

REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º 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.

Parágrafo Único – O Estágio visa 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.

Art. 2º O Estágio poderá ser Obrigatório ou não Obrigatório, e consiste:

- I. Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária de 408 horas é requisito para aprovação e obtenção de diploma; e
- II. Estágio não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, cuja carga horária pode ser requerida como redução da carga horária regular em estágio obrigatório ou convertida com carga horária Complementar de acordo com barema do curso.

Parágrafo Único – Os estágios obrigatórios e não obrigatórios visam propiciar a complementação do ensino-aprendizagem, iniciando o discente na vivência profissional.

Art. 3º O Estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e deve observar os seguintes requisitos:

- I. Quando Estágio Obrigatório, matrícula e frequência regular do estudante no curso de Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância e Matrícula na componente Estágio Supervisionado. Tal matrícula poderá ser feita a qualquer tempo e dependerá do cumprimento dos seguintes pré-requisitos:
- II. Quando Estágio não Obrigatório, matrícula e frequência regular do estudante no curso de Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância
- III. Celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- IV. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso; e

- V. O Estágio Obrigatório deverá ser cumprido em instituições de ensino conveniadas com a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia - UFRB ou em instituições que possuam como parte da sua operação atividades profissionais voltadas para a área de Computação.

§ 1º O Estágio deverá ter acompanhamento efetivo pelo supervisor da parte concedente, e quando Estágio Obrigatório, comprovado por vistos nos relatórios por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta resolução, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados no curso de Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º A UFRB e as partes concedentes 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.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I. Identificar oportunidades de estágio;
- II. Ajustar suas condições de realização;
- III. Fazer o acompanhamento administrativo;
- IV. Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; e
- V. Cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso.

Art. 6º O local de estágio pode ser escolhido a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II

DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS

Seção I

Da Concepção dos Estágios

Art. 7º O Estágio no curso de Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância, em nível superior, visa proporcionar ao discente a prática, a vivência e a reflexão no exercício da profissão.

Art. 8º O Estágio Obrigatório é desenvolvido de forma supervisionada em três etapas:

- I. Estágio Supervisionado I: Enfoca a observação e a compreensão do ambiente escolar, participando de reuniões pedagógicas e conhecendo o Projeto Político-Pedagógico da instituição;
- II. Estágio Supervisionado II: Enfatiza a participação ativa em sala de aula, incluindo planejamento e execução de aulas, bem como o desenvolvimento de atividades avaliativas. Também pode abordar exclusivamente a prática profissional em Engenharia de Software e/ou Inteligência Artificial; e
- III. Estágio Supervisionado III: Engloba atividades mais avançadas de regência de classe e o desenvolvimento de um projeto final de estágio, integrando conhecimentos de docência e tecnologia da computação. Também pode abordar exclusivamente a prática profissional em Engenharia de Software e/ou Inteligência Artificial.

Art.9º Os possíveis custos decorrentes do plano sugerido pelo estudante para cumprimento das atividades de estágio ficam a cargo do estudante.

Seção II

Da Operacionalização dos Estágios

Art. 10º A operacionalização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados pelos estudantes da UFRB fora da Instituição de Ensino serão de competência do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas - CETEC.

Art. 11º Constituem instâncias responsáveis pelos trâmites dos estágios da Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância:

- I. O Colegiado de Curso;
- II. A Pró-Reitoria de Administração através da Coordenadoria de Projetos e Convênios – COOPC;
- III. Polos de Apoio Presencial – PAP;
- IV. A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD;
- V. Superintendência de Educação Aberta e a Distância – SEAD; e
- VI. Serviço de Intermediação e Apoio aos Estágios do CETEC – SIAE.

Art. 12º Compete ao Colegiado de Curso:

- I. Decidir pela viabilidade da realização dos estágios, conforme solicitação do discente;
- II. Organizar, a cada período de estágio, os grupos de estagiários e distribuí-los entre os tutores;
- III. Indicar prazo para matrícula no componente de estágio e para entrega dos documentos exigidos;
- IV. Referendar sobre a seleção do professor orientador para o acompanhamento dos estágios;
- V. Planejar as atividades de estágio, de forma que os estudantes matriculados nos componentes curriculares de estágio sejam devidamente alocados nas instituições concedentes, tendo suas atividades compatibilizadas com o calendário acadêmico, com exceção dos estágios realizados nas férias;
- VI. Assinar Termo de Compromisso enquanto Instituição de Ensino, nos casos de estágio obrigatório e não obrigatório de estudantes;
- VII. Avaliar propostas de Convênio de Estágio; e
- VIII. Manter registros atualizados sobre estágio(s) no respectivo curso.

Art. 13º Compete à Pró-Reitoria de Planejamento através da COOPC:

- I. Recepcionar os documentos e constitui o processo de convênio;
- II. Encaminhar o instrumento para as devidas assinaturas;
- III. Providenciar a publicação do Convênio no Diário Oficial da União; e
- IV. Arquivar o processo e encaminhar cópias do instrumento de convênio firmado ao interessado.

Art. 14º Compete aos Polos de Apoio Presencial – PAP:

- I. Encaminhar a documentação necessária para abertura dos processos de convênio ao SIAE;
- II. Encaminhar os termos de compromissos de estágio;
- III. Encaminhar as fichas de frequência e relatórios finais ao Colegiado do Curso para arquivamento;
- IV. Manter atualizado as informações concernentes aos estágios vinculados ao curso de Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância; e
- V. Atender as solicitações e diretrizes do Colegiado de Curso.

Art. 15º Compete à PROGRAD:

- I. Construir e disseminar a Política de Estágio da UFRB;
- II. Ser órgão consultivo em matéria de Estágio;
- III. Certificar Orientadores, Supervisores e Estagiários ao término dos estágios;
- IV. Emitir parecer sobre propostas de Convênio de Estágio; e
- V. Assinar Termos de Convênio de Estágio.

Art. 16º Compete à SEAD:

- I. Manter atualizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, a lista de escolas conveniadas;
- II. Disponibilizar ao estudante no AVA a documentação necessária para a solicitação de estágio;
- III. Propiciar a interlocução entre professores, tutores e alunos;
- IV. Prestar suporte técnico e pedagógico, em Ensino a Distância; e
- V. Desenvolver outras atividades correlatas ao sistema de ensino a distância.

Art. 17º Compete a SIAE:

- I. Orientar e divulgar sobre procedimentos, rotinas e padrões documentais relativos aos estágios obrigatórios e não obrigatórios da UFRB;
- II. Intermediar o contato entre o CETEC com a PROGRAD nos assuntos relacionados aos estágios; e
- III. Assessorar administrativamente o Colegiado do Curso exclusivamente em questões relacionadas aos Estágios.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO

Art. 18º A gestão do Estágio Obrigatório estará subordinado ao CETEC da UFRB, envolve, no âmbito do Curso:

- I. O Professor Formador de Estágio (para estágios realizados em instituições de ensino);
- II. O Coordenador de Curso;
- III. O Coordenador Geral de Tutoria;
- IV. Os Tutores Presenciais e a Distância; e
- V. Os Professores Supervisores.

Art. 19º Os estágios obrigatórios realizados em instituições de ensino operam sob a supervisão do Professor Formador e dos Tutores, que acompanharão as atividades em

reuniões presenciais nos Polos de Apoio Presencial, por meio do AVA ou por outros meios de comunicação virtual que se fizerem necessários. Para as demais instituições, faz-se necessário o acompanhamento pelo Professor Supervisor e Tutores.

Art. 20º O Professor Formador de Estágio deverá ser selecionado através de processo seletivo público e respeitados as normas vigentes. São competências do Professor Formador de Estágio:

- I. Compatibilizar e respeitar a política, a organização e o desenvolvimento dos estágios curriculares supervisionados juntamente com o Coordenador de Curso, o Coordenador Geral de Tutoria e tutores de estágio;
- II. Elaborar o plano de estágio do Estágio Supervisionado;
- III. Planejar e coordenar, com o apoio dos tutores, a execução e a avaliação das atividades pertinentes à prática de estágio, quando necessário;
- IV. Promover reuniões com os tutores para discutir questões relativas ao planejamento, execução e avaliação das atividades, bem como, análise dos métodos, critérios e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;
- V. Propor e divulgar o plano de desenvolvimento do estágio;
- VI. Orientar os tutores sobre os procedimentos e acompanhamento do estágio;
- VII. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, enquanto docente indicado pela Instituição de Ensino responsável pela orientação direta, indireta ou semi-direta dos estagiários;
- VIII. Avaliar as atividades previstas nos planos de estágios, de forma a garantir o cumprimento das diretrizes previstas na Lei de Estágio;
- IX. Orientar o estudante durante o estágio na realização das atividades propostas para o estágio, na elaboração dos relatórios parciais ou finais, realizando reuniões com os estudantes, bem como, outras funções pertinentes a professores de estágio; e
- X. Avaliar, ao final do estágio, o desempenho do estudante, o cumprimento das atividades propostas e o relatório do estágio.

Parágrafo Único – O Professor Formador de Estágio deverá possuir formação em áreas específicas ligadas ao campo de conhecimento do respectivo curso.

Art. 21º São competências da Coordenação Geral de Tutoria:

- I. Participar das reuniões com o(s) Professor(es) Formador(es) de Estágio, quando necessário;
- II. Reunir-se regularmente com os tutores para orientar o acompanhamento das atividades de estágio, quando necessário; e
- III. Atuar juntamente com a Coordenação de Curso para aperfeiçoamento da política de estágio no respectivo, quando for necessário a sua efetiva participação.

Art. 22º Os Tutores de estágio serão os tutores presenciais e a distância e deverão ser profissionais com formação na área do curso, professores em atuação na área, especialistas,

mestres e/ou doutores da área ou discentes vinculados a programas de pós-graduação, selecionados através de processo seletivo público e respeitados as normas vigentes.

§1º São competências do Tutor de Estágio Presencial Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância da UFRB, sob supervisão do Professor Formador:

- I. Contatar as instituições que são os campos de estágio para análise das condições oferecidas à realização do estágio;
- II. Orientar os estagiários quanto à escolha e adequação do campo de estágio;
- III. Intermediar, quando necessário, o contato entre o discente e o campo de estágio;
- IV. Conferir o preenchimento da documentação necessária ao estágio;
- V. Verificar a frequência do discente no campo de estágio;
- VI. Manter contato em relação aos processos educacionais desenvolvidos no campo de estágio;
- VII. Realizar reuniões presenciais com os estudantes sob sua responsabilidade para a realização de estudos e orientações;
- VIII. Encaminhar as avaliações finais do estagiário para o Professor Formador; e
- IX. Acompanhar as regências dos estagiários, realizando visitas aos locais de estágios, ocasião em que elaborará relatório de atividades desempenhadas pelo estagiário.

§2º São competências do Tutor de Estágio a Distância da Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância da UFRB:

- I. Acompanhar e orientar a realização das atividades de estágio, bem como sua postagem pelos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA;
- II. Auxiliar o(s) Professor(es) Formador(es) no acompanhamento dos estagiários, na elaboração dos planos de estágio; e
- III. Acompanhar os estagiários, nas diferentes fases do estágio no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.

§3º São competências comuns de todos os Tutores de Estágio da Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância da UFRB:

- I. Avaliar o desempenho do estudante no que se refere ao desenvolvimento das atividades de estágio; e
- II. Manter a Coordenação de Curso e o Professor Formador de estágio informados sobre o desenvolvimento das atividades de estágio.

Art. 23º Os Professores Supervisores deverão ser professores das escolas que servirão de campo para a execução do estágio para estágios realizados em instituições de ensino. Para demais instituições, os Supervisores deverão ter formação profissional na área de Computação. São competências dos Professores Supervisores do campo de estágio:

- I. Prestar acompanhamento no local de estágio;

- II. Orientar o estagiário na elaboração e execução das atividades que atendam ao plano de trabalho proposto;
- III. Analisar e discutir com o estagiário as atividades a serem cumpridas;
- IV. Construir com o estagiário, possibilidades de intervenção que contribuam para a superação de dificuldades encontradas;
- V. Assegurar o processo de autoaprendizagem em um sistema de corresponsabilidade;
- VI. Assinar as fichas de frequência dos estagiários sob sua supervisão, ao certificar-se que as atividades foram realizadas;
- VII. Observar e analisar a prática dos estagiários nas atividades; e
- VIII. Participar da avaliação dos estagiários com o preenchimento dos formulários de avaliação e entrega do relatório das atividades de estágio, em prazo não superior a 6 (seis) meses.

Art. 24º São competências do discente estagiário:

- I. Cumprir o previsto nesta Resolução e nos Regulamentos específicos do Curso de Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância, bem como as normas definidas no Projeto Pedagógico do Curso;
- II. Efetuar inscrição no componente curricular Estágio Curricular Supervisionado, segundo orientações do Colegiado do Curso;
- III. Proceder a confecção do Termo de Compromisso em 3 (três) vias, sendo uma cópia para a instituição de ensino, uma para o estagiário e uma para o Colegiado de Curso;
- IV. Solicitar, caso não haja, a celebração de convênio entre a UFRB e a instituição que pretende realizar estágio. Tal solicitação fica sujeita a avaliação e aprovação dos órgãos competentes da UFRB;
- V. Retirar no AVA as cópias dos documentos de estágio, tanto gerais como específicos do seu curso;
- VI. Apresentar-se na instituição conveniada com a UFRB para realização do Estágio Curricular Supervisionado após indicação ou consentimento do supervisor de estágio;
- VII. Entregar, na instituição concedente, a carta de apresentação devidamente preenchida e assinada pelo Coordenador de Estágio;
- VIII. Cumprir as exigências estabelecidas pelo(s) professor(es) supervisor(es), tutor(es), e pelo(s) professor(es) formador(es) de estágio, e com o plano e cronograma de atividades estabelecidas pelo Professor Supervisor;
- IX. Assinar, diariamente, a ficha de frequência com vistas a viabilizar a contagem da carga horária do estágio e entregá-lo no Polo de Apoio Presencial;
- X. Participar das reuniões de orientação convocadas pelo tutor de estágio;
- XI. Realizar as atividades de estágio e entregar os relatórios e documentos necessários conforme cronograma de estágio;
- XII. Cumprir as instruções e ou normas relacionadas ao estágio, bem como as normas internas da concedente;
- XIII. Manter uma postura compromissada, crítica e responsável no campo de estágio;

- XIV. Efetuar a entrega dos seguintes documentos na secretaria do Polo de Apoio Presencial, antes do início de estágio, observando o prazo definido pelo Colegiado do Curso:
- A. Carta de apresentação devidamente preenchida; e
 - B. Autorização de estágio e Termo de Compromisso devidamente assinado.
- XV. Entregar no Polo de Apoio Presencial, ao final do estágio, os seguintes documentos:
- A. Comprovação do cumprimento da carga horária obrigatória de estágio, por meio da entrega das fichas de acompanhamento das atividades;
 - B. Relatório semestral final no prazo determinado pelo Professor Formador; e
 - C. Carta de avaliação do professor supervisor em envelope lacrado.

CAPÍTULO IV

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS

Art. 25º São considerados campos de estágio:

- I. Os órgãos de administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios;
- II. Instituições de ensino da educação básica, profissional e tecnológica, preferencialmente da rede pública; e
- III. Instituições que possuam como parte da sua operação atividades profissionais voltadas à área de Computação.

CAPÍTULO V

DA REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

Art. 26º O discente que estiver em exercício regular de atividade profissional, poderá solicitar a dispensa da carga horária prática de Estágio Curricular Obrigatório desde que a área de atuação tenha relação direta com o Curso em que está matriculado na UFRB. O estudante deverá:

- I. Estar no exercício regular de atividade profissional;
- II. Estar devidamente matriculado no componente curricular; e
- III. Solicitar, via requerimento, no prazo definido pelo Coordenador de Curso e apresentar os seguintes documentos: Contracheque ou cópia do contrato de trabalho ou portaria de nomeação para comprovar a atividade de docência;

Art. 27º O discente que estiver em atividade de Estágio não Obrigatório, poderá solicitar a dispensa da carga horária prática de Estágio Curricular Obrigatório desde que a área de

atuação tenha relação direta com o Curso em que está matriculado na UFRB. O estudante deverá:

- I. Estar devidamente matriculado no componente curricular;
- II. Solicitar, via requerimento, no prazo definido pelo Coordenador de Curso e apresentar Termo de Compromisso de Estágio; e
- III. Apresentar relatório parcial das atividades de Estágio.

Parágrafo Único – A dispensa de que trata o Art. 26 será analisada no tocante a compatibilidade com o campo de estágio, respeitadas as peculiaridades citadas nos § 1º, § 2º e § 3º do art.8º desta resolução.

Art. 28º O estágio realizado noutra licenciatura não será utilizado para dispensa da carga horária prática de estágio na Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância.

Art. 29º O aproveitamento do Estágio não Obrigatório como atividade curricular complementar (ACC) ou como Estágio Obrigatório, será escolhido a critério do discente, não podendo ser duplicado.

CAPÍTULO VI

DAS DIMENSÕES PEDAGÓGICO-METODOLÓGICAS DO ESTÁGIO

Seção I Dos Objetivos

Art. 30º O estágio tem como objetivo proporcionar aos discentes estagiários conhecimentos teórico-práticos compatíveis com a realidade científico-profissional, com a realidade institucional e com a realidade social do discente em formação.

Art. 31º Os estágios obrigatórios deverão ocorrer no primeiro, quarto e sexto semestres do curso, sendo suposto a abrangência de atividades de:

- I. Observação de atividades no contexto profissional;
- II. Orientação teórico-metodológica;
- III. Pesquisas sobre as práticas da atuação profissional;
- IV. Planejamento e execução de atividades de docência na escola;
- V. Planejamento e execução de atividades profissionais na área de Computação; e
- VI. Elaboração de relatórios.

Art. 32º A carga horária de estágio será no máximo de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 33º O Estágio Obrigatório em instituições de ensino observará, no tocante a atuação do professor formador, as seguintes modalidades:

- I. Orientação direta: acompanhamento e orientação do planejado por observação contínua e direta das atividades ocorrentes no campo de estágio, com auxílio dos Tutores presenciais, ao longo de todo o processo, podendo se complementar com entrevistas e reuniões;
- II. Orientação semidireta: acompanhamento e orientação do planejado por meio de visitas sistemáticas ao campo de estágio pelo Tutor Presencial, que manterá também contatos com o professor supervisor além do complemento de entrevistas e reuniões com os estudantes; e
- III. Orientação indireta: acompanhamento feito via relatórios, reuniões, contatos e reuniões com o professor supervisor.

Seção II

Dos Relatórios de Estágio e Não Obrigatório

Art. 34º Ao final de cada etapa de estágio, o estagiário deverá entregar os relatórios referentes às etapas cumpridas em prazo não superior ao final do semestre.

Seção III

Da avaliação do Estágio Obrigatório e Não Obrigatório

Art. 35º A avaliação do Estágio Obrigatório e não Obrigatório assume caráter formativo durante a sua realização, tendo por objetivo a reelaboração contínua da ação pedagógica.

Parágrafo Único – A avaliação será realizada pelo Professor Formador, que deverá manifestar-se em relação à aprovação do estagiário; mediante a apreciação do cumprimento das atividades prescritas ao estudante, enviadas para o AVA e no campo de estágio.

Art. 36º O aluno estagiário deve cumprir integralmente a carga horária prevista em todas as atividades de Estágio, salvo disposto no Art. 26 desta Resolução.

Seção IV

Do Desligamento do Estagiário

Art. 37º O estagiário será desligado do Estágio nas seguintes situações:

- I. Ao término do estágio;
- II. Se comprovada insuficiência na avaliação de desempenho;
- III. A pedido do próprio; e
- IV. Em decorrência do descumprimento do Termo de Compromisso, por parte do estagiário ou da parte concedente do campo de estágio.

Parágrafo Único – Caso o estagiário deixe de executar as atividades de estágio, sem motivo justificado, será considerado inabilitado e, caso seja o Estágio Obrigatório, será reprovado.

CAPÍTULO VII

DO ESTÁGIO EM MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 38º O estágio obrigatório e o não obrigatório poderão ser realizados em Mobilidade Acadêmica, respeitando as normas que constam no Regulamento de Ensino de Graduação (REG) - Resolução CONAC nº 004/2018, e nas normativas internas sobre mobilidade, a saber, Resolução CONAC nº 006/2008, alterada pela Resolução CONAC nº 034/2013. O discente deverá:

- I. Solicitar a abertura de processo via requerimento, sendo este encaminhado para o Colegiado do Curso e avaliado pela Comissão de Estágio contendo o plano de estudos;
- II. Verificar se o curso preterido para mobilidade tenha aderência com o Projeto Pedagógico do Curso e o perfil do egresso; e
- III. Atenda aos pré-requisitos para cursar o componente estágio curricular obrigatório, previsto na matriz pedagógica do curso.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39º Os estágios em andamento deverão ser suspensos caso ocorra o término da vigência da apólice e serão retomados assim que haja a renovação da mesma ou um novo seguro contratado.

Art. 40º Esta Resolução utiliza como base a Lei 11.788/2008 e a Orientação Normativa do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - MPOG nº 04/2014 e será atualizada conforme novas normativas.

Art. 41º Todos os dispositivos desta Resolução serão executados conforme fluxos, orientações, normas e documentos padrões definidos em Notas Técnicas elaboradas pela PROGRAD, juntamente com os servidores e/ou unidades setoriais que operacionalizam os estágios no CETEC.

Parágrafo Único – Os agentes envolvidos na operacionalização dos estágios no âmbito da UFRB deverão seguir os fluxos, orientações e normas a que se refere o caput deste Artigo.

Art. 42º Os documentos e formulários citados nesta Resolução serão elaborados e atualizados pela PROGRAD e pelo Colegiado de Curso.

Art. 43º As questões omissas serão tratadas pelas PROGRAD e pela Coordenação do Curso de Licenciatura em Computação na modalidade de Educação a Distância juntamente com as Comissões Orientadoras de Estágio conforme a modalidade de estágio.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44º Este regulamento só pode ser alterado através do voto da maioria absoluta dos membros do Colegiado de curso e entrará em vigor após aprovação e publicação pela Câmara de Graduação.