



RESOLUÇÃO nº 067/2011

Disciplina os estágios obrigatórios e não obrigatórios na Universidade Federal do Amazonas.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO e PRESIDENTE DA CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições estatutárias e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.788, de 25/09/08;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da Resolução nº 004/2000 CONSEP à Lei nº 11.788, de 25/09/2008;

CONSIDERANDO a competência funcional da Câmara de Ensino de Graduação para decidir sobre matérias contidas no Art. 9º do Regimento Geral desta Universidade;

CONSIDERANDO, finalmente, o que decidiu a Câmara de Ensino de Graduação, em reunião desta data,

RESOLVE:

I - DA NATUREZA DO ESTÁGIO

Art. 1º Considera-se estágio na Universidade Federal do Amazonas o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

II – DOS TIPOS DE ESTÁGIOS

Art. 2º A Universidade Federal do Amazonas coordenará as atividades de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios.

Art. 3º O estágio supervisionado é componente curricular obrigatório das estruturas curriculares dos cursos de graduação da Universidade Federal do Amazonas.



§ 1º O Estágio obrigatório é aquele que atende ao critério da compatibilidade entre a natureza e os objetivos do projeto pedagógico do curso, cuja carga horária constitui-se requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º O Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, servindo para complementar a formação acadêmico-profissional, desde que não prejudique suas atividades acadêmicas.

I - As atividades de estágio não obrigatório, não deverão coincidir com os horários das disciplinas que estejam sendo cursadas pelo aluno;

II - A carga horária desenvolvida pelos acadêmicos nos estágios não obrigatórios poderá ser aproveitada como créditos optativos ou como atividades complementares, desde que definido no projeto pedagógico do curso.

III - DO CAMPO DE ESTÁGIO

Art. 4º O estágio poderá ser realizado em Instituição Pública ou Privada; escritórios de profissionais liberais devidamente registrado em seus respectivos conselhos; instituições de ensino; setores da Universidade Federal do Amazonas; Organizações Não governamentais; desde que desenvolvam atividades condizentes com o aprendizado do acadêmico, conceituado nesta resolução como campo de estágio.

Art. 5º Os Campos de Estágio devem estar conveniados com a UFAM.

Art. 6º O convênio será o instrumento jurídico firmado entre a UFAM e o Campo de Estágio, cuja finalidade é assegurar a supervisão, avaliação e os direitos e deveres dos estagiários.

Art. 7º Para a celebração do convênio será necessário que o campo de estágio:

- I - Possua infraestrutura material e de recursos humanos;
- II - Aceite formalmente a supervisão técnica e avaliação concernente à realização das atividades de estágios dos discentes da UFAM;
- III - Celebre Termo de Compromisso com a Instituição de Ensino e o estagiário;
- IV - Aceite as normas que regem os estágios supervisionados da UFAM;
- V - Indique um funcionário de seu quadro de pessoal, com graduação ou experiência profissional na área de conhecimento do estágio para atuar como supervisor técnico do estágio.

§ 1º O prazo de validade para o convênio entre a UFAM e o Campo de Estágio será de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado pelo mesmo período mediante Termo Aditivo de Convênio.



§ 2º Em qualquer dos tipos de Estágio definidos nesta Resolução, o convênio será firmado, em nome da UFAM, pela PROEG.

§ 3º O início do estágio será precedido da assinatura de Termo de Compromisso, a ser celebrado entre o Estagiário e o Campo de Estágio, com a interveniência da UFAM.

§ 4º O Termo de Compromisso deverá ser acompanhado do Plano de Estágio no qual o acadêmico deverá descrever as atividades que serão desenvolvidas no seu estágio.

§ 5º Sendo o acadêmico menor de 18 (dezoito) anos deverá ser assistido por seu representante legal no ato da assinatura do Termo.

Art. 8º Ao estagiário será garantido seguro obrigatório contra acidentes pessoais, o qual será custeado pela UFAM quando se tratar de estágio obrigatório, e pela entidade concedente, quando se cogitar de estágio não obrigatório.

IV - DA SUPERVISÃO

Art. 9º Considera-se supervisão de estágio obrigatório o apoio pedagógico prestado ao acadêmico, por professor-orientador ou por supervisor técnico da área do conhecimento do estágio, para garantir ao aluno estagiário a plenitude de suas funções.

Art. 10 A supervisão de estágio obrigatório é uma atividade de ensino constante dos Planos Individuais de Trabalho do(s) professor(es)-orientador(es) e coordenador(es) de estágio.

§ 1º Caberá aos Departamentos Acadêmicos e/ou ao Colegiado dos Cursos definir o número de turmas, número de alunos para cada turma e a distribuição do (s) professor (es) orientador (es), a fim de garantir a qualidade do processo didático-pedagógico.

§ 2º A carga horária da supervisão do estágio obrigatório será definida pelo(s) Departamento(s) Acadêmico(s) e/ou pelo Colegiado do Curso, obedecendo-se às particularidades de cada Projeto Pedagógico e as normas de cada Unidade Acadêmica.

§ 3º Todas as atividades de estágio obrigatório, planejadas pelos Departamentos e/ou Colegiado do Curso, e dos estágios não obrigatórios serão encaminhadas à Coordenação Geral de Estágio para apreciação.

Art. 11. A supervisão de estágio dar-se-á da seguinte forma:



II - Supervisão semidireta - orientação por meio de visitas sistemáticas ao Campo de Estágio pelo professor orientador o qual manterá contatos com o supervisor técnico responsável pelos estágios, para detectar as possíveis complementações;
III - Supervisão indireta: supervisão através dos relatórios parciais, reuniões e visitas com o supervisor técnico responsável pelos estágios.

Art. 12 São supervisores de Estágios:

I - Obrigatório - os docentes da UFAM de acordo com sua área de formação e experiência profissional;
II - Não obrigatório - supervisor técnico com graduação ou experiência profissional na área de conhecimento do estagiário, disponibilizado pela instituição concedente.

V - DA AVALIAÇÃO

Art. 13 As avaliações dos estagiários serão realizadas pelo(s) professor (es) orientador (es) com a colaboração do(s) supervisor(es) técnico(s) da entidade concedente. Observando-se o Regimento Geral da UFAM.

VI - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. A Coordenação Geral de Estágios da UFAM será composta dos seguintes membros:

I - Diretor do Departamento de Programas Acadêmicos – DPA, na função de Coordenador Geral;
II - Um (1) representante Docente e um Suplente de cada Unidade Acadêmica da Capital e dos Campi do Interior, indicados pelo Diretor, entre os Coordenadores de Estágio.

Art. 15. As Unidades Acadêmicas do Interior deverão ter uma Coordenação Local de Estágio que será composta pelos Coordenadores de estágio e coordenada pelo representante docente, junto a Coordenação Geral de estágio.

Art. 16 Nas Unidades Acadêmicas da Capital haverá um coordenador de estágio para cada curso, quando couber, designado pelo seu Colegiado do Curso.

Art. 17 Os membros da Coordenação Geral de Estágios, das Coordenações Locais de Estágios e os Coordenadores de Estágio terão mandatos de 02 (dois) anos, renováveis por igual período.

Art. 18 É de responsabilidade dos professores coordenadores de estágios obrigatórios ou não obrigatórios a organização acadêmica dos estágios.



Art. 18 É de responsabilidade dos professores coordenadores de estágios obrigatórios ou não obrigatórios a organização acadêmica dos estágios.

Art. 19 Compete à Coordenação Geral de Estágios da UFAM:

- I - Acompanhar a Política de Estágios da UFAM, propondo alterações quando necessárias a(o) Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação, que encaminhará às instâncias competentes;
- II - Divulgar as experiências de estágio junto a comunidades interna e externa através de publicações e eventos;
- III – Elaborar proposta de Manual Geral de estágio;
- IV - Elaborar os formulários para: planejamento, acompanhamento, visita aos campos e avaliação dos estágios; de acordo com as peculiaridades de cada curso;
- V - Apreciar e supervisionar propostas de convênio e de termos aditivos;
- VI - Manter contatos com Instituições públicas e privadas e montar bancos de dados periodicamente atualizados que projetem possibilidades de oferta de estágios;

Art. 20 Compete ao Departamento de Programas Acadêmicos da UFAM:

- I – Intermediar a assinatura de convênios e/ou cadastrar os Campos de Estágio;
- II – Assinar os Termos de Compromissos dos alunos em estágio obrigatório, juntamente com o representante da unidade concedente, o coordenador de estágio e o aluno;
- III - Conceder estágio não obrigatório ao aluno, mediante análise dos seguintes documentos:
 - a) Termo de Compromisso assinado pelas partes contendo: o horário do estágio, as atividades que serão desenvolvidas, a contratação de seguro contra acidentes pessoais a favor do aluno, a indicação do supervisor técnico, o valor da bolsa e do vale transporte;
 - b) Comprovante de matrícula onde demonstre compatibilidade de horário do estágio com o horário das aulas;
 - c) Histórico Escolar comprovando coeficiente de rendimento igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 21 Compete às Coordenações Locais de Estágios da UFAM e aos Coordenadores de Estágio das Unidades Acadêmicas da Capital:

- I - Supervisionar o cumprimento das normas estabelecidas pela Coordenação Geral de Estágios;
- II - Manter arquivos atualizados sobre estágios;
- III - Utilizar os formulários para planejamento, acompanhamento e avaliação de estágio elaborado pela Coordenação Geral de Estágio;
- IV - Encaminhar os estagiários às instituições previamente contatadas para efetiva realização dos estágios;



-
- V - Encaminhar ao Departamento de Programas Acadêmicos - PROEG os formulários de seguro de vida de cada aluno, devidamente preenchidos, até 10 (dez) dias antes do início do estágio;
 - VI - Encaminhar à Coordenação Geral de Estágios o nome do(s) professor (es); orientador (es) de estágios e dos supervisores com respectivos locais de realização dos estágios;
 - VII - Fazer avaliação dos locais concedentes dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.
 - VIII - Visitar “in loco” os vários campos de estágios obrigatórios;
 - IX - Solicitar credenciamento e coordenar a escolha dos campos de estágio, juntamente com o professor da disciplina;
 - X - Estabelecer prazos e cronograma para entrega dos relatórios de estágios obrigatórios;
 - XI - Solicitar semestralmente à Coordenação Geral de Estágios da UFAM a lista de alunos em estágios não obrigatórios de seu curso.
 - XII - Participar das discussões e encaminhamentos dos Campos de Estágio, levando em conta orientações do Departamento de Programas Acadêmicos;
 - XIII - Arquivar em forma digital e impresso, para fins de comprovação da realização das atividades, no final do Estágio, o Relatório Síntese de Atividades e Termo de Compromisso de Estágio de cada aluno estagiário.

Parágrafo único. Compete exclusivamente à Coordenação Local de Estágios e ao Coordenador de Estágio das Unidades Acadêmicas da Capital dos Cursos de Licenciatura:

- I - Analisar as solicitações dos alunos, autorizando ou indeferindo a redução de carga horária de Estágio Supervisionado, observado o Projeto Político Pedagógico dos Cursos de Licenciaturas referidos e a legislação vigente à época;
- II - Acompanhar a composição das turmas de Estágio Supervisionado;
- III - Monitorar os objetivos alcançados, as metodologias e práticas pedagógicas, e recursos didáticos pertinentes ao desenvolvimento dos Estágios e demais atividades comuns aos cursos de Licenciatura, através da interlocução com as Coordenações de Curso e, quando necessário, com os Professores Orientadores de Estágio;
- IV - Interagir com os sistemas de ensino e as respectivas instituições para identificação de campos de estágio;
- V - Fornecer a “Carta de Apresentação” aos alunos matriculados nas atividades de Estágio Supervisionado dos cursos de Licenciatura.

Art. 22 Compete ao professor orientador :

- I - Avaliar o Estagiário após o cumprimento da carga horária de estágio; acompanhar as atividades de estágio;
- II - Avaliar se o campo de estágio proporciona o desenvolvimento de competências necessária à formação do estagiário, juntamente com o supervisor do estágio, ouvido o estagiário;



-
- III - Prestar esclarecimento ao aluno e ao supervisor sobre o processo de avaliação do estágio;
 - IV - Enviar à Coordenação de estágio o formulário o Termo de Compromisso devidamente preenchido;
 - V - Encaminhar aos alunos a “Carta de Apresentação”;
 - VI - Supervisionar as atividades do estagiário no Campo de Estágio;
 - VII - Divulgar normas de Estágio contidas na legislação em vigor;
 - VIII - Zelar pelo cumprimento destas normas de Estágio.
 - IX - Garantir que o Estágio não coincida com o horário das atividades acadêmicas que esteja cursando na UFAM, inclusive com os encontros semanais de Estágio Supervisionado na Universidade.

Art. 23 Compete ao supervisor técnico e ao representante da escola:

- I - Participar do planejamento e da avaliação das atividades desenvolvidas pelo estagiário juntamente com o professor orientador;
- II - Informar ao estagiário sobre as normas do Campo de estágio;
- III - Acompanhar e orientar o estagiário durante a realização de suas atividades;
- IV - Informar ao professor-orientador sobre a necessidade de reforço teórico para elevar a qualidade do desempenho do estagiário;
- V - Preencher os formulários de avaliação do desempenho do estagiário e encaminhá-los ao professor-orientador.
- VI - Comunicar ao Professor Orientador sobre qualquer anormalidade que venha a ocorrer durante o Estágio em decorrência do desempenho do estagiário ou por motivos que venham a gerar contratemplos ou interrupção do Estágio.

Art. 24 Direitos e Deveres dos estagiários:

- I - Seguir as normas estabelecidas pela Coordenação Geral de estágio;
- II - Manter seus dados cadastrais atualizados no portal acadêmico;
- III - Providenciar todos os documentos solicitados pela Coordenação de Estágios;
- IV - Informar-se sobre o planejamento do Estágio;
- V - Solicitar esclarecimento sobre o processo de avaliação de seu desempenho;
- VI - Requerer orientações do supervisor e do professor-orientador a fim de sanar eventuais dificuldades encontradas no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- VII - Sugerir modificação na sistemática de estágio com o objetivo de torná-lo mais produtivo;
- VIII - Solicitar mudança de local de estágio quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos;
- IX - Conduzir-se com postura ética e atitude de colaboração no seu ambiente de trabalho, zelando pela imagem da UFAM.
- X - Informar-se sobre normas e exigências para a realização de Estágio Supervisionado de acordo com o Campo de estágio, em que vai atuar;



-
- XI - Assinar junto com o professor orientador de estágio, o Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório;
 - XII - Elaborar juntamente com o professor orientador o Plano de estágio;
 - XIII - Manter contato regular com o Professor Orientador de Estágio, informando-o do andamento de seu trabalho na Escola concedente do Campo de Estágio;
 - XIV - Disponibilizar para o Campo de estágio o Relatório Final;
 - XV - Comunicar ao Supervisor técnico e ao professor orientador de Estágio, antecipadamente, quando estiver impedido de comparecer às aulas por motivo relevante.

Art. 25 Deveres dos estagiários dos Cursos de Licenciatura:

- I - Cumprir a carga horária semanal da disciplina na (s) turma (s) em que realiza o Estágio, em conformidade com os horários da Escola concedente do Campo de Estágio;
- II - Participar, no período de Estágio Supervisionado, quando devidamente autorizado pelo diretor da Escola, das atividades educacionais, tais como: conselhos de classe, reuniões de classe paralelas, reuniões de estudos, reuniões de pais, saídas a campo com os alunos;
- III - Devolver à Escola, ao término do período do estágio, todo o material utilizado fornecido para análise e estudo: planejamentos, instrumentos de avaliação, livros e materiais didáticos, registros do processo de avaliação dos alunos e registros de frequência – cadernos e diários de chamada.
- IV - Comunicar à direção da Escola e ao professor orientador de Estágio, antecipadamente, quando estiver impedido de comparecer às aulas por motivo relevante.

Art. 26 A Fundação de Apoio Institucional Rio Solimões – UNISOL, da UFAM, devidamente reconhecida pelo Conselho Universitário, fica autorizada a captar, supervisionar administrativamente e atuar no gerenciamento financeiro das atividades de Estágio.

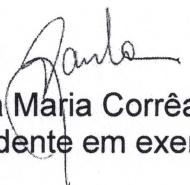
Parágrafo Único A Universidade poderá valer-se também dos serviços de agentes de integração públicos ou privados, entre os sistemas de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo, requerendo-se para tal a celebração de Termo de Cooperação, firmado entre a UFAM, representado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e o Agente de Integração, que estabelecerá os parâmetros a serem observados na cooperação.

Art. 27 É facultado ao Colegiado de Curso, ou à instância universitária responsável pelo acompanhamento do Estágio, o estabelecimento de normas específicas, válidas para um determinado Curso ou grupo de Cursos, em adição às previstas nesta Resolução, para regulamentar a atividade de Estágio.



Art. 28 Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

PLENÁRIO ABRAHAM MOISÉS COHEN, em Manaus, 30 de novembro de 2011.


Neuza Maria Corrêa Paula
Presidente em exercício.