso:

- I - Orientar, previamente ao início do estágio, o estudante quanto:
 - a) à formalização do estágio junto ao Setor de Estágio;
 - b) às leis e normas de estágio da UFU e do Curso de Ciências Econômicas;
 - c) às obrigações da parte concedente;
 - d) aos seus direitos e deveres junto à parte concedente e junto à UFU; e
 - e) à ética profissional.
- II - Aprovar, previamente ao início das atividades de estágio, a realização do mesmo por meio do deferimento do plano de atividades e assinatura do termo de compromisso;
- III - Supervisionar, receber, emitir e encaminhar a documentação dos processos de estágio ao Setor de Estágio da UFU;
- IV - Convocar os estudantes, sempre que houver necessidade, a fim de esclarecer ou solucionar problemas atinentes ao estágio;
- V - Esclarecer professores orientadores, estudantes e supervisores de estágio quanto à necessidade de apresentação do plano de atividades e do relatório de atividades de estágio;
- VI - Organizar e manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios referente ao seu curso;
- VII - Avaliar o relatório final de estágio e o parecer final do orientador, estabelecendo sua aprovação ou reprovação;
- VIII - Submeter ao Coordenador de Curso a avaliação final de cada estágio;
- IX - Manter comunicação com o Setor de Estágio e com o Coordenador de Curso para encaminhamento dos procedimentos relativos ao estágio;
- X - Encaminhar uma via do relatório de atividades de estágio para o Setor de Estágio, após a assinatura do professor orientador e do supervisor de estágio.
- XI - Apresentar um relatório anual de suas atividades como Coordenador de Estágio ao Colegiado de Curso.
- XII - Os relatórios de atividades de estágio, sob responsabilidade do Coordenador de Estágio, deverão ficar à disposição por dois anos na Coordenação de Curso.

4. Formalização do Estágio Não Obrigatório

4.1. Para formalização e início da atividade de estágio não obrigatório o estudante deverá ter, necessariamente, concluído o primeiro e o segundo semestres do curso.

4.2. A jornada de atividades de estágio deverá ser definida em comum acordo entre o Coordenador de Estágio, a parte concedente e o estudante, sendo compatível com as atividades acadêmicas e respeitado o limite máximo de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

4.3. Quando o estudante realizar estágio no período de férias letivas, a jornada de estágio poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. São requisitos indispensáveis para a formalização e início de atividades de estágio os documentos “termo de compromisso” ou “contrato de trabalho”, e “plano de atividades”.

4.5. Além da obrigatoriedade de ter cursado os dois primeiros semestres letivos como aluno regularmente matriculado no Curso de Ciências Econômicas da UFU, o estudante também deverá atender aos seguintes pré-requisitos:

4.5.1. Atender à legislação vigente e a estas normas complementares de estágio não obrigatório do curso de Ciências Econômicas;

4.5.2 Observar os procedimentos relativos à sua formalização, especialmente as assinaturas do plano de atividade e do termo de compromisso.

4.6. São obrigações do estudante:

I – escolher o local do estágio;

II – participar das atividades de orientação do estágio;

III – observar sempre os regulamentos da parte concedente;

IV – redigir, juntamente com o supervisor de estágio, seu plano de atividades;

V – após deferimento do plano de atividades, entregar uma das vias ao Coordenador de Estágio do Curso, outra ao Setor de Estágio e outra à parte concedente, fazendo o mesmo com o termo de compromisso assinado por todas as partes e guardando uma cópia para si;

VI – desenvolver o trabalho previsto no plano de atividades, conforme o cronograma estabelecido;

VII – enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela parte concedente;

VIII – zelar pelo nome da parte concedente e da UFU;

IX – manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho no âmbito da parte concedente e da UFU;

X – quando necessário ou quando solicitado, dirigir-se ao seu professor orientador de estágio, mantendo sempre uma conduta condizente com sua formação profissional;

XI – elaborar periodicamente, em prazo não superior a seis meses (ou dois meses, conforme Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008), os relatórios de atividades de estágio;

XII – encaminhar duas vias do relatório parcial de atividades de estágio para o Coordenador de Estágio do Curso, após a assinatura do professor orientador e do supervisor de estágio;

XIII – entregar ao Coordenador de Estágio do Curso um relatório final de atividades de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento das atividades formativas e atendendo, ainda, às normas complementares do curso.

4.7. O estudante deverá informar, de imediato e por escrito, à parte concedente, ao Coordenador de Estágio do curso e ao Setor de Estágio, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele a sua matrícula na UFU, ficando ele responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.

4.8. A duração do estágio não poderá exceder dois anos na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de estudante com deficiência.

4.9. Para os estágios não obrigatórios, como é o caso do Curso de Ciências Econômicas, é obrigatória a concessão ao estudante de bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação, acrescida do auxílio-transporte, sendo vedado qualquer desconto não autorizado pelo estudante.

4.10. Ao estudante é assegurado um período de recesso de trinta dias no caso de estágios não obrigatórios com duração igual ou superior a um ano. O recesso deverá ser remunerado e gozado preferencialmente no período de férias escolares.

4.10.1. Para estágios não obrigatórios com duração inferior a um ano, o período de recesso deverá ser proporcional à sua duração.

4.11. Estágios não obrigatórios realizados no âmbito da UFU e aqueles realizados em mobilidade (outros países) deverão seguir as normas estabelecidas nos Títulos V e VI da Resolução 24/2012 do Conselho de Graduação da UFU.

5. Orientação do Estágio

5.1. O acompanhamento do estágio não obrigatório é feito por um orientador e por um profissional supervisor. O orientador deve pertencer ao quadro de docentes do Instituto de Economia da UFU, indicado pelo Coordenador de Estágio. O profissional supervisor é o responsável pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário na instituição concedente.

5.2. Cada professor orientador poderá ter, no máximo, 10 (dez) orientados de estágio supervisionado simultaneamente.

5.3. A mudança de orientador só poderá ocorrer mediante solicitação justificada pelo aluno e aprovada pelo Coordenador de Estágio.

5.4. São atribuições do professor orientador de estágio:

I - Orientar o estudante, juntamente com o supervisor da parte concedente, na elaboração do plano de atividades e acompanhar sua execução;

II - Aprovar previamente a realização do estágio não obrigatório, por meio do deferimento do plano de atividades;

III - Manter contatos com o supervisor de estágio da parte concedente e com o Coordenador de estágio do Curso de Ciências Econômicas para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

IV - Acompanhar, receber e avaliar os relatórios de atividades de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento do estudante e dando o direcionamento que as normas complementares de estágio do Curso de Ciências Econômicas;

V - Elaborar e encaminhar ao Coordenador de Estágio um parecer sobre o relatório final de estágio, indicando sua aprovação ou reprovação.

5.5. Constituem atribuições do profissional supervisor:

I - Auxiliar o estudante na elaboração do plano de atividades e acompanhar sua execução;

II - Manter contato com o Coordenador de estágio do Curso de Ciências Econômicas e com o professor orientador de estágio;

III - Oferecer ao estudante a oportunidade de vivenciar situações de aprendizagem que permitam uma visão real da profissão;

IV - Avaliar o desempenho do estagiário durante execução das atividades, apresentando relatório avaliativo à UFU, quando solicitado;

V - Observar a legislação e os regulamentos da UFU relativos a estágios.

6. Relatório de estágio não obrigatório

6.1. A formalização da conclusão do estágio não obrigatório deve ser feita com a apresentação de relatório de atividades por parte do estagiário, em periodicidade nunca superior a 6 (seis) meses, além de um relatório final, bem como a avaliação deste(s) relatório(s) por parte do professor orientador, do profissional supervisor e do Coordenador de Estágio do Curso de Ciências Econômicas.

6.2. O(s) relatório(s) deve(m) ser submetido(s) ao professor orientador em até 20 (vinte) dias e entregue ao Coordenador de Estágio em até 30 (trinta) dias após o encerramento do respectivo período de estágio.

6.3. O relatório deve conter a assinatura do estagiário, do professor orientador e do profissional supervisor.

6.4. A apresentação do relatório final deve observar os critérios previstos na ABNT NBR 10.719: 2011.

6.5. A avaliação do relatório e a recomendação pela aprovação ou reprovação do estágio para fins de contabilização como Atividade Acadêmica Complementar devem ser feitas pelo professor orientador e pelo Coordenador de estágio.