Uema
UNIVERSIDADE ESTADUAL
DO MARANHÃO

RESOLUÇÃO N.º 449/2023-CAD/UEMA

Disciplina o estágio não obrigatório, no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão, a estudantes que estejam frequentando o ensino regular em Instituições de Ensino Superior.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração - CAD, com fundamento no artigo 35, do Estatuto da UEMA, aprovado pelo Decreto Estadual n.º 15.581/1997, e;

considerando a necessidade de normatizar os procedimentos de concessão de estágio não obrigatório no âmbito desta Universidade para alunos do Ensino Superior, de acordo com a Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008;

RESOLVE:

Art. 1º Disciplinar o estágio não obrigatório, no âmbito da Universidade Estadual do Maranhão, a estudantes que estejam frequentando o ensino regular em Instituições de Ensino Superior.

Art. 2º Estágio não obrigatório é o realizado como atividade opcional, com o intuito de complementar a formação do discente pela vivência das próprias ações na atividade profissional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, sob supervisão da UEMA.

Art. 3º Os estudantes do Ensino de Graduação poderão candidatar-se a processo seletivo para a função de estagiário, conforme previsto na legislação vigente, obedecendo aos seguintes requisitos:

I - ser estudante da UEMA ou outra IES pública ou privada;

II - ter idade mínima de 18 anos, comprovada por meio de cópia da Carteira de Identidade ou equivalente com foto;

III - ter coeficiente de rendimento mínimo de 6,0 (seis), comprovado por meio do histórico acadêmico parcial, atualizado à data da inscrição;

IV - estar regularmente matriculado no 3º período em diante, comprovado por meio de documento de matrícula ou declaração;

V - não ter sido estagiário da UEMA, comprovado por meio de autodeclaração, assinada pelo(a) candidato(a) à vaga;

VI - não ter vínculo empregatício ou outra forma de remuneração de qualquer natureza, comprovado por meio de autodeclaração, assinada pelo(a) candidato(a) à vaga;

VII - apresentar Currículo *Lattes* comprovado.

Art. 4º A abertura das inscrições e os critérios de seleção de candidatos a estágio serão divulgados pela Pró-Reitoria de Graduação - PROG, conforme esta Resolução.

§ 1º As unidades administrativas informarão à PROG os critérios específicos adicionais referentes às vagas a elas destinadas.

§ 2º As unidades administrativas, em conformidade com o Edital da PROG, serão responsáveis pelo deferimento das inscrições e pela realização do processo seletivo referente às vagas a elas destinadas.

Art. 5º A análise das inscrições e o processo seletivo para as vagas de estagiários serão feitos por Comissões compostas de três docentes e/ou técnico-administrativos, designadas pelo Reitor, pelos Pró-Reitores e pelos Diretores de Centro, conforme o caso, e constará de:

I - análise dos requisitos de inscrição;

II - entrevista;

III - análise de currículo *Lattes*;

IV - análise de coeficiente de rendimento.

§ 1º Será considerado aprovado o candidato que alcançar média mínima de sete na entrevista.

§ 2º No caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios de:

a) maior coeficiente de rendimento acadêmico no curso;

b) o aluno com matrícula mais antiga no curso a que estiver vinculado.

§ 3º Realizada a seleção, a comissão examinadora elaborará relatório conclusivo.

Art. 6º Não havendo aprovação de candidatos dentro do número de vagas ofertadas para estágio, os setores poderão pleitear e realizar nova seleção no prazo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Havendo desistência ou desligamento do estagiário após início das atividades, serão convocados os estudantes aprovados em ordem decrescente de classificação, quando houver, ou, não havendo, far-se-á nova seleção para as respectivas vagas.

Art. 7º A jornada de atividade em estágio, constante do termo de compromisso, será de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para o estudante de nível superior.

§ 1º As faltas ou as horas de atividades não realizadas deverão ser descontadas na Bolsa Auxílio, caso não seja apresentada justificativa comprovada ao supervisor do estágio na unidade administrativa.

§ 2º A duração do estágio será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, não podendo exceder o prazo de 2 (dois) anos, salvo, quando se tratar de estagiário com deficiência nos termos do artigo 11 da Lei n.º 11.788/2008.

Art. 8º Para fins de renovação do estágio, a unidade administrativa responsável encaminhará à Divisão de Estágio e Monitoria, da Coordenação Técnico-Pedagógica da PROG, o Termo Aditivo (em anexo) prorrogando o período de estágio que consta no Termo de Compromisso originário.

Art. 9º O estagiário desenvolverá suas atividades, comprometendo-se a:

I - agir de forma correta e pró-ativa, conforme o plano de atividades desenvolvido pelo seu setor;

II - cumprir as condições estabelecidas para estágio de acordo com as normas de atividades vigentes na instituição concedente, zelando pelo sigilo e a confiabilidade sobre as informações que tenha acesso;

III - permanecer no ambiente de estágio de acordo com a jornada e os horários definidos para o estágio;

IV - comunicar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ao supervisor de estágio, as suas ausências e seus impedimentos em atividades estabelecidas em seu setor;

V - informar à Divisão de Estágio e Monitoria qualquer alteração de sua situação acadêmica, como trancamento de curso, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino Superior;

VI - apresentar semestralmente comprovante de matrícula ao supervisor de estágio do setor, que deverá reenviá-lo à Divisão de Estágio e Monitoria;

VII - responder pelas perdas e pelos danos eventualmente causados por inobservância das normas internas da concedente, ou provocados por negligência, imperícia ou imprudência.

Parágrafo único. A declaração de conclusão do estágio ficará condicionada à entrega da documentação de que trata o artigo 8º desta Resolução.

Art. 10 Fica concedida a bolsa no valor de R$ 900,00 (novecentos reais), destinada às despesas relativas à locomoção e manutenção do aluno no estágio de que trata esta Resolução.

Parágrafo único. O estágio com duração igual ou superior a 1 (um) ano garante ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente, no período de férias acadêmicas com respectiva comunicação à Divisão de Estágio e Monitoria/PROG.

Art. 11 O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente, ao término do estágio, conforme termo de compromisso assinado pelo estagiário;

II - por falta de cumprimento pelo estagiário de cláusula do termo de compromisso;

III - a pedido do estagiário;

IV - por falta de comparecimento ao estágio, sem motivo justificado, por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) intercalados, no período de um mês;

V - por interrupção do curso de graduação no estabelecimento de ensino respectivo.

Art. 12 Cabe à Divisão de Estágio e Monitoria proceder ao registro dos dados do estagiário, preparar a folha de pagamento mensal, mediante recebimento da folha de frequência enviada pela unidade administrativa na qual o estagiário está lotado, e expedir declaração de conclusão, acompanhada do relatório final assinado pelo supervisor do estágio.

§ 1º A data limite para recebimento da folha de frequência do estagiário deverá ser até o dia 20 de cada mês.

§ 2º Caso ocorra atraso no envio e recebimento da documentação de informação à folha, o estagiário receberá a bolsa auxílio, cumulativamente, no mês seguinte.

Art. 13 Cabe à Universidade Estadual do Maranhão, nos termos da Lei n.º 11.788/2008, na condição de Concedente:

I - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II - oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

VII - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso.

Art. 14 A distribuição de vagas de estágio para a Reitoria, as Pró-Reitorias e os *campi* será estabelecida pela Pró-Reitoria de Graduação - PROG.

§ 1º O quantitativo de vagas a serem ofertadas dependerá da disponibilidade orçamentário-financeira para o exercício, devendo ser aprovada pelo Conselho de Administração.

§ 2º Em caso de redução de quantidade de vagas de estágio pelo motivo do parágrafo anterior, a considerar os critérios de distribuição definidos no caput deste artigo, deverá ser deduzido da quantidade destinada a cada setor.

Art. 15 A lotação dos estagiários alocados e distribuídos será estabelecida pelo gestor responsável maior pela unidade administrativa, sendo Reitor, Pró-Reitores e Diretores de Centros.

Art. 16 A redução ou ampliação do número de vagas a serem disponibilizadas deverá ser solicitada pelo gestor responsável, com as devidas justificativas quanto ao pedido, e enviada à PROG.

Parágrafo único. Caberá à PROG, em comum acordo com a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD, a decisão sobre o que trata o caput deste artigo.

Art. 17 Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução n.º 150/2012-CAD/UEMA e as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, em São Luís - MA, 24 de abril de 2023.

Prof. Dr. Walter Canales Sant'Ana
Reitor