Universidade de Brasília

**FACULDADE DE CEILÂNDIA**

**COMISSÃO DE ESTÁGIO DE TERAPIA OCUPACIONAL**

UnB - Campus Ceilândia – Área Especial, Ceilândia Sul –
Ceilândia-DF CEP: 72220-140 Fone: (61) 3107-8416 Fax:
(61)3107-8420

PROCESSO Nº 23106.133592/2023-67

# ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO – FLUXO CONTÍNUO
# FIXAÇÃO DE TRÂMITES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PELO ESTUDANTE DO CURSO DE TERAPIA OCUPACIONAL DA FACULDADE DE CEILÂNDIA NA UNB

## 1. DA FINALIDADE

Este documento tem por finalidade estabelecer os trâmites para realização de estágio não obrigatório pelo estudante do curso de Terapia Ocupacional da Faculdade de Ceilândia/UnB. Estágio é **ato educativo escolar supervisionado**, desenvolvido no ambiente de trabalho (Art. 1º. da Lei n. 11788/2008). O estágio não obrigatório deverá ter supervisão direta pelo terapeuta ocupacional da unidade concedente e ser acompanhado por terapeuta ocupacional docente da IES e ambos serão responsáveis pelo estágio junto ao CREFITO (Art. 2º da Resolução COFFITO n. 452/2015).

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008. Link

2.2. Resolução COFFITO n. 452 de 26 de fevereiro de 2015. Link

2.3. Resolução CEPE n. 0104/2021. Link

## 3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

3.1. Estar regularmente matriculado no curso de Terapia ocupacional/FCE/UnB, no **mínimo o sexto período do curso**, tendo concluído todos os conteúdos teóricos inerentes à área de estágio e respeitando a jornada de até 30 horas semanais (Art. 1º da Resolução COFFITO n. 452/2015). No caso do curso de Terapia ocupacional/UnB, a admissão para o estágio não obrigatório será facultada ao acadêmico que tiver concluído todas as disciplinas obrigatórias até o 5° semestre (Colegiado de TO).

3.2. Em caso de acúmulo de estágios obrigatórios e não obrigatórios, a somatória das atividades dos dois estágios não deverá ultrapassar 30 horas semanais. Neste caso, portanto, o estágio não obrigatório só poderá ser de até **10 horas semanais** (Art. 10º § 1º da Lei 11788/2008; PPC do curso de Fisioterapia; Art. 10 da Resolução CEPE 0104/2021).

3.3. O estágio não obrigatório envolve necessariamente remuneração (bolsa, auxílio transporte, seguro contra acidentes pessoais e recesso remunerado) pela parte concedente (Art. 9º e 12º da Lei 11788/2008).

3.4. Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino (Art. 3º. da Lei 11788/2008).

## 4. DAS JUSTIFICATIVAS PARA INDEFERIMENTOS (RESOLUÇÃO CEPE N. 0104/2021)

4.1. Situação de trancamento de matrícula;

4.2. Plano de atividades em desacordo com a área de formação;

4.3. Descumprimento de orientações de conselhos profissionais;

4.4. Caracterização de desvio de função ou inadequações técnicas;

4.5. Pendências, junto ao curso, em relação à estágios anteriores;

4.6. Identificação que as atividades propostas em campo requerem embasamento teórico que o(a) estudante ainda não detém.

## 5. DO FLUXO DO PROCESSO

a) Encaminhar a Documentação (TCE, plano de atividades e histórico em formato pdf) para a Comissão de Estágios por e-mail (**estagiosto@campusceilandia.unb.br**) **,** 15 dias antes da data prevista para início do estágio, a fim de averiguar os pré-requisitos e designar professor orientador do estágio não obrigatório;

b) Realizar o pré-cadastro no SIGAA conforme orientações do manual do DEG – DAIA – CESG;

c) Conferência do TCE/PA com o pré-cadastro do SIGAA pelo professor orientador;

d) Abertura de processo SEI para assinatura do TCE/PA, inclusão do TCE assinado no SIGAA e validação do estágio não obrigatório pelo professor orientador.

e) O(A) Professor(a) Orientador(a) da UnB inicia acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.

## 6. DO PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO

6.1. **15 dias corridos antes da data de início do estágio** que consta no Termo de Compromisso e no Plano de Atividades.

6.2. **Não serão assinados TCEs retroativos** (Art. 11º §6º da Resolução CEPE 0104/2021).

## 7. DOS DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENCAMINHADOS PARA COMISSÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO (E-MAIL: ESTAGIOSTO@CAMPUSCEILANDIA.UNB.BR)

I - Histórico escolar atualizado

II - Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente **assinado pelo estudante (POR EXTENSO E COM NÚMERO DE MATRÍCULA)**, **pelo representante da instituição concedente (CARIMBADO e ASSINADO ELETRONICAMENTE OU MANUALMENTE POR EXTENSO)**, **pelo supervisor de estágio da concedente (CARIMBADO e ASSINADO ELETRONICAMENTE OU MANUALMENTE POR EXTENSO)**. A comissão providenciará a assinatura do professor orientador.

III - Plano de Atividades devidamente **assinado pelo estudante**

**(POR EXTENSO E COM NÚMERO DE MATRÍCULA)**, **pela instituição concedente e pelo supervisor de estágio (ASSINATURAS NÃO PODEM SER RÚBRICAS)**, descrevendo as principais atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) na Instituição Concedente, de acordo com as atividades permitidas pelo CREFITO.

## 8. DA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE COM A UNB

8.1. Para a realização de Estágios não Obrigatórios com agentes de integração, empresas públicas ou privadas, é compulsória a formalização dos convênios entre esses agentes e a UnB.

8.2. Caso o estágio não seja intermediado por uma agência integradora (CIEE, AGIEL, IEL, etc..), a instituição concedente (empresa) deve celebrar convênio diretamente com a UnB. Neste caso a instituição concedente deve solicitar informações através do e-mail convenioestagio@unb.br.

## 9. DO TERMO DE COMPROMISSO DO ESTUDANTE (TCE)

9.1. O TCE deve prever obrigatoriamente, bolsa, auxílio transporte e seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante;

9.2. A data de início do estágio deve ser compatível com o tempo de tramitação (15 dias corridos do encaminhamento à comissão).

## 10. DO PLANO DE ATIVIDADES

10.1. O plano de trabalho deve detalhar as atividades realizadas pelo estudante e estas devem ser compatíveis com o exercício profissional do terapeuta ocupacional.

10.2. O plano de atividades deve ser assinado pelo estudante, supervisor terapeuta ocupacional e empresa, antes de serem encaminhados para a Comissão de Estágios.

## 11. DA VIGÊNCIA DO ESTÁGIO

11.1. Após a assinatura do professor orientador, o estudante terá acesso ao TCE devidamente assinado por todas as partes no SIGAA. É responsabilidade do estudante repassar uma cópia do documento para a instituição concedente do estágio.

11.2. Qualquer intercorrência relacionada ao estágio, cancelamento ou não cumprimento do TCE deve ser comunicada ao Professor Orientador do Estágio.

## 12. DO TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:

12.1. O(a) discente deverá encaminhar para o(a) professor(a) orientador(a) o arquivo do Termo Aditivo de Estágio Não Obrigatório escaneado, no formato pdf, com as seguintes assinaturas: do(a) representante da empresa, do(a) supervisor(a) e do(a) discente.

## 13. DOS RELATÓRIOS SEMESTRAIS E FINAIS OBRIGATÓRIOS

13.1. Relatórios de atividades devem ser enviados a cada 6 meses e ao final do estágio pelo estudante para o professor orientador do Colegiado de terapia ocupacional/UnB (Art. 9º. da Lei 11788/2008).

13.2. Relatórios devem ser assinados pelo estudante e pelo supervisor de

estágio.

13.3. Relatórios devem ser encaminhados para a Comissão de Estágio **(e-mail: estagiosto@campusceilandia.unb.br**).

## 14. DO DESLIGAMENTO (RESCISÃO) DO ESTÁGIO

14.1. Caso o estágio seja interrompido antes do final da vigência do TCE, o termo de rescisão de estágio deve ser encaminhado para a Comissão de **(e-mail: estagiosto@campusceilandia.unb.br).**

Documento assinado eletronicamente por **Flávia Mazitelli de Oliveira**, **Professor(a) de Magistério Superior da Faculdade de Ceilândia**, em 27/11/2023, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Andrea Donatti Gallassi**, **Professor(a) de Magistério Superior da Faculdade de Ceilândia**, em 28/11/2023, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Maria Alves Martins Fonseca**, **Técnico(a) em Assuntos Educacionais da Faculdade de Ceilândia**, em 28/11/2023, às 09:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10579834** e o código CRC **1441B7E4**.

**Referência:** Processo nº 23106.133592/2023-67 SEI nº 10579834