

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	1 de 12

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes, normas e procedimentos para a realização dos estágios supervisionados curriculares e não curriculares dos cursos da UNIALFA, garantindo que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com a legislação vigente, os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) e as políticas institucionais de ensino.

2. ÁREA DE APLICAÇÃO

Todos os cursos da UNIALFA que possuam estágio supervisionado em sua matriz curricular.

3. TERMOS, ABREVIações E DEFINIÇÕES

TCE: Termo de Compromisso de Estágio;

PAE: Plano de atividades estágio;

E.O: Estágio Obrigatório;

E.N.O: Estágio Não Obrigatório;

PPCs: Projetos Pedagógicos dos Cursos;

FAESC: Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor da concedente de estágio;

DCE: Declaração de conclusão de estágio;

TCO: Termo de cooperação de estágio;

FFE: Ficha de frequência do Estagiário;

CTPS: Carteira de Trabalho e Previdência Social;

CNPJ: Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

N2: Avaliação formal da instituição;

4. REFERÊNCIAS ESTRATÉGICAS

Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Lei do Estágio.

Diretrizes Curriculares Nacionais dos respectivos cursos.

Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs).

5. RESPONSABILIDADES

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	2 de 12

Núcleo de Estágio: coordenar e acompanhar as atividades de estágio, firmando parcerias com empresas e instituições. Atuar na orientação aos alunos, na divulgação de vagas e na validação da documentação, fortalecendo a integração entre a formação acadêmica e o mercado de trabalho.

Supervisor de Estágio da UNIALFA: propõe parcerias, avalia as condições das partes concedentes, valida solicitações e acompanha o desenvolvimento dos estágios. Mantém contato com o Núcleo de Estágio e supervisores externos, analisa relatórios, registra resultados e indica o professor orientador responsável pelo acompanhamento do aluno.

Supervisor do concedente de estágio: responsável por receber, orientar e acompanhar o estagiário em seu local de trabalho, garantindo condições adequadas para o aprendizado. Deve avaliar o desempenho, identificar dificuldades, manter contato com o Núcleo de Estágio da UNIALFA e encaminhar a documentação e relatórios exigidos nos prazos estabelecidos. Também é sua atribuição celebrar o termo de compromisso, assegurar o cumprimento das normas e providenciar o seguro contra acidentes pessoais do estagiário.

Estagiário: definir o local de realização do estágio junto ao Núcleo de Estágio da UNIALFA, providenciar a documentação necessária e apresentar-se devidamente credenciado. Deve planejar suas atividades com os supervisores, cumprir as normas da instituição de ensino e do local de estágio, comunicar qualquer impedimento à continuidade das atividades e atender às convocações do Núcleo. Também é dever do estagiário integralizar a carga horária prevista e entregar, nos prazos estabelecidos, toda a documentação exigida.

6. DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos.

Art. 2º UNIALFA - Centro Universitário Alves Faria, na sua proposta de formação em nível de 3º grau, entende que, complementarmente ao processo de ensino, cabe-lhe viabilizar o aprendizado prático, sob a forma de Estágio que possibilite aos acadêmicos a vivência das atividades inerentes à sua formação humana e profissional.

Art. 3º Por entender o Estágio como atividade determinante da aquisição dos fundamentos teórico-

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	3 de 12

práticos da profissão, da formação integral, do exercício da cidadania e, sobretudo, da consolidação das competências necessárias ao perfil do profissional formado pela UNIALFA, todos os seus cursos de Graduação adotarão o Estágio como componente curricular, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 4º O Estágio é caracterizado por atividades práticas correlacionadas à área de formação do aluno e desenvolvidas em campos de Estágio previamente selecionados, abrangendo Empresas, Órgãos Públicos ou Entidades sem fins lucrativos, doravante denominados Concedente de Estágio.

Art 5º A operacionalização da prática de Estágio será realizada por meio do Núcleo de Estágio do UNIALFA.

Art. 6º Responderão pelas atribuições de Supervisor de Estágio do UNIALFA os Coordenadores de Curso.

Art.7º Poderá realizar Estágio o aluno devidamente matriculado e com frequência regular, desde que obedeça aos critérios estabelecidos pelo Núcleo de Estágio UNIALFA no presente Regulamento.

Parágrafo único: Havendo descontinuidade do Estágio junto ao Concedente, o tempo de Estágio realizado poderá ser aproveitado, desde que observadas as formalidades estabelecidas pelo Núcleo de Estágio do UNIALFA.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO

Art. 8º Estágio Curricular Não Obrigatório é uma atividade complementar, intencionalmente assumida pela UNIALFA e desenvolvida em situação real de trabalho, para o enriquecimento da formação humana e acadêmico-profissional, podendo ser realizado do primeiro ao último período do curso, exceto o curso de Jornalismo a partir do 6º período, de acordo com as parcerias estabelecidas entre a UNIALFA, Agentes de Integração, Empresas, Órgãos Públicos ou Entidades sem fins lucrativos.

Art. 9º Estágio Curricular Obrigatório é um componente que integraliza a carga horária do Curso, cabendo à UNIALFA e ao Concedente de Estágio o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do Estagiário. Pode ser realizado a partir da segunda metade do Curso, exceto para aqueles que tenham especificidades de acordo com suas DCNs, tais como Arquitetura e Urbanismo, Direito, Engenharias, Psicologia e outros cursos da área da saúde.

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	4 de 12

Art.10° A jornada de trabalho do Estagiário não poderá ser superior a seis horas diárias e/ou trinta horas semanais.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11° São atribuições do Núcleo de Estágio UNIALFA

- a) Propor e firmar a realização de parcerias com Empresas, Órgãos Públicos ou Entidades sem fins lucrativos, visando buscar oportunidades de Estágio;
- b) Orientar os alunos sobre a realização de Estágio, fazendo conhecer suas normas, os documentos exigidos e prazos previstos;
- c) Criar condições para que se viabilizem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;
- d) Promover eventos de integração entre o UNIALFA e o setor produtivo;
- e) Divulgar oferta de vagas de Estágio; e contratação;
- f) Validar a documentação de Estágio, no que se refere à matrícula;
- g) Conferir e juntar toda a documentação exigida para formalização do Estágio;
- h) Produzir, semestralmente, relatórios referentes ao Estágio.

Art. 12° São atribuições do Supervisor de Estágio do UNIALFA:

- a) Propor a realização de parcerias com Empresas, Órgãos Públicos ou Entidades sem fins lucrativos, visando buscar oportunidades de Estágio;
- b) Emitir parecer sobre as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando; bem como validar ou não a solicitação de Estágio;
- c) Manter, regularmente, contato com o Núcleo de Estágio do UNIALFA, para supervisionar o processo de acompanhamento e avaliação do Estágio, fazendo os encaminhamentos necessários;
- d) Apresentar ao Núcleo de Estágio, nome do aluno em caso de frequência irregular para as devidas providencias do Núcleo;
- e) Analisar e avaliar o Relatório de Acompanhamento e Avaliação do Estágio Curricular

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	5 de 12

Obrigatório e Não Obrigatório, emitindo parecer sobre a aprovação ou não do Estagiário;

- f) Registrar no sistema acadêmico o resultado da avaliação do estagiário;
- g) Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 13º São atribuições do Supervisor do Concedente de Estágio:

- a) Receber e apresentar o Estagiário no seu local de trabalho;
- b) Orientar, acompanhar e avaliar as atividades do Estagiário;
- c) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- d) Identificar problemas e/ou dificuldades encontradas pelo Estagiário e fazer os encaminhamentos que julgar necessários;
- e) Manter contato com o Núcleo de Estágio do UNIALFA, quando necessário;
- f) Encaminhar ao Núcleo de Estágio do UNIALFA, nos prazos previstos, a documentação;
- g) Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- h) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- i) Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando pelo seu cumprimento;
- j) Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

Art. 14º São atribuições do Estagiário:

- a) Definir o local de realização do Estágio, em comum acordo com o Núcleo de Estágio do UNIALFA;
- b) Providenciar a documentação exigida, acatando as determinações deste Regulamento;
- c) Apresentar-se ao local do Estágio devidamente credenciado;

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	6 de 12

- d) Planejar suas atividades com os Supervisores de Estágio;
- e) Cumprir as normas da UNIALFA e das instituições em que estagia;
- f) Comparecer ao Núcleo de Estágio da UNIALFA, quando convocado ou sempre que houver necessidade.
- g) Consultar e comunicar ao Núcleo de Estágio da UNIALFA qualquer impedimento à continuidade do estágio;
- h) Integralizar a carga horária total do Estágio Curricular Obrigatório;
- i) Apresentar nos prazos estabelecidos por este Regulamento, toda a documentação exigida, devidamente preenchida e assinada.

CAPÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 15º Compete ao Estagiário providenciar todas as informações e fotocópias dos documentos exigidos, autenticá-las (ou apresentar o original para conferência) e entregá-las no Núcleo de Estágio do UNIALFA.

Parágrafo primeiro - Para Estágio Curricular Não Obrigatório, **via Agente de Integração**, é exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- Termo de compromisso do Agente de Integração, assinado pelo Agente de Integração, pelo Concedente do Estágio, Estagiário e Supervisor de Estágio-UNIALFA;
- Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor do concedente de estágio (FAESC);
- Declaração de conclusão de estágio (DCE) fornecida pela empresa concedente.

Parágrafo segundo - Para Estágio Curricular Não Obrigatório, **via parceria UNIALFA- Empresa**, é necessária a existência de:

- Termo de cooperação (TCO), em duas vias, firmado entre o UNIALFA e o Concedente de Estágio. OBS.: A não utilização desta ficha só será permitida se respaldada pelo departamento jurídico.
- Termo de compromisso de estágio (TCE), firmado entre o Estagiário, Concedente do Estágio e Supervisor de Estágio-UNIALFA;
- Plano de atividades de estágio (PAE);
- Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor do concedente de estágio (FAESC);

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	7 de 12

- Cópia da apólice de seguro vigente contratada pelo concedente de estágio.
- Declaração de conclusão de estágio (DCE) fornecida pela empresa concedente.

Art. 16º Documentação exigida para o **Estágio Curricular Obrigatório Sem Vínculo Empregatício**:

Parágrafo primeiro - Para **Estágio Curricular Obrigatório Sem Vínculo Empregatício, via Agente de Integração**, é exigida a seguinte documentação:

- Termo de compromisso de estágio (TCE) do Agente de Integração, assinado pelo Agente de Integração, pelo Concedente do Estágio, Estagiário e Supervisor de Estágio-UNIALFA;
- Ficha de frequência do Estagiário (FFE)
- Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor do concedente de estágio (FAESC)
- Declaração de conclusão de estágio fornecida pela empresa concedente (DCE);

Parágrafo segundo - Para **Estágio Curricular Obrigatório Sem Vínculo Empregatício via parceria UNIALFA- EMPRESA**, é exigida a seguinte documentação:

- Termo de cooperação (TCO), firmado entre o UNIALFA e o Concedente de Estágio;
- Termo de compromisso de estágio (TCE), firmado entre o Estagiário, o Concedente do Estágio e o Supervisor de Estágio-UNIALFA. Modelos do concedente só serão permitidos se respaldados pelo departamento jurídico do UNIALFA;
- Cópia autenticada em cartório da apólice de seguro vigente contratada pelo concedente. Compete ao estagiário autenticá-la ou apresentar no departamento a original para conferência;
- Plano de Atividade de estágio (PAE);
- Ficha de frequência do estagiário (FFE);
- Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor do concedente de estágio (FAESC);
- Declaração de conclusão de estágio (DCE);

Art. 17º Documentação exigida para o **Estágio Curricular Obrigatório Com Vínculo Empregatício**:

Parágrafo primeiro: Para **Estágio Curricular Obrigatório Com Vínculo Empregatício, em Empresas Privadas**, é exigida a seguinte documentação:

- Ficha de solicitação de Estágio (FSE), devidamente preenchida e assinada pelo aluno, pelo Concedente do Estágio, com carimbo e CNPJ, e pelo Supervisor de Estágio-UNIALFA, cópia das seguintes partes da Carteira de Trabalho (CTPS): folha com foto, folha Qualificação Civil e

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	8 de 12

folha do Contrato de Trabalho atual;

- Ficha de solicitação de Estágio (FSE), devidamente preenchida e assinada pelo aluno, pelo Concedente do Estágio, com carimbo e CNPJ, e pelo Supervisor de Estágio-UNIALFA, cópia das seguintes partes da Carteira de Trabalho (CTPS): folha com foto, folha Qualificação Civil e folha do Contrato de Trabalho atual;
- Ficha de frequência do estagiário (FFE);
- Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor do concedente de estágio (FAESC);
- Declaração de conclusão de estágio (DCE);
- A referida documentação poderá ser substituída por declaração emitida pelo concedente de estágio, para fins de carga horária de estágio obrigatório, mediante a análise jurídica e aprovação do Supervisor de Estágio do UNIALFA.

Parágrafo segundo: Para **Estágio Curricular Obrigatório Com Vínculo Empregatício, em Órgãos Públicos**, é exigida a seguinte documentação:

- Ficha de solicitação de Estágio (FSE), devidamente preenchida e assinada pelo aluno, pelo Concedente de Estágio, com carimbo e CNPJ, e pelo Supervisor de Estágio-UNIALFA,
- Cópia de documento que comprove contratação ou nomeação (portaria, contracheque ou outros);
- Ficha de frequência do estagiário (FFE);
- Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor do concedente de estágio (FAESC);
- Declaração de conclusão de estágio (DCE);

A referida documentação poderá ser substituída por declaração emitida pelo concedente de estágio, para fins de carga horária de estágio obrigatório, mediante análise jurídica e aprovação do Supervisor de Estágio da UNIALFA.

Art. 18º Documentação exigida para o **Estágio Curricular Obrigatório de Sócio ou Proprietário de Empresa:**

- Ficha de solicitação de Estágio (FSE), devidamente preenchida e assinada pelo aluno, pelo Concedente de Estágio, com carimbo e CNPJ, e pelo Supervisor de Estágio-UNIALFA,
- Cópia dos seguintes documentos do Concedente de Estágio: Contrato social, cartão do CNPJ e da Inscrição estadual ou municipal;

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	9 de 12

- Ficha de Frequência do estagiário (FFE)
- Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor do concedente de estágio apresentada ao término do estágio ou quando houver descontinuidade do mesmo (FAESC);
- Declaração de conclusão de estágio entregue (DCE);

A referida documentação poderá ser substituída por declaração emitida pelo concedente de estágio, para fins de carga horária de estágio obrigatório, mediante análise jurídica e aprovação do Supervisor de Estágio da UNIALFA.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO

Art. 19º A avaliação do estágio será feita pelo Supervisor do Concedente de Estágio, pelo próprio aluno e pelo Supervisor de Estágio da UNIALFA, mediante os instrumentos de avaliação previstos neste regulamento, que deverão ser entregues no Núcleo de Estágio UNIALFA, devidamente preenchidos e assinados, dentro dos prazos previstos:

DOS PRAZOS PARA CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

Art. 20º Concluído o Estágio, o aluno deverá encaminhar ao Núcleo de Estágio do UNIALFA, até o encerramento de cada semestre letivo, toda a documentação relacionada ao Estágio.

Parágrafo único - Os alunos concluintes deverão encaminhar ao Núcleo de Estágio toda a documentação relacionada à segunda metade do Estágio até o prazo final de entrega de N2, estabelecido em Calendário Acadêmico, sob pena de não ter seu Estágio avaliado em tempo.

DO RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 21º O relatório de acompanhamento e avaliação do estágio curricular obrigatório será composto de toda a documentação exigida para a realização do estágio e dos instrumentos de avaliação do estagiário, que servirão de subsídio para o supervisor de estágio do UNIALFA emitir parecer sobre aprovação ou não do Estagiário.

Art. 22º O acompanhamento do estágio obrigatório do curso de Direito é realizado pelo Núcleo de Práticas Jurídicas, sendo extintos os formulários de processo obrigatório apresentados neste regulamento. O curso de Pedagogia e Psicologia utiliza em seu processo obrigatório os seguintes formulários descritos: PAE; FFE e FAESC e seu acompanhamento é realizado pelas coordenações destes cursos.

Art. 23º O Núcleo de Estágio poderá realizar a formalização de contratos e seguro, somente com lista de apresentação ao departamento dos nomes de alunos, campo do concedente; vigência e

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	10 de 12

horas de atividades. Apresentada pela coordenação de curso e protocolada no Núcleo de Estágio.

Art. 24º O curso de Psicologia poderá na modalidade via UNIALFA, utilizará (Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades) para formalização de contratos de estágio onde a UNIALFA participa do processo como Instituição de Ensino e empresa concedente do campo além dos formulários FSE; FFE e FAESC para registro obrigatório.

Art. 25º O estágio específico I e II acontece no último ano do curso e deve ser realizado conforme descrito o Projeto Pedagógico do curso de Psicologia, alinhado com os objetivos do curso e preferencialmente em uma das duas ênfases definidas: Processos de Gestão, Clínica, Escolar, Jurídica e Processos de Saúde. O aluno que desejar realizar o estágio fora das ênfases poderá fazê-lo, desde que haja vagas disponíveis entre as oferecidas pelos supervisores de estágio. Os supervisores de estágio da UNIALFA deverão ter formação em Psicologia.

Parágrafo único: Os alunos que desejarem realizar o estágio externamente à UNIALFA poderão fazê-lo, desde que supervisionados por um profissional com formação em psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia. Os contratos devem vir validados com o carimbo do CRP do supervisor no concedente, caso contrário, o Núcleo de Estágio apresentará o caso ao coordenador para análise em autorização para lançamento no sistema do Núcleo. Para os estágios externos, o aluno também deverá ter, além do supervisor externo, um supervisor interno da UNIALFA que acompanhará o desenvolvimento de suas atividades.

Art. 26º Referente aos contratos de estágio não obrigatórios e obrigatórios; somente será registrado pelo Núcleo e encaminhado às coordenações de curso; contratos em que o aluno não tenha pendência em suas documentações de estágios anteriores. O contrato não obrigatório de estágio contabilizará 50% de atividades complementares caso esteja com todas as fichas de acompanhamento anexas em seu processo.

Parágrafo único: Não será aproveitado como horas de atividade complementares o estágio não obrigatório para os alunos do curso de Direito.

Art. 27º As especificidades de carácter pedagógico ou de exigência legal de cada Curso e os casos não previstos neste Regulamento serão analisados pela Coordenação do Núcleo de Estágio UNIALFA, juntamente com a Coordenação do Curso, departamento Jurídico e Reitoria.

Art. 28º O Núcleo de estágio poderá realizar o lançamento de dois contratos em concedentes diferentes, verificando a regularidade de horário entre ambos para a análise e aprovação da coordenação de curso.

UNIALFA	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	11 de 12

Art. 29º Os formulários de estágio encontram-se disponíveis em www.unialfa.com.br/nucleos-nucleo-de-estagio/.

7. DOCUMENTOS ASSOCIADOS E REFERÊNCIAS

FORALF00011 – FICHA DE AVAL. ESTÁGIO PELO SUPERVISOR CONCEDENTE – FAESC;

FORALF00017 – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO – FSE;

FORALF00018 – DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO – DCE;

FORALF00019 – PLANO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO – PAE;

FORALF00093 – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE;

FORALF00094 – TERMO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO – TCO;

FORALF00285 – FICHA DE FREQUÊNCIA DO ESTAGIÁRIO – FFE.

8. ANEXOS

Não se aplica.

9. HISTÓRICO DAS REVISÕES

PÁGINA/ITEM – HISTÓRICO DE REVISÃO
V-2: Revisão geral;
V-3: Revisão geral e formatação nosso modelo;
V-4: Atualização geral do documento.

10. LISTA DE PARTICIPANTES

ELABORADOR
Rodrigo Aurelio de Matos - Analista de Processo
CONSENSOR
Kamylla Lira Cavalcante - Analista de Processo

UNIALFA			
	REGALF00009	REGULAMENTO DE ESTÁGIO	
	Revisão	Homologação	Páginas
	03	09/02/2026	12 de 12

APROVADOR
Maria Regina da Silva Lima - Coordenador do Curso de Administração
HOMOLOGADOR
Miguel Batista Garcia Junior - Gerente de Desenvolvimento Organizacional