

RESOLUÇÃO CONSU Nº 028/2026

**APROVA REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA
UNIVERSIDADE DE SOROCABA**

O Presidente do Conselho Universitário, Professor José Martins de Oliveira Junior, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo o que deliberou o Conselho Universitário em sua reunião de 22 de junho de 2026,

R E S O L V E:

Art.1º Aprovar o Regulamento de Estágios dos Cursos de Graduação da Universidade de Sorocaba.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se a Resolução Consu nº 046/2015.

Sorocaba, 22 de junho de 2026.

Prof. Dr. José Martins de Oliveira Junior
Presidente do Conselho Universitário

**REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA
UNIVERSIDADE DE SOROCABA**

Da Natureza, definição e Finalidade do Estágio

Art. 1º A Universidade de Sorocaba, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, entende que a atividade de estágio será sempre supervisionada, configurando-se como um ato educativo, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do discente, como instrumento integrante do seu percurso formativo, em estrita observância ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC), destinado ao aprendizado de competências próprias da área de formação, à contextualização curricular e

à consolidação das habilidades técnicas exigidas pelo mercado de trabalho e pela sociedade.

Parágrafo único: O Estágio é uma atividade de:

- I. integração de teoria e prática para aperfeiçoamento constante do processo de ensino-aprendizagem;
- II. desenvolvimento, dentro e/ou fora do ambiente acadêmico, de competências, envolvendo conhecimentos, habilidades e atitudes, principalmente as que se referem à experiência profissional relevantes para a área de formação do discente, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã;
- III. atualização de conteúdos e integração do percurso formativo do discente;
- IV. participação integrada do discente, da parte concedente do estágio, responsável pelo recebimento e supervisão do estagiário no ambiente de trabalho, e da Universidade, mediante formalização e acompanhamento das atividades de estágio.

Art. 2º. O estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária constitui requisito indispensável para a aprovação e obtenção do diploma de graduação, nos termos do Art. 2º, § 1º, da Lei nº 11.788/2008.

Art. 3º. No estágio obrigatório, a *Uniso* assume a responsabilidade pela contratação e manutenção do Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do discente, conforme facultado pelo parágrafo único do Art. 9º da Lei nº 11.788/2008.

Art. 4º. A concessão de bolsa-auxílio e de auxílio-transporte no estágio obrigatório é facultativa, podendo a instituição concedente oferecê-los de forma voluntária, sem que tal liberalidade altere a natureza jurídica da modalidade, conforme previsto no Termo de Compromisso padrão da *Uniso*.

Art. 5º. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, conforme definido no Art. 2º, § 2º, da Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo único: Para essa modalidade é compulsória a concessão de bolsa-auxílio ou outra forma de contraprestação, bem como do auxílio-transporte, nos termos do Art. 12 da Lei nº 11.788/2008.

Art. 6º. A responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais recai exclusivamente sobre a parte concedente, devendo a apólice ser compatível com valores de mercado, conforme o Art. 9º, inciso IV, da Lei nº 11.788/2008 e do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório.

Art. 7º. A realização de estágio, nos termos deste Regulamento, aplica-se também ao discente estrangeiro regularmente matriculado na Universidade de Sorocaba, observando o prazo do visto temporário de discente, na forma da legislação aplicável.

§ 1º. Aplicam-se os procedimentos para realização de estágio obrigatório e de estágio não obrigatório estabelecidos neste Regulamento na realização de estágio em instituição estrangeira.

§ 2º. O Termo de Compromisso de Estágio de que trata este Regulamento e os Relatórios de Estágios e demais documentos comprobatórios de estágio realizado em Instituição Concedente estrangeira, deverão ser datados e assinados por essa Instituição, e só serão analisados pela Supervisão de Estágio da Universidade de Sorocaba, se forem entregues nos prazos estabelecidos em seus Regulamentos e se estiverem originariamente em língua portuguesa.

§ 3º. No caso dos documentos comprobatórios de estágio emitidos em língua estrangeira, o discente deverá providenciar sua tradução juramentada.

Art. 8º. A realização do estágio, em qualquer de suas modalidades, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e a parte concedente, desde que observados os requisitos legais e institucionais aplicáveis, especialmente:

- I. matrícula e frequência regular do discente em curso de graduação na *Uniso*;

- II. celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o discente, a parte concedente e a Universidade; e
- III. compatibilidade efetiva entre as atividades desenvolvidas, o plano de atividades e as diretrizes previstas no respectivo Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer dos requisitos legais ou das obrigações contidas no instrumento jurídico de compromisso caracteriza vínculo de emprego para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária, conforme o Art. 3º, § 2º, da Lei nº 11.788/2008.

Dos Procedimentos Administrativos e Acadêmicos

Art. 9º. Os processos relativos à gestão administrativa de estágios, são gerenciados pelo Setor de Estágios da Universidade de Sorocaba, que incluiu cadastro, envio de documentos e geração de termos, esses deverão ocorrer obrigatoriamente por meio do Sistema Administrativo Unificado disponível no site da *Uniso*.

Art. 10. O discente obrigatoriamente deverá realizar o cadastro eletrônico do contrato de Estágio mediante autenticação por credenciais institucionais vinculadas ao registro acadêmico, seguindo os procedimentos operacionais estabelecidos:

- I. Acesso à interface eletrônica disponível no site da *Uniso*.
- II. Preenchimento integral dos campos obrigatórios, incluindo dados da Concedente (CNPJ, Razão Social, endereço), dados do Supervisor (nome, cargo, RG e e-mail) e dados do Estágio (vigência, horários e plano de atividades, indicando o componente do estágio obrigatório);
- III. Inclusão do nome do Docente Orientador designado pela *Uniso* e, se aplicável, o valor da bolsa e auxílio-transporte.

Art. 11. Para o fluxo de análise documental será observado o seguinte:

- I. O prazo para análise técnica de cláusulas contratuais, validação de conformidade legal e coleta de assinaturas é de 07 (sete) a 10 (dez) dias úteis;



- II. O processamento das demandas segue rigorosa ordem cronológica de recebimento;
- III. O contrato de estágio é tratado como instrumento jurídico complexo, exigindo rigor técnico para assegurar a proteção do discente e a regularidade das atividades.

Art. 12. Todos os processos relativos ao acompanhamento acadêmico dos Estágios Curriculares Obrigatórios serão conduzidos pelo docente responsável pelos Estágios do Curso, designado pela Coordenação de Curso, competindo-lhe:

- I. analisar e validar os Planos de Atividades de Estágio, observando a compatibilidade das atividades desenvolvidas com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), perfil profissional do egresso e área de formação do discente;
- II. realizar a avaliação periódica e semestral dos Relatórios de Estágio apresentados pelos discentes, observando os critérios acadêmicos e pedagógicos estabelecidos pelo Curso;
- III. acompanhar e avaliar o desempenho acadêmico do discente nas atividades de estágio supervisionado;
- IV. controlar e validar a carga horária cumprida pelo discente, especialmente nos cursos que possuam diferentes áreas, campos ou eixos obrigatórios de estágio, observando o cumprimento integral das exigências previstas no Projeto Pedagógico do Curso;
- V. prestar orientações gerais aos discentes acerca das normas, procedimentos, documentação e exigências acadêmicas relacionadas ao estágio;
- VI. acompanhar o desenvolvimento das atividades de estágio, zelando pela integração entre as atividades práticas e a formação acadêmica do discente;
- VII. fomentar a ampliação e qualificação dos campos de estágio vinculados ao Curso, mediante interlocução acadêmica com instituições concedentes e apoio às iniciativas de formalização de convênios e parcerias institucionais.

Parágrafo Único. Na ausência, impedimento ou vacância do docente responsável pela orientação de Estágios do Curso, as atribuições previstas neste artigo serão assumidas, automaticamente, pelo Coordenador do Curso, até nova designação.

Art. 13. Os instrumentos jurídicos relativos ao estágio, tais como Termo de Compromisso de Estágio (TCE), termos aditivos e termos de rescisão, poderão ser formalizados por qualquer modalidade de assinatura admitida pela legislação vigente, inclusive de forma híbrida, desde que realizados a partir do mesmo documento original.

§ 1º As partes envolvidas reconhecem a validade jurídica das assinaturas apostas, independentemente da modalidade adotada, renunciando, na máxima extensão permitida pela legislação aplicável, ao direito de exigir a alteração do formato de assinatura, bem como de recusar ou contestar sua autenticidade, integridade ou eficácia em razão da forma utilizada.

§ 2º A formalização dos instrumentos de estágio, em meio físico, eletrônico ou híbrido, confere plena validade jurídica ao ato, desde que asseguradas a integridade do conteúdo e a identificação das partes signatárias.

Das Obrigações das Partes

Art. 14. São obrigações da *Uniso*, conforme o Art. 7º da Lei nº 11.788/2008 e normas internas:

- I. Celebrar o termo de compromisso, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso;
- II. Avaliar as instalações da parte concedente, garantindo sua adequação à formação do discente;
- III. Indicar Professor Orientador, da área correspondente, como responsável pela validação do Plano de Atividades, acompanhamento e avaliação dos relatórios de atividades semestrais e avaliação final;
- IV. Exigir do discente a apresentação periódica de relatórios de atividades em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- V. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário em caso de irregularidades;

Art. 15. São obrigações da parte concedente, nos termos do Art. 9º da Lei nº 11.788/2008 e do Termo de Compromisso de Estágio padrão da *UNISO*:

- I. Ofertar instalações que proporcionem aprendizagem social, profissional e cultural;



- II. Designar supervisor do quadro de pessoal, com formação ou experiência na área, para orientar os estagiários;
- III. Contratar seguro contra acidentes pessoais (no caso de estágio não obrigatório);
- IV. Manter documentos à disposição da fiscalização que comprovem a relação de estágio;
- V. Enviar à *Uniso* relatório de atividades semestral com vista obrigatória ao estagiário;
- VI. Entregar, ao final do contrato, o Termo de Realização de Estágio com avaliação de desempenho;
- VII. Exigir do estagiário, no início de cada semestre, o Atestado de Matrícula atualizado.

Art. 16. São deveres do estagiário, conforme Termo de Compromisso de Estágio:

- I. Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades;
- II. Observar as normas internas da concedente e manter total sigilo sobre informações confidenciais;
- III. Apresentar relatórios de atividades nos prazos e padrões estabelecidos;
- IV. Comunicar imediatamente qualquer alteração em sua situação acadêmica, seja por trancamento ou cancelamento de matrícula, seja por conclusão do curso.

Art. 17. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o discente estagiário ou seu representante legal, devendo constar do Termo de Compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme Art. 10, inciso II, da Lei nº 11.788/2008.

Parágrafo único. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática previstos nos PPCs, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 18. Em períodos de avaliação escolar, a carga horária será reduzida pelo menos à metade para garantir o desempenho acadêmico, conforme o Art. 10, § 2º, da Lei nº 11.788/2008.

Art. 19. A duração do estágio na mesma concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto para estagiário portador de deficiência, nos termos do Art. 11 da Lei nº 11.788/2008.

Art. 20. É assegurado ao estagiário recesso de 30 (trinta) dias para contratos de 1 (um) ano, ou proporcional para períodos inferiores, devendo ser remunerado sempre que houver o recebimento de bolsa-auxílio, conforme Art. 13 da Lei nº 11.788/2008.

Art. 21. A avaliação de desempenho será formalizada no "Termo de Realização e Relatório Final de Estágio", que deverá conter a descrição resumida das atividades, o período de vigência com assinaturas do Supervisor da Concedente e do Professor Orientador da *Uniso*.

Art. 22. A Matriz de Competências da *Uniso* para avaliação utiliza os conceitos "Ótimo, Bom, Regular e Insuficiente", aplicados aos seguintes 12 critérios técnicos e comportamentais:

- I. Nível de conhecimento teórico;
- II. Nível de conhecimento prático;
- III. Capacidade de organização no trabalho;
- IV. Facilidade de compreensão;
- V. Iniciativa;
- VI. Interesse;
- VII. Pontualidade;
- VIII. Responsabilidade;
- IX. Cooperação;
- X. Sociabilidade;
- XI. Apresentação pessoal;
- XII. Empenho.

Art. 23. No Termo de Realização além da matriz de competências deverá obrigatoriamente conter o campo "comentários" para observações qualitativas do supervisor da Concedente.

Da Convalidação de Estágio

Art. 24. A convalidação do estágio consiste no aproveitamento dos créditos acadêmicos referentes ao estágio obrigatório, com atividades compatíveis e correlatas com a área de formação do curso, com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a carga horária desenvolvida e a regularidade das atividades realizadas, compreendendo, conforme o caso:

- I. Para discentes vinculados a estágio não obrigatório – remunerado: Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Atividades, Relatório de Atividades, Termo de Realização, quando aplicável, e demais documentos que evidenciem o período e a carga horária cumprida;
- II. Para discentes com vínculo empregatício: cópia do registro empregatício constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente, bem como declaração emitida pelo empregador, contendo descrição detalhada das atividades exercidas, período de realização, identificação do supervisor imediato e respectivas assinaturas e carimbos;
- III. Para discentes empresários, microempreendedores individuais (MEI) ou integrantes do quadro societário de pessoa jurídica: cópia do Contrato Social, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e documento que comprove a participação do discente no quadro societário ou na administração da empresa;
- IV. Para discentes autônomos: comprovante de registro perante a Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS), carnê ou comprovante de contribuição ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), bem como documentos que evidenciem o exercício das atividades correlatas ao curso;



- V. Para discentes ocupantes de cargo público efetivo ou admitidos mediante concurso público: cópia da ata de posse, publicação oficial da nomeação ou documento equivalente, acompanhada de declaração emitida pelo órgão público competente contendo descrição detalhada das atividades exercidas, período de realização e identificação da chefia imediata;
- VI. Para atividades desenvolvidas em projetos institucionais, programas de extensão, pesquisa ou outras modalidades admitidas institucionalmente: declaração ou documento emitido pela Instituição ou entidade responsável, contendo a descrição das atividades realizadas, período de execução e respectiva carga horária;
- VII. Relatórios, declarações complementares, portfólios, evidências técnicas ou quaisquer outros documentos adicionais que venham a ser solicitados pelo Professor Orientador, Coordenação de Curso ou setor competente, para adequada instrução e decisão do pedido.

Art. 25. Para fins de matrícula e organização curricular, aplicam-se as seguintes regras:

- I. Em cursos nos quais a carga horária do Estágio Curricular Obrigatório estiver estruturada como componente curricular ofertado em período letivo específico, a matrícula é obrigatória, e constitui requisito para a análise técnica em eventual convalidação do estágio, ainda que o discente já exerça atividades profissionais compatíveis fora do campo de estágio;
- II. Em cursos nos quais a carga horária do Estágio Curricular Obrigatório estiver prevista para realização em etapa posterior da formação acadêmica, após o cumprimento de requisitos ou percentual mínimo de integralização curricular estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a matrícula prévia em componente curricular específico de estágio não constituirá requisito obrigatório para a análise técnica em eventual convalidação do estágio. A dispensa de matrícula não afasta a obrigatoriedade de acompanhamento, orientação e avaliação do estágio pelo docente responsável e entrega obrigatória de relatório final.

- III. O deferimento da convalidação somente ocorrerá se o discente comprovar o atendimento integral das exigências documentais e acadêmicas previstas nesse artigo.

Da Proteção de Dados (LGPD)

Art. 26. A Uniso e a Concedente atuarão como controladoras dos dados pessoais dos estagiários, realizando o tratamento dessas informações exclusivamente para fins exclusivos de formalização, execução, acompanhamento e gestão das atividades de estágio, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

Parágrafo único. A Uniso adotará medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados pessoais informados pelo discente e pela parte concedente, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 27. Conforme Resolução específica do Conselho Universitário, nenhum discente poderá colar grau no mesmo período letivo em que esteja matriculado em estágio curricular obrigatório, mesmo que tenha cumprido a carga horária exigida antes do término do semestre.

Art. 28. O prazo final para protocolar relatórios encerrados pelo Supervisor e pelo Orientador é a data estabelecida no Calendário Acadêmico da Graduação para entrega de notas e frequências, conforme Resolução específica do Conselho Universitário.

Art. 29. O discente que não cumprir o prazo final deverá matricular-se novamente no componente curricular, podendo entregar as atividades pendentes no semestre seguinte, respeitado o prazo máximo improrrogável de 06 (seis) meses. Conforme resolução específica do Conselho Universitário.

Art. 30. O Setor de Estágios ou a Coordenação de Curso enviará ao Serviço de Atendimento ao Discente (SAA) a relação dos discentes que concluíram satisfatoriamente os componentes curriculares de estágio para fins de liberação da colação de grau.

Das Disposições Gerais

Art. 32. O Termo de Compromisso será rescindido automaticamente em caso de trancamento de matrícula, cancelamento de matrícula, abandono de curso, conclusão do curso ou por iniciativa unilateral de qualquer uma das partes mediante Termo de Realização/Avaliação.

Art. 33. Eventuais alterações nas condições pactuadas deverão ser formalizadas via Termo Aditivo, preservando-se a conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e as normas da *Uniso*.

Art. 34. Fica eleito o Foro da Comarca de Sorocaba/SP para dirimir controvérsias oriundas deste Regulamento.

Art. 35. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

028 2026 APROVA REGULAMENTOS DE ESTÁGIOS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.pdf

Documento número #67b89150-4370-4eda-bef1-dee92509354e

Hash do documento original (SHA256): a0357fdab1beb6156d408bc3dcece3682987c2bed0d78fc2a82b6eee1ddb63aa

Assinaturas

 **José Martins de Oliveira Junior**

CPF: 042.836.018-10

Assinou em 23 jun 2026 às 10:16:14

Log

- 22 jun 2026, 15:16:05 Operador com email viviana.rigo@uniso.br na Conta dc776021-c8fe-4c95-aeb8-1de863db8ea6 criou este documento número 67b89150-4370-4eda-bef1-dee92509354e. Data limite para assinatura do documento: 22 de julho de 2026 (15:14). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 22 jun 2026, 15:19:23 Operador com email viviana.rigo@uniso.br na Conta dc776021-c8fe-4c95-aeb8-1de863db8ea6 adicionou à Lista de Assinatura: Jose.oliveira@prof.uniso.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo José Martins de Oliveira Junior.
- 23 jun 2026, 10:16:14 José Martins de Oliveira Junior assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail Jose.oliveira@prof.uniso.br. CPF informado: 042.836.018-10. IP: 177.126.99.130. Componente de assinatura versão 1.1466.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
- 23 jun 2026, 10:16:16 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 67b89150-4370-4eda-bef1-dee92509354e.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 67b89150-4370-4eda-bef1-dee92509354e, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.