



**EDITAL PROGRAD Nº 13/2018
DE 05 DE JULHO DE 2018**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO – UNIFESP, autarquia federal de ensino superior, criada conforme Lei nº 8.957 de 15/12/1994, com sede na Rua Sena Madureira, n.º 1.500, Vila Clementino, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 60.453.032/0001-74, neste ato representada por sua Pró-Reitora de Graduação, Profª Isabel Marian de Hartmann de Quadros, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se encontra firmado o EDITAL para FORMALIZAÇÃO E CERTIFICAÇÃO dos estágios curriculares obrigatórios no âmbito do Hospital São Paulo/Hospital Universitário da Universidade Federal de São Paulo – HSP/HU, nos termos do objeto e demais normas constantes deste edital e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008.

1. DO OBJETO E DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Hospital São Paulo- HU da Universidade Federal de São Paulo - poderá receber alunos de graduação de outras Instituições de Ensino Superior (IES) para realização de estágio curricular obrigatório, desde que seja preservada a preferência por alunos de instituições públicas, não sendo taxativo o impedimento das demais caso haja conveniência, oportunidade e não afrontando as normativas vigentes.
- 1.2. A Formalização e Certificação dos estágios curriculares obrigatórios dos cursos de Medicina, Enfermagem, Fonoaudiologia, Biomedicina, Tecnologia em Informática em Saúde, Tecnologia Oftálmica e Tecnologia em Radiologia que ocorrem no âmbito do Complexo HSP/HU será regida por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá à Universidade Federal de São Paulo, por intermédio da Pró-Reitoria de Graduação, Escola Paulista de Medicina, Escola Paulista de Enfermagem, Coordenadoria de Ensino e Pesquisa do Hospital São Paulo e Coordenações de Cursos.
- 1.3. O objeto deste Edital é apenas a FORMALIZAÇÃO e CERTIFICAÇÃO de estágios curriculares obrigatórios para Discentes de outras Instituições de Ensino Superior – IES, à nível da graduação, que ocorrem no âmbito do HSP/HU da Unifesp.
- 1.4. O estágio curricular obrigatório é aquele que faz parte das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino, além de integrar o itinerário formativo do educando conforme determinado no projeto pedagógico do curso.



1.5. O estágio curricular obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a UNIFESP e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio, celebrado entre o Discente e a Universidade, com a interveniência obrigatória da Instituição de Ensino de origem do aluno.

1.6. Devido à natureza obrigatória do estágio, o estagiário não receberá nenhum valor a título de Bolsa de Estágio da Unifesp, assim como qualquer remuneração pecuniária.

1.7. O Processo de Formalização e Certificação de estágios curriculares obrigatórios obedecerá às seguintes diretrizes:

- I. Constituição Federal, Art. 207, dispõe que as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial;
- II. Lei 9.394 de 20/12/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III. Lei 11.788 de 25/09/2008 que dispõe sobre a atividade de estágio;
- IV. Lei 12.871 de 22/10/2013 que institui o Programa Mais Médicos;
- V. Resolução CNE/CES N°. 03 de 20 de junho de 2014;
- VI. Resolução CNE/CES N°. 113 de 07 de agosto de 2001;
- VII. Resolução CoEP N° 001/2011 que regula a realização de estágios de alunos de graduação no Complexo HSP/HU;
- VIII. Regimento Geral da Unifesp;
- IX. Regimento Interno da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de São Paulo.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

2.1. O Processo de Formalização dos estágios de que trata este Edital compreenderá 3 (três) Etapas distintas e sucessivas entre elas, a saber:

- I. ETAPA I: Pedido e anuência da solicitação de Estágio Curricular Obrigatório (conforme item 4 deste edital);
- II. ETAPA II: Inscrição do Discente na Pró-Reitoria de Graduação (conforme item 5 deste edital);
- III. ETAPA III: Assinatura de Termo de Compromisso de Estágio (conforme item 6 deste edital).



2.2. O Processo de Certificação de estágio de que trata este Edital compreenderá 2 (duas) Etapas distintas e sucessivas entre elas, a saber:

- I. ETAPA I: Avaliação de Desempenho e Produção da Declaração de Conclusão de Estágio (conforme item 8 deste edital);
- II. ETAPA II: Produção e Distribuição de Certificado (conforme item 8 deste edital).

2.3. O Processo de Formalização e Certificação dos estágios curriculares obrigatórios será organizado e coordenado pela Pró-Reitoria de Graduação dentro dos princípios estabelecidos neste Edital.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS E PEDIDO DE ESTÁGIO

3.1. Antes de efetuar a solicitação nos departamentos/disciplinas, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. Poderão ser aceitos para estágio os discentes que estão regularmente matriculados e comprovadamente frequentando um dos cursos de graduação, mencionados no item 1.2 deste edital, em IES conveniada com a Universidade Federal de São Paulo e em período ideal para realização de Estágio Curricular Obrigatório.

3.3. A consulta nominal de instituições conveniadas deverá ser feita pelo departamento/disciplina através da intranet: Menu > Serviços > Consulta de Convênios. Caso a IES não esteja conveniada, o discente deverá encaminhar um e-mail para convenio.prograd@unifesp.br a fim de verificar a possibilidade de celebração de convênio entre as instituições.

3.4. A celebração de Convênio para a concessão de Estágio entre a Instituição de Ensino Superior de origem e a Unifesp é obrigatória, porém não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio descrita no item 5 deste edital.

3.5. No momento da solicitação de estágio, o Discente deverá estar apto para realizar estágio curricular obrigatório de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação ou com o Projeto Pedagógico do Curso de origem.

3.6. O Discente é o responsável pelo contato inicial com a secretaria ou docente do departamento/disciplina de interesse, informando a unidade os objetivos e o período em que deseja realizar a atividade acadêmica em questão.



3.7. Havendo possibilidade de anuência, o Discente deverá encaminhar para o departamento/disciplina uma solicitação formal da sua IES de origem, contendo a autorização para o período de estágio curricular obrigatório solicitado.

3.8. A solicitação formal da IES de origem para realização de estágio deverá ser realizada, impreterivelmente, com antecedência mínima de 70 dias.

4. DO PROCESSO DE ANUÊNCIA

4.1. A anuência é a manifestação administrativa que estabelece relação de acordo entre o discente e a disciplina em que pretende estagiar com a anuência da Instituição de Ensino Superior de origem.

4.2. O departamento/disciplina deverá se atentar à seguinte ordem de prioridade para anuência de discentes externos:

- I. Alunos de Graduação de outras Instituições de Ensino Públicas;
- II. Alunos de Graduação de outras Instituições de Ensino Privadas.

4.3. Para concretizar a anuência, não há obrigatoriedade de realização de processo seletivo, porém as partes interessadas no estágio deverão seguir o fluxo de solicitação de estágio dentro dos prazos determinados e previstos neste edital sob pena de indeferimento na etapa de formalização.

4.4. Anteriormente a manifestação da anuência, o departamento/disciplina verificará se a IES de origem do discente solicitante é conveniada à Unifesp, se o programa de estágio ofertado se enquadra em modalidade profissionalizante para a formação de origem e se o discente está em momento ideal para realização desta atividade acadêmica.

4.5. A cada 12 meses, cada discente poderá ser aceito em, no máximo, 2 departamentos/disciplinas sob pena de cancelamento dos pedidos de estágio que ocorrerem posteriormente.

4.6. A anuência poderá ocorrer com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 180 (cento e oitenta) dias em relação a data programada para o início do estágio curricular obrigatório.

4.7. À Instituição de Ensino Superior de origem do discente cabe a oficialização do pedido de estágio, via documento formal endereçado ao chefe do departamento/disciplina correspondente, contendo a autorização para realização do estágio no período indicado sem prejuízo das atividades acadêmicas do discente e informações de contato direto, por meio eletrônico, telefônico e físico (endereço), com o responsável pelo acompanhamento do estágio.



- 4.8. Ao departamento/disciplina cabe a manifestação do interesse em receber o discente solicitante com liberdade de escolha segundo os critérios de conveniência e oportunidade, observando sempre os limites estabelecidos nos normativos vigentes.
- 4.9. À Coordenadoria de Ensino e Pesquisa, a fim de acompanhar as atividades de natureza acadêmica do HU, cabe a anuência de realização do estágio observando critérios técnicos de gestão e logística hospitalar.
- 4.10. Às Coordenações dos Cursos de Graduação, a fim de acompanhar a trajetória dos alunos externos na Unifesp, cabe a anuência de realização do estágio observando critérios acadêmicos e de gestão do curso de graduação envolvido.
- 4.11. A secretaria do departamento/disciplina deverá produzir uma Carta de Anuência contendo o nome completo do discente, instituição de ensino de origem, ano/semestre de curso atual, período de concessão do estágio, preceptor responsável, carga horária total, autorização do chefe do departamento/disciplina, anuência da Coordenadoria de Ensino e Pesquisa do HU/UNIFESP e da Coordenação do Curso de Graduação correspondente.
- 4.12. Cada período de concessão de estágio terá no mínimo 4 semanas e no máximo 8 semanas, consecutivas ou não, desde que contemplem as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação envolvido e não ultrapassem a carga horária máxima identificada para etapa, modalidade e área de ensino.
- 4.13. O Preceptor Responsável pelas atividades de estágio deverá fazer parte do quadro de docentes da Unifesp e será indicado pelo departamento/disciplina.
- 4.14. A carga horária do estágio será de no máximo 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, nos períodos em que estão programadas aulas presenciais na IES de origem, e de no máximo 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais alternando vivências teóricas e práticas, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais.
- 4.15. O fluxo de tramitação da carta de anuência iniciará no departamento/disciplina seguindo para a Coordenadoria de Ensino e Pesquisa do HU/UNIFESP, que deverá dar a anuência técnica para atividade, e posteriormente para a coordenação do curso de graduação responsável, que dará a anuência acadêmica ao estágio e retornará a carta para o departamento/disciplina.



4.16. Finalizada a tramitação, com todos os pré-requisitos previstos neste Edital, o departamento/disciplina deverá encaminhar a carta de anuência para o discente solicitante que deverá juntá-la aos seus documentos de formalização e encaminhar para a Pró-Reitoria de Graduação conforme indicado nos itens 5.6, 5.7 e 5.8 deste Edital.

4.17. A Carta de Anuência só será reconhecida quando todas as assinaturas internas constarem no documento e quando estiver acompanhada da anuência da IES de origem do discente e de Plano de Atividades de Estágio que será fornecido pelo departamento/disciplina.

4.18. A anuência do discente para realização do estágio não substitui a formalização que só será concretizada assim que o Termo de Compromisso de Estágio for assinado.

5. DA FORMALIZAÇÃO

5.1. Toda e qualquer atividade de estágio curricular obrigatório de que trata este Edital só poderá iniciar após a conclusão da etapa de formalização definida nos itens 5 e 6 deste Edital.

5.2. A Lei nº 11.788/2008, que regulamenta as atividades de estágio no Brasil, exige que as atividades de estágio curricular obrigatório sejam formalizadas através de um Termo de Compromisso de Estágio.

5.3. O Termo de Compromisso de Estágio é um acordo de celebração tripartite onde a Unifesp, o Discente e a Instituição de Ensino de origem verificam e estabelecem as condições desta atividade acadêmica.

5.4. No Termo de Compromisso de Estágio constarão formalidades essenciais para a Unifesp, para o Discente e o para a Instituição de Ensino de origem que nortearão e resguardarão os deveres e direitos de cada parte.

5.5. A produção do Termo de Compromisso de Estágio só ocorrerá mediante solicitação e entrega de rol completo dos documentos exigidos no item 5.6 deste Edital.

5.6. São documentos obrigatórios para Formalização de estágio curricular obrigatório:

- I. Requerimento Eletrônico para Formalização de Estágio preenchido pelo Discente;
- II. Cópia do Documento de Identidade;
- III. Histórico Escolar do Discente atualizado;
- IV. Declaração da IES de origem;
- V. Carta de Anuência;



- VI. Plano de Atividades/Cronograma a serem desenvolvidos no estágio;
 - VII. Cópia/Declaração do Seguro Estudantil "de Vida e Acidentes Pessoais" (Verificar com a instituição de origem apólice coletiva para seus Discente);
 - VIII. Foto 3x4 do Interessado (para confecção do crachá).
- 5.7.A Pró-Reitoria de Graduação só analisará os documentos submetidos por meio do requerimento eletrônico para formalização de estágio.
- 5.8.O aluno deverá acessar o requerimento eletrônico para formalização de estágio no link: <http://www.unifesp.br/reitoria/prograd/ensino-menu/estagios/alunos-de-outras-instituicoes>
- 5.9.Os documentos exigidos no item 5.6 deste Edital deverão ser digitalizados e enviados em um único arquivo PDF, exceto a foto 3x4 que deverá ser anexada separadamente em arquivo JPG ou PNG conforme instruções constantes no formulário.
- 5.10. Serão considerados válidos os requerimentos para formalização de estágio curricular obrigatório submetidos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 90 (noventa) dias em relação a data programada para o início do estágio curricular obrigatório.
- 5.11. Após o envio dos documentos, a Pró-Reitoria de Graduação terá 5 dias úteis para analisar e proferir os apontamentos que justificarão o deferimento ou o indeferimento da formalização do estágio curricular obrigatório.
- 5.12. Em caso de indeferimento, o discente poderá realizar nova solicitação de formalização desde que respeitado o prazo estabelecido no item 5.10 deste Edital.
- 5.13. São Motivos de Indeferimento da Formalização dos Estágios Curriculares Obrigatórios:
- I. Ausência de qualquer um dos documentos obrigatórios descritos no item 5.6 deste Edital;
 - II. Envio de Documentos fora do Prazo Estipulado no item 5.10 deste Edital;
 - III. Vigência do Seguro Estudantil fora do período programado para o estágio;
 - IV. Ausência de Anuência de qualquer uma das instâncias envolvidas;
 - V. Documentos desatualizados ou incompletos;



VI. Qualquer outro vício que conflite com as normas ou diretrizes envolvidas na atividade.

5.14. Em caso de deferimento, a Pró-Reitoria de Graduação providenciará a produção do Termo de Compromisso de Estágio.

6. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E ENTREGA DE CRACHÁ

6.1. O discente que teve os seus documentos de formalização deferidos na etapa anterior receberá o Termo de Compromisso de Estágio no e-mail declarado na ficha de solicitação com antecedência mínima de 15 dias em relação a data programada para o início do estágio curricular obrigatório.

6.2. O discente é o responsável por imprimir, conferir, assinar e coletar a assinatura da Autoridade Competente em sua Instituição de Ensino Superior de origem em 3 vias do Termo de Compromisso de Estágio.

6.3. A assinatura da Autoridade Competente da IES de origem do discente deverá estar acompanhada de carimbo ou marca d'água institucionais para a conferência de autenticidade.

6.4. As 3 vias do Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas deverão ser entregues até o último dia útil anterior a data de início do estágio. Após esta data, o discente será considerado desistente e o processo de formalização será encerrado.

6.5. A devolução das vias assinadas do Termo de Compromisso de Estágio deverá ocorrer na Rua Sena Madureira, 1500, 1º andar, Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação.

6.6. Após o recebimento e conferência das 3 vias do Termo de Compromisso de Estágio a Pró-Reitoria de Graduação providenciará a assinatura da diretoria acadêmica envolvida e a feitura do crachá do Estagiário.

6.7. Duas vias do Termo de Compromisso de Estágio e o Crachá de Identificação serão encaminhados para o departamento/disciplina concedente de estágio juntamente com documentos de apresentação do Estagiário e orientações gerais.

7. DO ESTÁGIO

7.1. O estágio curricular obrigatório visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para o trabalho.



- 7.2. O Estagiário de que trata este Edital, no decorrer das atividades de estágio, deverá seguir rigorosamente as orientações do Departamento/Disciplina a que está vinculado, as regras de conduta do Hospital Universitário e Campus São Paulo, assim como o código de conduta dos estudantes da Unifesp.
- 7.3. É dever do Estagiário fazer bom uso e zelar pelos bens e recursos públicos disponibilizados para a sua formação acadêmica.
- 7.4. O Departamento/Disciplina deverá manter à disposição os documentos que comprovem a relação de estágio e cumprir com as formalidades de supervisão e orientação do Estagiário.
- 7.5. Até o final do período do Estágio, o departamento/disciplina coletará, diariamente em documento próprio, a frequência do Estagiário com a devida marcação do horário de entrada e saída que deverá ser assinada pelo Estagiário e Preceptor Responsável.
- 7.6. Até o final do período estabelecido em carta de anuência, o Preceptor Responsável pelo estágio avaliará o desempenho do estagiário e determinará o conceito que deverá constar na sua Declaração de Conclusão de Estágio.
- 7.7. Se necessário, o Preceptor Responsável poderá encaminhar à Instituição de Ensino Superior de origem relatórios de atividades desde que uma cópia seja submetida para arquivamento na Pró-Reitoria de Graduação.
- 7.8. Em caso de interrupção do estágio, a Pró-Reitoria de Graduação deverá ser comunicada imediatamente.

8. DA CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO

- 8.1. A conclusão do estágio é marcada pelo término do período definido na Carta de Anuência que em hipótese alguma poderá ser prorrogada.
- 8.2. O departamento/disciplina encaminhará para a Pró-Reitoria de Graduação, até o décimo quinto dia útil posterior ao término do estágio, a Declaração de Conclusão do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos, da carga horária cumprida e da avaliação de desempenho juntamente com o documento definido no item 7.5 deste edital.
- 8.3. A partir do recebimento da Declaração de Conclusão de Estágio, a Pró-Reitoria de Graduação providenciará a produção do Certificado de Estágio que será distribuído para o endereço da Instituição de Ensino Superior de origem por correio em até 30 dias.



8.4. Após o encaminhamento do Certificado de Estágio, a Pró-Reitoria de Graduação procederá com o arquivamento permanente da ficha do estagiário que ficará em nossos arquivos pelo período de 5 anos e, posteriormente, será destruída.

8.5. O não encaminhamento do descrito no item 8.2 ensejará o arquivamento da ficha do Estagiário que só será desarquivada no prazo de 30 dias quando houver solicitação formal justificada pela chefia da disciplina para regularização da certificação.

8.6. Em caso de necessidade, e dentro do período especificado no item 8.4 deste edital, a ficha poderá ser desarquivada no prazo de 30 dias para emissão de 2ª via do Certificado de Estágio.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Tendo em vista os princípios de isonomia, legalidade e a fim de atender prioritariamente ao interesse coletivo dos estagiários e candidatos aos estágios de que trata este Edital, fica estabelecido que a Pró-Reitoria de Graduação não atenderá excepcionalidades às normas estabelecidas aqui.

9.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação em conjunto com as instâncias envolvidas.

9.3. Todas as menções de prazo neste Edital e em outros atos dele decorrentes são taxativas e serão referências para resolução de qualquer óbice que venha à ser de conhecimento da Pró-Reitoria de Graduação.

9.4. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 06 de julho de 2018.

Profa. Dra. Isabel Marian Hartmann de Quadros
Pró-Reitora de Graduação