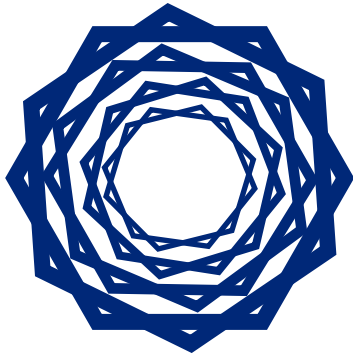


UFESB

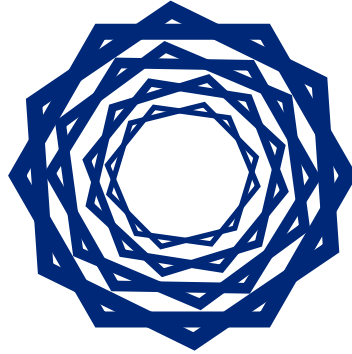
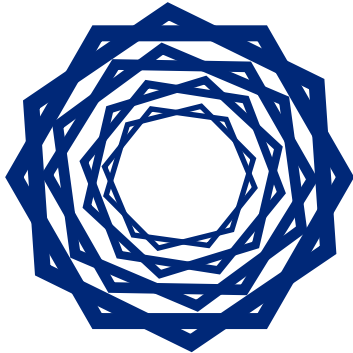
UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA

**MANUAL DE
ESTÁGIO**



“Sem a curiosidade que me move, que me inquieta, que me insere na busca, não aprendo nem ensino”.

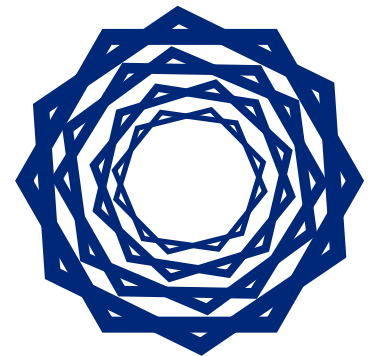
(Paulo Freire)



02. Alunos da UFSB/ Foto: ACS



01. Alunos da UFSB/ Foto: ACS



SUMÁRIO

DÚVIDAS FREQUENTES	4
FLUXOGRAMAS DOS ESTÁGIOS:	15
Convênios de estágio	16
Termo de Compromisso de Estágio	17
Estágio supervisionado das Licenciaturas	18
Estágio obrigatório e não obrigatório no 2º ciclo	19
DOCUMENTOS DE ESTÁGIO:	20
Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório e Plano de Atividades	21
Termo de Compromisso de Estágio obrigatório do 2º ciclo e Plano de Atividades	26
Termo de Compromisso de Estágio Supervisionado das Licenciaturas e Carta de aceite da unidade Concedente do Estágio Supervisionado e Plano de Atividades	31
Carta de Apresentação	34
Avaliação do estágio pelo/a supervisor/a	38
Folha de frequência	39
Solicitação de mudança de supervisor de estágio supervisionado	40
Solicitação de aproveitamento de horas de estágio supervisionado	41
Solicitação de mudança de orientador (cursos de 2º ciclo)	42
Solicitação de mudança de supervisor (cursos de 2º ciclo)	43
Termo aditivo de rescisão de estágio	44
Termo de rescisão do estágio	45
MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DAS LIS:	46
RESOLUÇÕES DE ESTÁGIO:	63
Estágio obrigatório e não obrigatório	64
Estágio Supervisionado das Licenciaturas	71
FICHA TÉCNICA	81



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?

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

- a) acelera a formação profissional através das lições e dos conhecimentos teóricos obtidos na universidade;
- b) 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

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).

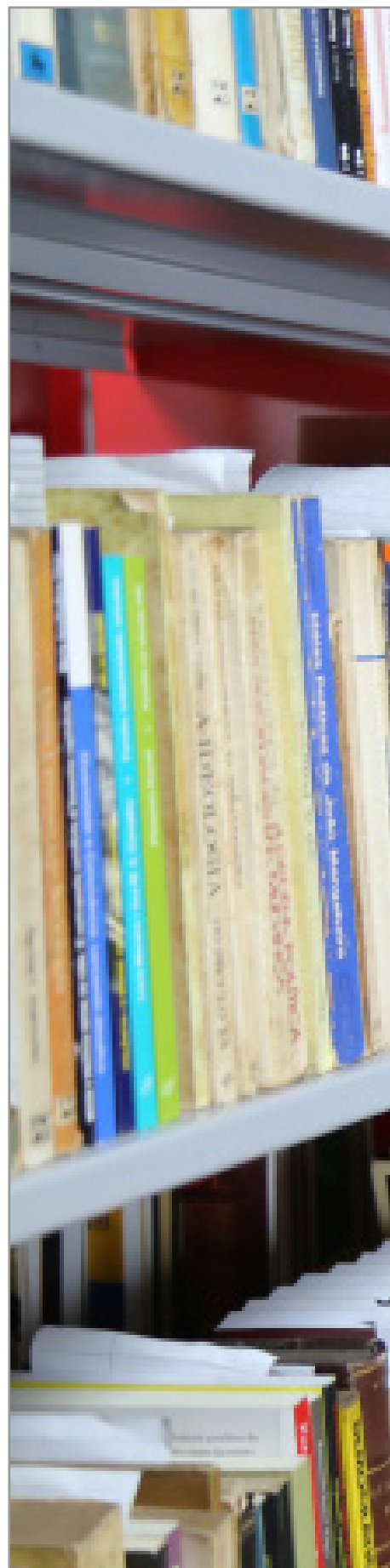
25. Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio?

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



06. Biblioteca da UFSB/ Foto: ACS

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).

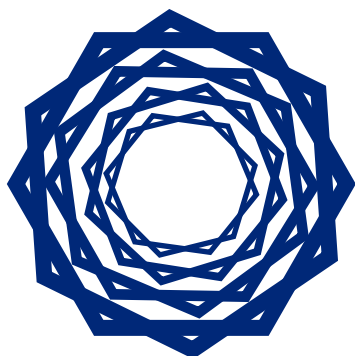
29. Quais são as obrigações da UFSB com relação aos/às seus/suas estudantes estagiários/as?

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;

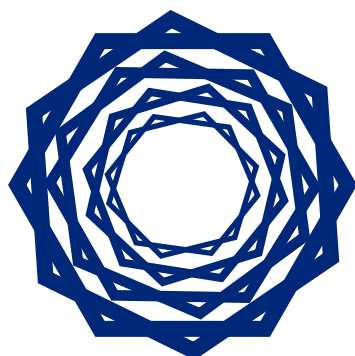
II – avaliar as instalações da Unidade Concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do/a educando/a;

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



07. Alunos da UFSB/ Foto: ACS



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

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. 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.

33. 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.

34. 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.

35. 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).

36. 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).

37. 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).

38. 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).

39. 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.

40. 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).

41. 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).

42. 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.

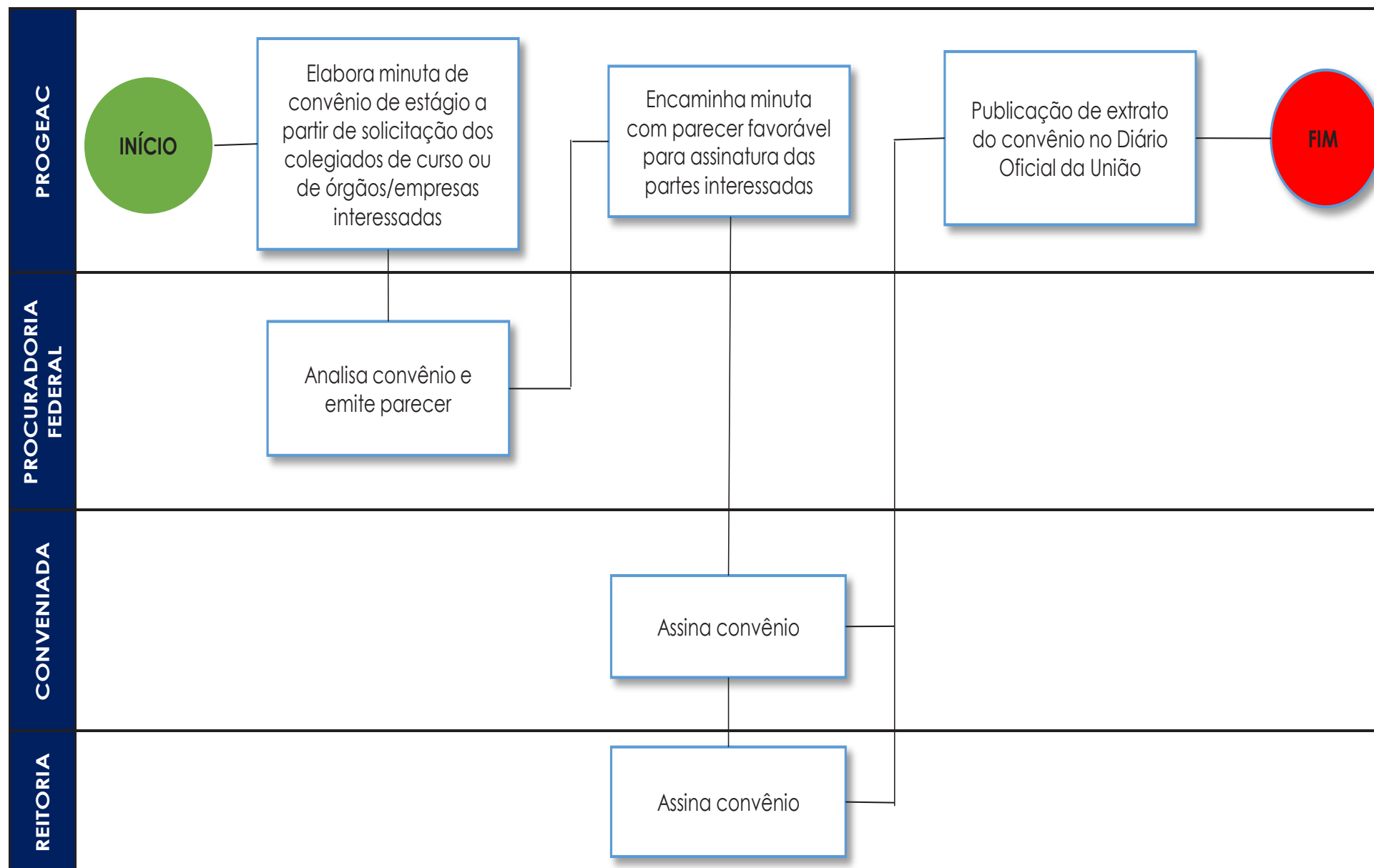
43. Não encontrei a resposta para minha dúvida aqui, com quem posso falar para obter mais informações sobre estágio?

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

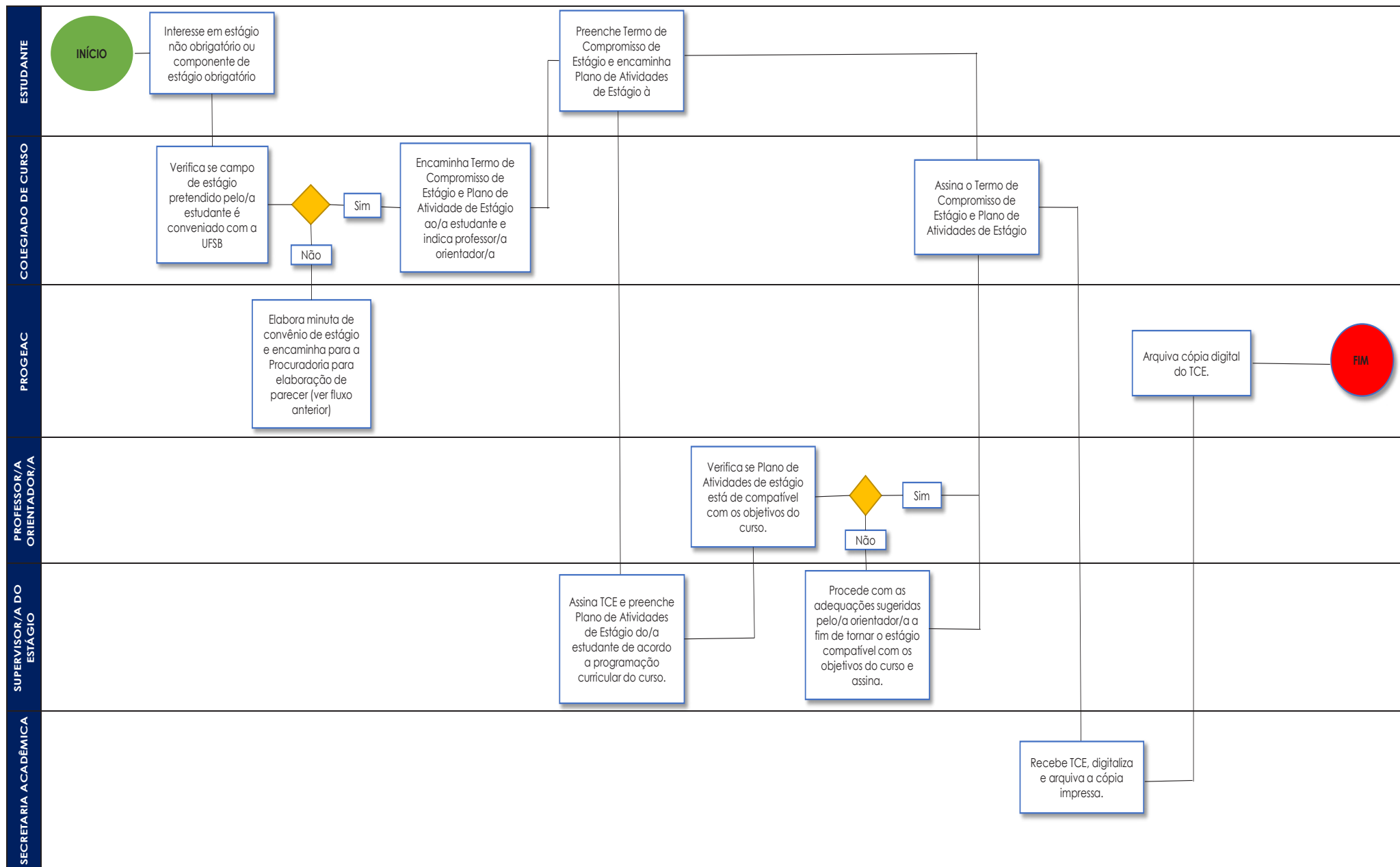
A photograph of two students, a young man and a young woman, sitting at a table in a library. They are both smiling and looking at an open book. The young man is wearing a white t-shirt with 'UFESB' and 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA' printed on it. The young woman is wearing a white t-shirt and a colorful necklace. In the background, there are red metal shelving units with white labels '1', '13', and '2'. A white mug with the UFESB logo is on the table.

Fluxogramas de Estágios

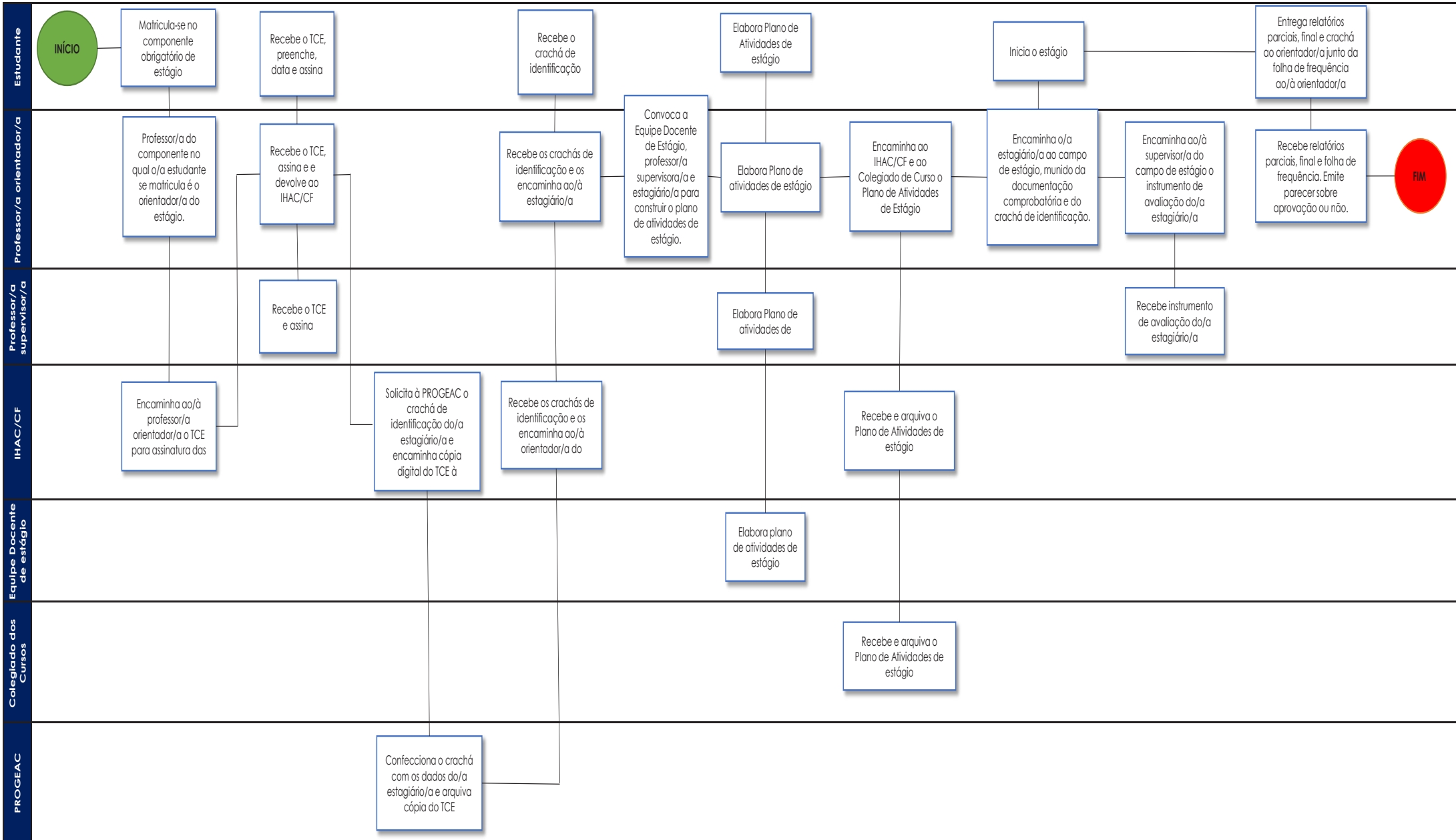
FLUXO DE CONVÊNIOS PARA ESTÁGIOS



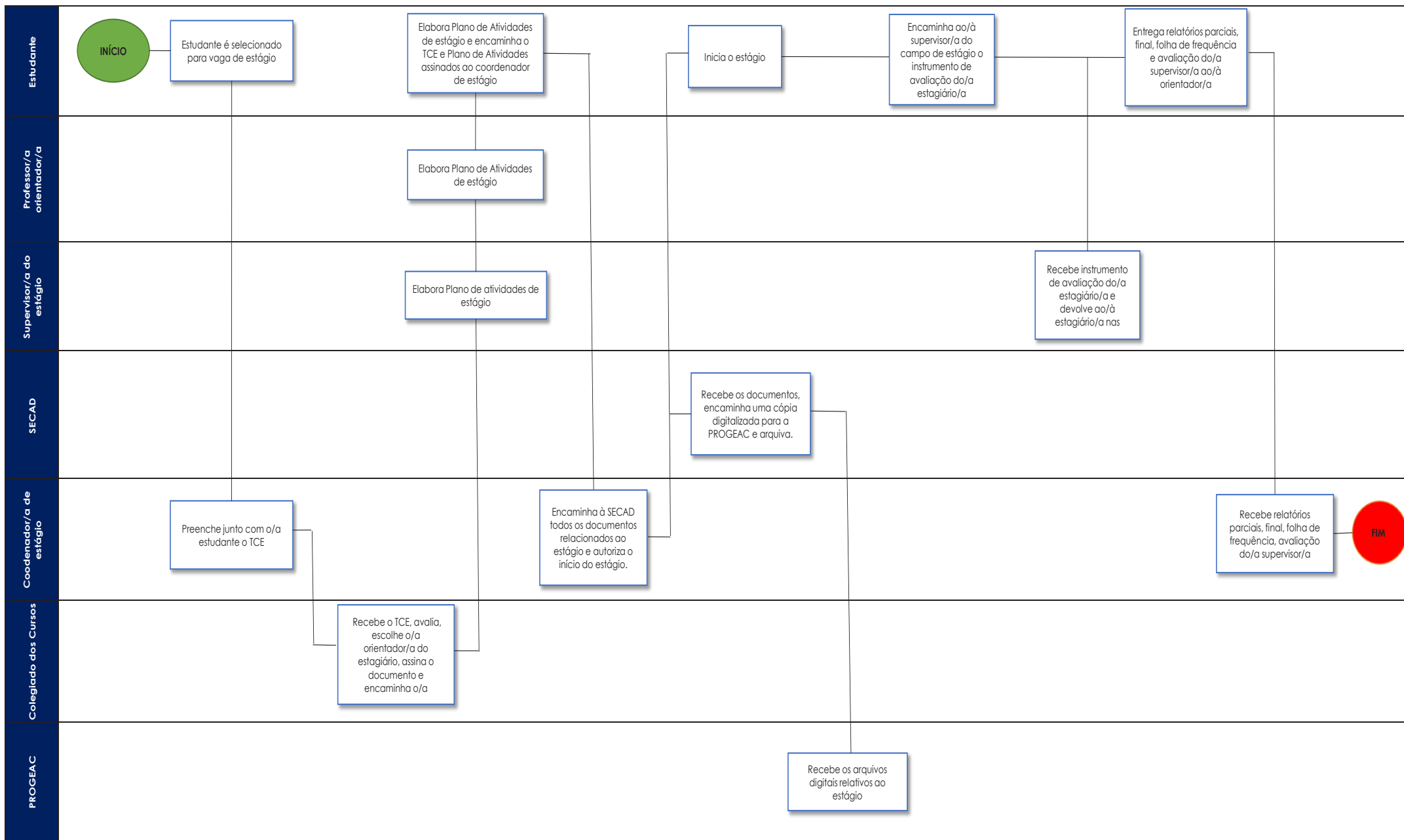
ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



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 UFSC nº 14/2018 e 02/2019, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSC

Endereço: Rua Itabuna, s/n, Rodovia Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, Itabuna, Bahia, CEP 45.613-204
 CNPJ: 15.180/714/0001-04

Representante [nome] - [cargo], 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 [nome do responsável] .
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 2021

Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB
Nome/Cargo

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:
Etapas de Estágio:
Objetivos:
Descrição das Atividades:

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 2021.

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 UFSC nº 14/2018 e 02/2019, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSC

Endereço: Rua Itabuna, s/n, Rodovia Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, Itabuna, Bahia, CEP 45.613-204
 CNPJ: 15.180/714/0001-04

Representante [nome] - [cargo], 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 **UFESB** a formalização do seguro contra acidentes pessoais em favor do/a **ESTAGIÁRIO/A**.
6. A **CONCEDENTE** enviará à **UFESB** 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 **UFESB**, 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 [nome do responsável] .
9. Cabe à **UFESB** 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 **UFESB**;
 - 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 **UFESB**.
 - 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 2021

Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB
Nome/Cargo

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:
Etapa de Estágio:
Objetivos:
Descrição das Atividades:

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 2021.

Assinatura do/a Estagiário/a

Supervisor/a do campo de estágio

Orientador/a de estágio ou Coordenador/a do Curso



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

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DAS LICENCIATURAS INTERDISCIPLINARES

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 02/2019, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB

Endereço: Rua Itabuna, s/n, Rodovia Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, Itabuna, Bahia, CEP 45.613-204

CNPJ: 15.180/714/0001-04

Representante [nome] - [cargo], nos termos da portaria n. [nº e data da portaria].

UNIDADE 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 Interdisciplinares será desenvolvido no [departamento/setor] da **CONCEDENTE**, sob a supervisão do/a professor/a: [nome do professor supervisor].

(As funções a serem desenvolvidas durante o estágio constam no Plano de Atividades)

Clique na página para fazer o download do arquivo.



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

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
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 inicial].
5. Na vigência regular do presente Termo de Compromisso de Estágio, o/ **ESTAGIÁRIO/A** estará incluído/a na cobertura do Seguro de Acidentes Pessoais, proporcionada pela **UFESB** através da Seguradora [nome da seguradora], Apólice n. [número da apólice].
6. O/A professor/a supervisor/a avaliará o/a licenciando/a sob sua responsabilidade, segundo instrumento específico fornecido pela **UFESB**, que lhe será entregue no início do quadrimestre 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 **UFESB**, conforme estabelecido no art. 3º, § 1º, da Lei n. 11.788/08.
9. O Colegiado de Curso indica como orientador/a pelo acompanhamento e avaliação das atividades do/a estagiário/a o [nome do responsável].
10. Cabe à **UFESB** 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;

Clique na página para fazer o download do arquivo.



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

- 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**.
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 2021

Universidade Federal do Sul da Bahia –
 UFSB

Nome/Cargo

Estagiário/a

Nome da empresa/Representante

Clique na página para fazer o download do arquivo.



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]



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 2021

 Assinatura

Nome:

Cargo:

Colégio: Endereço: Telefone:	CARIMBO
--	---------



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

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DAS LICENCIATURAS INTERDISCIPLINARES

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

Estagiário/a:
Licenciatura Interdisciplinar em:
Supervisor/a da Unidade Concedente:
Área de atuação:
Etapa de Estágio:
Objetivos:
Descrição das Atividades:

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 2021.

Assinatura do/a Estagiário/a

Supervisor/a do campo de estágio

Orientador/a de estágio ou 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

AVALIAÇÃO DA/O ESTAGIÁRIA/O

Informações gerais

Nome da/o estagiária/o:

Local do estágio:

Supervisor/a:

Período de ___/___/___ até ___/___/___.

E = EXCELENTE

MB = MUITO BOM

B = BOM

R = REGULAR

I = INSUFICIENTE

Cumprimento das tarefas previstas no Plano de Atividades

Comprometimento

Assiduidade

Pontualidade

Observações sobre a/o estagiária/o:

_____, ____ de _____ de 2021.

 Assinatura do Supervisor/a

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:	Quadrimestre:	Curso:
Orientador/a:	Supervisor/a:	
Unidade Concedente:		

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

<hr/> Assinatura do/a estudante	<hr/> Assinatura do/a orientador/a	<hr/> 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 de Estágio

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 DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

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 do colegiado

¹ Este documento deverá ser entregue à/ao líder local da Equipe Docente de Estágio. Esta/e levará o caso para ser avaliado pela equipe. 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

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE HORAS - ESTÁGIO SUPERVISIONADO

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/UFESB n. 02/2019, § 5º, art. 9º.

_____, ____ de _____ de _____

 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 ao Estágio	
_____ Assinatura do/a Coordenador/a do Colegiado _____, ____ 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 do colegiado	

¹ 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

SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPERVISOR/A DOS ESTÁGIOS DE 2º CICLO

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 DOS/AS SUPERVISORES/AS	
Parecer do/a supervisor/a atual: () Concordo () Discordo	
Justificativa:	
_____ Assinatura do/a supervisor/a atual ____/____/____	
Parecer do/a supervisor/ pretendido/a: () Concordo () Discordo	
Justificativa:	
_____ Assinatura do/a supervisor/a pretendido/a ____/____/____	

Resultado: () Deferido () Indeferido

Data: ____/____/____

Assinatura da/o coordenador/a de curso

¹ Este documento deverá ser entregue à/ao coordenador/a 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.

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 UFSC nº 14/2018 e 02/2019, tendo em vista o Termo de Convênio ou Contrato celebrado.

A Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSC

Endereço: Rua Itabuna, s/n, Rodovia Ilhéus-Vitória da Conquista, km 39, BR 415, Ferradas, Itabuna, Bahia, CEP 45.613-204

CNPJ: 15.180/714/0001-04

Representante [nome] - [cargo], 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 xx/xx/xxxx do período inicialmente estabelecido de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.
- Valor da bolsa, obrigatório na modalidade de estágio não obrigatório: R\$ xxx,xx em substituição ao valor inicial de xxx,xx.



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 1^a à Unidade Concedente, a 2^a ao/à Estagiário/a e a 3^a à Instituição de Ensino.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
(Carimbo e assinatura)

UNIDADE CONCEDENTE
(Carimbo e assinatura)

ESTAGIÁRIO/A



Modelo de Relatório de Estágios Supervisionados das Lis



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

.....

NOME COMPLETO DO/A ESTUDANTE

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**ITABUNA – PORTO SEGURO – TEIXEIRA DE FREITAS –
BAHIA 2021**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS
COLEGIADO DO CURSO 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/a estagiário/a. Na introdução, o/a estagiário/a poderá apresentar alguns dos resultados obtidos. 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 (trazer o referencial teórico estudado no curso).

Também é nessa etapa da escrita que o/a estudante caracteriza cada etapa do Estágio (Observação/Diagnóstico, Projetos/Regência e Divulgação dos Resultados). Elaborar um bom parágrafo para cada categoria relatando o pretendido e o alcançado;

No item da regência, o/a estagiário/a 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, deverá comunicar o período e local (nome da escola onde foram realizadas as atividades, caracterizando a classe e a escola);

Deixar claro para o/a leitor/a uma visão geral sobre o trabalho pretendido e realizado.

Por fim, fala sobre a prática docente, da formação de professores (a importância do estágio para a formação do/a futuro/a professor/a ou do/a profissional que já exerce a docência), de modo a focar na especificidade do curso.

[Usar Referências bibliográficas.]

2. IDENTIFICAÇÃO DA/SINSTITUIÇÃO/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, se é dotada de acessibilidade aos PcD, se realiza coleta seletiva do lixo, dentre outras coisas);

2.5 Gestão Escolar: descrever de que forma estão organizadas as atividades pedagógicas de modo geral (se for possível, 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 de situar cronologicamente as diferentes experiências e mencionar os seguintes pontos:

- Foco sobre a turma: tamanho da turma, estudantes 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/a professor/a: habilidades e competências observadas, sua atuação, manejo da classe, relação e interação com os/as alunos/as 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, apresentar o respectivo Plano de Aula, nos Apêndices (se foi confeccionado pelo/a estagiário/a) ou nos Anexos (se foi confeccionado pelo/a professor/a regente).

Produza fotos do trabalho realizado na Escola, do material utilizado/elaborado, de sua participação no cotidiano escolar, relato das percepções dos/as alunos/as, etc.

Além disso, quatro dimensões¹ podem ser abordadas nos relatos:

DIMENSÕES	FOCOS NORTEADORES (Exemplos)
I - Ambiente escolar	<p>a) Infraestrutura: Acessibilidade, condições dos espaços físicos das salas de aulas, biblioteca, laboratório, pátio, espaços recreativos.</p> <p>b) Relações escolares: espaços escolares, os espaços destinados aos/às estudantes, aos/às docentes, aos/às servidores/as técnicos administrativos, tipos de serviços oferecidos, espaços de convivência, recreação, espaços de uso comum. Como se dão as relações na comunidade escolar: professores/as, estudantes, auxiliares, pais, mães, comunidade em geral; nos intervalos e nas salas de aula.</p>
II- Gestão escolar	<p>Projeto Político Pedagógico Regimento Escolar</p> <p>Conselho Escolar</p> <p>Gestão Democrática</p> <p>Espaços de representação estudantil – Grêmios ou equivalentes</p>

¹ O quadro é uma adaptação de Jennifer Fogaça, apresentada pelas professoras 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>>>

III- Práticas pedagógicas	Utilização de metodologias inovadoras; Utilização de computadores ou outras mídias; Como se caracteriza a avaliação escolar; Existem práticas de recuperação paralela; 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.

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; 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 que deve ser anexada neste relatório. Além de apresentar autoavaliação 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; 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 a cada período.

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/a professor/a, e não o seu nome verdadeiro, para garantir a integridade do/a professor/a 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 que deve ser anexada neste relatório. Além de apresentar autoavaliação 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 uma Atividade Complementar (AC) em uma das unidades concedentes onde o estágio foi realizado, dando um retorno à comunidade escolar sobre o que foi desenvolvido (este momento deve ser descrito de forma crítica) 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 autoavaliação 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 p. Revista da FAEEBA – 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.

e) Artigo de periódico:

MOTA, Kátia Maria Santos. **A linguagem da vida, a linguagem da escola: inclusão ou exclusão?** uma breve reflexão linguística para não linguista. 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/a autor/a 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, inclusão de fotos, produções dos alunos, 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 de Estágio, Carta de Apresentação e Carta de Aceite e Folha de Frequência do/a estagiário/a.

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

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 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



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



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 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 UFESB, 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;



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



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
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 02/2019

Regulamenta o Estágio Supervisionado obrigatório 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, atendendo às deliberações do plenário,

CONSIDERANDO a importância de garantir unidade de princípios e ações no processo de desenvolvimento do Estágio Supervisionado obrigatório 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 e nas Resoluções CNE/CP n. 1, de 15 de maio de 2006 e CNE/CP n. 2, de 1º de julho de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão da Resolução n. 02/2016, de 02 de março de 2016;

CONSIDERANDO a deliberação do plenário em Reunião Ordinária realizada no dia 21 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Geral do Estágio Supervisionado obrigatório 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 previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs), que visa à preparação para o exercício da docência dos/as licenciandos/as.

Parágrafo único. Cada curso de licenciatura da UFSB deverá elaborar Regimento Interno de Estágio Supervisionado, para tratar de suas especificidades, obedecendo às regulamentações contidas nesta Resolução.

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,



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

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 de estudo, observação, planejamento, reuniões, produção de materiais e projetos, regência, divulgação e relatoria, conforme descrição das etapas de estágio dispostas no Art. 9º desta Resolução.

§ 3º É vedado ao/à licenciando/a substituir o/a professor/a do componente curricular/turma que acompanha no Estágio Supervisionado, em qualquer que seja a etapa.

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 entre o/a estagiário/a, a Unidade Concedente do estágio e a UFESB;
- 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 e/ou Profissional Supervisor/a em caso de estágio realizado em campos não formais.

§ 1º Denomina-se Professor/a Orientador/a o/a docente da UFESB 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 do/a estudante-estagiário/a nos níveis de Ensino fundamental e Ensino Médio e nas modalidades de 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 à Distância; quanto ao seu programa de estágio, participando do planejamento, assessoramento, acompanhamento e avaliação do seu desenvolvimento junto com o/a Professor/a Orientador/a de estágio.

§ 4º Denomina-se Profissional Supervisor/a o/a responsável pela supervisão dos estudantes no campo não formal de estágio, indicado/a pelo/a Gestor/a da Unidade Concedente, equiparando-se ao Professor/a Supervisor/a.

Art. 6º 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:



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

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

Art. 7º 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 a 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 assuma 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. 8º O Estágio Supervisionado das Licenciaturas Interdisciplinares deverá ser planejado coletivamente pelas Equipes Docentes de Estágio supervisionado a cada quadrimestre letivo, garantindo tanto o diálogo entre as áreas como a reflexão teórica e crítica.

Parágrafo único. As Equipes Docentes de Estágio Supervisionado serão compostas por, no mínimo, um docente por área.

CAPÍTULO II DA CARGA HORÁRIA

Art. 9º O Estágio Supervisionado perfaz um total de 405h distribuídas em 03 (três) etapas, devendo estar especificadas no Regimento Interno de Estágio Supervisionado e matriz curricular de cada licenciatura:

- I- etapa inicial: com duração entre 60h e 120h (de 01 a 02 quadrimestres), compreende atividades como: estudo de referenciais teóricos, conhecimento da cultura escolar, estudo dos documentos da escola (PPP, PDI, regimento etc.), entrevista com gestores, participação em reuniões de órgão e instâncias (Atividade Complementar de Planejamento, Colegiados, Conselhos de classe, reunião de pais etc.), observação de aulas e outras do gênero;
- II- etapa intermediária: com duração entre 120h e 300h (de 02 a 04 quadrimestres), 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 e outras do gênero
- III- etapa final: com duração entre 45h e 105h (entre 01 e 02 quadrimestres), compreende atividades como: escrita de relatório, divulgação de resultados, relatos de experiência, produções acadêmicas e outras do gênero.



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

§ 1º Para garantir a imersão no interior da escola, em nenhuma hipótese, o Estágio

Supervisionado poderá ser integralizado em menos de 04 (quatro) quadrimestres.

§ 2º O limite de carga horária de estágio em sala de aula, em observação ou regência, será de 100 horas por quadrimestre.

§ 3º Os/As portadores/as de diploma de licenciatura que exerçam atividade docente regular na Educação Básica entre 6 e 12 meses poderão ter redução da carga horária do Estágio Supervisionado até o máximo de 60 (sessenta) horas.

§ 4º Os/As portadores/as de diploma de licenciatura que exerçam atividade docente regular na Educação Básica há mais de 12 meses poderão ter redução da carga horária do Estágio Supervisionado até o máximo de 100 (cem) horas.

§ 5º O/A portador/a de diploma de licenciatura interessado/a em solicitar redução de horas de Estágio Supervisionado deverá apresentar requerimento dirigido ao Colegiado de Curso, acompanhado de Diploma de Graduação e comprovante de vínculo empregatício e de tempo de serviço.

§ 6º No prazo de 15 dias, o colegiado deverá dar parecer, de modo conclusivo, pelo deferimento, deferimento parcial ou indeferimento do pedido, com a informação do número de horas reduzidas.

Art. 10. Parte da carga horária total do Estágio Supervisionado deverá ser destinada a Sessões de estudo organizadas pelas Equipes Docentes e/ou pelos docentes supervisores, visando à preparação do/a estudante para a realização do estágio por meio de conhecimento teórico, como especificado no art. 15 desta Resolução.

§ 1º A carga horária das Sessões de estudo deverá ser definida no Regimento Interno de Estágio Supervisionado de cada curso, devendo garantir uma carga horária mínima que estabeleça uma relação entre teoria e prática durante todas as etapas do Estágio Supervisionado.

Art. 11. A carga horária do/a Professor/a Orientador/a do Estágio Supervisionado, integrante ou não da Equipe Docente, não poderá exceder a 60h por quadrimestre, ainda que oriente estudantes matriculados/as em etapas distintas de Estágio Supervisionado.

Parágrafo único. Cada Professor/a Orientador/a ficará responsável por acompanhar até 10 (dez) estudantes estagiários/as.

Art. 12. 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 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. 9º 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.



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

§ 3º O cumprimento da carga horária de estágio pelo/ 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. 13. São atribuições da Universidade Federal do Sul da Bahia, por intermédio dos Institutos de Humanidades, Artes e Ciências (IHAC) e Centros de Formação (CF), em relação aos estágios dos/as licenciandos/as:

- I- celebrar Termo de Compromisso entre o/a licenciando/a, a Unidade Concedente do estágio e a Instituição de Ensino;
- II- solicitar aos colegiados de cursos a indicação do/a Professor/a Orientador/a;
- III- encaminhar ao/à Professor/a Orientador/a, no início de cada período letivo, o Termo de compromisso que deverá ser datado e assinado pelo/a estagiário/a, pela Unidade Concedente e pelo/a Professor/a Orientador/a, representando a Instituição de Ensino;
- IV- receber, do/a Professor/a Orientador/a, conferir e arquivar o Termo de Compromisso;
- V- solicitar ao Setor de Práticas Educativas da Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica os crachás de identificação do/a estagiário/a e entregá-los ao/à Professor/a Orientador/a, obrigatoriamente até 10 (dez) dias após receber o Termo de Compromisso devidamente assinado pelas partes;
- VI- elaborar normas complementares dos estágios dos/as licenciandos/as;
- VII- elaborar declarações a serem emitidas para o/a professor/a da escola que supervisionou as atividades dos/as licenciandos/as;
- VIII- encaminhar ao Setor de Práticas Educativas da PROGEAC uma cópia digital do Termo de Compromisso, via SIPAC.

Art. 14. São atribuições dos colegiados dos cursos de licenciatura:

- I- indicar o/a/s professor/a/es/as orientador/a/es/as que irá/ão compor a Equipe Docente de estágio, no caso das Licenciaturas Interdisciplinares;
- II- indicar o/a/s professor/a/es/as orientador/a/es/as que será/ão os/as orientadores/as do estágio para as Licenciaturas de 2º ciclo;
- III- garantir aos/as estagiários/as das Licenciaturas Interdisciplinares a orientação de estágio dentro da grande área de formação do curso no qual está matriculado/a;
- IV- verificar e efetuar, quando cabível, a redução de carga horária do/a estagiário/a, mediante solicitação, conforme previsto nos §§ 2º a 4º do art. 9º desta Resolução;
- V- receber, analisar e dar parecer sobre solicitação de mudança de Professor/a Orientador/a e solicitação de mudança de Unidade Concedente.

Parágrafo único. Os colegiados devem considerar preferencialmente os seguintes critérios para indicação do/a Professor/a Orientador/:



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

- 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. 15. São atribuições das Equipes Docentes de Estágio Supervisionado das Licenciaturas Interdisciplinares:

- I- planejar a cada quadrimestre 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:
 - a) à legislação vigente sobre estágio;
 - b) às diretrizes de formação contidas nas normativas da UFESB 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.

Parágrafo único. Para as Licenciaturas de 2º ciclo que não se organizem em Equipes Docentes, as atribuições deste artigo serão de competência do Professor/a Orientador/a, somando-se às descritas no art. 16.

Art. 16. São atribuições do/a Professor/a Orientador/a:

- I- disponibilizar à unidade concedente uma cópia desta Resolução;
- II- participar como integrante da Equipe Docente no caso de Estágio Supervisionado das Licenciaturas Interdisciplinares;
- 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 Termo de Compromisso representando a instituição de ensino; VII - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- VII- construir coletivamente Plano de Atividades de estágio com a Equipe Docente, o/a Professor/a Supervisor/a ou Profissional Supervisor/a e o/a Estagiário/a, disponibilizando ao Colegiado de Curso uma cópia do plano;
- VIII- entregar ao IHAC ou ao Centro de Formação o Termo de compromisso e o Plano de atividades até 30 dias após o início do quadrimestre letivo;
- IX- entregar ao/à professor/a supervisor/a ou ao/à profissional supervisor/a o instrumento específico de avaliação de desempenho do/a estagiário/a;
- X- 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;



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

- XI- comunicar ao IHAC ou ao Centro de Formação, a qualquer tempo, problemas que possam comprometer os trabalhos referentes ao estágio sob sua responsabilidade;
- XII- verificar antes de cada quadrimestre letivo as condições necessárias de infraestrutura para a realização das atividades de estágio;
- XIII- emitir parecer sobre o estágio, no prazo de 15 (quinze) dias após receber o Relatório final do/a estagiário/a, manifestando-se conclusivamente pela sua aprovação ou não, considerando, ainda, a avaliação realizada pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a;
- XIV- comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do Estágio Supervisionado, quando convocado/a;
- XV- dar conhecimento desta Resolução aos/às estagiários/as no início de cada quadrimestre letivo;
- XVI- entregar ao/à estagiário/a o crachá de identificação no início do quadrimestre letivo e devolvê-lo ao IHAC ou ao Centro de Formação no encerramento do Estágio Supervisionado;
- 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 devolutivas à(s) unidade(s) concedente(s).

Art. 17. 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 Termo de Compromisso de Estágio.

Parágrafo único. A PROPA deve comunicar ao Setor de Práticas Educativas da PROGEAC sempre que houver alteração do contrato referente ao seguro contra acidentes pessoais para estagiárias/os da Universidade.

Art. 18. Compete à UFSB viabilizar a construção de práticas educacionais inclusivas, tendo em vista o direito de estudantes com necessidades educacionais especiais à participação em atividades de Estágio Supervisionado, em atendimento à Lei Federal n. 8.859/94 e conforme as orientações do Parecer CNE/CEB n. 35/2003.

CAPÍTULO IV DA UNIDADE CONCEDENTE

Art. 19. 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, 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 à 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.



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

§ 2º As atividades de estágio supervisionado realizadas em espaços não formais deverão ser aprovadas pelo/a professor/a orientador/a.

§ 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 funcionam os Colégios Universitários (CUNIs) nos municípios da área de atuação da UFESB.

§ 4º A Unidade Concedente em que estudantes com necessidades educacionais especiais realizem o Estágio Supervisionado deve apresentar estrutura física e de pessoal adequada à sua realização.

Art. 20. Compete à Unidade Concedente:

- I- celebrar Termo de Compromisso com a Instituição de Ensino e o/a licenciando/a, zelando por seu cumprimento;
- II- indicar o/a responsável para assinar o Termo de Compromisso representando a Unidade Concedente;
- III- tomar conhecimento desta Resolução e disponibilizá-la ao/à profissional que irá acompanhar o/a estagiário/a;
- IV- indicar professor/a ou profissional 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, não devendo exceder mais de 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- 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. 21. 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 profissionais e aos/às estudantes dos campos de estágio;
- IV- elaborar, em parceria com o/a Professor/a Orientador/a e com 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 UFESB, que lhe será entregue no início do quadrimestre letivo pelo/a Professor/a Orientador/a.

CAPÍTULO V DO/A ESTAGIÁRIO/A

Art. 22. Estagiário/a é o/a acadêmico/a regularmente matriculado/a em um dos cursos de licenciatura da UFESB que desenvolve atividades no Estágio Supervisionado.



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

Art. 23. São atribuições do/a estagiário/a:

- I- assinar o Termo de Compromisso e entregá-lo ao/à Professor/a Orientador/a até 20 dias após seu recebimento;
- II- participar da elaboração do Plano de Atividades com o/a Professor/a Orientador/a e o/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- assumir as atividades de estágio zelando pelo nome da UFSA, de seu curso e do campo de estágio;
- V- cumprir o Plano de Atividades de acordo com os encaminhamentos estabelecidos pela Equipe Docente e pelo/a Professor/a Orientador/a e Professor/a Supervisor/a ou Profissional Supervisor/a;
- VI- 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, usando crachá de identificação de estagiário/a fornecido pelo IHAC ou Centro de Formação;
- VII- zelar pela conservação dos materiais, equipamentos e instalações dos campos de estágio;
- VIII- desenvolver as atividades que lhe forem atribuídas nos campos de estágio, sempre sob supervisão;
- IX- conhecer e respeitar a estrutura organizacional do campo de estágio, adequando-se às suas normas e rotinas;
- X- manter relação harmoniosa e produtiva com a comunidade escolar do campo de estágio;
- XI- entregar relatórios parciais de estágio ao final de cada quadrimestre acompanhada pela folha de frequência assinada pelo/a professor/a supervisor/a ou profissional supervisor/a da unidade concedente;
- XII- entregar, ao final do estágio, ao/à professor/a orientador/a, o crachá de identificação;
- XIII- entregar o relatório final em cópia impressa e digital no prazo de até 30 dias após cumprida a carga horária do Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

Art. 24. 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 práxis pedagógica.

§ 2º A avaliação de Estágio Supervisionado será composta por:

- I- avaliação por parte do/a Professor/a Orientador/a;
- II- avaliação do/a Professor/a Supervisor/a ou Profissional Supervisor/a da Unidade Concedente em caso de espaços não-formais;
- III- autoavaliação do/a licenciando/a;
- IV- avaliação dos relatórios parciais de estágio; V - avaliação do relatório final de estágio.

§ 3º Para cada uma das avaliações descritas no § 2º deste artigo será atribuído o conceito



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

satisfatório ou insuficiente.

§ 4º No histórico escolar do/a estudante, será registrada sua aprovação ou reprovação no estágio, acompanhada da carga horária total de 405h cumprida.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

Art. 25. 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 na Secretaria Acadêmica (SECAD);
- III- por descumprimento das condições expressas no Termo de Compromisso;
- IV- por trancamento, desistência ou qualquer outro motivo de interrupção do curso;
- V- em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

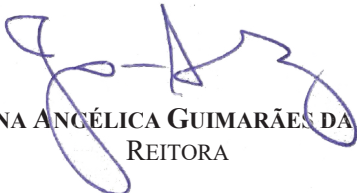
CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Fica revogada a Resolução UFSB nº 02/2016.

Art. 27. Os casos omissos e as excepcionalidades poderão ser resolvidos pelo Colegiado de Curso, pelo IHAC ou Centro de Formação, pelo Setor de Práticas Educativas da PROGEAC e, em último caso, pelo Conselho Universitário, conforme sua abrangência.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabuna, 31 de janeiro de 2019



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
Diretora de Ensino-Aprendizagem

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





UFSB

UNIVERSIDADE FEDERAL
DO SUL DA BAHIA