



**RESOLUÇÃO Nº1168/2015 – CEPE/UEMA**

Dispõe sobre os procedimentos administrativos relativos ao estágio não obrigatório da Universidade Estadual do Maranhão, sob a supervisão da Divisão de Estágio e Monitoria.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO**, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regular e explicitar os procedimentos administrativos relativos ao estágio não obrigatório,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O Estágio não Obrigatório é desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do Curso, nos termos da Lei Federal Nº 11.788/2008.

**Art. 2º** O convênio de estágio não obrigatório com instituições públicas, privadas e profissionais liberais deverão seguir os seguintes trâmites:

I – As instituições **CONCEDENTES**, no intuito de formalizarem os convênios deverão, obrigatoriamente, expedirem ofício à Universidade Estadual do Maranhão, ao qual deverão ser anexadas 03 (três) vias do **TERMO DE CONVÊNIO**, cujo modelo obedecerá às normas da Lei Federal Nº 11.788/2008, devidamente assinadas pelo representante legal de cada **CONCEDENTE**, juntando cópia dos documentos abaixo relacionados:

a - Anuência expressa do Regulamento de Estágio da UEMA;

b - Documentos comprobatórios de regularidade técnica e jurídica:

- Cartão do CNPJ;
- Ato Constitutivo (Contrato Social/ Estatuto);



- Eventual alteração do Contrato Social;
- Alvará de funcionamento atualizado;
- Certidão de regularidade do conselho fiscalizador (Profissionais Liberais);
- Cópia do RG e CPF do responsável pela assinatura do Convênio e Ato de Designação, no caso de intuições públicas.

II – Após análise da Divisão de Estágio e Monitoria, o Convênio será encaminhado para assinatura do (a) Pró-Reitor (a) de Graduação, conforme as formalizações exigidas, que determinará, em seguida, sua publicação no Diário Oficial do Estado do Maranhão (DOEMA);

III – Efetuada a publicação, a Divisão de Estágio e Monitoria encaminhará, oficialmente, cópia do Termo de Convênio para a CONCEDENTE.

**Art. 3º** A seleção dos alunos para o Estágio não obrigatório observará os procedimentos abaixo listados:

I – A CONCEDENTE solicitará, caso necessário, a divulgação de vagas de estágio à Divisão de Estágio e Monitoria;

II – Os alunos interessados serão submetidos à seleção interna realizada pela CONCEDENTE, mediante a adoção dos critérios e etapas que achar conveniente, em obediência a Lei Federal Nº 11.788/2008.

**Art. 4º** A formalização do estágio não obrigatório deverá ser pautada da seguinte forma:

I – Finalizada a seleção, a CONCEDENTE enviará à Divisão de Estágio e Monitoria o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades, devidamente assinados por seu representante legal e pelo aluno;

II – A Divisão de Estágio e Monitoria providenciará a assinatura do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades de Estágio, documentos estes que obedecerão às normas da Lei Federal Nº 11.788/2008. Deverá constar nestes dois documentos, as assinaturas da CONCEDENTE, do Estagiário e do (a) Chefe da Divisão de Estágio e Monitoria, em 03 (três) vias.



III – Os documentos, devidamente assinados, ficarão distribuídos assim: 01 (uma) via na Divisão de Estágio e Monitoria, 01 (uma) via à CONCEDENTE e 01 (uma) via ao aluno estagiário;

IV – Concluído o estágio, o discente deverá apresentar Relatório de Atividades à Coordenação de Estágio do Curso de Graduação no qual está matriculado, cujo respectivo colegiado, estabelecerá as regras para fins de acreditação de Atividades Complementares (AC) ou Atividades Acadêmicas Científico Culturais (AACC);

V – Compete à unidade CONCEDENTE providenciar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, nos termos do art. 9º, IV, da Lei nº 11.788/2008, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório o número da apólice, bem como a companhia de seguros contratada.

VI – A CONCEDENTE deverá encaminhar Termo de realização do Estágio à Divisão de Estágio e Monitoria, após a conclusão do estágio, informando o período de estágio, carga horária desenvolvida e a avaliação de desempenho do estudante.

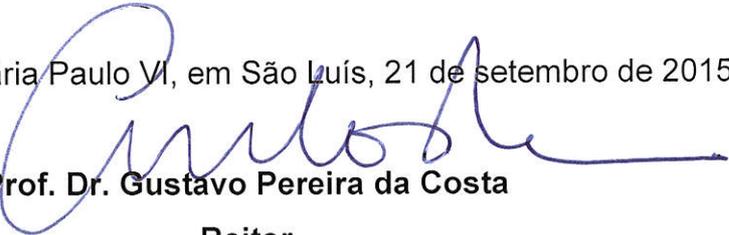
**Art. 5º** A CONCEDENTE poderá prorrogar o estágio não obrigatório do universitário, desde que obedeçam às seguintes regras:

I – A CONCEDENTE enviará à Divisão de Estágio e Monitoria o Termo Aditivo, devidamente assinado por seu representante legal e pelo aluno;

II – Deverá ser anexado ao Termo Aditivo o Relatório Parcial de Atividades de Estágio, assinado pelo Supervisor Técnico no Estágio da CONCEDENTE;

**Art. 6º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís, 21 de setembro de 2015.

  
Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa

Reitor