

# **REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS DOS CURSOS TÉCNICOS, DE ENSINO SUPERIOR E DE PÓS-GRADUAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVATES**

## **CAPÍTULO I Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** O presente regulamento fixa diretrizes e normas básicas para o funcionamento do estágio curricular não obrigatório dos cursos técnicos, de graduação, sequenciais e de pós-graduação do Centro Universitário UNIVATES.

**Art. 2º** As disposições do presente Regulamento têm sua base legal na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDBEN, Lei nº 9.394/1996; nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação; nos Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional da Educação do Ministério de Educação e Cultura que tratam do assunto.

### **Seção I Do Estágio Curricular e suas Modalidades**

**Art. 3º** O estágio curricular dos cursos técnicos, sequenciais, de graduação e de pós-graduação do Centro Universitário UNIVATES constitui-se num processo educativo escolar e supervisionado, de aprendizagem e de formação profissional, compreendendo o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório.

**§ 1º** O estágio curricular obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, a ser planejado, executado, acompanhado e avaliado sob a responsabilidade da Instituição de Ensino.

**§ 2º** O estágio curricular não obrigatório, a ser realizado em local de interesse do aluno e de acordo com suas peculiaridades, é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, atendendo ao previsto no Projeto Pedagógico de cada Curso, podendo dar direito ao comprovante de atividades complementares.

**Art. 4º** O estágio, de qualquer modalidade, não gerará vínculo empregatício com a entidade ou órgão em que é realizado, devendo o estagiário receber bolsa-auxílio e auxílio-transporte para sua manutenção, no caso de estágio não obrigatório.

**Art. 5º** Cabe à Pró-Reitoria de Ensino – Proen – a coordenação geral dos estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, assessorada pelos Coordenadores de Curso e, sempre que necessário, pelo Núcleo de Apoio Pedagógico e pelo Núcleo de Estágios.

**Art. 6º** Diretamente vinculado à Proen, cabe ao Núcleo de Estágios, entre outras atribuições, coordenar os estágios não obrigatórios assessorado, sempre que necessário, pelo coordenador do curso cujos alunos estejam desenvolvendo o estágio.

**Art. 7º** Ao Núcleo de Apoio Pedagógico cabe zelar pelo cumprimento do presente regulamento e das orientações legais na elaboração do regulamento de estágio curricular obrigatório do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação e sequenciais mantidos pela Univates.

**Art. 8º** Cabe aos coordenadores de curso, entre outras atribuições, coordenar os estágios obrigatórios assessorados, sempre que necessário, pelo Núcleo de Estágios ou pelo Núcleo de Apoio Pedagógico.

## **Seção II Dos Objetivos do Estágio Curricular**

**Art. 9º** São objetivos gerais dos estágios:

I - oportunizar ao estagiário contato com a realidade da atividade profissional para a qual está se qualificando, envolvendo as diversas dimensões da dinâmica do processo profissional;

II - constituir-se em elemento articulador entre a formação teórica e a prática;

III - possibilitar ao estagiário o desenvolvimento e aperfeiçoamento de habilidades e competências e a produção de novos saberes;

IV - contribuir para que o estagiário possa consolidar a formação de uma conduta profissional ética e responsável no desenvolvimento de uma prática criativa e inovadora na solução de problemas;

V - fortalecer o papel social do trabalho, por meio da reflexão e intervenção na área de atuação;

VI - contribuir para o fortalecimento do espírito de pesquisa e a busca de novas ideias para o aperfeiçoamento da proposta pedagógica dos cursos e da dinâmica de estágio.

## **CAPÍTULO II Do Estágio Curricular Não Obrigatório**

### **Seção I Dos requisitos para a realização do estágio curricular não obrigatório**

**Art. 10** Para a realização do estágio curricular não obrigatório devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I - a previsão e regulamentação do estágio não obrigatório no Projeto Pedagógico do Curso;

II - matrícula e frequência regular do estagiário no curso pelo qual pretende realizar o estágio;

III - cumprimento pelo aluno dos requisitos exigidos no Projeto Pedagógico de Curso para a realização de estágio não obrigatório, bem como demais exigências que possam ser solicitadas pela Univates;

IV - Termo de Convênio;

V - Termo de Compromisso de Estágio;

VI - seguro de acidentes pessoais;

VII - relação entre as atividades de estágio e a área de formação profissional do estagiário;

VIII - existência, no campo de estágio, de profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

IX - relatório de avaliação das atividades do estágio curricular não obrigatório, a ser entregue nos prazos estipulados pela Univates;

X - a compatibilidade da jornada de estágio a ser cumprida pelo estudante com a carga horária acadêmica do curso e com o horário da organização concedente de estágio.

**Art. 11** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

**Parágrafo único.** No caso de estagiários portadores de deficiência, o estágio pode ser realizado até o último semestre no qual o aluno se encontra matriculado antes de sua formatura.

**Art. 12** O estágio curricular não obrigatório pode ser realizado em uma única ou em diversas organizações concedentes, desde que respeitada a carga horária de estágio.

**§ 1º** A carga horária cumprida pelo estudante é limitada a 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observada a compatibilidade com os horários acadêmicos do curso e com o horário da organização concedente de estágio.

**§ 2º** A soma da carga horária de estágio do acadêmico que realiza estágio em mais de uma concedente não deverá ultrapassar o disposto neste artigo.

**Art. 13** 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 escolares.

**Parágrafo único.** O recesso remunerado será concedido de maneira proporcional, nos caso de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**Art. 14** Cabe ao Núcleo de Estágios cobrar o relatório de avaliação de estágio não obrigatório, preenchido pelo estagiário e supervisor da empresa concedente, na metade de cada semestre de estágio ou em prazo não superior a 6 (seis) meses.

**Parágrafo único.** A não entrega do relatório de avaliação de estágio no prazo estabelecido pela Univates pode acarretar a rescisão antecipada do contrato de estágio.

**Art. 15** O estágio não obrigatório de cursos ofertados na modalidade a distância ocorre de forma presencial na organização concedente.

## **Seção II**

### **Da Coordenação Geral dos Estágios Curriculares Não-Obrigatórios e Atribuições do Núcleo de Estágios**

**Art. 16** O Núcleo de Estágios, diretamente vinculado à Proen, caracteriza-se como setor de apoio e assessoria ao desenvolvimento dos estágios curriculares não obrigatórios da Univates, no que se refere, em especial, aos aspectos administrativos.

**Art. 17** Compete ao Núcleo de Estágios:

I - zelar pelo cumprimento deste regulamento prestando assessoria, sempre que necessário, à Proen, aos coordenadores de curso e professores orientadores de estágio;

II - zelar para que os estágios não obrigatórios sejam realizados em locais que tenham efetivas condições de proporcionar aos estagiários experiências profissionais ou de desenvolvimento sociocultural e científico;

III - elaborar e manter atualizados os Termos de Convênio de Estágio Não Obrigatório firmados com as organizações concedentes de estágio;

IV - elaborar e arquivar os Termos de Compromisso dos estágios não obrigatórios e zelar pelo seu cumprimento;

V - encaminhar seguro de acidentes aos alunos em estágio sob responsabilidade da Univates;

- VI – elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação dos estágios não obrigatórios;
- VII - coordenar as atividades de estágio não obrigatório em órgãos internos e externos à Univates;
- VIII - representar a Univates perante agentes de integração e organizações concedentes de estágio;
- IX - apresentar, anualmente, relatório geral das atividades de estágio à Pró-Reitoria de Ensino;
- X - manter atualizadas a documentação e legislação educacional pertinentes aos estágios curriculares não obrigatórios;
- XI - deliberar, conjuntamente com a Proen, sobre assuntos inerentes aos estágios;
- XII - responder às atribuições delegadas pela Reitoria.

### **Seção III Da Organização Concedente de Estágio**

**Art. 18** São organizações concedentes de estágio as pessoas jurídicas, públicas ou privadas, e os profissionais liberais de nível superior (devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional) conveniadas com a Univates.

**Art. 19** As organizações concedentes de estágio deverão:

- I - apresentar condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio e proporcionar experiências práticas na área de formação do estagiário;
- II - reconhecer o estagiário como aprendiz, considerando-o sujeito em processo de formação e qualificação;
- III - ofertar instalações que proporcionem ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- IV - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estudante, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- V - preencher e entregar à Instituição de Ensino todos os documentos solicitados para a validação do estágio não obrigatório;
- VI - aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;
- VII - enviar à Univates, sempre que solicitado, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

### **SEÇÃO IV Do Supervisor da empresa concedente estágio**

**Art. 20** A supervisão do estágio curricular não obrigatório na organização concedente de estágio é realizada por supervisor local de estágio designado pelo representante da referida unidade, dentre seus profissionais.

**Parágrafo único.** Estudantes de cursos ofertados na modalidade a distância deverão ter acompanhamento de forma presencial pelo supervisor da empresa concedente.

**Art. 21** O supervisor local da concedente de estágio deve ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estudante.

**Parágrafo único.** Caso o supervisor da empresa concedente não possua formação compatível com as áreas de conhecimento desenvolvidas no curso do estagiário, a empresa deverá apresentar Declaração de Experiência Profissional do supervisor na área de atuação do estudante, conforme modelo disponibilizado pela Univates, para avaliação e possível liberação do estágio pelo professor supervisor.

**Art. 22** O supervisor da concedente de estágio não recebe remuneração da Univates.

**Art. 23** Cabe ao supervisor da concedente de estágio as seguintes atribuições:

I - fornecer aos estagiários as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades;

II - apresentar ao estagiário as informações de que necessita, facilitando-lhe o acesso às dependências da organização concedente de estágio, necessárias para o desenvolvimento das atividades;

III - orientar e acompanhar a execução das atividades do estagiário;

IV - emitir avaliação descritiva sobre o desempenho do estagiário, dentro dos prazos estabelecidos pela Univates;

V - prestar informações sobre o desempenho do aluno ao Núcleo de Estágios e, se solicitado, ao professor supervisor.

## **Seção V**

### **Do Coordenador do Curso e suas atribuições**

**Art. 24** São atribuições do coordenador do curso, no âmbito dos estágios curriculares não obrigatórios:

I - definir, em conjunto com o conselho do Curso, o Regulamento de Estágio para o Projeto Pedagógico do Curso ou sua reestruturação, respeitando o previsto na legislação vigente e no presente regulamento;

II - fornecer as informações necessárias ao adequado desenvolvimento do estágio não obrigatório ao Núcleo de Estágios;

III - prestar informações ao Núcleo de Estágios quanto às atividades que podem ser desenvolvidas pelos alunos, os pré-requisitos específicos para desenvolvimento de estágio relativo ao curso que coordena e demais informações que possam ser solicitadas;

IV - realizar o acompanhamento das atividades do estagiário, mediante avaliação do relatório de atividades e, facultativamente, a seu critério, através de visitas ao local do estágio;

V - avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.

## **Seção VI**

### **Das atribuições do aluno estagiário**

**Art. 25** Cabe ao aluno estagiário:

I - atuar ativamente em todas as etapas do estágio;

II - providenciar a formalização do Termo de Compromisso, entregando-o ao Núcleo de Estágios no prazo previsto, devidamente assinado por ele, pelo responsável da organização concedente e pelo agente de integração, se houver;

III - desenvolver todas as atividades propostas no Termo de Compromisso;

- IV - respeitar as normas da organização concedente de estágio;
- V - comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horários estipulados no Termo de Compromisso;
- VI - respeitar a estrutura e o funcionamento da organização concedente de estágio;
- VII - elaborar relatórios, quando solicitado pelo Núcleo de Estágios e entregá-los nos prazos determinados;
- VIII - desenvolver as atividades de estágio com empenho, responsabilidade, criatividade e profissionalismo;
- IX - manter sigilo sobre normas, funcionamento e informações obtidas na organização concedente;
- X - informar ao Núcleo de Estágios, organização concedente de estágio e agente de integração qualquer alteração em relação ao previsto para o estágio;
- XI - portar-se eticamente, com responsabilidade, empenho, criatividade e profissionalismo.

## **Seção VII**

### **Dos Agentes de Integração**

**Art. 26** Os estágios não obrigatórios podem ser intermediados por Agentes de Integração.

**Art. 27** Para o encaminhamento de estudantes da Univates para vaga de estágio, é imprescindível a celebração de convênio entre a Univates e o agente de integração para essa finalidade específica.

**Art. 28** Cabe aos Agentes de Integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I - identificar oportunidades de estágio;
- II - cadastrar estudantes e oportunidades de estágio;
- III - ajustar suas condições de realização;
- IV - fazer o acompanhamento administrativo;
- V - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- VI - tomar providências pertinentes à contratação, a favor do estagiário, de seguro contra acidentes pessoais;
- VII - comunicar à Univates a rescisão do estágio;
- VIII - comunicar a irregularidade ou o término do estágio à organização concedente, quando informado pela Univates, sobre trancamento do curso, falta de frequência escolar, incompatibilidade entre horários de estágio e horários acadêmicos do estagiário, ou qualquer outra que venha a surgir;
- IX - repassar as normas de estágio da Univates para alunos e empresas concedentes.

**Art. 29** Os agentes de integração não podem encaminhar para estágio alunos que não cumprem o estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso ou demais exigências determinadas pela Univates, bem como para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso.

**Art. 30** Os Termos de Compromisso de Estágio, Termos Aditivos, Termos de Rescisão, Planos de Atividades, Declarações de Supervisão de Estágio ou demais documentos que venham a ser solicitados pela Instituição de Ensino devem ser entregues ao Núcleo de Estágios no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início,

renovação ou alteração do contrato.

**Parágrafo primeiro.** A entrega de documentos em atraso não garante a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio ou de outros documentos relativos ao estágio não obrigatório pela Univates.

**Parágrafo segundo.** A não entrega dos documentos solicitados pela Univates nos prazos estabelecidos pela Instituição de Ensino é motivo para a rescisão antecipada do contrato de estágio.

**Art. 31** Cabe ao Agente de Integração controlar o trâmite dos documentos, garantindo que estes sejam entregues à Univates dentro dos prazos determinados pela Instituição de Ensino.

**Art. 32** O agente de integração conveniado com a Univates deve repassar à Instituição de Ensino uma compensação financeira, a título de contraprestação pela supervisão acadêmica dos estágios por ele intermediados, conforme estabelecido em convênio.

**Parágrafo único.** Casos excepcionais podem ser discutidos pela Reitoria.

### **Seção VIII**

#### **Dos estágios não obrigatórios administrados pela Univates – Programa de Integração de Estágio – PIE**

**Art. 33** O Programa de Integração de Estágio – PIE – destina-se à organização interessada em contratar estagiários sem a interveniência de agentes de integração.

**Art. 34** A Univates coloca à disposição da organização concedente de estágio o “Balcão de Empregos” para realizar a escolha do estagiário.

**Art. 35** Para a realização de estágio não obrigatório, é imprescindível a celebração de convênio entre a Univates e a organização concedente de estágio, para essa finalidade específica.

**Art. 36** O convênio celebrado entre a Univates e a organização concedente de estágio segue formato específico para este fim, conforme orientação do Núcleo de Estágios e Assessoria Jurídica.

**Art. 37** Antes de iniciar o estágio, deve ser formalizado o Termo de Compromisso para cada estagiário, assinado por este e pelo representante da organização concedente de estágio, com anuência do Núcleo de Estágios.

**Parágrafo único.** Os documentos de estágio são fornecidos ao estagiário pelo Núcleo de Estágios, cabendo a este devolvê-los ao referido setor no prazo estabelecido e devidamente assinados.

**Art. 38** Durante o período de realização do estágio curricular não obrigatório, o estagiário deve estar assegurado contra acidentes pessoais.

**§ 1º** O encaminhamento do seguro será de responsabilidade da Univates por meio do Núcleo de Estágios.

**§ 2º** O número da apólice deverá constar no termo de compromisso do estagiário.

**Art. 39** O concedente pagará à instituição de ensino, sem transferir o ônus

financeiro ao estudante, taxa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor da bolsa.

**Parágrafo único.** A critério da Reitoria da Univates, esse percentual para manutenção do PIE pode ser alterado.

**Art. 40** O valor da bolsa-auxílio será pactuado no Termo de Compromisso e será devido pelo concedente ao estudante.

§ 1º Até o dia 30 (trinta) de cada mês, o responsável pela parte concedente deverá gerar boleto bancário através do endereço [www.univates.br/univatesempresas](http://www.univates.br/univatesempresas), com vencimento no dia 02 (dois) do mês subsequente ao vencido, no valor da bolsa, acrescido da taxa administrativa.

§ 2º A Univates repassará o valor da bolsa ao estagiário, no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data em que a parte concedente efetuar o pagamento, não cabendo à Instituição de Ensino qualquer responsabilidade pela inadimplência ou atraso provocado pela parte concedente.

**Art. 41** O período de estágio, preferencialmente, não pode ser inferior a 06 (seis) meses, não devendo ultrapassar o total de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 42** Sempre que houver o término do estágio antes da data firmada no Termo de Compromisso de Estágio, deve ser assinado o Termo de Rescisão de Estágio, atendendo ao que prevê a legislação vigente e regulamentação interna da Univates.

## Seção IX

### Dos estágios não obrigatórios concedidos pela Univates

**Art. 43** As bolsas de estágio não obrigatório concedidas pela Univates destinam-se a alunos que realizam atividades na qualidade de estagiários, em setores na Instituição, e que estão regularmente matriculados em cursos técnicos, sequenciais, de graduação e de pós-graduação da Univates, como complemento da prática profissional, aquisição de experiências, integração ao mundo do trabalho, aperfeiçoamento do relacionamento humano e enriquecimento do currículo.

**Art. 44** Todas as contratações de estagiários ocorrem por meio de Processo de Seleção, com caráter de habilitação dos selecionados a estagiarem na Instituição, sem garantia de abertura de vaga nem de contratação.

**Art. 45** A solicitação de realização de Processo de Seleção para estágio, a ser encaminhada à Pró-Reitoria específica para autorização, deve considerar:

- I – a necessidade da Instituição;
- II – a existência de vaga para estágio na área desejada.

**Art. 46** A coordenação e realização do Processo de Seleção para estágio de que trata a presente regulamentação é de responsabilidade do Núcleo de Estágios, com assessoramento, quando necessário, dos Coordenadores dos respectivos setores em que trabalharão os estagiários.

**Art. 47** Os atos referentes ao processo de seleção têm início com a publicação de Edital no *site* e nas listas de *e-mail* dos cursos da Univates.

**Art. 48** O Edital deve conter:

- I - local e data de abertura e encerramento das inscrições;



II - critérios e datas relacionadas com o processo de seleção;  
III - atividades, carga horária e remuneração;  
IV - outras exigências que devem ser atendidas pelo candidato ou informações que se fizerem necessárias para a boa ordenação do processo seletivo.

**Art. 49** A inscrição e a participação do candidato no Processo de Seleção para estágio estão condicionadas ao atendimento dos seguintes requisitos na data de encerramento do edital:

I - estar matriculado e frequentando curso técnico, de graduação, sequencial ou de pós-graduação da Univates;

II - ter concluído com aprovação, preferencialmente, no mínimo 12 (doze) créditos no curso em que está matriculado;

III - ter idade mínima de 16 (dezesesseis) anos completos;

IV - ter média igual ou superior a 06 (seis) nas disciplinas do último semestre matriculado imediatamente anterior ao do processo de seleção.

**Parágrafo único.** Além das condições mencionadas neste artigo, podem ser acrescentadas outras, devendo constar no Edital de Abertura de Inscrições para a Seleção.

**Art. 50** O Processo de Seleção engloba Entrevista e/ou Prova Escrita e, se necessário, outra forma de avaliação, teórica ou prática.

**Art. 51** A Entrevista, que tem por finalidade buscar informações e identificar o perfil do candidato, consta de questionamento oral e/ou escrito.

**Parágrafo único.** A Entrevista é realizada pelo Coordenador do Setor no qual o estudante realizará o estágio podendo, se necessário, contar com o auxílio de demais entrevistadores.

**Art. 52** A Entrevista é de caráter eliminatório, devendo o candidato, para aprovação, alcançar a nota mínima 6,0 (seis vírgula zero), numa pontuação de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 53** A classificação é feita em ordem decrescente, a partir da pontuação máxima obtida individualmente pelos candidatos na Entrevista.

**Parágrafo único.** A classificação não gera expectativa nem dá direito à contratação do estagiário, tratando-se exclusivamente de habilitação dos selecionados a estagiarem na Instituição, conforme as vagas, os interesses e os critérios institucionais.

**Art. 54** A falta de classificação de um candidato no processo de seleção de que trata o presente regulamento não invalida sua participação em outros Processos de Seleção da Univates.

**Art. 55** O período de estágio, preferencialmente, não pode ser inferior a 06 (seis) meses, não devendo ultrapassar o total de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 56** A contratação de estagiários da Univates deve ser enviada pelo supervisor do estágio mediante ofício à Pró-Reitoria da área, conforme modelo disponibilizado pelo Núcleo de Estágios.

**Art. 57** A solicitação de renovação do contrato de estágio deve ser encaminhada via *e-mail* ao Núcleo de Estágios pelo supervisor do estagiário, com antecedência de 07 (sete) dias à data de vencimento do contrato.

**Art. 58** Sempre que houver o término do estágio antes da data firmada no termo de compromisso de estágio, deve ser assinado termo de rescisão de estágio, atendendo ao que prevê a legislação vigente e à regulamentação interna da Univates.

**Parágrafo único.** A solicitação de dispensa de estágio por parte do aluno deve ser encaminhada com antecedência de 07 (sete) dias ao encerramento, em documento escrito, ao responsável pela unidade de estágio, que deverá enviá-lo à Pró-Reitoria específica.

**Art. 59** O recesso remunerado de estudantes que realizam estágio não obrigatório na Univates deve ser concedido antes do encerramento do período de estágio previsto no Termo de Compromisso, de forma proporcional ao período do estágio e, preferencialmente, no período de férias escolares.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível conceder o recesso no período estipulado no *caput* deste artigo, o mesmo deve ser gozado antes que o contrato complete 1 (um) ano, devendo, neste caso, ser de 30 dias corridos.

**Art. 60** O estagiário contratado pela Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – Fuvates – recebe bolsa-auxílio e desconto de 30% (trinta por cento) proporcional à carga horária do estágio nas mensalidades do curso que frequenta.

§ 1º O valor da bolsa-auxílio é definido por Resolução da Reitoria.

§ 2º A bolsa-auxílio será proporcional à carga horária efetivamente realizada.

§ 3º O valor da bolsa-auxílio mensal é depositado em conta bancária até o quinto dia útil após o mês subsequente ao vencido.

**Art. 61** Cabe ao aluno estagiário:

I - assinar o Termo de Compromisso no Núcleo de Estágios nos prazos estabelecidos e de acordo com as exigências da Univates;

II - desenvolver as atividades conforme plano de atividades;

III - respeitar as normas da Univates;

IV - manter sigilo sobre normas, funcionamento e informações obtidas na Univates;

V - encaminhar relatório das atividades desenvolvidas ao responsável pelo estágio de acordo com prazos e orientações internas;

VI - respeitar as normas da Univates em relação aos horários de estágio e registros do ponto.

**Art. 62** Perde o direito ao estágio o aluno que:

I - incorrer em falta disciplinar prevista no Regimento Geral da Instituição;

II - efetivar trancamento de matrícula, desistência do curso ou não frequentar as aulas regularmente;

III - não cumprir o plano de atividades;

IV - não entregar os documentos exigidos;

V - não cumprir o horário estabelecido para as atividades de estágio e as normas da Univates em relação ao registro o ponto.

**Art. 63** O supervisor responsável pelo estagiário na Instituição é, preferencialmente, o chefe do setor no qual o estagiário está locado. Caso o responsável pelo setor não tenha formação ou experiência profissional em área de conhecimento desenvolvido no curso do estagiário, outro funcionário da Univates poderá ser indicado para a supervisão do estudante.

**Art. 64** São atribuições do supervisor do estágio:

I - participar do processo de seleção do estagiário;

- II - auxiliar o estudante a elaborar o plano de atividades;
- III - orientar o estagiário quanto a normas e procedimentos a serem observados;
- IV - acompanhar o desenvolvimento de atividades do estagiário com vistas a assegurar o previsto no plano;
- V – pronunciar-se, emitindo parecer sobre o relatório de atividades do estagiário no prazo estabelecido, encaminhando-o ao Núcleo de Estágios;
- VI - encaminhar à Pró-Reitoria competente comunicado referente à solicitação de dispensa de estágio, com antecedência de 07 (sete) dias ao encerramento das atividades.

**Art. 65** Fica vedado o acúmulo de estágios concedidos pela Univates com demais bolsas ofertadas pela Instituição, sejam elas internas ou externas.

**Parágrafo único.** O estagiário que possuir um Termo de Compromisso vigente com a Univates fica impedido de realizar outro estágio na Instituição.

**Art. 66** Ao final do trabalho das atividades será expedido, pelo Núcleo de Estágios, Termo de Realização de Estágio, que comprovará o cumprimento efetivo pelo aluno de suas funções.

### **CAPÍTULO III** **Das disposições finais**

**Art. 67** Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino, e, quando necessário, pelo Conselho Universitário – Consun.

**Art. 68** A alteração do presente regulamento é matéria de competência do Consun, por proposição de uma das Pró-Reitorias da Instituição.