

Aprova o Regulamento dos estágios curriculares não obrigatórios dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação

O Reitor da Universidade do Vale do Taquari - Univates, no uso de suas atribuições estatutárias, considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; os Protocolos 28330/20 e 38363/20; e a decisão do Conselho Universitário – Consun, em 25/08/2020 (Ata Consun nº 02/2020),

#### **RESOLVE:**

Reeditar a Resolução 042/Consun/Univates, de 02/07/2018, que aprova o Regulamento dos estágios curriculares não obrigatórios dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação da Universidade do Vale do Taquari - Univates, conforme segue.

### **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 e de pós-graduação da Univates.

#### **Seção I**

##### **Do estágio curricular não obrigatório**

**Art. 2º** O estágio curricular não obrigatório, a ser realizado em local de interesse do estudante 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. 3º** O estágio curricular não obrigatório 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.

---

\*Retificada a redação do artigo 6º, parágrafo único, II.

**Art. 4º** Cabe à Central de Carreiras a coordenação geral dos estágios curriculares não obrigatórios, assessorada pelos coordenadores de curso e, sempre que necessário, pelo Núcleo de Apoio Pedagógico.

**Art. 5º** Ao Núcleo de Apoio Pedagógico cabe assessorar a elaboração do regulamento do estágio curricular não obrigatório inserido no Projeto Pedagógico dos cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação, zelando pelo cumprimento do presente regulamento e das orientações legais.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Estágio Curricular Não Obrigatório**

#### **Seção I**

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

**Art. 6º** Para a realização do estágio curricular não obrigatório devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I – previsão e regulamentação do estágio curricular 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 estudante dos requisitos exigidos no Projeto Pedagógico do Curso para a realização de estágio curricular não obrigatório, bem como demais exigências que possam ser solicitadas pela Univates;

IV – assinatura de Termo de Convênio;

V – assinatura de Termo de Compromisso de Estágio;

VI – contratação de seguro para 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 – 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.

**Parágrafo único.** Nos cursos ofertados na modalidade a distância:

I – a frequência será avaliada pelo cumprimento das atividades propostas para aprovação nos componentes curriculares, conforme determinado no Projeto Pedagógico do Curso e no termo de estágio;

II – a reprovação em 280 (duzentas e oitenta) horas de componentes curriculares ofertados em módulos consecutivos, ou em 400 (quatrocentas) horas em módulos alternados, determina a rescisão do contrato de estágio do estudante.

**Art. 7º** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

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

**Art. 8º** O estágio curricular não obrigatório pode ser realizado em uma única ou em mais 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 estudante que realiza estágio em mais de uma concedente não deverá ultrapassar o disposto neste artigo.

**Art. 9º** 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, no caso de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

**Art. 10.** Cabe à Central de Carreiras solicitar o relatório de avaliação de estágio curricular não obrigatório, preenchido pelo estagiário e pelo 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. 11.** O estágio curricular 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 da Central de Carreiras**

**Art. 12.** A Central de Carreiras 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. 13.** Compete à Central de Carreiras:

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

II – zelar para que os estágios curriculares 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 Curricular Não Obrigatório firmados com as organizações concedentes de estágio;

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

V – encaminhar seguro de acidentes aos estudantes em estágio sob responsabilidade da Univates;

VI – elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação dos estágios curriculares não obrigatórios;

VII – coordenar as atividades de estágio curricular 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;

X – manter atualizadas a documentação e a legislação educacional pertinentes aos estágios curriculares não obrigatórios;

XI – deliberar, em conjunto com a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Dipes, sobre assuntos inerentes aos estágios;

XII – responder às atribuições delegadas pela Reitoria.

### **Seção III**

#### **Da organização concedente de estágio**

**Art. 14.** 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 – conveniados com a Univates.

**Parágrafo único.** Nos cursos técnicos, os profissionais liberais com formação em nível técnico e experiência podem atuar como organização concedente de estágio.

**Art. 15.** 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 estagiário 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 para a Central de Carreiras todos os documentos solicitados para a validação do estágio curricular 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, que deve ser compartilhado prévia e obrigatoriamente com o estagiário.

#### **Seção IV**

##### **Do supervisor da empresa concedente de estágio**

**Art. 16.** 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. 17.** 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. 18.** O supervisor da concedente de estágio não recebe remuneração da Univates.

**Art. 19.** Cabem 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 – expedir avaliação descritiva sobre o desempenho do estagiário, dentro dos prazos estabelecidos pela Univates;

V – prestar informações sobre o desempenho do estudante à Central de Carreiras e, se solicitado, ao professor supervisor.

#### **Seção V**

##### **Do coordenador do curso e suas atribuições**

**Art. 20.** São atribuições do coordenador do curso, no âmbito dos estágios curriculares não obrigatórios:

I – definir, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante, 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 à Central de Carreiras as informações necessárias ao adequado desenvolvimento do estágio curricular não obrigatório;

III – prestar informações à Central de Carreiras sobre as atividades que podem ser desenvolvidas pelos estudantes, 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, por meio de visitas ao local do estágio;

V – avaliar as instalações da parte concedente de estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário.

## **Seção VI**

### **Das atribuições do estudante estagiário**

**Art. 21.** Cabe ao estudante estagiário:

I – atuar ativamente em todas as etapas do estágio;

II – providenciar a formalização do Termo de Compromisso, entregando-o para a Central de Carreiras 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 pela Central de Carreiras, 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 à Central de Carreiras, à organização concedente de estágio e ao 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. 22.** Os estágios curriculares não obrigatórios podem ser intermediados por agentes de integração.

**Art. 23.** 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. 24.** Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do programa de 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, mediante informação da Univates, houver 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 estudantes e empresas concedentes.

**Art. 25.** Os agentes de integração não podem encaminhar para estágio estudantes 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. 26.** 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 Univates devem ser entregues para a Central de Carreiras no prazo máximo de 10 (dez) dias após o início, renovação ou alteração do contrato.

§ 1º 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.

§ 2º 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. 27.** 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. 28.** 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 curriculares não obrigatórios administrados pela Univates**

**Art. 29.** A Univates coloca à disposição da organização concedente de estágio o “Balcão de Empregos” para realizar a escolha do estagiário.

**Art. 30.** Para a realização de estágio curricular não obrigatório, é imprescindível a celebração de convênio entre a Univates e a organização concedente de estágio para essa finalidade específica.

**Art. 31.** O convênio celebrado entre a Univates e a organização concedente de estágio segue formato específico para esse fim, conforme orientação da Central de Carreiras e da Assessoria Jurídica.

**Art. 32.** 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 da Central de Carreiras.

**Parágrafo único.** Os documentos de estágio são fornecidos ao estagiário pela Central de Carreiras, cabendo a ele devolvê-los ao setor devidamente assinados e no prazo estabelecido.

**Art. 33.** 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 da Central de Carreiras.

**§ 2º** O número da apólice deverá constar no Termo de Compromisso do estagiário.

**Art. 34.** O concedente pagará à Univates, 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 pode ser alterado.

**Art. 35.** O valor da bolsa-auxílio será estabelecido 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 pelo 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 5 (cinco) dias, contados 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. 36.** O período de estágio, preferencialmente, não pode ser inferior a 6 (seis) meses, não devendo ultrapassar o total de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 37.** 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 preveem a legislação vigente e a regulamentação interna da Univates.

### **Seção IX**

#### **Dos estágios curriculares não obrigatórios concedidos pela Univates - vagas internas**

**Art. 38.** As bolsas de estágio não obrigatório concedidas pela Univates destinam-se a estudantes que realizam atividades na qualidade de estagiários, em setores da Instituição, e que estão regularmente matriculados em cursos técnicos, 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. 39.** 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. 40.** 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. 41.** A coordenação e realização do processo de seleção para estágio de que trata a presente regulamentação é de responsabilidade da Central de Carreiras, com assessoramento, quando necessário, dos coordenadores dos respectivos setores em que trabalharão os estagiários.

**Art. 42.** 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. 43.** O edital deve conter:

- I – local e data de abertura e encerramento das inscrições;
- II – critérios e datas relacionados 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. 44.** 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 ou de pós-graduação da Univates;
- II – observar a carga horária mínima aprovada ou matriculada, para fins de estágio curricular não obrigatório, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de cada curso;
- III – ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos.

**Parágrafo único.** Além das condições mencionadas neste artigo, podem ser acrescentadas outras, devendo constar no edital de abertura de inscrições para a seleção.

**Art. 45.** O processo de seleção engloba entrevista e/ou prova escrita e, se necessário, outra forma de avaliação, teórica ou prática.

**Art. 46.** 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. 47.** 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. 48.** 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. 49.** 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. 50.** O período de estágio, preferencialmente, não pode ser inferior a 6 (seis) meses, não devendo ultrapassar o total de 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 51.** A solicitação de contratação de estagiários pela Univates deve ser enviada pelo supervisor do estágio, por ofício, à Pró-Reitoria da área, conforme modelo disponibilizado pela Central de Carreiras.

**Art. 52.** A solicitação de renovação do contrato de estágio deve ser encaminhada via *e-mail* à Central de Carreiras pelo supervisor do estagiário, com antecedência de 7 (sete) dias da data de vencimento do contrato.

**Art. 53.** 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 preveem a legislação vigente e a regulamentação interna da Univates.

**Parágrafo único.** A solicitação de dispensa de estágio por parte do estudante deve ser encaminhada com antecedência de 7 (sete) dias do encerramento, em documento escrito, ao responsável pela unidade de estágio, que deverá enviá-la à Pró-Reitoria específica.

**Art. 54.** O recesso remunerado de estudantes que realizam estágio curricular 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, ele deve ser gozado antes que o contrato complete 1 (um) ano, devendo, neste caso, ser de 30 (trinta) dias corridos.

**Art. 55.** O estagiário contratado pela Fundação Vale do Taquari de Educação e Desenvolvimento Social – Fuvates recebe bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

§ 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.

§ 4º O auxílio-transporte é pago ao estudante que tem despesa de locomoção para realizar o estágio.

**Art. 56.** Cabe ao estudante estagiário:

I – assinar o Termo de Compromisso na Central de Carreiras 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 registro do ponto.

**Art. 57.** Perde o direito ao estágio o estudante 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 do ponto.

**Parágrafo único.** O estudante também pode perder o direito ao estágio por outra circunstância prevista no Projeto Pedagógico do Curso ou no termo de estágio.

**Art. 58.** O supervisor responsável pelo estagiário na Instituição é, preferencialmente, o chefe do setor ao qual o estagiário está vinculado.

**Parágrafo único.** Caso o responsável pelo setor não tenha formação ou experiência profissional em área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, outro funcionário da Univates poderá ser indicado para a supervisão do estudante.

**Art. 59.** 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 sobre normas e procedimentos a serem observados;

IV – acompanhar o desenvolvimento de atividades do estagiário com vistas a assegurar o previsto no plano de atividades;

V – pronunciar-se emitindo parecer sobre o relatório de atividades do estagiário no prazo estabelecido, encaminhando-o à Central de Carreiras;

VI – encaminhar à Pró-Reitoria competente comunicado referente à solicitação de dispensa de estágio, com antecedência de 7 (sete) dias ao encerramento das atividades.

**Art. 60.** 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 curricular não obrigatório na Instituição se ultrapassar a carga horária máxima permitida legalmente.

**Art. 61.** Ao final do trabalho das atividades será expedido, pela Central de Carreiras, Termo de Realização de Estágio, que comprovará o cumprimento efetivo das funções pelo estudante.

**CAPÍTULO III**  
**Das Disposições Finais**

**Art. 62.** Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pela Dipes e, supletivamente, pela Reitoria.

**Art. 63.** A presente Resolução vige a partir da data de sua assinatura, sendo revogadas as disposições em contrário.

Ney José Lazzari  
Reitor da Universidade do Vale do Taquari -  
Univates