



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
GABINETE DO REITOR

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11 DE 25 DE AGOSTO DE 2022

Normatiza o fluxo para a realização de estágio internacional de discentes da Universidade Federal de Sergipe em instituições estrangeiras.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes,

CONSIDERANDO a Resolução nº 10, de 23 de abril de 2018/CONEPE, que regulamenta o estágio curricular obrigatório e não obrigatório de graduação e estágio para egresso/trainee no âmbito da Universidade Federal de Sergipe,

CONSIDERANDO o que consta no Memorando Eletrônico nº 22/2022 - CENEUFS

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS PARA A FORMALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NO EXTERIOR

Art. 1º São requisitos para o discente realizar estágio no exterior:

- I - Estar regularmente matriculado em curso de graduação na UFS;
- II - Ter cumprido os pré-requisitos exigidos no respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- III - Solicitar ao Departamento do Curso a formalização de convênio para a realização de estágio internacional com a concedente, se for o caso;
- IV - Estar incluído (a) na Cobertura do Seguro que enseje morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial, ocorrido por acidente, sob a responsabilidade do próprio discente, ou da concedente;

V - Apresentar ao coordenador de estágio do curso a carta de aceite do supervisor técnico de estágio no exterior, atestando a responsabilidade de acompanhar o discente e avaliar seu desempenho durante a realização das atividades do estágio;

VI - O Departamento, por meio da coordenação de estágios do curso, deverá disponibilizar Carta de Encaminhamento à Instituição Concedente atestando a aptidão do discente para a realização das atividades de estágio;

VII - Apresentar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, juntamente com o plano de trabalho proposto pela instituição concedente para validação da coordenação de estágios e do orientador pedagógico, devidamente assinados pela concedente, supervisor técnico e discente;

VIII - O discente que realizar estágio no exterior deverá apresentar o Relatório Final de Estágio, em português, de acordo com as normas vigentes no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), para validação da coordenação de estágios do curso.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NO EXTERIOR

Art. 2º Da relação UFS, concedente e discente:

I - O discente deve manifestar o interesse em realizar estágio no exterior à coordenação de estágios do seu curso, apresentando a Carta de Aceite do Supervisor de Estágio, atestando a responsabilidade de acompanhar e avaliar seu desempenho durante a realização das atividades do estágio;

II - A coordenação de estágios do curso submeterá a solicitação do discente à chefia do departamento ou núcleo para a instauração de processo administrativo, ao qual será anexada a documentação mencionada nos incisos IV a VII do Art. 1º, do Capítulo I. Instaurado o processo administrativo e julgado pertinente a solicitação, o departamento ou núcleo encaminhará à Central de Estágios para análise;

III - Havendo necessidade de tradução, a Central de Estágios encaminhará o processo à Divisão de Assessoria Linguística (DAL), vinculada à Coordenação de Relações Internacionais (CORI), para tradução dos documentos apresentados em língua inglesa ou espanhola;

IV - Em se tratando de documentos expedidos em outros idiomas, a DAL/CORI não se responsabilizará pela tradução;

V - Após a tradução da documentação para a língua portuguesa, a DAL/CORI devolverá o processo à Central de Estágios para análise e aprovação do TCE.

VI - A Central de Estágios encaminhará, por e-mail, o arquivo do TCE e Plano de Trabalho nos idiomas inglês ou espanhol e português ao Departamento do Curso, para a assinatura do orientador pedagógico e discente. Posteriormente, o departamento devolverá à Central de Estágios para a assinatura do Pró- Reitor.

VII - A Central de Estágios encaminhará o TCE e o Plano de Trabalho ou de Atividades à DAL/CORI, por e-mail, para providenciar a assinatura da concedente (supervisor técnico e representante legal da instituição), quando os documentos mencionados não estiverem em língua portuguesa. Após a devolução pela instituição concedente, os documentos devem ser encaminhados à Central de Estágios para os devidos procedimentos.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NO EXTERIOR

Art 3º O convênio para realização de estágio no exterior deverá ser solicitado pela coordenação de estágios do curso ao respectivo departamento ou núcleo, que por sua vez realizará a instauração do processo administrativo e enviará à CORI com os seguintes documentos:

- I - Formulário para a formalização do convênio de estágio no exterior, conforme ANEXO I;
- II - Carta de aceite emitida pela instituição estrangeira;

Art 4º A CORI adotará os seguintes procedimentos:

- I - Solicitar cópia da documentação da instituição parceira (estatuto ou similar, documento que comprove a representação legal), sugerindo a apreciação e análise da minuta de convênio, modelo padrão da UFS;
- II - Caso os documentos sejam apresentados em inglês ou espanhol, a CORI encaminhará à DAL para a devida tradução;
- III - Após a juntada da documentação mencionada no inciso I, a CORI encaminhará o processo administrativo à Coordenação de Programas Convênios e Contratos (COPEC), para as providências de celebração do convênio.

Art. 5º A COPEC adotará os seguintes procedimentos:

- I - Proceder à juntada da minuta de convênio recebida da CORI;
- II - Enviar à Central de Estágios - CENEUFS para ciência e manifestação;
- III - Após a manifestação da CENEUFS, a COPEC enviará o processo à Procuradoria Geral - PGE para emissão de parecer jurídico;
- IV - Havendo parecer favorável, à COPEC providenciará a assinatura do instrumento de convênio;
- V - Distribuir as vias do convênio assinadas para as unidades interessadas: CENEUFS, CORI e Departamento/Núcleo;
- VI - Providenciar a elaboração de portaria indicando o responsável pela unidade demandante como gestor do convênio;
- VII - Publicação do extrato do convênio no Boletim Interno.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE

Art. 6º São requisitos indispensáveis para o início das atividades de estágio no exterior:

- I - Emissão do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades ou de Trabalho, devidamente traduzidos em língua portuguesa.
- II - Plano de Atividades ou de Trabalho emitido pela concedente e aprovado pelo orientador de estágio do discente, além de outros conforme as normas de estágio de cada curso;
- III - O TCE deverá ser validado pelo representante da parte concedente e pela UFS, com a

responsabilidade institucional do respectivo Coordenador de Estágio do Curso ou Orientador Pedagógico e da Central de Estágios/PROEX;

IV - O Plano de Atividades ou de Trabalho, anual ou semestral, emitido pela concedente, deverá ser validado pelo supervisor técnico do estágio da parte concedente, pelo discente e pelo Orientador Pedagógico do estágio ou Coordenador de Estágio do Curso, conforme as normas de estágio da unidade acadêmica;

V - O Termo de Compromisso deverá ser compatível com o PPC dos Cursos de Licenciatura e do Bacharelado, ao calendário acadêmico e horário acadêmico do discente e deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- a) identificação da concedente, do estagiário, do curso, do orientador pedagógico ou coordenador de estágio e do supervisor técnico;
- b) assinatura ou validação eletrônica do estagiário, da concedente, do orientador pedagógico, do supervisor técnico e do pró-reitor;
- c) o período de realização do estágio;
- d) a carga horária semanal da jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário;
- e) o valor da bolsa mensal e do auxílio-transporte, quando for o caso;
- f) o recesso a que tem direito o estagiário quando for o caso;
- g) menção ao fato de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- h) o número da apólice de seguro de acidentes pessoais e a razão social da seguradora;
- i) plano de atividades de estágio compatível com a área de formação do discente e com o Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 7º Do cancelamento do vínculo de estágio:

I - O Termo de Compromisso poderá ser rescindido por meio de termo de rescisão;

§1º No caso do **estágio não obrigatório** o termo de rescisão será realizado pela concedente e homologado pela Central de Estágios.

§2º No caso do **estágio obrigatório** a solicitação e homologação do termo de rescisão poderão ser realizadas diretamente pelo Coordenador de Estágios com o conhecimento da unidade concedente e, quando for solicitado pela concedente, caberá ao Coordenador de Estágios apenas a homologação.

II - O desligamento do discente estagiário vinculado ao estágio curricular obrigatório ou ao estágio curricular não obrigatório, poderá ocorrer:

- a) automaticamente, ao término do estágio;
- b) a qualquer tempo, observado o interesse e a conveniência de qualquer uma das partes;
- c) em decorrência do descumprimento do plano de atividades de estágio;
- d) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- e) pela interrupção, cancelamento/dispensa ou trancamento total do curso de graduação na UFS;

- f) pela integralização dos créditos do curso na instituição de ensino de origem;
- g) pelo acúmulo de bolsas de qualquer natureza ou vínculo de aluno voluntário que comprometa o limite máximo de carga horária permitida pela legislação;
- h) por conduta incompatível com a exigida pela concedente.

CAPÍTULO V - DO ESTAGIÁRIO

Art. 8º São atribuições e responsabilidades do estagiário:

- I - Assinar Termo de Compromisso com a UFS e com a unidade concedente;
- II - Participar da elaboração do plano de estágio curricular, sob o acompanhamento do professor orientador e do supervisor técnico, salvo as especificidades de cada curso;
- III - Desenvolver as atividades previstas no plano de atividades dentro do prazo previsto no cronograma de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório;
- IV - Cumprir as normas disciplinares no campo de estágio e manter sigilo com relação às informações as quais tiver acesso;
- V - Elaborar o relatório de estágio obrigatório ou não obrigatório, sob a orientação do supervisor técnico, conforme a especificidade de cada modalidade;
- VI - Preencher formulário de auto avaliação e submeter-se aos processos de avaliação quando solicitado;
- VII - Executar demais atribuições e responsabilidades conferidas pela coordenação de estágio e/ou pelo professor orientador;
- VIII - apresentar conduta ética;
- IX - Cumprir a jornada de atividade de estágio definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o discente estagiário ou seu representante legal.

Parágrafo único. Não compete à UFS conceder qualquer espécie de custeio referente à atividade de estágio no exterior, devendo o discente providenciar todas as condições para sua efetivação, inclusive a contratação de seguro contra acidentes pessoais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela CENEUFS, CORI, COPEC e unidade acadêmica, ouvida a PROEX quando pertinente.

Parágrafo único. Para os demais casos não previstos, aplicar-se-ão, supletivamente, conforme o disposto nas Normas do Sistema Acadêmico de Graduação da Universidade Federal de Sergipe, Regimento Geral e demais normas internas da instituição.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade e revoga as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Prof. Dr. Valter Joviniano de Santana Filho

REITOR