



**UFESB**

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA

**MANUAL  
DO  
ESTÁGIO**

**"Sem a curiosidade que me move,  
que me inquieta,  
que me insere na busca,  
não aprendo nem ensino".  
( Paulo Freire )**



02. Alunos da UFSB/ Foto: ACS



01. Alunos da UFSB/ Foto: ACS

## SUMÁRIO

DÚVIDAS FREQUENTES .....	4
FLUXOGRAMAS DOS ESTÁGIOS: .....	16
Convênios de estágio .....	17
Termo de Compromisso de Estágio .....	18
Estágio supervisionado das Licenciaturas .....	19
Estágio obrigatório e não obrigatório no 2º ciclo .....	20
DOCUMENTOS DE ESTÁGIO: .....	21
Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório e Plano de Atividades .....	22
Termo de Compromisso de Estágio obrigatório do 2º ciclo e Plano de Atividades .....	27
Termo de Compromisso de Estágio Supervisionado das Licenciaturas e Carta de aceite da unidade Concedente do Estágio Supervisionado e Plano de Atividades .....	32
Carta de Apresentação.....	38
Avaliação do estágio pelo/a supervisor/a .....	39
Avaliação do estágio pelo/a orientador/a .....	40
Folha de frequência .....	42
Solicitação de mudança de supervisor de estágio .....	43
Solicitação de aproveitamento de horas de estágio supervisionado .....	44
Solicitação de mudança de orientador (cursos de 2º ciclo) .....	45
Termo aditivo de rescisão de estágio .....	46
Termo de aditivo de compromisso de estágio.....	47
MODELOS DE RELATÓRIOS.....	49
Modelo do Relatório de Estágio Supervisionado das Licenciaturas .....	50
Modelo de Relatório Final .....	65
RESOLUÇÕES DE ESTÁGIO: .....	67
Resolução 14/2018 - Estágio obrigatório e não obrigatório .....	68
Resolução 04/2022 - Estágio Supervisionado das Licenciaturas .....	75
FICHA TÉCNICA .....	86



# Dúvidas Frequentes

## Dúvidas Frequentes:

### 1. O que é Estágio?

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e que visa à preparação para o trabalho produtivo dos/as estudantes. O estágio faz parte do Projeto Pedagógico do curso e integra o itinerário formativo do/a educando/a (art. 1º da Lei n. 11.788/2008).

O estágio é a oportunidade do/a estudante pôr em prática os ensinamentos acadêmicos para a melhor capacitação profissional. Portanto, é imprescindível que as atividades desenvolvidas no estágio estejam diretamente relacionadas às áreas do curso de sua formação. Para muitos/as estudantes, o estágio é a porta de entrada para o mundo do trabalho.

### 2. Qual o objetivo do estágio?

O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular objetivando o desenvolvimento do/a estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

### 3. Quais os benefícios do estágio?

- propiciar ao/à estudante uma visão real do mundo do trabalho;
- aplicar conteúdos e técnicas, previamente planejados, em contextos cujas atividades são desenvolvidas pelo/a estudante;
- vivenciar dinâmicas de relacionamento interpessoal e intrapessoal.
- dar ao/à estudante a oportunidade de se apresentar profissionalmente, tornando-o candidato a uma possível contratação futura.
- oportunizar a ampliação do/a seu/sua network.

### 4. Por que devo estagiar?

A prática de estágio fornece diversos benefícios ao/à estudante, dentre os quais:

- acelera a formação profissional através das lições e dos conhecimentos teóricos obtidos na universidade;
- proporciona o contato com o futuro ambiente profissional;



03. Aluno da UFSB/ Foto: ACS



04. Aluno da UFSB/ Foto: ACS

- c) ajuda no aperfeiçoamento das habilidades;
- d) promove interação social;
- e) ganho de experiência no mercado de trabalho.

### **5. Posso fazer estágio em outra área que não esteja ligada ao curso no qual estou matriculado?**

Não. As atividades de estágio devem estar diretamente ligadas às competências descritas no Projeto Pedagógico do seu curso para que atenda ao propósito de oferecer a vivência do seu mercado de trabalho e atenda à legislação que o regulamenta.

### **6. O que é Projeto Pedagógico do curso?**

É o documento elaborado pela Instituição de Ensino que estabelece as diretrizes de funcionamento de um curso, contendo orientações sobre os Componentes Curriculares e seus conteúdos, carga horária, perfil de egresso etc.

### **7. Quais são os tipos de estágio?**

O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório, conforme o Projeto Pedagógico do curso, as diretrizes curriculares, a modalidade e a área de ensino (art. 2º da Lei n. 11.788/2008).

### **8. O que é estágio obrigatório?**

É o estágio definido como pré-requisito, no Projeto Pedagógico do curso, para aprovação e obtenção do diploma (§ 1º do art. 2º da Lei n. 11.788/2008). Nessa modalidade a empresa não é obrigada a conceder bolsa auxílio ou outra forma de contraprestação e a apólice de seguro em nome do/a estagiário/a é provida pela UFSB.

### **9. O que é estágio não obrigatório?**

O estágio não obrigatório é uma atividade opcional, ou seja, o/a estudante não é obrigado/a a realizar esse tipo de estágio para conclusão do curso. Nessa modalidade, a empresa é obrigada a conceder bolsa auxílio ou outra forma de contraprestação, além do auxílio transporte e do seguro em nome do/a estagiário/a.

### **10. As atividades de extensão, monitoria e iniciação científica podem ser equiparadas ao estágio?**

As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo/a estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no Projeto Pedagógico do curso (§3º do art. 2º da Lei n. 11.788/2008).



05. Biblioteca da UFSB/ Foto: ACS

**11. Quem é a Instituição de Ensino?**

É a Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB, signatária dos convênios para oferta de vagas de estágio e dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE).

**12. O estágio pode ser desenvolvido em qualquer instituição?**

Não. O estágio só pode ser desenvolvido em instituições conveniadas, chamadas Unidades Concedentes ou por intermédio dos Agentes de Integração. É facultado à UFSB celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio (art. 7º da Lei n. 11.788/2008).

**13. Quem pode celebrar o convênio com as Unidades Concedentes?**

Os convênios podem ser celebrados diretamente pela UFSB ou através dos Agentes de Integração.

**14. Quem é a Unidade Concedente de estágio?**

São as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que oferecem vagas de estágio, desde que cumpram as obrigações previstas no artigo 9º da Lei n. 11.788/2008, e que tenham celebrado convênio diretamente com a UFSB ou que mantenham relação com Agente de Integração igualmente conveniado com a Universidade.

**15. O que as Unidades Concedentes esperam do/a futuro/a Estagiário/a?**

- I – Responsabilidade
- II – Pontualidade e assiduidade
- III – Cordialidade
- IV – Habilidade na comunicação oral e escrita
- V – Espírito de equipe
- VI – Flexibilidade
- VII – Criatividade
- VIII – Proatividade
- XI – Ética
- X – Visão e conhecimentos gerais
- XI – Habilidades em idiomas e informática

As qualidades acima descritas não excluem outras que impactem positivamente no ambiente de estágio.

**16. Quem pode ser estagiário?**

Estudantes que estejam devidamente matriculados/as e com frequência regular em um dos cursos de graduação ofertados pela UFSB (art. 1º da Lei n. 11.788/2008).

**17. Consegui um estágio, mas não tenho disponibilidade de horários para realizá-lo. Posso trancar a matrícula ou deixar de frequentar algumas aulas para estagiar?**

Não. O/A estudante com matrícula trancada ou desistente não pode realizar estágio, bem como não é permitido que o/a estudante deixe de frequentar as aulas para realizar estágio.

**18. Sou estrangeiro/a, posso ser estagiário/a?**

Sim. Segundo a legislação vigente, os/as estudantes estrangeiros regularmente matriculados/as em cursos superiores no Brasil, autorizados ou reconhecidos, podem candidatar-se ao estágio, desde que o prazo do visto temporário de estudante seja compatível com o período previsto para o desenvolvimento das atividades (art. 4º da Lei n. 11.788/2008).

**19. O estágio é supervisionado?**

Sim. O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo do/a professor/a orientador/a do seu curso com formação na mesma área ou em área afim e de um/a supervisor/a da Unidade Concedente, comprovado por assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio e Plano de Atividade de Estágio, por vistos nos relatórios de atividades e por menção de aprovação final (§1º do art. 3º da Lei n. 11.788/2008).

**20. Com quem devo conversar quando tiver dúvidas em relação às atividades de estágio?**

Na Unidade Concedente, o/a estagiário/a deverá estar sempre em contato com o/a seu/sua supervisor/a para receber orientação. Na UFSB, deve manter contato com o/a seu/sua orientador/a. Em caso de dúvidas de ordem técnica e outros temas, o Setor de Estágios da Coordenação de Práticas Educativas da PROGEAC está sempre à disposição através do e-mail [estagios@ufsb.edu.br](mailto:estagios@ufsb.edu.br)

**21. Quem deverá ser o/a supervisor/a do/a estagiário/a da Unidade Concedente?**

O/A supervisor/a do/a estagiário/a da Unidade Concedente deve ser funcionário/a do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento ou área afim ao curso do/a estagiário/a (inciso III do art. 9º da Lei n. 11.788/2008). É o/a profissional responsável por assegurar a supervisão dos/as estagiários/as em campo, através da orientação técnica e pedagógica, de avaliação do desempenho e de execução de outras atribuições diretamente ligadas à supervisão dos estágios.

## 22. Quem são os Agentes de Integração?

São Instituições que promovem a aproximação entre os sistemas de ensino e os setores de produção, com a finalidade de identificar e captar oportunidades de estágio para estudantes.

## 23. Qual o papel do Agente de Integração?

I – Intermediar o estágio, pois oportuniza ao/à estudante o exercício da prática profissional oferecida pelas diversas empresas;

II – regularizar a relação de estágio com os termos e seguros necessários;

III – prestar informações e orientar a empresa, os/as estudantes e as instituições de ensino;

IV – os Agentes de Integração ajudam as instituições de ensino a identificar as oportunidades de estágios curriculares nas pessoas jurídicas de direito público e privado;

V – facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares a constarem no Termo de Compromisso de Estágio;

VI – prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como de execução do pagamento de bolsas e outros solicitados pela instituição de ensino;

VII – coparticipar, com a UFSB, no esforço de captação de recursos para viabilizar estágios curriculares.

## 24. Os Agentes de Integração podem ser responsabilizados?

Sim. Serão responsabilizados civilmente nas seguintes situações: a) se indicarem estagiários/as para atividades não compatíveis com a programação curricular do curso; e b) se indicarem estagiários/as que estejam matriculados/as em cursos ou instituições de ensino para as quais não há previsão de estágio curricular (§3º do art. 5º da Lei n. 11.788/2008).

## 25. Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio?

Para que o estágio ocorra de forma regular, devem ser observados os seguintes requisitos (art. 3º da Lei n. 11.788/2008):

I – matrícula e frequência regular do/a estudante;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o/a estudante, a Unidade Concedente do estágio e a UFSB;

III – compatibilidade entre as atividades



desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

IV -Elaboração de Plano de Atividades de acordo com o perfil de egresso do/a estudante.

## **26. O que é o Termo de Compromisso de Estágio?**

Termo de Compromisso de Estágio é um acordo tripartite que deverá ser firmado entre o/a estagiário (ou seu representante ou assistente legal) e os/as representantes legais da Unidade Concedente de estágio e da UFSB, vedada a atuação dos agentes de integração como representante de quaisquer das partes (art. 16 da Lei n. 11.788/2008).

O documento prevê as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do/a estudante e ao horário e calendário escolar.

## **27. O que é plano de atividades?**

É o documento elaborado conjuntamente entre o/a estudante, a Unidade Concedente e a UFSB que estabelece quais atividades serão desenvolvidas no ambiente do estágio, em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso. Será incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do/a estudante (art. 7º, parágrafo único, da Lei n. 11.788/2008).

## **28. O estágio gera relação de emprego?**

Não. O estágio não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais previstos nos incisos do artigo 3º da Lei n. 11.788/2008 e que sejam cumpridas as obrigações previstas no TCE. Caso contrário, fica caracterizado o vínculo de emprego para todos os fins trabalhistas e previdenciários (art. 3º, § 2º, e art. 15 da Lei n. 11.788/2008).

## **29. Quais são as obrigações da UFSB com relação aos/às seus/suas estudantes estagiários/as?**

I – celebrar Termo de Compromisso com o/a educando/a ou com seu representante ou assistente legal, quando ele/a for absoluta ou relativamente incapaz, e com a Unidade Concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do/a estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da Unidade Concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do/a educando/a;

III – indicar professor/a orientador/a, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do/a estagiário/a;

IV- Verificar a compatibilidade entre a oportunidade de estágio disponibilizada e os parâmetros estabelecidos pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos dos estudantes interessados, sendo responsabilidade do Coordenador de

Colegiado de Curso e do Coordenador de Estágio, indicada nos arts. 21 e 22 da Resolução 14/2018 da UFSB, a autorização de estágios apenas em atividades correlatas, por meio da assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);

V - Impedir, por meio da não assinatura do TCE, a realização de estágios não compatíveis com o perfil de egresso do curso no qual o estudante está matriculado, sob pena de responsabilização civil por tal ato, conforme disposto no § 3º do art. 5º da Lei nº 11.778/2008;

VI - exigir do/a educando/a a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades, no qual deverá constar visto do/a orientador/a da UFSB e do/a supervisor/a da Unidade Concedente (§ 1º do art. 3º da Lei n. 11.788/2008);

VII - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o/a estagiário/a para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VIII - elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus/suas educandos/as;

IX - comunicar à Unidade Concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

X - contratar em favor do/a estagiário/a seguro contra acidentes pessoais, quando se tratar de estágio obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme seja estabelecido no Termo de Compromisso;

XI - Divulgar junto aos seus estudantes as oportunidades de estágio disponibilizadas pela UNIDADE CONCEDENTE



07. Alunos da UFSB/ Foto: ACS

### 30. Quais são as obrigações das Unidades Concedentes?

I - celebrar Termo de Compromisso com a UFSB e o/a educando/a, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao/à educando/a atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar funcionário/a de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do/a estagiário/a, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários/as simultaneamente;

IV - contratar em favor do/a estagiário/a seguro contra acidentes pessoais, quando se tratar de estágio não obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme seja estabelecido no Termo de Compromisso;

V - por ocasião do desligamento do/a estagiário/a, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII - enviar à UFSB, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do/a

estagiário/a.

### **31. Fiz estágio não obrigatório em unidade conveniada com a UFSB. Posso solicitar dispensa de estágio obrigatório?**

Pode. Estágios obrigatórios, incluindo-se os estágios supervisionados das licenciaturas, poderão ser objeto de Dispensa por equivalência, desde que se verifique a efetiva correspondência entre as atividades desenvolvidas pelo/a estudante durante o estágio e o perfil de egresso/a descrito no Projeto Pedagógico de Curso. Para solicitar a equivalência, o/a estudante deverá protocolar requerimento no Setor de Apoio Acadêmico de seu campus, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Compromisso de Estágio (TCE) preenchido, com data de vigência indicada, assinado e carimbado pelo/a Coordenador/a de Curso/Estágio, pelo/a estudante e pelo/a responsável pela unidade concedente;

b) Plano de Atividades de Estágio preenchido, assinado e carimbado pelo/a Orientador/a de Estágio, pelo/a estudante e pelo/a supervisor/a da unidade concedente;

c) Folha de frequência preenchida, assinada e carimbada pelo/a Orientador/a de Estágio, pelo/a estudante e pelo/a supervisor/a da unidade concedente;

d) Relatório final do estágio com ciência do/a supervisor/a da unidade concedente e aprovado pelo/a Orientador/a de Estágio.

Atenção estudante: não será deferida a Dispensa por equivalência se o estágio não tiver sido desenvolvido em instituições conveniadas com a UFSB, como preconiza a resolução que institui normas para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios destinados a estudantes regularmente matriculados na UFSB.

No caso do estágio supervisionado das licenciaturas, a celebração do convênio não é obrigatória para o deferimento da Dispensa por equivalência, cuja obrigatoriedade não está prevista na resolução que regulamenta o estágio supervisionado obrigatório dos cursos de licenciatura da UFSB.

### **32. Quero estagiar, mas a empresa não é conveniada. O que devo fazer?**

Você deve solicitar à empresa ou órgão público que submeta proposta ao Edital de Chamamento Público para oferta de campo de estágio. Este edital permanece aberto durante todo o ano. Nele consta a lista dos documentos que devem ser enviados digitalmente. Não há custos para a celebração do convênio.

### **33. Posso iniciar o estágio sem a documentação assinada?**

Não. O Termo de Compromisso é o único documento que comprova legalmente a relação de estágio, portanto o estágio só poderá ser iniciado após a assinatura do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades de Estágio.

### **34. Como devo preencher meu Termo de Compromisso de Estágio (TCE)?**

O TCE deve ter todos os campos preenchidos, incluindo data prevista de início e término do estágio, no formato dd/mm/aaaa, carga horária e docente orientador/a. O/A estagiário/a, a unidade concedente e a instituição de ensino (coordenador/a de estágio ou coordenador/a de curso) devem, obrigatoriamente, assinar o documento

**35. O Termo de Compromisso de Estágio pode ser rescindido antes do seu término?**

Sim. O Termo de Compromisso de Estágio pode ser rescindido unilateralmente pelas partes a qualquer momento. O/A estagiário/a precisa comunicar a empresa e a universidade para que seja feito um termo de rescisão. Caso o TCE tenha sido elaborado por um agente de Integração, o/a estagiário/a deverá comunicar à empresa e ao agente de Integração para que estes providenciem o Termo de Rescisão, que deverá ser emitido em três vias, as quais deverão ser assinadas pela unidade concedente, pelo/a estudante e pela instituição de ensino.

**36. O que devo fazer ao término do Estágio Obrigatório?**

O/A estudante deverá entregar ao/à professor/a orientador/a o Relatório Final de Estágio e a folha de frequência, com as assinaturas do/a estudante e do/a supervisor/a da Unidade Concedente de estágio.

**37. Como devo preencher meu Plano de Trabalho?**

O Plano de Trabalho deve ser preenchido conjuntamente pelo/a docente orientador/a e pela unidade concedente. É este documento que prevê quais atividades serão desenvolvidas durante o estágio, garantindo que a vivência seja adequada para a formação profissional daquele/a estudante. Quem assina o Plano de Trabalho é o docente orientador, a unidade concedente e o/a estagiário/a.

**38. Vou iniciar meu estágio. O que devo fazer com a documentação obrigatória depois de preenchida e assinada?**

Você deve enviar uma cópia digital para [estagios@ufsb.edu.br](mailto:estagios@ufsb.edu.br) e entregar outra cópia na SECAD do seu campus.

**39. Quando devo enviar minha documentação de estágio aos setores competentes?**

Na data de início do estágio. Não deixe para encaminhar a documentação no final do estágio ou após a finalização do vínculo com a unidade concedente.

**40. Sou estagiário/a, tenho direito a seguro?**

Sim. O/A estagiário/a tem direito ao Seguro Contra Acidentes Pessoais. No caso do estágio obrigatório, o seguro é contratado pela UFSB; já no caso de estágio não obrigatório, o seguro é contratado pela Unidade Concedente (art. 9º, inciso IV e parágrafo único da Lei n. 11.788/2008).

**41. Quando o estágio será necessariamente remunerado?**

Para o estágio não obrigatório, é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão de auxílio-transporte. Para o estágio obrigatório, a concessão de

bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa (art. 12 da Lei n. 11.788/2008).

**42. A Unidade Concedente poderá disponibilizar outros benefícios ao/à estagiário/à?**

Sim. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária (§ 1º do art. 12 da Lei n. 11.788/2008).

**43. O/A Estagiário/a tem direito a recesso? De que forma poderá ser concedido?**

Sim. A cada período de 12 meses o/a estagiário/a deverá ter um recesso de 30 dias, gozado preferencialmente durante o período de férias acadêmicas. Será concedido de forma proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 12 meses (art. 13 da Lei n. 11.788/2008).

**44. Qual a carga horária máxima do estágio?**

Segundo a lei vigente, a jornada do/a estagiário/a será definida de comum acordo entre a UFSB, a Unidade Concedente e o/a estudante ou seu/sua representante ou assistente legal e deverá constar do Termo de Compromisso de Estágio. Deverá ser compatível com as atividades acadêmicas e respeitar os seguintes limites:

- a) quatro horas diárias e vinte horas semanais, no caso de estudantes de educação especial;
- b) seis horas diárias e trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior.

**45. Nos dias de prova poderá haver redução da jornada de trabalho?**

Sim. Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, segundo o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio. Nesse caso, a UFSB deverá comunicar à Unidade Concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas (§ 2º do art. 10 da Lei n. 11.788/2008).

**46. Qual o prazo máximo de duração do estágio na mesma Unidade Concedente?**

A duração do estágio, na mesma Unidade Concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário/a portador/a de deficiência (art. 11 da Lei n. 11.788/2008).

**47. Já estou matriculado/a na UFSB, posso começar a estagiar antes de iniciar as aulas?**

Não. Para iniciar um estágio, além de ter uma matrícula ativa, o/a estudante precisa estar cursando ao menos um Componente Curricular.

**48. Sou estudante de Licenciatura, posso estagiar em campus distinto da minha matrícula de origem?**

Não. O estágio das licenciaturas demanda a orientação de um/a docente do curso onde você possui matrícula ativa, sendo necessário que ele seja do mesmo campus para melhor gerenciamento das demandas de orientação.

**49. Quando o/a estudante terminar todas as atividades obrigatórias do curso (componentes curriculares, TCC, atividades complementares, etc.), ele/a poderá continuar fazendo estágio não obrigatório?**

Não. Após a conclusão das atividades obrigatórias, o/a aluno/a não poderá continuar realizando estágio, pois já é considerado/a estudante formado/a aguardando colação de grau.

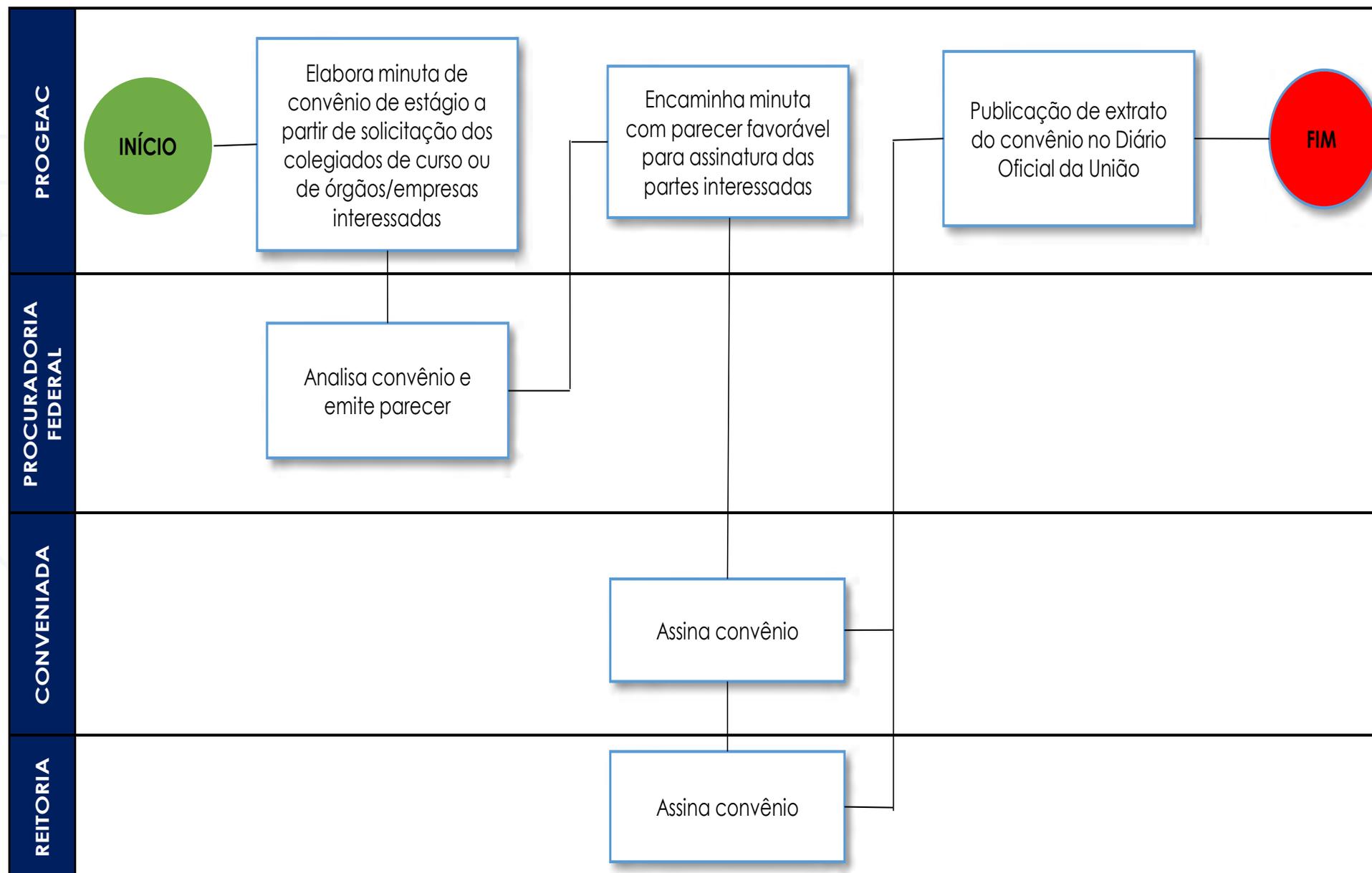
**50. Não encontrei a resposta para minha dúvida aqui, com quem posso falar para obter mais informações sobre estágio?**

O Setor de Estágios da PROGEAC está disponível para dirimir as suas dúvidas no e-mail [estagios@ufsb.edu.br](mailto:estagios@ufsb.edu.br) ou pelo telefone (73) 3612-0322.

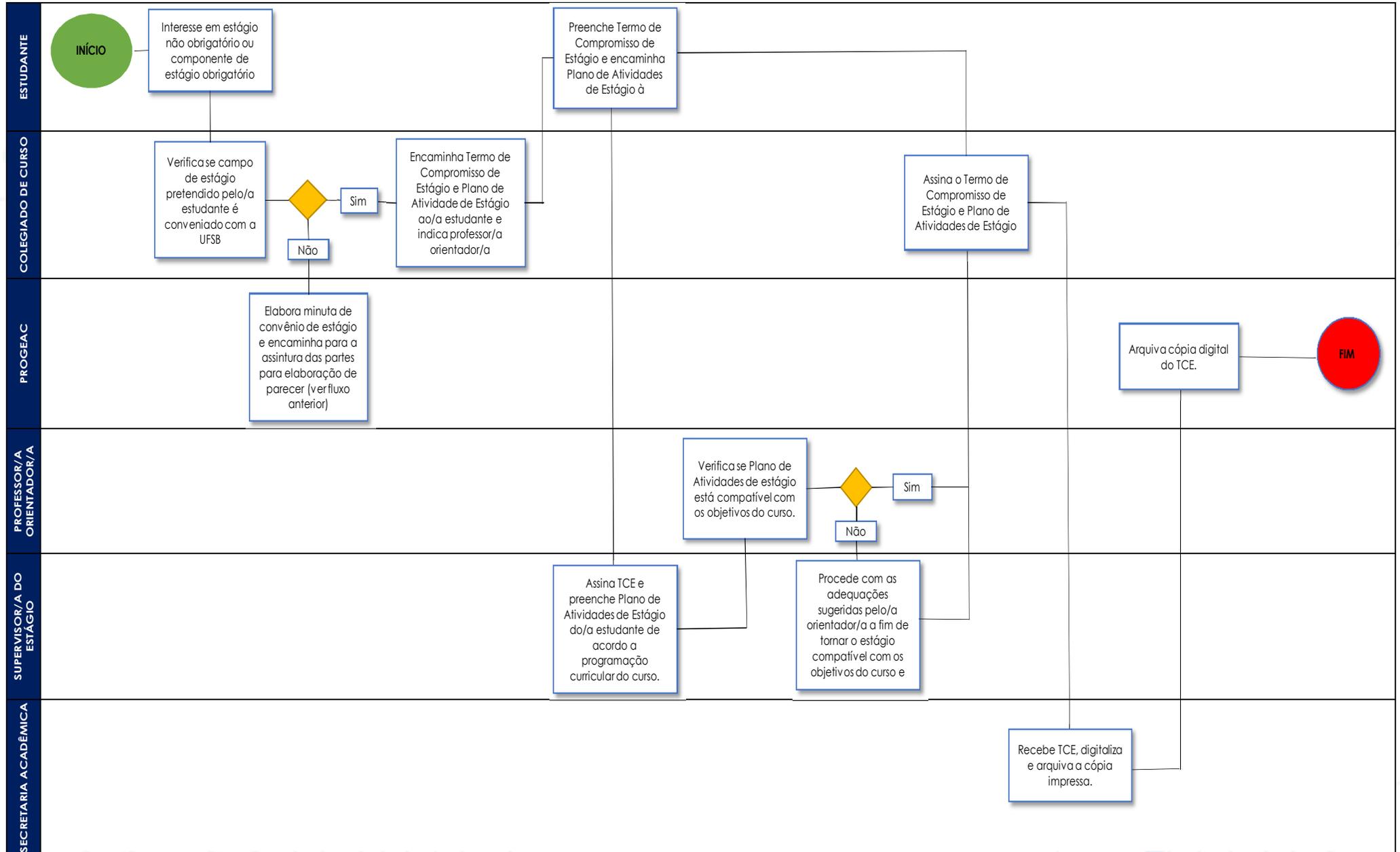
# Fluxogramas de Estágios



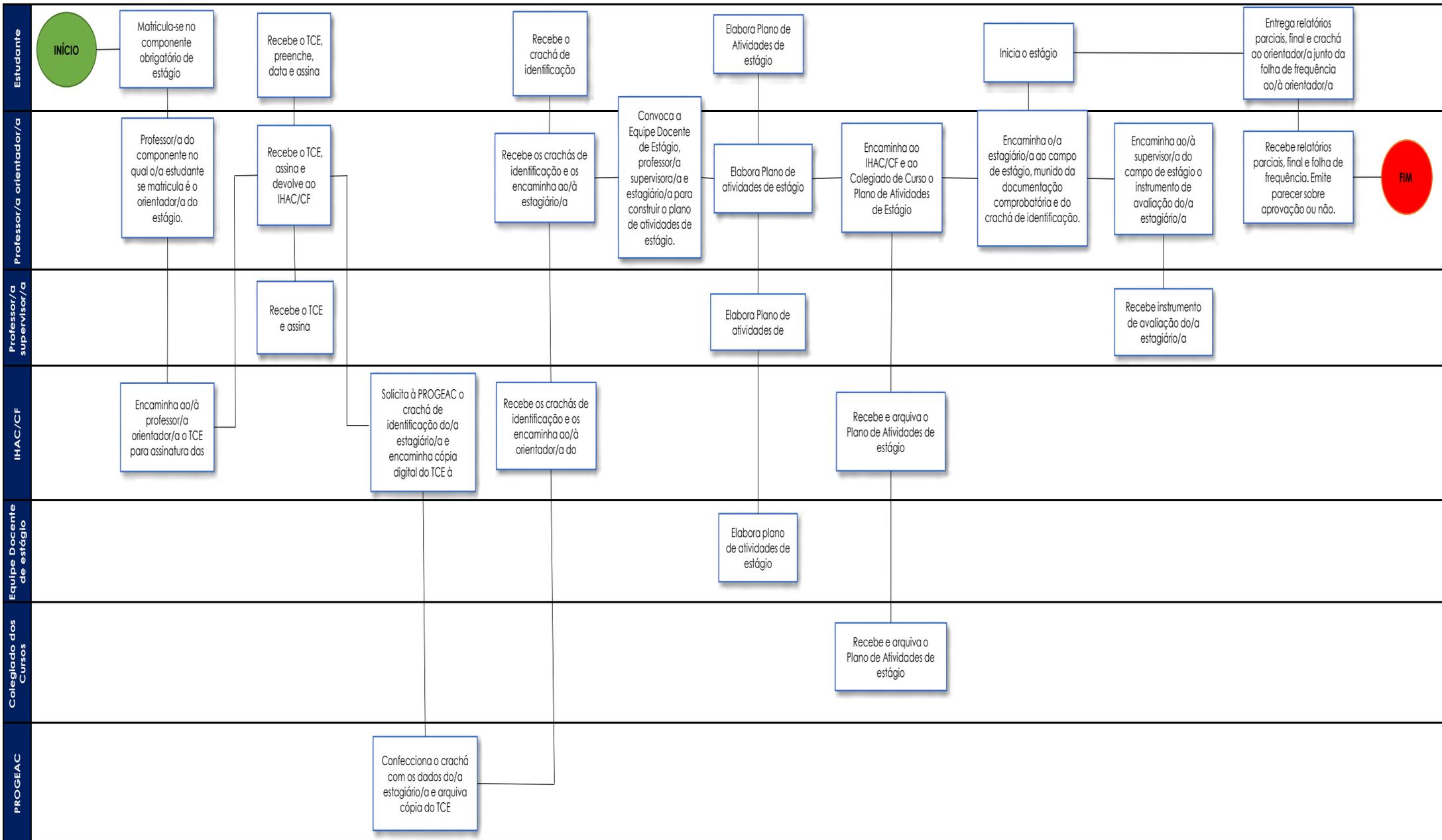
## FLUXO DE CONVÊNIOS PARA ESTÁGIOS



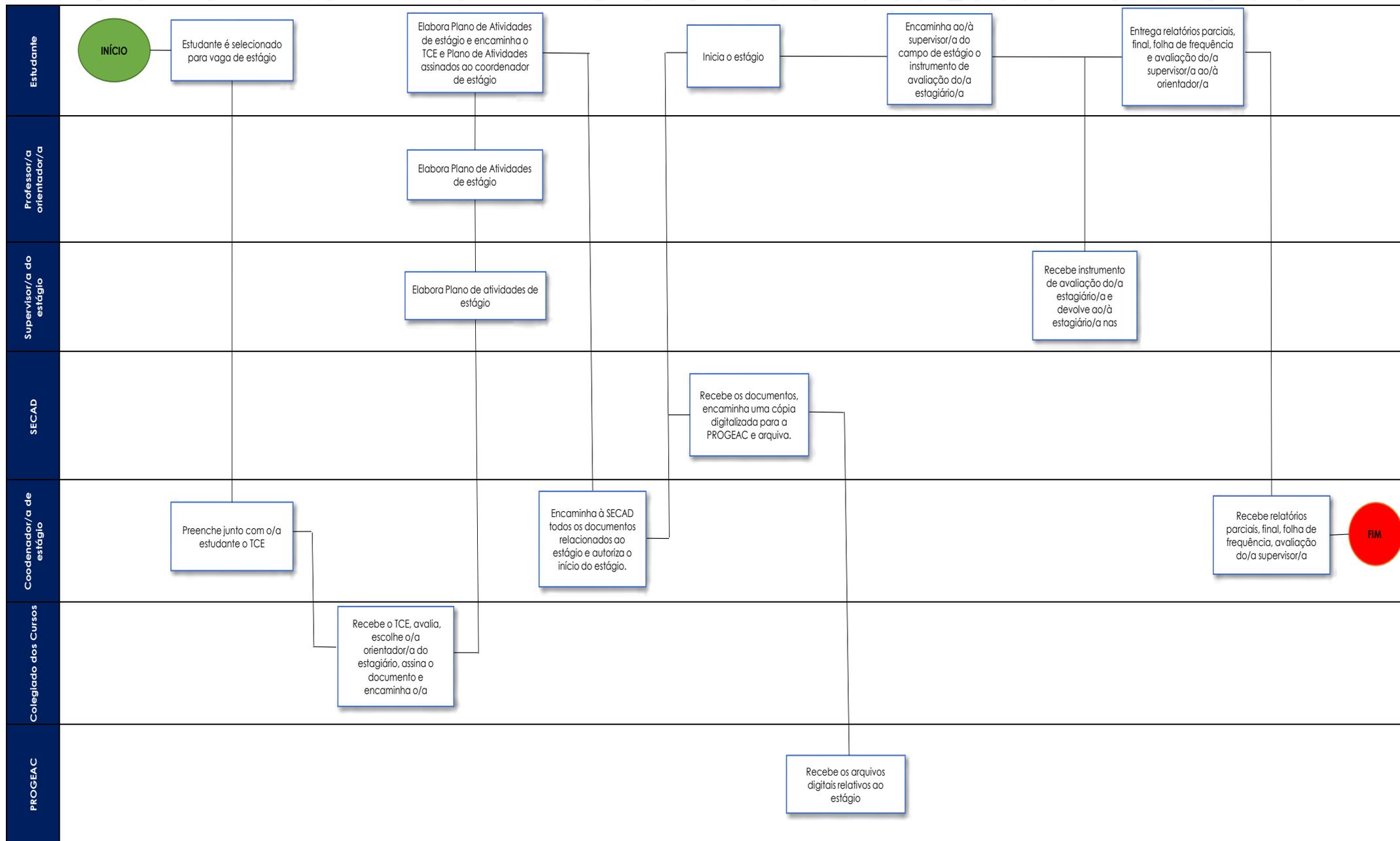
## ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



### FLUXO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO



### FLUXO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO 2º CICLO



# Documentos de Estágios



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram as partes abaixo identificadas, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e as Resoluções UFSB nº 14/2018 e 04/2022, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

### A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB

Endereço: Praça José Bastos, S/N, Centro, Itabuna, Bahia, CEP 45.600-923  
 CNPJ: 18.560.547/0001-07

Representante [nome] - [Coordenador/a de Curso], nos termos da portaria n. [nº e data da portaria].

### A Instituição de ensino - CONCEDENTE

Instituição [nome da instituição]  
 CNPJ [CNPJ]  
 Endereço [endereço completo]  
 Representante [nome] - [cargo]

### O/A Estudante - ESTAGIÁRIO/A

Nome [nome completo]  
 RG [RG] CPF [CPF]  
 Nacionalidade [nacionalidade] Estado Civil Escolher um item.  
 Matrícula [número de matrícula]  
 Curso [nome do curso]

1. O estágio será desenvolvido no [departamento/setor] da **CONCEDENTE**, sob a supervisão de: nome do/a supervisor/a.

(As funções a serem desenvolvidas durante o estágio constam no Plano de Atividades anexo ao Termo de Compromisso de Estágio).

2. O/A **ESTAGIÁRIO/A** não terá vínculo empregatício com a **CONCEDENTE**, conforme art. 3º da Lei n. 11.788/08, podendo a **CONCEDENTE** determinar unilateralmente o seu desligamento.
3. O estágio terá início em dd/mm/aaaa e se encerrará em dd/mm/aaaa, não podendo exceder a 2 (dois) anos.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

4. O/A **ESTAGIÁRIO/A** cumprirá jornada de [número de horas] horas diárias, de [dia da semana] a [dia da semana], das [horário inicial] às [horário final].
5. Na vigência regular do presente Termo de Compromisso de Estágio, O/A **ESTAGIÁRIO/A** estará segurado contra acidentes pessoais ocorridos no local do estágio ou em razão dele, através da Apólice de Seguros [número da apólice] da [nome da seguradora], sendo de inteira responsabilidade da **CONCEDENTE** a formalização do seguro contra acidentes pessoais em favor do/a **ESTAGIÁRIO/A**.
6. A **CONCEDENTE** enviará à **UFSC** relatório de atividades semestral com vista obrigatória do/a **ESTAGIÁRIO/a**.
7. O/A **ESTAGIÁRIO/A** se obriga a cumprir e acatar as normas relativas ao estágio, bem como observar as normas que resguardem a manutenção de sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do estágio, além de apresentar relatórios das atividades desenvolvidas no campo de estágio. Os relatórios devem ser assinados pelos supervisores do(a) estagiário/a da parte **CONCEDENTE** e pelo/a professor/a orientador/a da **UFSC**, conforme estabelecido no art. 3º, § 1º, da Lei n. 11.788/08.
8. O Colegiado de Curso indica como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do/a estagiário/a o/a [docente orientador/a] .
9. Cabe à **UFSC** comunicar à **CONCEDENTE**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.
  - 9.1. Nos casos em que as verificações de aprendizagem forem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade.
10. Uma bolsa ou qualquer forma de contraprestação deverá ser paga pela **CONCEDENTE**. As atividades exercidas regularmente serão no valor de R\$ [valor em reais] mensais.
11. O controle de frequência será realizado pela **CONCEDENTE**.
12. Ocorrerá o desligamento do/a estudante do estágio curricular nas seguintes hipóteses:
  - a) automaticamente, no término do estágio;
  - b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da **CONCEDENTE**.
  - c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na **CONCEDENTE** ou na **UFSC**;
  - d) a pedido do/a estagiário/a;
  - e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
  - f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
  - g) Pela interrupção do curso na **UFSC**.
  - h) Por conduta incompatível com a exigida pela **CONCEDENTE**.
13. Por ocasião do desligamento do/a estagiário/a, a **CONCEDENTE** entregará termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

14. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Bahia, Subseção Judiciária de Itabuna, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo.

Itabuna-Ba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB  
Nome Coordenador/a de Curso ou Coordenador/a de Estágios

\_\_\_\_\_  
Estagiário/a

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa/Representante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

### 1. Identificação da/o estagiário/a e do Plano de Atividades

Estagiário/a:
Curso:
Supervisor/a da Unidade Concedente:
<b>Etapa de Estágio:</b>
<b>Objetivos:</b>
<b>Descrição das Atividades:</b>

### 2. Cronograma:

Data	Atividade

Clique na página para fazer o download do arquivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Estagiário/a

\_\_\_\_\_  
Supervisor/a do campo de estágio

\_\_\_\_\_  
Orientador/a de estágio ou Coordenador/a de curso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram as partes abaixo identificadas, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e as Resoluções UFSB nº 14/2018 e 04/2022, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

### A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB

Endereço: Praça José Bastos, S/N, Centro, Itabuna, Bahia, CEP 45.600-923  
 CNPJ: 18.560.547/0001-07

Representante [nome] - [Coordenador/a de Curso], nos termos da portaria n. [nº e data da portaria].

### A Instituição de ensino - CONCEDENTE

Instituição [nome da instituição]  
 CNPJ [CNPJ]  
 Endereço [endereço completo]  
 Representante [nome] - [cargo]

### O/A Estudante - ESTAGIÁRIO/A

Nome [nome completo]  
 RG [RG] CPF [CPF]  
 Nacionalidade [nacionalidade] Estado Civil Escolher um item.  
 Matrícula [número de matrícula]  
 Curso [nome do curso]

1. O estágio será desenvolvido no [departamento/setor] da **CONCEDENTE**, sob a supervisão de: [nome do/a supervisor/a].

(As funções a serem desenvolvidas durante o estágio constam no Plano de Atividades anexo ao Termo de Compromisso de Estágio).

2. O/A **ESTAGIÁRIO/A** não terá vínculo empregatício com a **CONCEDENTE**, conforme art. 3º da Lei n. 11.788/08, podendo a **CONCEDENTE** determinar unilateralmente o seu desligamento.
3. O estágio terá início em [dd/mm/aaaa] e se encerrará em [dd/mm/aaaa], não podendo exceder a 2 (dois) anos.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

4. O/A **ESTAGIÁRIO/A** cumprirá jornada de [número de horas] horas diárias, de [dia da semana] a [dia da semana], das [horário inicial] às [horário final].
5. Na vigência regular do presente Termo de Compromisso de Estágio, O/A **ESTAGIÁRIO/A** estará seguro contra acidentes pessoais ocorridos no local do estágio ou em razão dele, através da Apólice de Seguros [número da apólice] da [nome da seguradora], sendo de inteira responsabilidade da **UFSB** a formalização do seguro contra acidentes pessoais em favor do/a **ESTAGIÁRIO/A**.
6. A **CONCEDENTE** enviará à **UFSB** relatório de atividades semestral com vista obrigatória do/a **ESTAGIÁRIO/a**.
7. O/A **ESTAGIÁRIO/A** se obriga a cumprir e acatar as normas relativas ao estágio, bem como observar as normas que resguardem a manutenção de sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do estágio, além de apresentar relatórios das atividades desenvolvidas no campo de estágio. Os relatórios devem ser assinados pelos supervisores do(a) estagiário/a da parte **CONCEDENTE** e pelo/a professor/a orientador/a da **UFSB**, conforme estabelecido no art. 3º, § 1º, da Lei n. 11.788/08.
8. O Colegiado de Curso indica como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do/a estagiário/a o/a [docente orientador/a] .
9. Cabe à **UFSB** comunicar à **CONCEDENTE**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.
  - 9.1. Nos casos em que as verificações de aprendizagem forem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade.
10. Uma bolsa ou qualquer forma de contraprestação poderá ser paga pela **CONCEDENTE**. Em caso afirmativo, as atividades exercidas regularmente serão no valor de R\$ [valor em reais] mensais.
11. Poderá ser concedido ao/à estagiário/a auxílio-transporte. Em caso afirmativo, este será no valor de R\$ [valor em reais] mensais.
12. O controle de frequência será realizado pela **CONCEDENTE**.
13. Ocorrerá o desligamento do/a estudante do estágio curricular nas seguintes hipóteses:
  - a) automaticamente, no término do estágio;
  - b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da **CONCEDENTE**.
  - c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na **CONCEDENTE** ou na **UFSB**;
  - d) a pedido do/a estagiário/a;
  - e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
  - f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
  - g) Pela interrupção do curso na **UFSB**.
  - h) Por conduta incompatível com a exigida pela **CONCEDENTE**.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

14. Por ocasião do desligamento do/a estagiário/a, a **CONCEDENTE** entregará termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

15. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Bahia, Subseção Judiciária de Itabuna, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo.

Itabuna-Ba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB  
Nome Coordenador/a de Curso ou Coordenador/a de Estágios

\_\_\_\_\_  
Estagiário/a

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa/Representante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

### 1. Identificação da/o estagiário/a e do Plano de Atividades

Estagiário/a:
Curso:
Supervisor/a da Unidade Concedente:
<b>Etapa de Estágio:</b>
<b>Objetivos:</b>
<b>Descrição das Atividades:</b>

### 2. Cronograma:

Data	Atividade

Clique na página para fazer o download do arquivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA / PROGEAC /  
2023


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Estagiário/a

\_\_\_\_\_  
Supervisor/a do campo de estágio

\_\_\_\_\_  
Orientador/a de estágio ou Coordenador/a do Curso

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DAS LICENCIATURAS

Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram as partes abaixo identificadas, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Resolução UFSB nº 04/2022, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

### A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB

Endereço: Praça José Bastos, S/N, Centro, Itabuna, Bahia, CEP 45.600-923

CNPJ: 18.560.547/0001-07

Representante [nome] - [Coordenador/a de Curso], nos termos da portaria n. [nº e data da portaria].

### A Instituição de ensino - CONCEDENTE

Instituição [nome da instituição]

CNPJ [CNPJ]

Endereço [endereço completo]

Representante [nome] - [cargo]

### O/A Estudante - ESTAGIÁRIO/A

Nome [nome completo]

RG [RG]

CPF [CPF]

Nacionalidade [nacionalidade]

Estado Civil Escolher um item.

Matrícula [número de matrícula]

Curso [nome do curso]

1. O estágio supervisionado das licenciaturas será desenvolvido no [departamento/setor] da **CONCEDENTE**, sob a supervisão do/a professor/a: [nome do/a supervisor/a].

(As funções a serem desenvolvidas durante o estágio constam no Plano de Atividades anexo ao Termo de Compromisso de Estágio).

2. O/A **ESTAGIÁRIO/A** não terá vínculo empregatício com a **CONCEDENTE**, conforme art. 3º da Lei n. 11.788/08, podendo a **CONCEDENTE** determinar unilateralmente o seu desligamento.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

3. O estágio terá início em [dd/mm/aaaa] e se encerrará em [dd/mm/aaaa], não podendo exceder a 2 (dois) anos.
4. O/A **ESTAGIÁRIO/A** cumprirá jornada de [número de horas] horas diárias, de [dia da semana] a [dia da semana], das [horário inicial] às [horário final].
5. Na vigência regular do presente Termo de Compromisso de Estágio, O/A **ESTAGIÁRIO/A** estará incluído/a na cobertura do Seguro de Acidentes Pessoais, proporcionada pela **UFSB**, através da Apólice de Seguros [número da apólice] da [nome da seguradora].
6. O/A professor/a supervisor/a avaliará o/a licenciando/a sob sua responsabilidade, segundo instrumento específico fornecido pela **UFSB**, que lhe será entregue no início do período letivo pelo/a professor/a orientador/a.
7. O/A **ESTAGIÁRIO/A** encaminhará à **CONCEDENTE** Carta de Aceite (documento anexo), a qual, após ser assinada, deverá ser entregue ao Coordenador de Estágio.
8. O/A **ESTAGIÁRIO/A** se obriga a cumprir e acatar as normas relativas ao estágio, bem como observar as normas que resguardem a manutenção de sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do estágio, além de apresentar relatórios das atividades desenvolvidas no campo de estágio. Os relatórios devem ser assinados pelos supervisores do(a) estagiário/a da parte **CONCEDENTE** e pelo/a professor/a orientador/a da **UFSB**, conforme estabelecido no art. 3º, § 1º, da Lei n. 11.788/08.
9. O Colegiado de Curso indica como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do/a estagiário/a o/a [docente orientador/a].
10. Cabe à **UFSB** comunicar à **CONCEDENTE**, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações acadêmicas.
  - 10.1. Nos casos em que as verificações de aprendizagem forem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade.
11. O controle de frequência será realizado pela **CONCEDENTE**.
12. Ocorrerá o desligamento do/a estudante do estágio curricular nas seguintes hipóteses:
  - a) automaticamente, no término do estágio;
  - b) a qualquer tempo no interesse e conveniência da **CONCEDENTE**.
  - c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na **CONCEDENTE** ou na **UFSB**;
  - d) a pedido do/a estagiário/a;
  - e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
  - f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
  - g) Pela interrupção do curso na **UFSB**;
  - h) Por conduta incompatível com a exigida pela **CONCEDENTE**.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

13. Por ocasião do desligamento do/a estagiário/a, a **CONCEDENTE** entregará termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

14. É competente o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Bahia, Subseção Judiciária de Itabuna, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Termo.

Itabuna-Ba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB  
Nome Coordenador/a de Curso/  
Docente da Área de Estágio

---

Estagiário/a

---

Nome da empresa/Representante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

**CARTA DE ACEITE DA UNIDADE CONCEDENTE DO ESTÁGIO  
SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DAS LICENCIATURAS  
INTERDISCIPLINARES**

Autorizamos o/a estudante \_\_\_\_\_ matriculado/a  
no Estágio Supervisionado da UFSB a realizar suas atividades de estágio em nossa Instituição sob a  
orientação de um/a professor/a da UFSB e supervisão do/a professor/a  
\_\_\_\_\_ dessa Instituição de Ensino.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura

Nome:

Cargo:

Colégio:	CARIMBO
Endereço:	
Telefone:	

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DAS LICENCIATURAS

### 1. Identificação da/o estagiário/a e do Plano de Atividades

Estagiário/a:
Curso:
Supervisor/a da Unidade Concedente:
<b>Etapa de Estágio:</b>
<b>Objetivos:</b>
<b>Descrição das Atividades:</b>

### 2. Cronograma:

Data	Atividade

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA


\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Estagiário/a

\_\_\_\_\_  
Supervisor/a do campo de estágio

\_\_\_\_\_  
Docente/Orientador/a de estágio ou Coordenador/a do Curso

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## CARTA DE APRESENTAÇÃO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO DAS LICENCIATURAS

---

Ao/À [nome]

Diretor/a da [nome da Unidade Concedente ]

[cidade, xx/xx/xxxx]

Encaminho à V. Sa. o/a estudante [NOME DO/A ESTUDANTE], regularmente matriculado/a sob o n. [número de matrícula] que deverá realizar estágio supervisionado conforme previsão no Plano de Atividades (em anexo) como parte das atividades obrigatórias do componente curricular **ESTÁGIO SUPERVISIONADO** [indicar a etapa do estágio - I a VII] do curso [nome do curso em que está matriculado/a].

Solicito que seja feito o controle de frequência do/a estagiário/a, que deverá trazer a folha de frequência comprobatória do cumprimento da carga horária de estágio devidamente assinada.

Atenciosamente,

---

[nome do/a coordenador/a de curso]

[nome do curso]



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
CENTRO DE FORMAÇÃO EM (ESPECIFICAR)  
CURSO DE (ESPECIFICAR)**

**AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO PELO SUPERVISOR**

Nome do estagiário:
Curso:
Nome da empresa:
Nome do supervisor de campo:
Período do estágio: início ___/___/___                      término ___/___/___
Total de horas:

**ASPECTOS TÉCNICOS**

<b>ITENS</b>	<b>NOTA (0 -10)</b>
1 - Profundidade dos conhecimentos técnico-profissionais	
2 - Capacidade de identificar e delinear problemas da profissão	
3 - Capacidade de buscar e formular soluções viáveis para os problemas identificados	
4 - Qualidade e volume das tarefas realizadas	
5 - Esforço para aprendizagem e aperfeiçoamento técnico-profissional	
6 - Proatividade para alcançar os objetivos do estágio	
<b>MÉDIA PARCIAL 1 (<math>\Sigma</math> notas 1 a 6) / 6</b>	

**ASPECTOS PROFISSIONAIS**

<b>ITENS</b>	<b>NOTA (0 -10)</b>
1 - Integração no ambiente de trabalho	
2 - Cumprimento das normas e regulamento internos da empresa	
3 - Zelo pelos interesses, materiais, equipamentos e bens da empresa	
4 - Assiduidade e cumprimento dos horários	
<b>MÉDIA PARCIAL 2 (<math>\Sigma</math> notas 1 a 4) / 4</b>	
<b>MÉDIA 1 (MÉDIA PARCIAL 1 + MÉDIA PARCIAL 2) / 2</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Supervisor de Campo

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
CENTRO DE FORMAÇÃO EM (ESPECIFICAR)  
CURSO DE (ESPECIFICAR)**

**AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO PELO ORIENTADOR**

Nome do/a estagiário:
Curso:
Nome da empresa:
Nome do/a docente orientador:
Período do estágio: início ____/____/____                      término ____/____/____
Total de horas cumpridas:

**ASPECTOS PEDAGÓGICOS**

<b>ITENS</b>	<b>NOTA (0 -10)</b>
1 - Compatibilidade das atividades desenvolvidas com o perfil de egresso	
2 – Cumprimento das atividades propostas no Plano de Atividades	
3 – Elaboração e entrega dos relatórios parcial e final	
4 - Qualidade dos relatórios realizados	
5 - Cumprimento das atividades pedagógicas do estágio	
6 – Comparecimento e participação em encontros de orientação e reuniões	
<b>MÉDIA PARCIAL 1 (∑ notas 1 a 6) / 6</b>	

**ASPECTOS PROFISSIONAIS**

<b>ITENS</b>	<b>NOTA (0 -10)</b>
1 – Entrega das folhas de frequência estágio	
2 – Evolução no domínio dos conteúdos técnico-profissionais demonstrados	
3 – Aplicação dos conhecimentos teóricos em campo de estágio	
4 – Execução de rotinas relacionadas ao cotidiano profissional	
<b>MÉDIA PARCIAL 2 (∑ notas 1 a 4) / 4</b>	
<b>NOTA FINAL (MÉDIA PARCIAL 1 + MÉDIA PARCIAL 2) / 2</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Docente Orientador

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## FOLHA DE FREQUÊNCIA DO/A ESTAGIÁRIO/A

### Informações gerais

Estudante:	Matrícula:	Etapa do Estágio:
Campus:	Período Letivo:	Curso:
Orientador/a:	Supervisor/a:	
Unidade Concedente:		

Data	Entrada	Saída	No. de horas	Descrição sumária das atividades	Visto do/a responsável
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					

Clique na página para fazer o download do arquivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
/ /					
<b>Total:</b>					

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a orientador/a

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a supervisor/a

**É obrigatória a entrega desta folha ao final de cada quadrimestre para o/a professor/a orientador/a de estágio e a anexação de uma cópia da mesma ao Relatório Final**

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

### SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPERVISOR/A DE ESTÁGIO

PARA PREENCHIMENTO DO/A ESTAGIÁRIO/A	
Nome:	
Curso:	Matrícula:
Supervisor/a atual:	
Supervisor/a pretendido/a:	
Justificativa da solicitação:	
_____ Assinatura do/a estagiário/a ____/____/____	
PARA PREENCHIMENTO DA EQUIPE DOCENTE	
Parecer do/a orientador/a: ( ) Concordo ( ) Discordo	
Justificativa:	
_____ Assinatura do/a orientador/a ____/____/____	
Parecer do/a supervisor/ pretendido: ( ) Concordo ( ) Discordo	
Justificativa:	
_____ Assinatura do/a supervisor/a pretendido/a ____/____/____	

Resultado: ( ) Deferido ( ) Indeferido

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do/a do coordenador/a de Curso

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE HORAS - ESTÁGIO SUPERVISIONADO DAS LICENCIATURAS

Nome:	
Curso:	Matrícula:
Telefone:	E-mail:
Data: ___/___/___	Assinatura:

Solicito, através desse formulário, ao Colegiado do Curso \_\_\_\_\_, a apreciação das atividades profissionais comprovadas em anexo como Estágio Supervisionado, conforme Resolução Consuni/UFSB n. 04/2022, § 2º ao 4º, art. 10º.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do estudante

Documentação comprobatória que deve ser anexada a esta solicitação:

- Cópia da carteira de trabalho: capa e registro de contratação/cargo contratado; ou cópia do contrato de estágio;
- Declaração do setor de vínculo com descrição das atividades que desenvolve (em papel timbrado, assinada e carimbada);

**Documentação comprobatória para estudantes que possuem diploma de licenciatura:**

- Cópia do diploma
- Cópia da carteira de trabalho: capa e registro de contratação/cargo contratado; ou cópia do contrato de estágio (que contenham a carga horária semanal de trabalho).

Parecer do Colegiado	
<input type="checkbox"/> Deferido	
<input type="checkbox"/> Deferido parcialmente	Justificativa:
<input type="checkbox"/> Indeferido	Justificativa:
Nº de horas integralizadas do Estágio	
_____ Assinatura do/a Coordenador/a de Curso _____, ____ de _____ de _____	

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE ORIENTADOR/A DE ESTÁGIO DOS CURSOS DE 2º CICLO

### PARA PREENCHIMENTO DO/A ESTAGIÁRIO/A

Nome:

Curso:

Matrícula:

Orientador/a atual:

Orientador/a pretendido/a:

Justificativa da solicitação:

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do/a estagiário/a

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

### PARA PREENCHIMENTO DOS/AS ORIENTADORES/AS

Parecer do/a orientador/a atual: ( ) Concordo ( ) Discordo

Justificativa:

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do/a orientador/a atual

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Parecer do/a orientador/ pretendido: ( ) Concordo ( ) Discordo

Justificativa:

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do/a orientador/a  
 pretendido/a

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Resultado: ( ) Deferido ( ) Indeferido

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do/a coordenador/a de Curso

<sup>1</sup> Este documento deverá ser entregue ao/à coordenador/a do colegiado de curso. Este/a levará o caso para ser avaliado pelo colegiado. O prazo para devolutiva da solicitação é de no máximo 15 dias.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## TERMO DE RESCISÃO DE ESTÁGIO

Comunicamos que a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ fica rescindido o Termo de Compromisso de Estágio firmado na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ entre a [nome da instituição] e o/a estagiário/a [nome completo do estagiário] regularmente matriculado/a no curso de [nome do curso] com interveniência da Universidade Federal do Sul da Bahia.

Informamos que o referido estágio foi rescindido na supracitada data pelo seguinte motivo:

- Por iniciativa da empresa
- Situação irregular de matrícula do estudante
- Por iniciativa do estudante
- Por fim do prazo de vigência do estágio
- Outro motivo. Qual \_\_\_\_\_

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres desta rescisão as partes assinam-na em 03 (três) vias de igual teor, cabendo a 1ª à Unidade Concedente, a 2ª ao/à Estagiário/a e a 3ª à Instituição de Ensino.

\_\_\_\_\_  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO  
(Carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
UNIDADE CONCEDENTE  
(Carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO/A

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
 PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## TERMO ADITIVO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Instrumento jurídico que adita Termo de Compromisso de Estágio que entre si celebram as partes abaixo identificadas, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e as Resoluções UFSB nº 14/2018 e 04/2022, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

### A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB

Endereço: Praça José Bastos, Centro, Itabuna, Bahia, CEP 45.600-923

CNPJ: 18.560.547/0001-07

Representante [nome] - [Coordenador/a de Curso], nos termos da portaria n. [nº e data da portaria].

### A Empresa - CONCEDENTE

Instituição [nome da instituição]

CNPJ [CNPJ]

Endereço [endereço completo]

Representante [nome] - [cargo]

### O/A Estudante - ESTAGIÁRIO/A

Nome [nome completo]

RG [RG]

CPF [CPF]

Nacionalidade [nacionalidade]

Estado Civil Escolher um item.

Matrícula [número de matrícula]

Curso [nome do curso]

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

Por este Termo Aditivo de Compromisso de Estágio ficam alteradas as seguintes condições do estágio, inicialmente estabelecidas no referido Termo de Compromisso de Estágio (TCE):

- Vigência até dd/mm/aaaa do período inicialmente estabelecido de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa.
- Valor da bolsa, obrigatório na modalidade de estágio não obrigatório: R\$ xxx,xx em substituição ao valor inicial de xxx,xx.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

- c) Valor do auxílio transporte, obrigatório na modalidade de estágio não obrigatório: R\$ xxx,xx em substituição ao valor inicial de xxx,xx.

#### **CLÁSULA SEGUNDA - DA MANUTENÇÃO DO TCE**

Permanece inalterado todo o demais disposto no TCE previamente celebrado, do qual esse Termo Aditivo passa a ser parte integrante.

Firmam no presente documento, estarem de inteiro e comum acordo com o estabelecido neste Termo Aditivo, todas as partes envolvidas abaixo assinadas.

---

Assinatura do/a Estagiário/a

---

Unidade Concedente de estágio

---

Coordenador/a de curso ou Coordenador/a de estágio



# Modelos de Relatórios



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS  
COLEGIADO DE LICENCIATURA EM .....**

**NOME COMPLETO DO (A) ESTUDANTE**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Fotos opcionais**

**ITABUNA – PORTO SEGURO – TEIXEIRA DE FREITAS –  
BAHIA 2023**

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS  
COLEGIADO DE LICENCIATURA EM .....**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Curso:**

**Nome do (a) estudante:**

**Endereço:**

**Contato:**

**e-mail:**

**Professor (a) Orientador (a):**

**Escola-Campo de Estágio (Unidade Concedente):**

**Localização:**

**Contato:**

**Direção:**

**Professor/a Supervisor/a:**

**Período de Estágio:**

**Turno:**

**DEDICATÓRIA****Opcional**

**AGRADECIMENTOS****Opcional**

**MENSAGEM****Opcional**

## Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	7
2. IDENTIFICAÇÃO DA/S INSTITUIÇÃO/ÕES .....	9
3. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	10
3.1 Etapa Inicial do Estágio Supervisionado.....	11
Primeiro quadrimestre .....	11
Segundo quadrimestre .....	11
3.2 Etapa Intermediária do Estágio Supervisionado.....	11
Terceiro quadrimestre.....	12
Quarto quadrimestre .....	12
Quinto quadrimestre .....	12
Sexto quadrimestre .....	12
3.3 Etapa Final do Estágio Supervisionado.....	12
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	13
5. REFERÊNCIAS .....	13
APÊNDICE .....	16
ANEXOS .....	17

## 1. INTRODUÇÃO

A introdução deve ser elaborada após o término do trabalho. A introdução é quase um resumo do que significou o estágio para o aluno. Na introdução o estagiário poderá apresentar alguns dos resultados obtidos. É na introdução que o estagiário:

Apresenta justificativa sobre a natureza do trabalho (resgatar as discussões dos textos de Selma Garrido- Falar sobre a importância do estágio na sua formação. Trazer o referencial teórico estudado no curso);

Caracterizar cada etapa do Estágio (Observação/Diagnóstico, Projetos/Regência e Divulgação dos Resultados). Procurem elaborar um bom parágrafo para cada categoria relatando o pretendido e o alcançado;

No item da regência, você deverá analisar e avaliar os resultados da aplicação do projeto de estágio no que diz respeito ao processo de ensino/aprendizagem, assim como o desenvolvimento dos planos de aula.

De forma global, comunica o período e local (nome da escola onde foram realizadas as atividades, caracterizando a classe e a escola);

Deixa claro para o leitor uma visão geral sobre o trabalho pretendido e realizado.

Deve falar sobre a prática docente, da formação de professores (a importância do estágio para a formação do futuro professor ou do profissional que já exerce a docência), de modo a focar na especificidade do curso. (...) [*Usar Referências bibliográficas.*]

## 2. IDENTIFICAÇÃO DA/S INSTITUIÇÃO/ÕES

Alguns parágrafos em que se faz a descrição da/s instituição/ões campo de Estágio (Unidade/s Concedente/s):

2.1 Nome da escola onde foi realizada a prática;

2.2 Endereço físico (e eletrônico, se houver);

2.3 Histórico (data de fundação, denominações anteriores, transformações por que passou ou esteja passando, como no caso dos CIEs);

2.4 Descrição física (se está bem equipada ou não, se possui laboratórios de informática, de línguas, de ciências etc., quantas salas de aula possui, quantas são usadas, se possui quadra esportiva, sala de jogos, sala de dança ou outras instalações; sobre a diretoria, coordenação, biblioteca, secretaria, auditório, o apoio didático; sobre a cantina, sala dos docentes, área para recreação e socialização dos alunos e assim por diante);

2.5 Gestão Escolar: descrever a forma com que estão organizadas as atividades pedagógicas no geral (se for possível, pode-se colocar o organograma da escola) e qual é o funcionamento das áreas descritas, como a secretaria, a biblioteca, as coordenações pedagógicas e de turno, diretoria, cantina, horário das aulas etc.;

### 3. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relata-se o que ocorreu, lembrando-se de situar cronologicamente as diferentes experiências e mencionar os seguintes pontos:

- Foco sobre a turma: tamanho da turma, alunos em particular que talvez tenham se destacado no grupo, impressões sobre a dinâmica da turma, que tipo de aula chama mais a atenção, comportamentos observados etc.; *escolher momentos das aulas que por algum motivo chamaram mais a atenção e relatá-los na íntegra;*
- Foco sobre o professor: habilidades e competências observadas, sua atuação, manejo da classe, relação e interação com os alunos dentro de sala e fora dela, assim como com os demais envolvidos;
- Foco sobre a estrutura da aula: distribuição de tempo, recursos didáticos utilizados, se há interdisciplinaridade e contextualização, quais os componentes da aula, seu planejamento e avaliações.

Para cada aula, seja ela observada (com ou sem participação) ou regida, relatada criticamente neste tópico, apresente o respectivo Plano de Aula, nos Apêndices (se ele foi confeccionado por você) ou nos Anexos (se foi confeccionado pelo/a professor/a regente).

Sempre traga fotos do trabalho realizado na Escola, do material utilizado/elaborado, de sua participação no cotidiano escolar, relatos do que os alunos acharam, etc.

Além disso, quatro dimensões podem ser abordadas nos relatos:

DIMENSÕES	FOCOS NORTEADORES (Exemplos)
I - Ambiente escolar	a) Infraestrutura: Acessibilidade, condições dos espaços físicos das salas de aulas, biblioteca, laboratório, pátio, espaços recreativos. b) Relações escolares: espaços escolares, os espaços destinados aos estudantes, aos docentes, aos servidores técnicos administrativos, tipos de serviços oferecidos, espaços de convivência, recreação, espaços de uso comum. Como se dão as relações na comunidade escolar: professores, estudantes, auxiliares, pais, comunidade em geral; nos intervalos; nas salas de aula
II- Gestão escolar	Projeto Político Pedagógico Regimento Escolar Conselho Escolar Gestão Democrática Espaços de representação estudantil – Grêmios ou equivalente
III- Práticas pedagógicas	Utilização de metodologias inovadoras; Utilização de computadores ou outras mídias; Como se caracteriza a avaliação escolar; Existem práticas de recuperação;

	Existe conselho de turma.
IV – Comunidade – Escola	Atividades promovidas pela escola na busca da inserção da comunidade de seu entorno; Periodicidade das atividades escola-comunidade Formas de participação da comunidade nas rotinas de gestão e/ou outras: participação da comunidade nas reuniões pedagógicas e administrativas da escola, de planejamento.

\* Adaptado de Jennifer Fogaça, pelas profas. Eliana Povoas Brito e Gilca Seidinger. Artigo original disponível em: <http://educador.brasilecola.uol.com.br/politica-educacional/modelo-relatorio-estagio-observatorio-para-cursos-licenciatura.htm>

### *3.1 Etapa Inicial do Estágio Supervisionado*

Primeiro quadrimestre:

Nome da Unidade Concedente, nome do/a professor/a supervisor/a e sua carga horária semanal (normalmente se usa um nome fictício para identificar o professor, e não o seu nome verdadeiro, para garantir a integridade do professor e se relatar de forma mais livre as observações coletadas em suas aulas); Período de realização da prática; Curso: Ensino Médio, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Profissionalizante etc.; Plano de Atividades do/a Estagiário/a firmado no início de cada quadrimestre com o/a professor/a supervisor/a; lista de conteúdos abordados no período.

Relato crítico, detalhado e cronológico das experiências deste período (Observação Participante), apresentando considerações parciais/preliminares.

A cada quadrimestre deve ser informada a carga horária alcançada pelo/a Estagiário/a, comprovada em Folha de Frequência em anexo. Além de apresentar auto avaliação do período, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.

Segundo quadrimestre:

Idem ao primeiro quadrimestre.

### *3.2 Etapa Intermediária do Estágio Supervisionado*

Nome da Unidade Concedente, nome do/a professor/a supervisor/a e sua carga horária semanal (normalmente se usa um nome fictício para identificar o professor, e não o seu nome verdadeiro, para garantir a integridade do professor e se relatar de forma mais livre as observações coletadas em suas aulas); Período de realização da prática; Curso: Ensino Médio,

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**

Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Profissionalizante etc.; Plano de Atividades do/a Estagiário/a firmado no início de cada quadrimestre com o/a professor/a supervisor/a; lista de conteúdos abordados a cada período.

Relato crítico, detalhado e cronológico das experiências desta etapa (Projeto de Intervenção Pedagógica, com Regência), separado por quadrimestre, apresentando considerações parciais/preliminares desta etapa.

Terceiro quadrimestre:

Nome da Unidade Concedente, nome do/a professor/a supervisor/a e sua carga horária semanal (normalmente se usa um nome fictício para identificar o professor, e não o seu nome verdadeiro, para garantir a integridade do professor e se relatar de forma mais livre as observações coletadas em suas aulas); Período de realização da prática; Curso: Ensino Médio, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Profissionalizante etc.; Plano de Atividades do/a Estagiário/a firmado no início de cada quadrimestre com o/a professor/a supervisor/a; lista de conteúdos abordados no período.

Relato crítico, detalhado e cronológico das experiências deste período (Projeto de Intervenção Pedagógica, com Regência), apresentando considerações parciais/preliminares.

A cada quadrimestre deve ser informada a carga horária alcançada pelo/a Estagiário/a, comprovada em Folha de Frequência em anexo. Além de apresentar auto avaliação do período, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.

Quarto quadrimestre:

Idem ao terceiro quadrimestre.

Quinto quadrimestre:

Idem ao terceiro quadrimestre.

Sexto quadrimestre:

Idem ao terceiro quadrimestre.

### *3.3 Etapa Final do Estágio Supervisionado*

Relato crítico, detalhado e cronológico das experiências desta etapa (Análise e Divulgação dos Resultados). Lembrando que esta etapa se refere ao momento de escrita da versão final do Relatório de Estágio; apresentação oral desta experiência em um AC de uma das Escolas onde

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**

o Estágio foi realizado, dando um retorno a comunidade escolar sobre o que foi desenvolvido (este momento deve ser descrito de forma crítica aqui); e escrita de textos acadêmicos relacionados com a experiência de Estágio para serem submetidos em Eventos/Congressos e/ou Revistas.

#### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É nas considerações finais que o/a Estagiário/a apresentará o seu ponto de vista acerca do significado do estágio para a sua vida profissional, citando pontos marcantes da experiência, destacando os pontos positivos e os pontos negativos na direção de apontar soluções para as atividades futuras que serão desenvolvidas. Reflexões sobre o início da aprendizagem da docência.

Além disso, é neste tópico que o/a Estagiário/a apresenta sua auto avaliação geral, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.

#### 5. REFERÊNCIAS

Sob o título Referências deve vir, após a parte final do artigo, em ordem alfabética, a lista dos autores e das publicações conforme as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Vide os seguintes exemplos:

a) Livro de um só autor:

BENJAMIM, Walter. Rua de mão única. São Paulo: Brasiliense, 1986.249 Revista da FAEBA – Educação e Contemporaneidade, Salvador, v. 19, n. 33, jan./jun. 2010

b) Livro até três autores:

NORTON, Peter; AITKEN, Peter; WILTON, Richard. Peter Norton: a bíblia do programador. Tradução de Geraldo Costa Filho. Rio de Janeiro: Campos, 1994.

c) Livro de mais de três autores:

CASTELS, Manuel et al. Novas perspectivas críticas em educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

d) Capítulo de livro:

BARBIER, René. A escuta sensível na abordagem transversal. In: BARBOSA Joaquim (Org.). Multirreferencialidade nas ciências e na educação. São Carlos: EdUFSCar, 1998. p. 168-198.

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**

## e) Artigo de periódico:

MOTA, Kátia Maria Santos. A linguagem da vida, a linguagem da escola: inclusão ou exclusão? uma breve reflexão lingüística para não lingüistas. Revista da FAEEBA: educação e contemporaneidade, Salvador, v. 11, n.17, p. 13-26, jan./jun. 2002.

## f) Artigo de jornais:

SOUZA, Marcus. Falta de qualidade no magistério é a falha mais séria no ensino privado e público. O Globo, Rio de Janeiro, 06 dez. 2001. Caderno 2, p. 4.

## g) Artigo de periódico (formato eletrônico):

TRINDADE, Judite Maria Barbosa. O abandono de crianças ou a negação do óbvio. Revista Brasileira de História, São Paulo, v. 19, n. 37, 1999. Disponível em: <<http://www.scielo.br>>. Acesso em: 14 ago. 2000.

## h) Livro em formato eletrônico:

SÃO PAULO (Estado). Entendendo o meio ambiente. São Paulo, 1999. v. 3. Disponível em: <<http://www.bdt.org.br/sma/entendendo/atual/htm>>. Acesso em: 19 out. 2003.

## i) Decreto, Leis:

BRASIL. Decreto n. 89.271, de 4 de janeiro de 1984. Dispõe sobre documentos e procedimentos para despacho de aeronave em serviço internacional. Lex: coletânea de legislação e jurisprudência, São Paulo, v. 48, p. 3-4, jan./ mar, 1984. Legislação Federal e marginalia.

## j) Dissertações e teses:

SILVIA, M. C. da. Fracasso escolar: uma perspectiva em questão. 1996. 160 f. Dissertação (Mestrado) – Faculdade de Educação, Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte, 1996.

## k) Trabalho publicado em Congresso:

LIMA, Maria José Rocha. Professor, objeto da trama da ignorância: análise de discursos de autoridades brasileiras, no império e na república. In: ENCONTRO DE PESQUISA EDUCACIONAL DO NORDESTE: história da educação, 13, 1997. Natal. Anais... Natal: EDURFRN, 1997. p. 95-107.

**IMPORTANTE:** Ao organizar a lista de referências, o autor deve observar o correto emprego da pontuação, de maneira que esta figure de forma uniforme.

## APÊNDICE

Material de autoria dos estagiários, como textos, projeto de estágio, planos de aula, atividades selecionadas e que foram significativas, incluir fotos, produções dos alunos selecionadas, depoimentos etc.)

## ANEXOS

Material utilizado para o desenvolvimento das atividades, mas que não foram de autoria dos estagiários – atividades de livros, textos de livros, músicas, etc.

Aqui também devem ser apresentados os documentos obrigatórios para prática de Estágio Supervisionado digitalizados: Termo de Compromisso, Carta de Apresentação e Carta de Aceite (integrados em um só documento) e Folha de Frequência do/a Estagiário/a.

**IMPORTANTE: Este documento deverá ser salvo em pdf para ser enviado.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

## RELATÓRIO FINAL

### Informações gerais

Nome da/o estagiária/o:

Curso:

Local do estágio:

Supervisor/a:

Período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

### 1. INTRODUÇÃO

A introdução deve ser elaborada após o término do trabalho. A introdução é quase um resumo do que significou o estágio para o/a estagiário/a. É na introdução que o/a estudante apresenta a justificativa sobre a natureza do trabalho e fala sobre a importância do estágio na sua formação.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

Descrição do campo de Estágio e da equipe com quem o/a estagiário/a desenvolveu as suas atividades.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA

### 3. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO E RESULTADOS OBTIDOS

Relata-se o que ocorreu, lembrando de situar cronologicamente as diferentes experiências. Neste espaço o/a estagiário/a deverá apresentar os resultados obtidos, destacando pontos marcantes da experiência, assim como os pontos negativos do estágio.

### 4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas considerações finais o/a estagiário/a apresentará o seu ponto de vista acerca do significado do estágio para a sua vida profissional, Além disso, é neste tópico que o/a Estagiário/a apresenta sua autoavaliação geral, considerando os critérios de pontualidade, assiduidade, cumprimento do plano de atividades e comprometimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Estagiário/a

**Clique na página para fazer o download do arquivo.**

A photograph of a man and a woman in a library. The man, on the right, has a beard and glasses and is wearing a red shirt. The woman, on the left, has curly hair and is wearing a black and white striped shirt. They are both looking down at a book held by the man. The background is filled with bookshelves containing many books.

# Resoluções de Estágio



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 14/2018

Institui normas para a realização de estágios obrigatórios e não obrigatórios destinados a estudantes regularmente matriculados na Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB)

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA,** no uso de suas atribuições, atendendo às deliberações do plenário e considerando:

**CONSIDERANDO** a necessidade de revogar a Resolução n. 21/2015,

**CONSIDERANDO** a definição de estágio consubstanciada no art. 1º da Lei n. 11.788/2008, segundo o qual “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos”,

**CONSIDERANDO** a ausência de previsão de estágios obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso dos Bacharelados Interdisciplinares,

**CONSIDERANDO** a previsão de estágios obrigatórios e não obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso das Licenciaturas Interdisciplinares,

**CONSIDERANDO** a previsão de estágios obrigatórios e não obrigatórios nos Projetos Pedagógicos de Curso de 2º Ciclo,

**CONSIDERANDO** que o estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, a fim de que se constitua em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano,

**CONSIDERANDO** que é papel da Universidade garantir que o estágio represente autêntica atividade pedagógica integrada, e não forma oblíqua de contratação de mão-de-obra, assegurando ao/à estudante direitos no exercício da cidadania e da democracia no ambiente de trabalho,

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Ordinária realizada no dia 28 de setembro de 2018,

### RESOLVE:



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**Parágrafo único.** As disposições atinentes aos estágios obrigatórios de cada curso serão objeto de normas específicas previstas no Projeto Pedagógico do Curso e/ou regulamentos internos elaborados pelo Colegiado de Curso que deverão versar, no mínimo, sobre:

- I- as atribuições do/a Coordenador/a de Curso;
- II- as atribuições do/a Coordenador/a de estágio;
- III- os objetivos do estágio de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso;
- IV- a carga horária mínima do estágio obrigatório para integralização curricular;
- V- as condições necessárias para habilitação e inscrição do/a estudante no estágio;
- VI- procedimentos para inscrição, suspensão e aproveitamento de estágio.

**Art. 2º** Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

§ 1º O estágio não obrigatório pode ser considerado como Atividade Complementar, desde que previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º Caberá aos Colegiados de Curso definir o número máximo de créditos do estágio não obrigatório.

§ 3º O Projeto Pedagógico do Curso deve estabelecer a relação entre número de créditos e a carga horária do estágio.

**Art. 3º** Poderá realizar estágio obrigatório o/a estudante regularmente inscrito/a no componente curricular de estágio obrigatório previsto no Projeto Pedagógico do Curso em que estiver matriculado.

**Art. 4º** Poderá realizar estágio não obrigatório o/a estudante que atender aos seguintes requisitos:

- I- estar regularmente matriculado/a na UFESB e com frequência regular;
- II- estar inscrito/a em um ou mais componentes curriculares por quadrimestre.

**Parágrafo único.** É permitido ao/à estudante da Universidade realizar estágio não obrigatório a partir do primeiro quadrimestre letivo da instituição.

**Art. 5º** O estágio desenvolvido como atividade opcional pelos/as estudantes da UFESB poderá ser realizado, nos termos do art. 9º da Lei n. 11.788, em entidades jurídicas de direito privado e em órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como dos profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional. Parágrafo único. A realização de estágio obrigatório ou não obrigatório está condicionada à celebração de convênio entre a UFESB e a unidade concedente, mediante publicação de extrato no

2/7



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Diário Oficial da União.

**Art. 6º** O estágio não obrigatório e o estágio obrigatório poderão ser realizados nas próprias dependências da UFSB, conforme previsão no Projeto Pedagógico de Curso, desde que atendidas as disposições constantes nas orientações normativas do Ministério do Planejamento sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

**Art. 7º** A realização de estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme estabelecido na legislação.

**Art. 8º** O/A estagiário/a poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, conforme ilação do art. 12 da Lei n. 11.788/08.

**Art. 9º** Aplica-se ao/à estagiário/a a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

**Art. 10.** A realização do estágio se dá mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrado, antes do início das atividades, entre o/a estudante, a parte concedente e a UFSB, representada pelo/a Coordenador/a de Curso, no qual são definidas as condições para o estágio e o Plano de Atividades do/a estagiário/a.

**Parágrafo único.** O TCE, indispensável para a efetivação do estágio, deve ser instruído com:

- I- número e cópia da Apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais, contratado para o/a estagiário/a, e com denominação da companhia de seguro;
- II- Plano de Atividades do/a Estagiário/a, elaborado pelo/a estudante, em conjunto com o/a Professor/a Orientador/a e o/a Supervisor/a da parte concedente, em concordância com o Projeto Pedagógico do Curso, devendo conter a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo/a estagiário/a;
- III- dados de identificação das partes;
- IV- responsabilidades de cada parte;
- V- objetivo do estágio;
- VI- definição da área do estágio;
- VII- especificação da modalidade do estágio (obrigatório ou não obrigatório);
- VIII- jornada das atividades do/a estagiário/a;
- IX- definição do intervalo na jornada diária;
- X- vigência do Termo, não podendo ser superior a 2 (dois) anos na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de estagiário/a portador de deficiência;
- XI- motivos de rescisão, quando houver;
- XII- período de concessão do recesso dentro da vigência do Termo;
- XIII- valor da bolsa ou outra forma de contraprestação para estágio não obrigatório e obrigatório, quando houver;
- XIV- indicação de Professor/a Orientador/a e do/a Supervisor/a da parte concedente;



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- XV- assinatura das partes envolvidas (estudante, coordenador/a de curso e supervisor/a do estágio) acompanhada de carimbo institucional para os/as Coordenadores/as de Curso e Supervisores/as do estágio e indicação da data em que o TCE foi assinado;  
 XVI- foro de eleição.

**Art. 11.** A realização do estágio deve observar, dentre outros, os seguintes requisitos:

- I- celebração do TCE entre o/a estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- II- compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as finalidades do curso no qual o/a estudante está matriculado/a, previstas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- III- estrito cumprimento das atividades descritas no Plano de Atividades;
- IV- acompanhamento das atividades do estágio por um/a docente orientador/a indicado pelo Colegiado de Curso em que o/a estagiário/a estiver matriculado/a;
- V- contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do/a estagiário/a.

§ 1º No caso de estágio não obrigatório, compete à Unidade Concedente providenciar em favor dos/as estagiários/as Seguro de Acidentes Pessoais, conforme previsto no art. 9º, parágrafo único, da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 2º Em se tratando de estágio obrigatório previsto em PPC, compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPA) contratar em favor do/a estagiário/a seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

**Art. 12.** A UFSB e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

## CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES DO/A ESTAGIÁRIO/A

**Art. 13.** A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo/a estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento do órgão ou empresa concedente do estágio.

§ 1º A carga horária do estágio é reduzida quando o/a estagiário/a estiver realizando verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, devendo esta cláusula estar estipulada no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do/a estudante;

§ 2º A jornada de estágio, nos períodos de férias escolares, deverá estar devidamente estabelecida de comum acordo entre o/a estagiário/a, a parte concedente do estágio e a UFSB e estar presente no Termo de Compromisso.

§ 3º A jornada de atividade em estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais ou 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais nos casos da Educação Especial.

§ 4º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão

4/7



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no Projeto Pedagógico de Curso e da instituição de ensino.

§ 5º A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário/a com deficiência.

§ 6º Quadrimestralmente e a cada renovação de estágio, o/a estudante terá que elaborar relatório de atividades que deverá conter a avaliação do/a profissional que o/a supervisionou no local do estágio. Esse relatório será encaminhado ao Coordenador de estágio do Colegiado de Curso no qual o/a estudante está matriculado, que avaliará o desenvolvimento das atividades realizadas.

§ 7º Esse relatório deverá ser apresentado ao/à docente orientador/a do estágio, que após avaliação o encaminhará à Secretaria Acadêmica do Campus (SECAD);

§ 8º Recebido o relatório, a SECAD enviará uma cópia digital para o e-mail [estagios@ufsb.edu.br](mailto:estagios@ufsb.edu.br) para arquivamento no Setor de Práticas Educativas da PROGEAC.

§ 9º Cada renovação de estágio está condicionada à aprovação do relatório do período anterior pelo/a Professor/a Orientador/a;

§ 10. A renovação deverá ser realizada antes do final da vigência do estágio, sendo indeferida se a documentação for entregue após o encerramento do prazo de vigência.

**Art. 14.** O/A estudante, antes de iniciar o estágio, deverá preencher o Plano de Atividades, em conjunto com o/a Coordenador/a de estágio e o/a Supervisor/a da parte concedente.

Parágrafo único. O Plano de Atividades deverá conter os dados cadastrais da unidade concedente, a descrição do estágio e as responsabilidades de cada parte, bem como as atividades a serem desenvolvidas pelo/a estudante.

**Art. 15.** A cada renovação ou ao término do estágio (e após a avaliação obrigatória do/a docente orientador/a) devem ser entregues à Secretaria Acadêmica de cada Campus os seguintes relatórios:

- I- Relatório de Atividades do/a Estagiário/a – preenchido pelo/a estagiário/a, com o relato das atividades desenvolvidas e das principais aprendizagens, dos problemas enfrentados e sugestões para o/a docente orientador/a;
- II- Relatório de Atividades da Parte Concedente – preenchido pela parte concedente, com relato das atividades desenvolvidas pelo/a estagiário/a, as principais contribuições e recomendações para o desenvolvimento do/a estagiário/a, além do seu desempenho.

**Art. 16.** O/A estagiário/a deverá entregar até 30 (trinta) dias após o final do estágio um relatório final contendo as atividades desenvolvidas, a avaliação do estágio, as principais aprendizagens, devendo o Relatório ser aprovado pelo/a Professor/a Orientador/a e pela parte concedente.

**Art. 17.** Todo estágio deverá ser orientado por um/a Professor/a da UFSB, que será indicado/a pelo/a Colegiado de Curso.

**Art. 18.** São compromissos do/a estudante estagiário/a:

- I- ter pleno conhecimento do regulamento do estágio e dos prazos estabelecidos;
- II- providenciar, antes do início do estágio, todos os documentos necessários para o seu desenvolvimento;
- III- indicar preferência do local adequado para a realização do seu estágio obrigatório;

5/7



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- IV- estar ciente de que caso fique comprovado qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, será cancelado o estágio;
- V- elaborar, de acordo com orientação do/a Professor/a Orientador/a e Supervisor/a de campo de estágio, o Plano de Atividades;
- VI- cumprir os prazos previstos para entrega dos relatórios, parcial e final, bem como submetê-los à avaliação do/a orientador/a e da parte concedente;
- VII- estar regularmente matriculado na UFESB;
- VIII- cumprir fielmente a programação do estágio comunicando à UFESB e à Unidade concedente a conclusão, interrupção ou modificação do estágio, bem como fatos relevantes ao seu andamento;
- IX- atender às normas internas da parte concedente, principalmente às relativas ao estágio, que declara, expressamente, conhecer, exercendo suas atividades com zelo, pontualidade e assiduidade;
- X- participar de todas as atividades inerentes à realização dos estágios (reuniões de trabalho, avaliação, planejamento, execução, entre outras);
- XI- desempenhar com ética e dedicação todas as atividades e ações que lhe forem designadas;
- XII- elaborar e entregar ao/à orientador/a de estágio, para posterior análise, relatório (s) sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos.

### **CAPÍTULO III DOS DEVERES DA UFESB**

**Art. 19.** São atribuições da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (PROGEAC):

- I- divulgar as normas referentes aos estágios;
- II- celebrar e controlar convênios de estágio entre a Universidade e as partes concedentes;
- III- articular as atividades de estágio junto com os órgãos internos da Universidade;
- IV- divulgar e encaminhar o modelo de TCE;
- V- controlar os documentos referentes aos estágios;
- VI- zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos estágios;
- VII- elaborar relatórios sistematicamente ou quando solicitado;
- VIII- prestar informações adicionais, quando solicitadas.

**Art. 20.** São atribuições dos Institutos de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC) e dos Centros de Formação (CF):

- I- encaminhar a solicitação de convênio para a PROGEAC;
- II- controlar o TCE dos/as estudantes, zelando pelo seu cumprimento;
- III- verificar e informar ao/à Professor/a Orientador/a dados de matrícula e percurso acadêmico do/a estudante e a sua possibilidade de realizar o estágio;
- IV- informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com o/a orientador/a;
- V- manter atualizado o arquivo do/a estudante com todos os documentos necessários;
- VI- manter os registros atualizados com todos os/as estudantes que estão realizando estágio;
- VII- divulgar oportunidades de estágios ao corpo discente;
- VIII- encaminhar carta de apresentação do/a estudante ao campo de estágio, quando necessário;

6/7

Reitoria: Campus Jorge Amado  
 Rua Itabuna, s/n, Rod. Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, Itabuna, Bahia, CEP 45.613-204.  
 Fone: 73 3613-5497  
 www.ufsb.edu.br

**Clique nesta página para fazer o download da Resolução 14/2018**



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- IX- prestar informações adicionais, quando solicitadas;
- X- realizar visitas aos campos de estágio buscando oportunidades de estágio e divulgando a Universidade.

**Art. 21.** Compete ao/à Coordenador/a de Curso:

- I- avaliar e firmar o TCE e seus aditivos;
- II- prestar informações adicionais, quando solicitadas.

**Art. 22.** Compete ao/à Coordenador/a de estágio:

- I- preencher juntamente com o/a estudante o TCE;
- II- avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do/a educando/a;
- III- receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos/as estagiários/as;
- IV- encaminhar à Secretaria Acadêmica do Campus os documentos relacionados aos estágios;
- V- informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações acadêmicas, em conjunto com a Secretaria Acadêmica.

**Art. 23.** São atribuições do/a Professor/a Orientador/a de estágio:

- I- planejar juntamente com o/a estagiário/a, acompanhar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades do estágio;
- II- zelar pelo cumprimento do TCE;
- III- prestar informações adicionais quando solicitado/a.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 24.** Os casos omissos nestes procedimentos serão analisados pelo CONSUNI.

**Art. 25.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 17 de dezembro de 2018

**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
 REITORA



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
REITORIA

## RESOLUÇÃO Nº 04/2022

Regulamenta o estágio supervisionado dos cursos de licenciatura da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** a importância de garantir unidade de princípios e ações no processo de desenvolvimento do estágio supervisionado dos cursos de licenciatura da UFSB, conforme previsto nos Projetos Pedagógicos das Licenciaturas e Licenciaturas Interdisciplinares (LIs);

**CONSIDERANDO** as normas nacionais consubstanciadas na Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015 e nas Resoluções CNE/CP n.1, de 15 de maio de 2006, CNE/CP n. 2, de 1º de julho de 2015 e CNE/CP n. 2, de 20 de dezembro de 2019;

**CONSIDERANDO** a necessidade de revisão da Resolução n. 02/2019, de 31 de janeiro de 2019, debatida com a comunidade e sistematizada em reuniões com decanos/as, coordenadores/as de colegiados de curso e de Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) das licenciaturas, professores/as de estágio e interessados/as, nos dias 06, 20 e 27 de outubro de 2021;

**CONSIDERANDO** a deliberação do plenário em Reunião Ordinária do Conselho Universitário realizada no dia 23 de fevereiro de 2022,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar o Regulamento Geral do estágio supervisionado dos cursos de licenciatura da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB).

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, FINALIDADES E OBJETIVOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 2º** Estágio supervisionado é processo educativo escolar, de caráter obrigatório para os cursos de licenciatura, desenvolvido em espaços formais e não formais de educação, conforme previsão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), que visa à preparação para o exercício da docência dos/as licenciandos/as.

§ 1º Cada curso de licenciatura da UFSB deverá elaborar Regimento Interno de Estágio supervisionado, para tratar de suas especificidades, obedecendo às regulamentações contidas nesta Resolução.

§ 2º O prazo limite para cumprimento do disposto no parágrafo anterior é de 90 dias após a



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

publicação desta Resolução.

§ 3º O Regimento de que trata o § 1º, após a sua aprovação em Colegiado de curso, deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica (Progeac) para fins de arquivamento e acompanhamento dos estágios supervisionados.

**Art. 3º** O estágio supervisionado faz parte do Projeto Pedagógico do Curso e busca conhecer e reconhecer a realidade da educação básica em sua organização, funcionamento, estrutura e relações sociais e humanas entre os diferentes segmentos presentes na comunidade escolar, com ênfase para a prática pedagógica desenvolvida, além de integrar o itinerário formativo do/a licenciando/a.

§ 1º O estágio supervisionado visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional docente e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do/a licenciando/a para assumir a ação pedagógica em seu planejamento, execução, avaliação, sendo que compreende a articulação entre os procedimentos de observação participante, planejamento pedagógico e regência pedagógica.

§ 2º O estágio supervisionado deve incluir atividades diversificadas, tais como estudo, observação, planejamento, participação e organização de reuniões, produção de materiais e projetos, regência, divulgação e relatoria, conforme descrição das etapas de estágio dispostas no art. 10 desta Resolução.

§ 3º É vedado ao/à licenciando/a, em qualquer que seja a etapa, exercer, na Unidade Concedente, a função de docência ou quaisquer outras que não constem no Plano de atividades, em substituição ao/à professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a.

**Art. 4º** O estágio supervisionado previsto nesta Resolução não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I- matrícula e frequência regular do/a licenciando/a em curso de educação superior;
- II- celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e Plano de atividades entre o/a estagiário/a, a Unidade concedente do estágio e a UFSB;
- III- contratação de Seguro de acidentes pessoais em favor do/a estagiário/a.

**Art. 5º** O estágio, como processo educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo do/a professor/a orientador/a da Instituição de ensino, do/a gestor/a da unidade concedente e do/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a, em caso de estágio realizado em campos não formais.

§ 1º Denomina-se professor/a orientador/a o/a docente da UFSB designado/a pelo colegiado de curso para ministrar o Componente Curricular de Estágio, responsável pela orientação do/a estudante-estagiário/a quanto ao seu programa, participando do planejamento, assessoramento, acompanhamento e avaliação do estágio supervisionado.

§ 2º Denomina-se gestor/a da unidade concedente o/a responsável pela organização, mobilização e articulação das condições materiais e humanas necessárias para garantir o avanço dos processos socioeducacionais.

§ 3º Denomina-se professor/a supervisor/a o/a docente da instituição em que se efetivará o estágio supervisionado, responsável pela supervisão, planejamento, assessoramento, acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do/a estudante-estagiário/a, junto com o/a professor/a orientador/a de estágio.



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

§ 4º Denomina-se profissional supervisor/a o/a responsável pela supervisão dos/as estudantes no campo não formal de estágio, indicado/a pelo/a gestor/a da unidade concedente, equiparando-se ao/à professor/a supervisor/a.

**Art. 6º** O estágio supervisionado deverá contemplar a pluralidade de etapas e modalidades da educação básica, devendo a sua carga horária ser desenvolvida, obrigatoriamente, em uma das etapas da educação básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio) e em uma das modalidades indicadas no § 1º deste *caput*.

§ 1º É interdito ao/à estudante estagiário/a integralizar a totalidade da carga horária do estágio supervisionado sem contemplar, no mínimo, uma das seguintes modalidades de ensino: Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional e Técnica de Nível Médio, Educação Escolar Indígena, Educação do Campo, Educação Escolar Quilombola e Educação a Distância.

§ 2º O/A estudante estagiário/a deverá ser orientado/a a desenvolver o estágio supervisionado em diferentes campos de estágio/unidades escolares, a fim de adequar os conhecimentos necessários ao ensino da sua área de conhecimento às diferentes situações, etapas e modalidades da educação básica.

**Art. 7º** O estágio supervisionado deverá ser desenvolvido considerando as diretrizes de formação contidas nesta Resolução e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Formação Inicial e Continuada, tais como:

- I- formação interdisciplinar;
- II- articulação entre teoria e prática;
- III- trabalho coletivo como dinâmica político-pedagógica.

**Art. 8º** O estágio supervisionado dos cursos de licenciatura tem por objetivos:

- I- propiciar ao/à estagiário/a conhecimento das condições concretas nas quais se realiza a prática educativa;
- II- qualificar o/a estagiário/a para o exercício profissional, visando à sua inserção no mundo do trabalho;
- III- construir espaços de reflexão sobre os fundamentos e os pressupostos teóricos estudados nos cursos de licenciatura e sua relação com o cotidiano escolar, para que o/a estagiário/a assumira uma posição crítica aliada à competência técnica e ao compromisso político de seu papel transformador na sociedade;
- IV- favorecer a integração da UFSB no contexto social em que a instituição está inserida.

**Art. 9º** O estágio supervisionado das Licenciaturas poderá ser planejado coletivamente por equipes docentes de estágio supervisionado a cada período letivo, garantindo tanto o diálogo entre as áreas como a reflexão teórica e crítica.

## CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA E DO REGISTRO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 10.** O estágio supervisionado perfaz um total de 405h distribuídas em 03 (três) etapas, devendo estar especificadas no Regimento Interno de estágio supervisionado e na matriz



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

curricular de cada licenciatura:

- I- etapa inicial: com duração de 120h (de 01 a 02 períodos letivos), compreende atividades como estudo de referenciais teóricos, conhecimento da cultura escolar, estudo dos documentos da escola (PPP, PDI, regimento etc.), entrevistas com gestores, participação em reuniões de órgão e instâncias (Atividade Complementar de Planejamento, Colegiados, Conselhos de classe, reuniões de pais etc.), observação de aulas etc.;
- II- etapa intermediária: com duração de 240h (de 02 a 04 períodos letivos), compreende atividades como elaboração de projeto de intervenção pedagógica, elaboração de planos de aula e/ou atividades didático-pedagógicas, elaboração de roteiros, preparação de materiais didático-pedagógicos, desenvolvimento de projetos, coparticipação, regência pedagógica etc.
- III- etapa final: com duração de 45h (01 período letivo), compreende atividades como escrita de relatório, divulgação de resultados, relatos de experiência e produções acadêmicas que possam demonstrar as experiências vivenciadas e competências desenvolvidas pelo/a estudante estagiário/a durante o estágio supervisionado.

§ 1º O/A estudante estagiário/a somente poderá avançar nas etapas previstas mediante conclusão total da etapa precedente.

§ 2º Os/As portadores/as de diploma de licenciatura que exerçam atividade docente regular na educação básica e/ou no ensino superior há pelo menos 6 meses poderão ter redução da carga horária do estágio supervisionado até o limite de 100 (cem) horas.

§ 3º Os/As portadores/as de diploma de licenciatura que exerçam atividade docente regular na educação básica e/ou no ensino superior há mais de 12 meses poderão ter redução da carga horária do estágio supervisionado até o limite de 200 (duzentos) horas.

§ 4º O/A portador/a de diploma de licenciatura interessado/a em solicitar redução de horas de estágio supervisionado deverá apresentar requerimento dirigido à coordenação de colegiado de curso, acompanhado de diploma de graduação e comprovante de vínculo empregatício que ateste o tempo de serviço.

§ 5º No prazo de 15 dias, o colegiado de curso deverá decidir, de modo conclusivo, pelo deferimento, deferimento parcial ou indeferimento do pedido, com a informação do número de horas reduzidas.

**Art. 11.** Parte da carga horária total do estágio supervisionado deverá ser destinada a sessões de estudo organizadas pelas equipes docentes e/ou pelos/as professores/as orientadores/as, visando à preparação do/a estudante para a realização do estágio por meio de conhecimento teórico, como especificado no art. 17 desta Resolução.

**Parágrafo único.** A carga horária das sessões de estudo deverá ser definida no Regimento Interno de Estágio Supervisionado de cada curso, no qual será garantida uma carga horária mínima que estabeleça uma relação entre teoria e prática durante todas as etapas do estágio supervisionado.

**Art. 12.** O estágio supervisionado será registrado no sistema de gestão acadêmica da seguinte forma:

- I – Etapa inicial (120h), dividida da seguinte forma:
  - a) Estágio I (60h);



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

b) Estágio II (60h);

II – Etapa Intermediária (240h), dividida da seguinte forma:

- a) Estágio III (60h)
- b) Estágio IV (60h)
- c) Estágio V (60h)
- d) Estágio VI (60h)

III – Etapa final (45h):

- a) Estágio VII (45h)

**Parágrafo único.** O registro do estágio supervisionado no sistema de gestão acadêmica garantirá aos/às docentes carga horária de ensino e carga horária de orientação.

**Art. 13.** A carga horária total do estágio supervisionado deverá estar distribuída na arquitetura curricular do curso de licenciatura, no limite de 4 (quatro) horas semanais.

§ 1º Caso o/a estudante queira cumprir mais de 4 (quatro) horas semanais, não lhe será garantida a carga horária de estágio supervisionado no turno de oferta do curso, devendo realizar a carga horária semanal excedente no contraturno das aulas.

§ 2º Caso comprove ter excedido a carga horária de Componente Curricular de Estágio já cumprido, o/a estudante poderá solicitar, por meio de requerimento dirigido à coordenação de colegiado de curso, dispensa do estágio supervisionado, desde que seja na mesma etapa.

§ 3º A comprovação de que trata o § 2º se dará mediante apresentação da folha de frequência do estágio, devidamente assinada pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a e pelo/a professor/a orientador/a, indicando a carga horária excedente cumprida e as atividades desempenhadas.

§ 4º É permitida a realização de estágio concomitantemente em dois campos, em casos específicos, desde que previamente aprovado pelo/a professor/a orientador/a, sendo observados o disposto no § 1º do art. 10 desta Resolução e os limites de dias e horas estabelecidos pela Lei n. 11.788/2008: até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais; e até 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, nos casos da Educação Especial.

§ 5º O cumprimento da carga horária de estágio supervisionado pelo/a estagiário/a será demonstrado por registros em folhas de frequência assinadas pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a e pelo/a professor/a orientador/a e devem ser anexadas ao relatório final de estágio.

### CAPÍTULO III DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**Art. 14.** São atribuições da Universidade Federal do Sul da Bahia, por intermédio das Unidades Acadêmicas, em relação aos estágios dos/as licenciandos/as:

- I- celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com o/a estagiário/a e a unidade concedente do estágio;
- II- solicitar às coordenações de colegiados de cursos a indicação do/a professor/a orientador/a do/a estagiário/a;
- III- encaminhar às coordenações de colegiados de cursos, no início de cada período letivo, o



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

TCE e Plano de atividades, que deverão ser datados e assinados pelo/a estagiário/a, pela unidade concedente, pelo/a coordenador/a de colegiado de curso e pelo/a professor/a orientador/a;

- IV- impedir, por meio de notificação ao Setor de Apoio Acadêmico, que estudantes de diferentes cursos desenvolvam o estágio supervisionado em curso diferente do qual está matriculado/a.

**Art. 15.** É atribuição do Setor de Apoio Acadêmico verificar, ao final de cada etapa regular de inscrição em componentes curriculares prevista em Calendário Acadêmico, a lista de estudantes inscritos/as nos estágios supervisionados, devendo excluir as inscrições nas seguintes situações:

- I- estudantes com matrícula ativa em cursos de bacharelado;
- II- estudantes em mobilidade acadêmica;
- III- estudantes de licenciatura inscrito/a em estágio supervisionado que não esteja sendo ofertado pelo seu curso de origem.

**Art. 16.** São atribuições dos colegiado dos cursos de licenciatura:

- I- indicar o/a/s professor/a/es/as orientador/a/es/as que será/ão os/as orientadores/as do estágio para as licenciaturas e /a/s professor/a/es/as orientador/a/es/as que irá/ão compor a eventual equipe docente de estágio.
- II- garantir aos/as estagiários/as das licenciaturas interdisciplinares a orientação de estagiária grande área de formação do curso no qual está matriculado/a;
- III- verificar e efetuar, quando cabível, a redução de carga horária do/a estagiário/a, mediante solicitação, conforme previsto nos §§ 2º a 5º do art. 10 desta Resolução;
- IV- receber, analisar e dar parecer sobre solicitação, pelo/a estagiário/a, de mudança de professor/a orientador/a e solicitação de mudança de unidade concedente;
- V- receber, do/a professor/a orientador/a, conferir e arquivar o TCE e o Plano de atividades;
- VI- elaborar declarações a serem emitidas para o/a professor/a supervisor/a da unidade concedente onde foi desenvolvido o estágio supervisionado;
- VII- encaminhar à Coordenação de Práticas Educativas da Progeac uma cópia digital do TCE para fins de registro do estágio supervisionado no sistema de gestão acadêmica da UFSB.

**Parágrafo único.** Os colegiados devem considerar, preferencialmente, os seguintes critérios para indicação do/a professor/a orientador/a:

- I- ser licenciado/a;
- II- possuir experiência na educação básica;
- III- ter desenvolvido ou estar desenvolvendo pesquisa no campo de ensino-aprendizagem na educação básica.

**Art. 17.** São atribuições dos/as professores/as orientadores/as e das equipes docentes de estágio supervisionado das licenciaturas:

- I- planejar a cada período letivo as ações referentes ao estágio dos/as estudantes;
- II- planejar e organizar as sessões de estudo do estágio supervisionado;
- III- ministrar aulas teóricas referentes à preparação do/a estagiário no que diz respeito:



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

- a) à legislação vigente sobre estágio, à resolução de estágio supervisionado, ao manual de estágio e às outras normativas que versarem sobre o tema;
- b) às diretrizes de formação contidas nas normativas da UFSB e na BNCC;
- c) ao estudo de referenciais teóricos necessários para o desenvolvimento do estágio supervisionado;
- d) à elaboração de materiais necessários para a realização de estágio, como projetos, planos de aula, roteiros, materiais didático-pedagógicos etc.

IV- coordenar seminários de orientação, planejamento e avaliação de estágio supervisionado.

**Art. 18.** São atribuições específicas do/a professor/a orientador/a:

- I- disponibilizar à unidade concedente uma cópia desta Resolução;
- II- participar como integrante da equipe docente de estágio supervisionado, quando houver;
- III- orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar os/as estagiários/as sob sua responsabilidade em parceria com o/a gestor/a da unidade concedente e com o/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a;
- IV- cumprir a carga horária destinada aos encontros de orientação;
- V- selecionar, contatar e visitar os campos de estágio antes e durante o desenvolvimento do estágio;
- VI- assinar o TCE representando a instituição de ensino;
- VII- construir coletivamente o Plano de atividades de estágio com a equipe docente, o/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a e o/a estagiário/a;
- VIII- entregar à Unidade Acadêmica o TCE e o Plano de atividades até 30 dias após o início do período letivo;
- IX- zelar pelo cumprimento do TCE e Plano de atividades;
- X- entregar ao/à professor/a supervisor/a ou ao/à profissional supervisor/a o instrumento específico de avaliação do /a estagiário/a;
- XI- organizar reuniões com os/as estagiários/as, o/a gestor/a da unidade concedente e/ou o/a professor/a supervisor/a ou o/a profissional supervisor/a, sempre que se fizer necessário;
- XII- comunicar à Unidade Acadêmica, a qualquer tempo, problemas que possam comprometer os trabalhos referentes ao estágio sob sua responsabilidade;
- XIII- verificar antes de cada período letivo as condições necessárias de infraestrutura para a realização das atividades de estágio;
- XIV- emitir parecer sobre o estágio, no prazo de 15 dias após receber o relatório final do/a estagiário/a, manifestando-se conclusivamente pela sua aprovação ou não, considerando a avaliação realizada pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a;
- XV- comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do estágio supervisionado, quando convocado/a;
- XVI- dar conhecimento desta Resolução aos/às estagiários/as no início de cada período letivo;
- XVII- incentivar os/as estagiários/as a apresentar trabalhos em seminários, simpósios, congressos e similares, a partir de experiências vivenciadas nos campos de estágio, especialmente em eventos e meios de publicação promovidos pela instituição, e dar devolutivas à/s unidade/s concedente/s.

**Art. 19.** Compete à Progeac:

- I- divulgar as normas referentes aos estágios supervisionados;



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

- II- celebrar e controlar os acordos de cooperação para abertura de campo de estágio entre a universidade e as unidades concedentes;
- III- divulgar, encaminhar e manter atualizados os modelos de documentos relativos aos estágios supervisionados (TCEs, Plano de atividades, folhas de frequência, termos de rescisão e aditivos, relatórios finais etc.);
- IV- zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos estágios supervisionados;
- V- cadastrar os TCEs encaminhados em formato digital no sistema de gestão acadêmica;
- VI- divulgar ofertas de estágios aos estudantes;
- VII- acompanhar os estágios supervisionados dos cursos de licenciatura por meio dos Regimentos internos de cada curso;
- VIII- prestar informações adicionais, quando solicitadas.

**Art. 20.** Compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (Propa) contratar, em favor do/a estagiário/a, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no TCE.

**Parágrafo único.** A Propa deverá comunicar à Progeac sempre que houver alteração do contrato referente ao seguro contra acidentes pessoais para estagiários/os da UFSB.

**Art. 21.** Compete à UFSB viabilizar a construção de práticas educacionais inclusivas, assegurando os direitos de Pessoas com Deficiência à participação em atividades de estágio supervisionado, em conformidade às Leis Federais n. 11.788/2008 e n. 13.146/2015.

#### **CAPÍTULO IV DA UNIDADE CONCEDENTE**

**Art. 22.** Entende-se como unidade concedente ou campo de estágio as Instituições de Ensino da educação básica nas seguintes etapas e modalidades de educação: Ensino Fundamental II, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional e Técnica de Nível Médio, Educação Escolar Indígena, Educação do Campo, Educação Escolar Quilombola e Educação a Distância.

§ 1º Quando previsto em PPC, também poderão ser compreendidos como unidade concedente ou campo de estágio os espaços não formais, tais como museus, editoras, parques, reservas ecológicas, Organizações Não Governamentais (ONGs), assentamentos, espaços que trabalhem com mídias eletrônicas e televisivas relacionadas à Educação, dentre outros.

§ 2º O/A professor/a orientador/a deverá aprovar a realização de atividades de estágio supervisionado realizadas em espaços não formais.

§ 3º O estágio supervisionado dos cursos de licenciatura será realizado preferencialmente nos Complexos Integrados de Educação e em escolas parceiras da rede pública de ensino onde funciona a Rede Anísio Teixeira de Colégios Universitários (Rede CUNI) da UFSB.

§ 4º A unidade concedente onde Pessoas com Deficiência realizarem o estágio supervisionado deverá apresentar estrutura física e de pessoal adequada.

**Art. 23.** Compete à unidade concedente:

- I- celebrar TCE com a Instituição de Ensino e o/a estagiário/a, zelando por seu cumprimento;
- II- indicar o/a responsável para assinar o TCE representando a unidade concedente;



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

- III- tomar conhecimento desta Resolução e disponibilizá-la ao/à profissional que acompanhará o/a estagiário/a;
- IV- indicar professor/a ou profissional de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do/a estagiário/a, para supervisionar até 10 (dez) estagiários/as simultaneamente;
- V- disponibilizar instalações que tenham condições de proporcionar ao/à licenciando/a atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- VI- impedir o início do estágio supervisionado de estagiários/as que não apresentem TCE e Plano de atividades datados e assinados pela unidade concedente, instituição de ensino e estagiário/a;
- VII- por ocasião do desligamento do/a estagiário/a, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação do desempenho, segundo instrumento específico fornecido pelo/a professor/a orientador/a.

**Art. 24.** São atribuições do/a professor/a supervisor/a ou do/a profissional supervisor/a da unidade concedente:

- I- tomar conhecimento desta Resolução;
- II- facilitar ao/à estagiário/a todas as informações que se fizerem necessárias ao desenvolvimento do estágio;
- III- apresentar os/as estagiários/as aos/às profissionais e aos/às estudantes dos campos de estágio;
- IV- elaborar, em parceria com o/a professor/a orientador/a e o/a estagiário/a, o Plano de atividades de estágio;
- V- supervisionar, em parceria com o/a professor/a orientador/a, as atividades desenvolvidas pelos/as estagiários/as nos campos de estágio, participando da avaliação do processo;
- VI- avaliar o/a licenciando/a sob sua responsabilidade, segundo instrumento específico fornecido pela UFSB, que lhe será entregue no início do período letivo pelo/a professor/a orientador/a.

## CAPÍTULO V DO/A ESTAGIÁRIO/A

**Art. 25.** Estagiário/a é o/a estudante regularmente matriculado/a em um dos cursos de licenciatura da UFSB que desenvolve atividades no estágio supervisionado.

**Art. 26.** São atribuições do/a estagiário/a:

- I- assinar o TCE e entregá-lo ao/à professor/a orientador/a até 10 dias após seu recebimento;
- II- participar da elaboração do Plano de atividades com o/a professor/a orientador/a e o professor/a supervisor/a do campo de estágio;
- III- participar das sessões de estudo organizadas pela equipe docente e/ou pelo/a professor/a orientador/a;
- IV- apresentar-se à unidade concedente de estágio munido/a do TCE e Plano de atividades devidamente datados e assinados e, quando exigida, a carta de apresentação;
- V- assumir as atividades de estágio zelando pelo nome da UFSB, do seu curso e do campo de estágio;
- VI- cumprir o Plano de atividades de acordo com os encaminhamentos estabelecidos pela



GOVERNO FEDERAL  
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
 REITORIA

- equipe docente e pelo/a professor/a orientador/a e professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a;
- VII- comparecer ao campo de estágio em dias e horas marcadas pelo/a professor/a orientador/a e/ou pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a;
  - VIII- zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e instalações dos campos de estágio;
  - IX- desenvolver as atividades que lhe forem atribuídas nos campos de estágio, sempre sob supervisão;
  - X- conhecer e respeitar a estrutura organizacional do campo de estágio, adequando-se às suas normas e rotinas;
  - XI- manter relação harmoniosa e produtiva com a comunidade escolar do campo de estágio;
  - XII- entregar relatórios parciais de estágio ao final de cada período letivo acompanhados pela folha de frequência assinada pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/ada unidade concedente;
  - XIII- entregar o relatório final no prazo de até 30 dias após cumprida a carga horária do estágio supervisionado.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

**Art. 27.** A avaliação do estágio supervisionado possui caráter formativo, servindo para a qualificação do desempenho do/a estagiário/a.

§ 1º A avaliação formativa tem por objetivo o desenvolvimento do/a estagiário/a e a reelaboração contínua da prática pedagógica.

§ 2º A avaliação de estágio supervisionado será composta por:

- I- avaliação por parte do/a professor/a orientador/a;
- II- avaliação do/a estagiário/a pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a da unidade concedente;
- III- autoavaliação do/a estagiário/a;
- IV- avaliação dos relatórios parciais de estágio;
- V- avaliação do relatório final de estágio.

§ 3º O estágio supervisionado será registrado no Histórico Acadêmico do/a estudante com notas de 0,0 a 10,0 em cada uma das etapas indicadas no art. 10 desta Resolução.

§ 4º É vedada a aplicação de Recuperação de Crédito Condicional (RCC) aos Componentes Curriculares de Estágio, segundo disposto em normativa institucional que rege a matéria.

## CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

**Art. 28.** Ocorrerá o desligamento do/a estagiário/a:

- I- automaticamente ao término da carga horária total de estágio;
- II- por solicitação do/a estagiário/a, protocolada no Setor de Apoio Acadêmico;
- III- por descumprimento das condições expressas no TCE e Plano de atividades;
- IV- por trancamento, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
REITORIA

V- em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

### **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** Fica revogada a Resolução UFSB n. 02/2019.

**Art. 30.** Os casos omissos nesta Resolução e as excepcionalidades poderão ser resolvidas pelo colegiado de curso, pelas Unidades Acadêmicas, pela Progeac, pela Câmara de Graduação e, em último caso, pelo Conselho Universitário, conforme sua abrangência.

**Art. 31.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 10 de março de 2022

**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**  
REITORA

## Ficha Técnica

### Pesquisa e criação

Lívia Gozzer Costa  
Coordenadora de Práticas Educativas

Renata Amoedo Miranda  
Seção de Residências e Monitorias

Bárbara Silva Santos  
Assistente Administrativo em Educação

### Revisão

Milena Cláudia Magalhães Santos  
Docente do Instituto de Humanidades, Artes e Ciências do CJA

Lucas D Elion Correia Limeira  
Assistente Administrativo em Educação

Anna Carla Freire Luna Campelo Bastos  
Chefe do Setor de Estágios

### Imagens e Diagramação

ACS - Assessoria de Comunicação - UFSB

### Grupo de Trabalho em Estágio Supervisionado

Ana Cristina Santos Peixoto  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Jorge Amado

Bilzã Marques de Araújo  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Sosígenes Costa

Danusia Cardoso Lago  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Sosígenes Costa

Gabriela Rodella de Oliveira  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Sosígenes Costa

Lenir Silva Abreu  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Sosígenes Costa

Luana Oliveria Sampaio  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Jorge Amado

Maristela Midlej Silva de Araújo  
Coordenação do Corpo Docente

Marina Rodrigues Miranda  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Paulo Freire

Vinícius de Amorin Silva  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Jorge Amado

Rosemary Aparecida Santiago  
Instituto de Humanidades, Artes e Ciências Jorge Amado

Izadora Silva Guedes  
Assistente Administrativo em Educação





**UFESB**

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA