

Considerações regulatórias sobre atividades de estágio dos alunos do curso de Engenharia Elétrica da Universidade de Brasília

Estágio Não-Obrigatório

1) Termo de Compromisso

Para solicitar a assinatura de um novo termo de compromisso de estágio na modalidade não obrigatório o aluno deve:

- Realizar o pré-cadastro do estágio na plataforma SIGAA.
- Enviar o plano de atividades e o termo de compromisso¹, já assinados por todas as partes, para a Secretaria do ENE, por meio de formulário online ([link - TCE](#)). As informações cadastradas no SIGAA devem ser compatíveis com as apresentadas no TCE. Caso contrário, o coordenador de estágios não assinará o TCE.
- A Secretaria do curso vai criar o processo SEI com a documentação de estágio e enviará para a Coordenação de Estágio. O Coordenador de estágio vai avaliar o conteúdo e **assinar o termo de compromisso em até 10 dias úteis**. O estágio só será assinado após a criação do pré-cadastro no SIGAA.

Alguns tópicos imprescindíveis que devem estar contemplados no contrato:

- O estágio deve conter uma Apólice de Seguro em nome do estagiário². A apólice de seguro, com toda a descrição formal e valor assegurado, deve ser anexada de forma digital no SIGAA pelo(a) estudante, durante o pré-cadastro. O documento deve ser assinado pelo representante da empresa concedente. Além disso, é imprescindível que as informações contidas na apólice sejam equivalentes às informadas no SIGAA, incluindo o valor assegurado.
- A duração do estágio não pode ser superior a 2 (dois) anos, exceto em casos especiais previstos na Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Art. 11).
- A carga horária das atividades de estágio não pode ultrapassar o total de 30 (trinta) horas semanais, durante o período letivo, ou 40 (quarenta) horas semanais, fora dele³.
- Deve haver necessariamente concessão de bolsa e auxílio transporte, com informações e dados presentes no TCE⁴.
- O termo de compromisso deve estar assinado pelo aluno e pelo representante da empresa. O Plano de Atividades deve estar assinado pelo aluno, pelo representante da empresa e pelo supervisor de estágio na empresa⁵.
- A data do início do tempo vigente no contrato de estágio deve ser posterior à data de emissão do termo de compromisso. Certifique-se de que a data de início do período vigente do estágio é, no mínimo, 10 dias úteis posterior à data de envio

¹ Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 7º, parágrafo único e Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo I, Art. 1, § 3º

² Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 9, IV e Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo X, Art. 16, § 5º

³ Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo V, Art. 10

⁴ Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 12 e Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo I, Art. 1, § 6º

⁵ Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo VI, Art. 11, § 3º

do termo de compromisso. NENHUM CONTRATO SERÁ ASSINADO DE FORMA RETROATIVA⁶.

Antes de enviar o TCE, é de suma importância verificar no SIGAA se a entidade concedente tem convênio ativo com a UnB. Caso a entidade não tenha convênio, entrar em contato com a secretaria (alunosene@ene.unb.br). Além disso, ressalta-se que o pré-cadastro deve ser conduzido também no SIGAA. O DEG (Decanato de Ensino de Graduação) possui vários manuais e tutoriais que auxiliam no uso da plataforma SIGAA, que podem ser acessados no seguinte [link](#).

Antes de enviar o TCE à Secretaria do ENE, verifique se as seguintes informações estão presentes no referido documento:

- Dados da entidade concedente: nome e CNPJ;
- Dados do supervisor do estágio na entidade concedente: nome, CPF, cargo;
- Assinatura digital do(a) discente (não pode ser rubrica);
- Assinatura digital da entidade concedente (não pode ser rubrica);
- Assinatura digital do(a) supervisor(a) (não pode ser rubrica);
- Data de início das atividades de estágio (pede-se um prazo de pelo menos 10 dias úteis antes do início do estágio para tramitação do processo);
- Data de término das atividades de estágio;
- Valor da Bolsa;
- Auxílio transporte (valor pago por dia);
- Carga horária semanal;
- Jornada do estágio — dias e horários em que o estágio se realizará (os horários não poderão coincidir com os das aulas).
- Dados do seguro contra acidentes pessoais contratado pela empresa concedente: número da apólice, seguradora e valor assegurado;
- Plano de atividades – descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio, relacionadas diretamente com a área de engenharia elétrica.

Todos os documentos devem ser assinados de forma eletrônica (digitalizada) com garantia de autenticidade e possibilidade de rastreamento das assinaturas. É mandatório o uso da assinatura digital emitida pela plataforma gov.br ([GOV.BR - Assinaturas Digitais](#)).

Uma vez assinado o termo de compromisso, o Coordenador de Estágios vai fazer o upload do arquivo na plataforma SIGAA e a Secretaria do ENE enviará, por e-mail, o contrato assinado.

O Plano de Atividades deve ser consoante com atividades relacionadas ao curso de Engenharia Elétrica. Caso contrário, o coordenador poderá solicitar adequações ou indeferir a realização do estágio⁷.

⁶ Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo VI, Art. 11, § 6º.

⁷ Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 1, § 2º e Resolução Nº 2, de 24 de abril de 2019, Capítulo III, § 5º, Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo III, Art. 8, § 4º e Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo VII.

Além disso, é exigida do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades⁸. Deve ser enviado à secretaria ENE por meio de formulário online ([link - relatórios](#)).

2) Termo Aditivo

Para solicitar um termo aditivo o aluno deve:

- Enviar o novo plano de atividades e o termo de compromisso, já assinados por todas as partes, para a Secretaria do ENE, via formulário online ([link - termo aditivo](#)).

O mesmo trâmite da assinatura do termo de compromisso de estágio será realizado. Note que a duração do estágio não pode ser superior a 2 (dois) anos, desde o início do estágio. No caso do termo aditivo, a Coordenação de Estágios irá modificar o estágio cadastrado no SIGAA e vai fazer o upload do arquivo na plataforma SIGAA. Os mesmos tópicos imprescindíveis do termo de compromisso também valem para o termo aditivo.

Atenção: o termo aditivo não pode ser enviado após a data final do período vigente do estágio, informada inicialmente no TCE original. Portanto, deve-se realizar a consignação do termo com antecedência, para não correr risco de o contrato original expirar. Além disso, deve-se levar em consideração o período de 10 (dez) dias úteis para processamento dos pedidos por parte da Secretaria do ENE e da Coordenação de Estágios. Caso o termo aditivo seja enviado após o encerramento do TCE original, um novo TCE deve ser enviado, seguindo todas as orientações regulatórias do item 1) do presente documento.

3) Termo de Rescisão

O estágio é automaticamente cancelado após a data final do período de vigência declarado no TCE (ou no termo aditivo). Caso o aluno deseje sair do estágio antes do prazo previsto (para, por exemplo, assinar um novo contrato de estágio em outra empresa), o aluno deve:

- Solicitar a rescisão do estágio no SIGAA.
- Enviar o termo de rescisão, já assinado por todas as partes, para a Secretaria do ENE, via formulário online ([link - termo de rescisão](#)).

Caso o(a) aluno(a) assumo um novo estágio em outra empresa, o novo TCE só será assinado pelo Coordenador de Estágios após devido envio do Termo de Rescisão emitido e assinado pela empresa anterior.

Estágio Obrigatório

A matrícula no componente curricular de estágio obrigatório deverá ser solicitada pelo aluno através do preenchimento do [formulário online](#). Note que é necessária uma conta no Google para preencher o questionário.

⁸ Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 7º, IV e Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo I, Art. 2.

Não é necessário alterar o termo de compromisso já assinado⁹. O estágio obrigatório não pode ser feito de forma retroativa – a carga horária do estágio obrigatório passa a ser contabilizada a partir do momento da matrícula¹⁰.

O aluno deve se atentar aos prazos de solicitação de matrícula para que o estágio seja registrado em seu histórico no mesmo semestre. Dessa forma, a matrícula deve ser solicitada até uma data limite, estabelecida pelo coordenador de estágios. No início de cada semestre letivo, a data-limite será divulgada aos alunos por email. Nesse sentido, recomenda-se aos alunos que fiquem atentos à caixa de entrada de seus emails institucionais (@aluno.unb.br). Caso o aluno solicite a matrícula em uma data posterior à data limite estabelecida, a matrícula não será realizada.

De acordo com o Regulamento de Estágio do Curso de Engenharia Elétrica, **é necessário ter concluído mais do que 60% da carga horária do curso** no momento da solicitação de matrícula no componente curricular de estágio obrigatório. Não será feita nenhuma concessão a respeito deste requisito¹¹.

O Plano de Atividades deve ser consoante com atividades relacionadas ao curso de Engenharia Elétrica. Caso contrário, não haverá matrícula no componente curricular no que diz respeito ao devido estágio¹².

O aluno pode cumprir a carga horária do componente curricular de estágio obrigatório com mais de um estágio. Neste caso, o aluno deverá entrar em contato com o Coordenador de Estágio.

A documentação final, que deverá ser entregue via [formulário online](#) para avaliação do estágio obrigatório, consiste em¹³:

1. Relatório Técnico de Estágio (2 páginas, usando qualquer template).
2. Formulário de Avaliação da Concedente (assinado pelo estagiário).
3. Formulário de Avaliação do Estagiário (assinado pela concedente).

A documentação deve ser entregue até uma data-limite estipulada pelo coordenador de estágios, que será divulgada no início de cada semestre letivo, via email. Caso o aluno não entregue a documentação a tempo, o aluno estará sujeito a reprovação no componente.

Além disso, é exigida do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades¹⁴.

Todos os formulários e mais informações: [Secretaria – ENE – UnB](#)

Referências:

⁹ Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo I, § 5º.

¹⁰ Resolução da Direção da Faculdade de Tecnologia Nº 001/2019, Art. 7, § 4º.

¹¹ Resolução da Direção da Faculdade de Tecnologia Nº 001/2019, Art. 1, § 2º.

¹² Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 1, § 2º e Resolução Nº 2, de 24 de abril de 2019, Capítulo III, § 5º, Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo III, Art. 8, § 4º e Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo VII.

¹³ Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo I, Art. 3º.

¹⁴ Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Art. 7º, IV e Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão Nº 0104/2021 da UnB, Capítulo I, Art. 2.

Lei N° 11.788, de 25 de setembro de 2008 ([link](#)).

Resolução do CEPE N°104/2021 ([link](#)).

Resolução da Direção da Faculdade de Tecnologia N° 001/2019 ([link](#)).

Regulamento de Estágio do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica ([link](#))

Contato com o coordenador de estágios

O coordenador de estágios disponibiliza horários de atendimento presencial:

Quarta-feira, de 08h às 09h, e Sexta-feira, de 09 às 10h (horários sujeitos a alterações).

Qualquer alteração será comunicada por e-mail).

Local: sala multiuso 1, secretaria ENE – não serão feitos atendimentos em outros locais.

Todas as dúvidas sobre estágios devem ser tiradas presencialmente. O coordenador não vai responder e-mails tirando dúvidas. Nenhum outro meio de comunicação será utilizado para tal fim (incluindo e-mail pessoal do professor, plataforma Teams, ligações telefônicas, WhatsApp ou quaisquer outros similares).

O e-mail estagioeletrica@ene.unb.br servirá **única e exclusivamente** para o coordenador informar aos alunos sobre questões relativas à inadequação dos contratos de acordo com as legislações vigentes. Em caso de dúvidas, recorrer ao atendimento presencial.

Todo o procedimento burocrático será realizado por meio da Plataforma SEI.

Brasília, 01 de março de 2026

Antônio Sobrinho Campolina Martins

Matrícula: 3493858

Coordenador de estágios do curso de engenharia elétrica da FT/UnB