



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece orientações para a aceitação, em estágio NÃO OBRIGATÓRIO, de estudantes no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – UNILA.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria GR nº 286, de 19 agosto de 2020, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes, o Decreto nº 9427, de 28 de junho de 2018 que reserva aos negros vagas oferecidas nas seleções para estágio, a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e o que consta no processo 23422.009304/2024- 52, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem a finalidade de orientar os procedimentos administrativos para seleção e aceitação de estagiários(as) de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana – Unila

Art. 2º O disposto nesta Instrução Normativa abrangerá tão somente os estágios remunerados não-obrigatórios, não se aplicando, portanto, aos estágios obrigatórios constantes nos projetos pedagógicos dos cursos.

Parágrafo único. O estágio não-obrigatório será remunerado conforme valores da bolsa estágio, estabelecidos na forma da Lei e deverá estar relacionado à área do curso ao qual o estudante está vinculado.

Art. 3º O estágio terá por finalidade propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem mediante treinamento prático ou aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano, visando o desenvolvimento do(a) estudante para a cidadania e para o trabalho.

Parágrafo único. Para alcançar os fins a que se destina, o estágio deverá ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários dos sistemas de ensino.

Art. 4º Serão aceitos, como estagiários(as), os(as) estudantes que atendam aos seguintes requisitos:

- I - matrícula em curso de graduação ou pós-graduação da Unila;
- II - compatibilidade de horários entre as atividades a serem desenvolvidas no estágio e as atividades acadêmicas;
- III - que não receba bolsa ou outro benefício da Unila, exceto auxílios vinculados à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Seção I
Das Definições

Art. 5º Para efeitos de aplicação do disposto nesta Instrução Normativa, foram adotadas as seguintes definições:

- I - estagiário(a): estudante de graduação ou pós-graduação que estiver frequentando o ensino regular na Unila.
- II - estágio não obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória;
- III - supervisor(a) do estágio: servidor(a) designado(a) pela chefia da unidade em que o estagiário(a) desenvolver suas atividades, indicado no Termo de Compromisso de Estágio, devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a);
- IV - professor(a) orientador(a): docente da área objeto de desenvolvimento, indicado no Termo de Compromisso de Estágio, a quem caberá avaliar o desempenho do(a) estudante no estágio;
- V - Plano de Estágio: plano de atividades a serem realizadas durante o período de estágio, elaborado de comum acordo com o(a) professor(a) orientador(a), supervisor (a) e o(a) estudante;
- VI - Termo de Compromisso de Estágio (TCE): acordo celebrado entre o(a) estudante e a Unila.
- VII - Macrounidade: Pró-Reitorias, Secretarias, Institutos Acadêmicos, Instituto Mercosul de Estudos Avançados, Prefeitura Universitária, Biblioteca Latino-Americana, Editora da UNILA, Gabinete da Reitoria, Ouvidoria, Procuradoria, Corregedoria, Auditoria Interna.

CAPÍTULO II
DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE E DA SELEÇÃO

Seção I
Levantamento de necessidade

Art. 6º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) com apoio da Divisão de Concursos e Seleções (DICS), via ofício, irá solicitar às macrounidades da Unila manifestação de interesse, para fins de planejamento e posterior procedimento de processo de seleção interna de estagiários.

§ 1º A seleção será realizada, no máximo, a cada dezoito meses, conforme disponibilidade e planejamento da Progepe, e deverá observar o exercício financeiro para execução orçamentária.

§ 2º As Macrounidades interessadas na seleção deverão manifestar, através do cadastro de Formulário de Levantamento de Necessidade de Estágio Não-Obrigatório, via SIPAC, anuência do(a) gestor(a) máximo da unidade, respeitando as orientações e prazos estabelecidos pela DICS/Progepe.

Art. 7º A Macrounidade interessada no recebimento de estagiário(s) deverá prover orçamento para custeio da(s) bolsa(s) estágio, para todo o período de contratação, o qual deverá ser remanejado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Seção II Da Seleção

Art. 8º A seleção de estagiários(as) ocorrerá mediante Edital interno que será amplamente divulgado.

Art. 9.º O Edital de processo seletivo conterá, no mínimo:

I - a quantidade de vagas;

II - vigência mínima e máxima do contrato de estágio;

III - a área de formação pretendida e os requisitos;

IV - critérios de classificação e desempate;

V - carga horária e duração mínima do estágio;

VI - a forma de Inscrição;

VII - a forma e os documentos necessários para reserva de vagas para candidatos (as) com deficiência nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e do § 5º do artigo 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

VIII - a forma e os procedimentos necessários para reserva de vagas para pessoas negras (pretas ou pardos com fulcro no Decreto Nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

IX - a forma e os documentos necessários para outras reservas de vaga em ações afirmativas nos termos do Decreto nº 11.785, de 20 de novembro de 2023;

X - os procedimentos para celebração do Termo de Compromisso de Estágio;

XI - validade do processo seletivo e previsão de prorrogação;

XII - previsão de aproveitamento, de candidatos(as) classificados(as), por outras unidades.

Art. 10. A realização de estágios em educação superior na modalidade "Pós-Graduação" observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

I - poderão integrar o Estágio de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação" os(as) estudantes regularmente matriculados(as) em cursos de pós-graduação stricto sensu, com carga mínima de 360 horas;

II - as atividades a serem desenvolvidas pelos(as) estudantes deverão guardar estrita correlação com a proposta pedagógica do curso; e

III - o(a) estagiário(a) de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação" será acompanhado(a) por supervisor(a) com qualificação mínima de especialista ou com experiência comprovada, superior a 2 (dois) anos na área de conhecimento desenvolvida em seu curso de pós-graduação.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO, BENEFÍCIOS, DESLIGAMENTO

Art. 11. O estágio será formalizado mediante celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), assinado pelo(a) estudante ou por seu representante legal, pela Chefia da unidade em que será prestado o estágio, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º Com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o(a) estagiário(a) se compromete a observar e cumprir as normas internas da Unila, bem como a manter sigilo referente às informações a que tiver acesso.

§ 2º O plano de estágio, documento no qual são descritas as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estagiário(a), será parte integrante do termo de compromisso e deverá ser preenchido pelo(a) estagiário(a), com o auxílio do(a) docente orientador(a) e supervisor(a) da UNILA.

Art. 12. A duração do estágio obedecerá período mínimo de 6 (seis) meses e não poderá exceder a 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Na hipótese de o(a) estagiário(a) estar a menos de 6 (seis) meses da conclusão do curso e se for de interesse das partes será, excepcionalmente, possível a prorrogação com prazo inferior a 6 (seis) meses, até a conclusão do curso, desde que não ultrapasse os 24 (vinte e quatro) meses previstos no caput.

Art. 13. A macrounidade poderá promover a rotatividade das áreas e atividades desenvolvidas pelos(as) estagiários(as), a fim de maximizar o aproveitamento e o aprendizado intersetorial dos estudantes.

Parágrafo único. A rotatividade deverá ser registrada em novo plano de estágio a ser anexado no processo de contratação.

Art. 14. A carga horária do estágio será de 4 (quatro horas) diárias e 20 (vinte) horas semanais, observado o horário de funcionamento da universidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pela unidade demandante.

§ 1º A fixação da carga horária do estágio poderá ser estabelecida no plano de estágio.

§ 2º As faltas e os atrasos justificados poderão ser compensados, quando autorizados pelo(a) supervisor(a) do estágio, até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 3º Fica vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

Art. 15. Não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e

II - falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos(as), enteados(as), menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

Art. 16. Fica assegurada ao(à) estagiário(a) a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos dias de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da coordenação de curso ou da secretaria acadêmica.

Parágrafo único. Para pleitear a redução da jornada disposta no caput, o(a) estagiário(a) deverá apresentar declaração para o(a) supervisor(a) com antecedência de 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis.

Art. 17. O valor da bolsa estágio não obrigatório é estruturado por níveis de escolaridade, conforme Anexo I.

§ 1º A frequência mensal do(a) estagiário(a) é considerada para efeito de cálculo da bolsa estágio, deduzindo-se os dias de faltas não compensadas.

§ 2º As faltas justificadas em decorrência de tratamento da própria saúde, o período de carga horária reduzida de que trata o inciso I, do parágrafo 7º, do Art. 14 e as demais justificativas aceitas pelo(a) supervisor(a) de estágio, não ensejará a compensação de horário e não serão objeto de desconto na bolsa estágio.

§ 3º A bolsa estágio não poderá ser acumulada com qualquer outra bolsa, durante a vigência do estágio.

Art. 18. O(A) estagiário(a) receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, no valor definido nos termos do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

§ 2º Não será concedido auxílio-transporte ao(à) estagiário(à) nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

§ 3º O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

Art. 19. Na vigência dos contratos de estágio não-obrigatório é assegurado ao(à) estagiário(a) um período de recesso remunerado proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, observada a seguinte proporção:

Período de estágio concluído	Dias de recesso (férias)	Parcelamento do recesso
1 (um) semestre	15 dias consecutivos	1 único período
2 (dois) semestres	30 dias	Até três parcelas
3 (três) semestres	45 dias	Até três parcelas
4 (quatro) semestres	60 dias	Até três parcelas

§ 1º O recesso de que trata o caput será remunerado e poderá ser parcelado, a critério do(a) supervisor(a) de estágio.

§ 2º Haverá pagamento proporcional referente ao recesso não usufruído quando houver desligamento do estágio antes do prazo previsto.

Art. 20. O (A) estudante será desligado(a) do estágio nas seguintes hipóteses:

I – automaticamente, ao término do prazo contratual;

II – a pedido, por parte do(a) estagiário(a) ;

III – obtiver conceito insuficiente na avaliação do estagiário;

IV – a qualquer tempo, no interesse da Administração;

V – em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio;

VI – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;

VII – por reprovação por falta não justificada no curso;

VIII – por conclusão ou pela interrupção do curso.

§ 1º Também entende-se como conclusão do curso o encerramento do último semestre letivo;

§ 2º Não pode ser concedido novo estágio a estudante que tenha sido desligado por um dos motivos enumerados nos incisos III, V, VI.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES, UNIDADES, SUPERVISOR(A), ORIENTADOR(A) E ESTAGIÁRIO(A)

Art. 21. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas será responsável pela organização das seleções, bem como o ingresso, e as seguintes ações:

I - limitar o quantitativo/distribuição das vagas de estágio por macrounidades;

II – coordenar, através de Divisão de Concursos e Seleções, levantamento de necessidade de estagiários(as) nas unidades da Unila;

III - realizar o processo de seleção e a formalização das contratações dos(as) estudantes;

IV - lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e a ser assinado pelo(a) estudante e demais interessados(as) da universidade;

V – efetuar o pagamento de bolsa estágio e do auxílio a que fizerem jus os(as) estagiários(as), por intermédio do Sistema Integrado de administração de Recursos Humanos – SIAPE;

VI - receber os relatórios, as avaliações e as frequências do(a) estagiário(a), das unidades onde se realizar o estágio;

VII - analisar as comunicações de desligamento de estágios e comunicar às unidades demandantes;

VIII - providenciar seguro contra acidentes pessoais, em favor do(a) estagiário(a), cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;

IX – expedir o certificado de estágio;

X - manter atualizado no SIAPE, o número total de estudantes aceitos como estagiários(as).

Art. 22. Será de responsabilidade das Unidades demandantes da Unila:

I - proporcionar experiência prática ao(à) estudante, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos da Unila, observada a correlação com a respectiva área de formação profissional;

II - ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao(à) estagiário(a) o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

III - indicar servidor(a) da sua força de trabalho com formação ou experiência profissional compatível com a área do estágio podendo supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente e, quando exigido, inscrição em conselho profissional;

IV - elaboração do Plano de Trabalho do Estágio.

Art. 23. Compete ao(à) Supervisor(a) de Estágio:

I - orientar o(a) estagiário(a) quanto aos aspectos de conduta funcional e às normas da Unila;

II - promover a adequação entre a carga horária do estágio, o expediente da Unila e o horário do(a) estagiário(a) na instituição de ensino;

III - observar a existência de correlação entre as atividades do estágio e as disciplinas do curso, conforme plano de trabalho;

IV - acompanhar e atestar/homologar frequência do(a) estagiário(a) até primeiro dia útil da quinzena subsequente e incluir no processo de contratação;

V - avaliar semestralmente o(a) estagiário(a), apresentando relatório das atividades executadas no processo de contratação, após vista do(a) interessado(a), para envio/aprovação do Professor Orientador do estágio;

VI - fornecer, quando solicitado, informações sobre o(a) estagiário(a) ao(à) professor(a) orientador(a);

VII - comunicar ao Departamento de Administração de Pessoal-DAP/Progepe, a mudança de lotação e/ou supervisor(a) do(a) estagiário(a) para fins de ajuste do Termo de Compromisso de Estágio ou Termo Aditivo quando necessário;

VIII - por ocasião do desligamento do(a) estagiário(a), anexar ao processo termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho e enviar ao Departamento de Administração de Pessoal -DAP/Progepe.

Art. 24. O(A) professor(a) orientador(a) deverá ser professor(a) do quadro efetivo da Unila e pertencer ao quadro docente do curso ao qual o(a) estagiário(a) esteja matriculado(a) e terá as seguintes competências:

- I - o acompanhamento pedagógico do(a) estagiário(a);
- II - o apoio na produção de relatórios de atividades;
- III - auxiliar na integração da teoria à prática na experiência de estágio;
- IV - aprovar o relatório de estágio e avaliações.

Art. 25. Compete ao(à) Estagiário(a):

- I – cumprir jornada de estágio, expressa no Termo de Compromisso e conforme acordado com a área demandante, devendo ser comunicada ao supervisor qualquer intercorrência;
- II - observar e obedecer às normas e procedimentos internos da Unila;
- III - preservar o sigilo relativo a informações obtidas em decorrência do estágio, responsabilizando-se pelas perdas e danos decorrentes da sua não observância;
- IV - conduzir-se dentro da ética profissional e submeter-se a acompanhamento e avaliação de seu desempenho e aproveitamento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As atividades de estágio devem ser desenvolvidas presencialmente, no local indicado pela área demandante no Formulário de levantamento de necessidade de Estágio não obrigatório.

§ 1º Será obrigatória a presença do(a) supervisor(a) durante a jornada de estágio;

§ 2º Excepcionalmente, a chefia da macrounidade poderá ficar responsável pela supervisão do(a) estagiário(a) durante o período de ausência do(a) supervisor(a);

§ 3º Será permitida a realização de atividades externas eventuais, desde que prevista no plano de trabalho de estágio.

Art. 27. Será vedado à unidade demandante e/ou supervisor(a), solicitar ao(à) estagiário(a) prestar as seguintes atividades:

- I - transportar, a pedido de servidor(a) ou de qualquer outra pessoa, material da universidade;
- II - realizar serviços de limpeza e de copa;
- III - executar trabalhos particulares solicitados por servidor(a) ou qualquer outra pessoa;
- IV - realizar atividades, mesmo que eventual, em local insalubre ou que, direta ou indiretamente, exponha a risco sua saúde e integridade física.

Art. 28. A realização do estágio não-obrigatório não cria vínculo empregatício entre o(a) estagiário(a) e a Unila.

Art. 29. O descumprimento do Termo de Compromisso de estágio poderá ensejar em processo administrativo de ressarcimento de valores ao erário.

Art. 30. Os documentos que constam como anexo nesta instrução normativa devem ser cadastrados e tramitados em processo via SIPAC.

Art. 31. A Unila poderá repactuar a qualquer tempo, os termos acordados no Termo de Compromisso de Estágio, por meio de termo aditivo, observada a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 32. Uma vez atendidas as condições específicas de realização e avaliação de desempenho do(a) estagiário(a), a Progepe expedirá certificado referente ao período de estágio.

Parágrafo único. Não será expedido certificado na hipótese em que o(a) estudante não obtiver aproveitamento satisfatório, ou no caso de desligamento antecipado, inferior a 06 (seis) meses, causado pelo estagiário.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I TABELA DE BOLSA ESTÁGIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE

Valores da Bolsa-Estágio	
Escolaridade	4 horas semanais
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$ 787,98
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação	R\$ 1.165,65

Valor da diária do Auxílio-Transporte	R\$ 10,00
---------------------------------------	-----------

