

# PROCEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



**PROGRAD**  
PRÓ-REITORIA  
DE GRADUAÇÃO

## **INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS**

1. Qualquer um dos formulários **DEVE** ser preenchido através de editor de texto;
2. **NÃO** serão aceitos documentos preenchidos manualmente;
3. Os dados devem ser **ATUALIZADOS** e informados corretamente;
4. **NÃO** serão assinados termos de compromisso com data retroativa;
5. **NÃO** serão assinados termos de compromisso sem a prévia existência de convênio ativo entre a UFPE e a concedente de estágio ou o agente de integração.

## **TERMO DE COMPROMISSO**

O **Termo de Compromisso** é **condição imprescindível para o estudante iniciar** qualquer modalidade de estágio e a **sua assinatura está condicionada à existência de um convênio** celebrado pela UFPE diretamente com a CONCEDENTE de estágio ou através de um AGENTE DE INTEGRAÇÃO conveniado.

## **PLANO DE ATIVIDADES**

O **plano de atividades** é um anexo obrigatório do termo de compromisso, imprescindível para o estudante iniciar **qualquer modalidade de estágio** e deve ser construído em comum acordo entre o Estagiário, o Supervisor de Campo, o Professor Orientador e o Coordenador de Estágio do Curso, em ambas as modalidades de estágio, seguindo o modelo constante na página eletrônica da Coordenação de Formação para o Trabalho/CFT.

## **SEGURO**

**Todo estágio deve ter a contratação de seguro e apenas no caso de estágio obrigatório a UFPE poderá, alternativamente, assumir tal obrigação.** Assim, no caso de estágio obrigatório, em que a UFPE assumirá o seguro, a **Coordenação de Estágio do Curso** deverá encaminhar **para a Coordenação de Formação para o Trabalho a planilha de controle de estagiários** (modelo na página eletrônica da CFT), pelo SIPAC, através de Processo Administrativo, seguindo as especificações constantes nos [procedimentos para seguro](#), até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao início do estágio, conforme dispõe do inciso IX, do art. 13, da Resolução n. 20/2015 do CEPE/UFPE.

Com a publicação da Resolução n. 02/2020 do CEPE/UFPE, em 2/1/2020, a qual altera dispositivos da Resolução n. 20/2015 do CEPE/UFPE, que disciplina o estágio nos cursos de Graduação da UFPE, **os/as Coordenadores/as de Estágio** dos respectivos Cursos de Graduação, passam a ter a competência para **assinatura de todos os termos de compromisso de estágio, tanto na modalidade obrigatório como não obrigatório.**

**Deve-se observar o fluxo constante da Instrução Normativa n. 03/2022 da Prograd/UFPE para celebração dos termos de compromisso e dos [procedimentos para seguro](#) para envio das planilhas de controle de estagiários.**

Ressaltamos que, mesmo no caso do estágio não obrigatório acontecer no formato mediado por tecnologia, é necessária a contratação do seguro para realização do estágio, uma vez que tal contratação é determinada pelo art. 9º, IV e seu parágrafo único, da Lei n. 11.788/2008.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- a) **Termo de Compromisso** que deve ser assinado pelo representante da concedente conveniada com a UFPE, pelo estagiário, pelo representante da UFPE - o/a Coordenador/a de Estágio do Curso - e, no caso de haver a cooperação de um agente de integração conveniado com a UFPE, pelo representante do agente de integração;
- b) **Plano de Atividades de Estágio**, devidamente aprovado pelo/a Coordenador/a de Estágio do Curso, que deve, obrigatoriamente, estar anexado ao termo de compromisso acima mencionado;
- c) **Comprovação do seguro contra acidentes pessoais**, que no caso de estágio obrigatório, em que o seguro é assumido pela UFPE, se dará através do envio da planilha de controle de estagiário para a Coordenação de Formação para o Trabalho e no caso de estágio não obrigatório, através da cópia da apólice anexada ao termo de compromisso.

## OBSERVAÇÕES E ORIENTAÇÕES

1. No caso do aproveitamento como estágio obrigatório das atividades exercidas pelos **estudantes funcionários de empresas ou empresários do ramo de atividade do curso de graduação**, é dispensável a celebração de termo de compromisso, conforme Parecer n. 917/2018/PF-UFPE/PGF/AGU, visto que o estudante já tem vínculo empregatício na empresa onde trabalha ou é o próprio empreendedor. Entretanto, é indispensável que as atividades atendam à proposta pedagógica do curso e tenham o acompanhamento do professor orientador, bem como a apresentação do relatório final de estágio que deverá ser aprovado pelo professor orientador e pelo Coordenador de Estágio do Curso, para lançamento da nota no SIG@ e integralização da disciplina de estágio.
2. A formalização do termo de compromisso de estágio deve ser feita **por meio virtual, devendo as assinaturas serem digitais**, podendo se dar, preferencialmente, pelo SIPAC ou, alternativamente, por meio de algum dos serviços de assinaturas digitais certificadas ou, caso a concedente ou o agente de integração tenham sistemas próprios para assinaturas digitais certificadas estes podem ser utilizados.

## DESCRIÇÃO DOS FORMULÁRIOS

<b>Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório (Concedente conveniada)</b>	Contrato celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, através da Coordenação de Estágio do Curso, formalizando as condições para a realização do <b>estágio obrigatório, associado a uma disciplina/um componente de estágio correspondente.</b>
<b>Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório (Agente de Integração conveniado)</b>	Contrato celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, através da Coordenação de Estágio do Curso, e <b>intermediado por um Agente de Integração</b> , conveniado, formalizando as condições para a realização do <b>estágio obrigatório, associado a uma disciplina/um componente de estágio correspondente.</b>
<b>Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório realizado em unidades da UFPE</b>	Contrato celebrado entre a <b>unidade da UFPE</b> concedente do estágio e o estagiário, em que a UFPE atuará como concedente e como IES (por meio da Coordenação de Estágio do Curso), formalizando as condições para a realização do <b>estágio obrigatório, associado a uma disciplina/um componente de estágio correspondente.</b>
<b>Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (Concedente conveniada)</b>	Contrato celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, por meio da Coordenação de Estágio do Curso, formalizando as condições para a realização de <b>estágio não obrigatório como atividade opcional, contribuindo na formação do estudante.</b>
<b>Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (Agente de Integração conveniado)</b>	Contrato celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, através da Coordenação de Estágio do Curso, e <b>intermediado por um agente de integração</b> , formalizando as condições para a realização de <b>estágio não obrigatório como atividade opcional, contribuindo na formação do estudante.</b>
<b>Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório realizado em unidades da UFPE</b>	Contrato celebrado entre a <b>unidade da UFPE</b> concedente do estágio e o estagiário, em que a UFPE atuará como concedente e como IES (por meio da Coordenação de Estágio do Curso), formalizando as condições para a realização do <b>estágio não obrigatório, como atividade opcional, contribuindo na formação do estudante.</b>
<b>Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório</b>	Documento celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, através da Coordenação de Estágio do Curso, formalizando <b>alteração de cláusula de termo de compromisso de estágio obrigatório vigente</b> , possibilitando os seguintes ajustes: prorrogação; mudança da modalidade, local de

	estágio ou horário do estágio; alteração do valor da bolsa, de supervisão ou atividades de estágio.
<b>Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório</b>	Documento celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, através da Coordenação de Estágio do Curso, formalizando <b>alteração de cláusula de termo de compromisso de estágio não obrigatório vigente</b> , possibilitando os seguintes ajustes: prorrogação; mudança da modalidade, local de estágio ou horário do estágio; alteração do valor da bolsa, de supervisão ou atividades de estágio.
<b>Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório</b>	Documento celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, através da Coordenação de Estágio do Curso, formalizando a <b>rescisão de termo de compromisso de estágio obrigatório vigente</b> , elencando diversos motivos para tanto.
<b>Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório</b>	Documento celebrado entre a concedente e o estagiário, com a interveniência da UFPE, através da Coordenação de Estágio do Curso, formalizando a <b>rescisão de termo de compromisso de estágio não obrigatório vigente</b> , elencando diversos motivos para tanto.
<b>Plano de Atividades de Estágio Obrigatório</b>	<b>Anexo obrigatório ao termo de compromisso de estágio obrigatório</b> , é o documento que <b>apresenta de forma detalhada o programa de estágio</b> , com informações como período do estágio (vigência), carga horária, dias e horário, atividades a serem desenvolvidas, objetivos/metasp a serem atingidos, cronograma, dados do supervisor e orientador, critérios e formas de avaliação, etc.
<b>Plano de Atividades de Estágio Não Obrigatório</b>	<b>Anexo obrigatório ao termo de compromisso de estágio não obrigatório</b> , é o documento que <b>apresenta de forma detalhada o programa de estágio</b> , com informações como período do estágio (vigência), carga horária, dias e horário, atividades a serem desenvolvidas, objetivos/metasp a serem atingidos, cronograma, dados do supervisor e orientador, critérios e formas de avaliação, etc.
<b>Relatório de Visita de Supervisão de Estágio Obrigatório</b>	Documento elaborado pelo professor orientador do estagiário, quando da realização da <b>visita à concedente para supervisão e acompanhamento do estágio obrigatório</b> .
<b>Relatório de Visita de Supervisão de Estágio Não Obrigatório</b>	Documento elaborado pelo professor orientador do estagiário, quando da realização da <b>visita à concedente para supervisão e acompanhamento do estágio não obrigatório</b> .
<b>Declaração de Preceptoria</b>	Documento elaborado pelo Coordenador de Estágio do Curso para atestar a <b>função de preceptoria de estágio obrigatório</b> desenvolvida pelos profissionais da saúde.



**UFPE**

**PROGRAD**  
PRÓ-REITORIA  
DE GRADUAÇÃO