

Circular nº 20/2020/ DAIA/DEG /DEG

Em 06 de maio de 2020.

Para: Diretores, Chefes de Departamento e Coordenadores de Curso

Assunto: Orientações acadêmicas DEG / DAIA - ESTÁGIOS.

Prezados,

Em vista da Resolução CEPE n. 15/2020, que suspende o calendário acadêmico do primeiro semestre letivo da Universidade de Brasília, o Decanato de Ensino de Graduação e Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica vêm apresentar à comunidade acadêmica as seguintes orientações:

**Contratos de Convênios:**

Durante o período de suspensão do calendário acadêmico os processos de solicitação de convênios para realização de estágios podem ser inteiramente realizados de modo não presencial, via SEI. Os trâmites seguem normalmente.

Quaisquer dúvidas, entre em contato pelo email [convenioestagio@unb.br](mailto:convenioestagio@unb.br).

**Estágios – Área de Saúde:**

Durante o período de suspensão do calendário acadêmico, conforme a Resolução CEPE n. 15/2020, os estágios obrigatórios e as atividades assistenciais na área de saúde, preferencialmente aquelas relacionadas ao combate à Covid-19. Os estágios poderão com anuência, por escrito, dos docentes e de todos os estudantes envolvidos, além de aprovação dos respectivos colegiados das unidades acadêmicas. Para a execução do plano de atividade previsto, devendo ser rigorosamente respeitados os protocolos de preservação da saúde de todos os agentes envolvidos no estágio. É facultado aos estagiários da área da saúde a interrupção das atividades de estágio quando as condições de segurança à saúde não estiverem totalmente asseguradas tanto a si quanto aos seus familiares.

**Estágio Obrigatório – área da Saúde:**

A Portaria MEC nº 356, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre a atuação dos alunos dos cursos da área de saúde no combate à pandemia da COVID-19 (coronavírus), em caráter excepcional, enquanto durar a situação de emergência de saúde pública, autoriza os alunos regularmente matriculados nos dois últimos anos do curso de **Medicina**, e do último ano dos cursos de **Enfermagem, Farmácia e Fisioterapia** do sistema federal de ensino, a possibilidade de realizar o estágio curricular obrigatório em unidades básicas de saúde, unidades de pronto atendimento, rede hospitalar e comunidades a serem especificadas pelo Ministério da Saúde, por chamada pública, no âmbito da Ação Estratégica “O Brasil Conta Comigo”.

**Áreas de atuação:**

**Estudantes de Medicina:** deverão atuar **exclusivamente** nas áreas de clínica médica, pediatria e saúde coletiva, no apoio às famílias e aos grupos de risco, de acordo com as especificidades do curso.

**Estudantes dos cursos de Fisioterapia, Enfermagem e Farmácia:** deverão atuar em áreas compatíveis com os estágios e as práticas específicas de cada curso.

Os estudantes deverão ser supervisionados por profissionais da saúde com registro nos respectivos conselhos profissionais competentes, sob orientação docente realizada pela Universidade Aberta do SUS - UNA-SUS, preferencialmente, conforme a Portaria MEC nº 356/2020.

A carga horária dedicada pelos estudantes dos cursos de **Medicina, Fisioterapia, Enfermagem e Farmácia** neste esforço de contenção da pandemia deverá ser contabilizada como carga horária de estágio curricular obrigatório, de acordo com as especificidades dos cursos em cada faculdade.

**Voluntariado – área da Saúde:**

Considerando o artigo 11 da Portaria MS/GM n. 492/2020, estudantes dos cursos de graduação em **Medicina, Enfermagem, Fisioterapia e Farmácia** que não preencham os requisitos previstos (art. 6º a 8º), poderão participar da Ação Estratégica, em caráter excepcional e temporário, de forma voluntária, nos termos de edital de chamamento público. Esses estudantes receberão certificado de participação e a carga horária cumprida no voluntariado, poderá ser utilizada como substituta de carga horária devida em estágio obrigatório ou em atividade complementar. Para a integralização da carga horária cumprida o certificado de participação deverá ser apresentado junto às coordenações de graduação dos respectivos cursos.

**ESTÁGIOS****- Estágio Obrigatório:**

Durante o período de suspensão do calendário acadêmico todas as disciplinas de “**Estágio**” estão suspensas e devem ser retomadas quando do retorno das atividades acadêmicas. A carga horária de estágios obrigatórios (disciplinas) realizadas até a suspensão das aulas deverá ser computada a favor do estudante pelo seu professor orientador.

**- Estágio Não Obrigatório:**

O estágio deverá ocorrer, preferencialmente, sob o regime de teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho a distância, condições asseguradas no art. 5º, Capítulo II, da Medida Provisória 927/2020.

**TRAMITAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO DE FORMA ELETRÔNICA**

Foram incluídos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI os seguintes documentos:

- TCE para estágio não obrigatório (com Plano de Atividades);
- Termo aditivo ao TCE (com Plano de Atividades);
- Termo de Rescisão de Estágio;
- Relatório de Atividades de Estágio.

Dessa forma, o SEI / UnB passa a permitir a assinatura eletrônica de **Termos de compromisso de estágios** e outros documentos relativos a estágios. Para a criação, preenchimento e fluxo de tramitação deverão ser observadas as orientações disponíveis no **Anexo I - Orientações gerais para assinaturas dos documentos eletrônicos de documentos relativos a Estágios**.

Para os Termos e demais documentos relativos aos estágios, recebidos por e-mail, já assinados por todos os interessados e digitalizados no formato PDF, a secretaria/coordenação de curso deverá:

- Criar e incluir o documento em processo SEI, de forma individual (um processo para cada estudante);
- Incluir despacho do professor orientador / coordenador de curso de graduação da UnB, informando ciência e o “*de acordo*” com o plano de atividades descrito;
- Verificar todas as assinaturas (estudante, professor orientador/coordenador de curso, supervisor da empresa ou órgão concedente, responsável pela empresa concedente e agente de integração (quando houver);
- Colocar o documento em bloco de assinatura e disponibilizar para DEG/DAIA/CDAP.
- Incluir Despacho no processo no SEI com referência ao estudante (nome e matrícula), número do documento SEI e número do bloco de assinatura;
- Tramitar o processo SEI para DEG/DAIA/CDAP.

**A DAIA está preparando um mini curso sobre a tramitação dos documentos de forma eletrônica. Em breve será encaminhado convite aos coordenadores de curso.**

Quaisquer dúvidas, entre em contato pelo e-mail [cdap@unb.br](mailto:cdap@unb.br) ou [daia@unb.br](mailto:daia@unb.br).

## ANEXO I

### Orientações gerais para assinaturas dos documentos eletrônicos de documentos relativos a Estágios

O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é o documento previsto em lei que oficializa o vínculo do estagiário no local de estágio. É condição para início de qualquer atividade de estágio a assinatura do TCE pelo estudante, por representante da Instituição de Ensino (UnB) e por representante da concedente da vaga (empresa, órgão público, escola etc.).

O TCE deve conter o Plano de Atividades preenchido de acordo com as atividades previstas.

A assinatura eletrônica é válida, legal e segura.

O processo eletrônico ficará arquivado no banco de dados da UnB e pode ser requerido a qualquer tempo via e-mail.

#### Fluxo e atribuições:

##### Coordenadoria de Desenvolvimento Acadêmico e Profissional-CDAP:

1. Verificar as informações constantes no processo, TCE eletrônico (aluno regular, carga horária do estágio, assinaturas, etc.) ou outro documento relativo a estágio;
2. Cadastrar as informações do TCE (ou outro documento relativo a estágio) no banco de dados;
3. Assinar o TCE no SEI;
4. Enviar por e-mail, via SEI, o TCE (ou outro documento relativo a estágio) assinado para todos os interessados e /ou tramitar o processo SEI para a Coordenação do Curso.

##### Secretarias e ou Coordenações de Cursos, Professor orientador:

1. Abrir novo processo no SEI no ambiente de cada curso/Unidade Acadêmica;
2. Escolher "Graduação: Estagiários e Bolsistas"
3. Clicar em "incluir documento", buscar por "Termo de Compromisso de Estágio/obrigatório – não obrigatório ou outro documento relativo a estágio";
4. Listar os interessados e marcar nível de acesso "público";
5. Abrir, no SEI, o modelo do respectivo documento relativo a estágio (ex. Termo de Compromisso de Estágio);
6. Clicar em "Editar Conteúdo";
7. Preencher as informações necessárias (é muito importante que os endereços de e-mails estejam digitados corretamente, pois é a partir deles que cada envolvido receberá as mensagens para cadastro e assinatura do TCE ou outro documento relativo a estágio);
8. Salvar o formulário gerado e devidamente preenchido;
9. Liberar assinatura externa, no SEI, para o estudante, para o supervisor da empresa ou órgão concedente, para o responsável pela empresa concedente e para o agente de integração (quando houver);
10. Confirmar o cadastro no SEI de todos os envolvidos;
11. Verificar todas as assinaturas (estudante, professor orientador/coordenador de curso, supervisor da empresa ou órgão concedente, responsável pela empresa concedente e agente de integração (quando houver);
12. Colocar o documento em bloco de assinatura e disponibilizar para DEG/DAIA/CDAP.
13. Incluir Despacho no processo no SEI com referência ao estudante (nome e matrícula), número do documento SEI e número do bloco de assinatura;
14. Tramitar o processo SEI para DEG/DAIA/CDAP.

**Para assinatura externa:**

Os membros externos (estudantes, empresas concedentes, supervisores e agentes de integração quando houver) deverão efetuar cadastro do SEI.

A Secretaria/Coordenação do Curso deverá encaminhar aos envolvidos, via e-mail (informado no TCE), primeiramente, um link de cadastro no sistema. Ao clicar no link, será redirecionado para a página de cadastro no SEI-UnB, que deve ser preenchida com alguns dados pessoais e senha criada pelo usuário.

Posteriormente, os envolvidos receberão um novo link, para assinar o documento (colocando a senha gerada).

O cadastro e senha são pessoais e individuais.

O cadastro só precisa ser realizado uma única vez.

**Texto padrão para e-mail para assinatura eletrônica:**

Prezado(a) Sr(a),

Segue, abaixo, link para preenchimento de cadastro de acesso externo ao Sistema Eletrônico de Informações da Fundação Universidade de Brasília - SEI/FUB - que trata de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (ou outro documento de estágio - especificar) a ser firmado entre esta Universidade, o(a) Estagiário(a) e essa Instituição.

Ressaltamos que o acesso para assinatura do TCE é pessoal e intransferível, sendo responsabilidade de Vossa Senhoria o acesso ao sistema por meio de sua senha pessoal cadastrada. Informamos que o e-mail para cadastro deverá ser pessoal.

Após o cadastro, por favor, responda esse e-mail nos informamos que o cadastro foi efetivado para que possamos liberar o acesso para assinatura do documento.

Clique no link abaixo para realizar o cadastro: [https://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_enviar\\_cadastro&acao\\_origem=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0).

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Ligia Maria Cantarino da Costa, Diretor(a) da Diretoria de Acompanhamento e Integração Acadêmica do Decanato de Ensino de Graduação**, em 06/05/2020, às 15:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Antonio Andrade de Freitas, Decano(a) do Decanato de Ensino de Graduação**, em 06/05/2020, às 15:12, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5247519** e o código CRC **DC725D0E**.