



Universidade Federal do
Recôncavo da Bahia



EDITAL Nº 22 /2015 PROGRAMA INTERNO DE ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

A Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia (UFRB) torna público o Edital do Programa Interno de Estágios Obrigatórios da UFRB.

1. DA NATUREZA

1.1 O Programa Interno de Estágios é regulamentado pela Resolução CONAC 38/2011, que dispõe sobre a aprovação do Regulamento de Estágio obrigatório e não obrigatório, dos cursos de Graduação da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia e pela Lei nº 11.788/2008.

1.2 O Edital no. 22/2015 do Programa Interno de Estágios Obrigatórios da UFRB ordena as atividades de estágio para os discentes nos setores da UFRB, define o procedimento de inscrição, o processo para preenchimento das vagas, conforme **quadro de vagas a ser divulgado no dia 22 de outubro de 2015**.

1.3 Para início do estágio faz-se necessária aprovação do Plano de Atividades do Estagiário que deve ser elaborado, concomitantemente, pela Unidade concedente, o Docente Orientador, responsável pelo acompanhamento pedagógico, e o Estagiário, considerando a compatibilidade com o perfil do egresso do curso.

1.4 O estágio deve ser orientado pelo docente do componente curricular Estágio do curso que o discente está matriculado na UFRB, e supervisionado por servidores técnico-administrativos ou docentes com formação e/ou experiência na área do estágio.

1.5 O estudante que solicitar redução de carga horária ao Colegiado deverá comunicar ao Núcleo de Gestão de Estágios (NUGEST-PROGRAD) para que isso seja considerado pelas unidades administrativas no processo seletivo e/ou no planejamento das atividades. Os deslocamentos para realização do Estágio é de responsabilidade do discente.

1.6 O estágio a que se refere esse Edital não pode ser aproveitado, concomitantemente, como atividade científico-cultural (ACC).

2. DAS INSCRIÇÕES E PROCEDIMENTOS

2.1 As inscrições deverão ser realizadas pelo discente regularmente matriculado no componente curricular Estágio, através do formulário on-line disponível no site www.ufrb.edu.br/estagio. O período de **inscrição será de 22 a 29 de outubro de 2015**.

2.2 Os preenchimentos das vagas devem se basear no histórico escolar e no maior score acadêmico do discente, nas situações em que a demanda seja maior do que a quantidade de vagas ofertadas nos setores concedentes. O Núcleo de Gestão de Estágios (NUGEST) intermediará esse processo seletivo

2.3 Os procedimentos de ordenamento do processo seletivo deste edital para a efetivação da vaga de Estágio para o discente da UFRB incluem: Inscrição, Homologação, Seleção, Resultado Final e Preenchimentos e assinaturas no Termo de Compromisso e do Plano de Atividades .

2.4 O NUGEST encaminhará os nomes e os dados dos discentes selecionados para os setores responsáveis pelos estágios na UFRB.

2.5 Após publicação do resultado final, o discente deverá:

a) Comparecer ao setor responsável pela operacionalização do estágio de cada Centro de Ensino em até 2 (dois) dias úteis, para retirar 3 (três) vias do Termo de Compromisso de Estágio – TCE e Plano de Atividades do Estagiário para preenchimento.

b) Assinar e providenciar as assinaturas da Coordenação do curso nas 3 (três) vias do Termo de Compromisso.

c) Assinar e providenciar a elaboração e as assinaturas do Docente orientador, do Supervisor nas (3) três vias do Plano de Atividades do Estagiário.

d) Entregar 3 (três) vias do Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estagiário ao setor responsável pela operacionalização do estágio de cada Centro de Ensino para conferência em até 2 (dois) dias úteis.

e) As 3 (três) vias do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades preenchidos assinados deverão ser distribuídas para o discente, o NUGEST/PROGRAD e 1 (uma) via arquivada no próprio Setor responsável pela operacionalização do estágio de cada Centro de Ensino.

2.6 O estágio somente poderá ser iniciado após preenchimento e assinatura dos documentos conforme Resolução CONAC/UFRB 38/2011.

2.7 Ao término do componente curricular estágio, com o cumprimento da carga horária mínima para sua integralização, o discente deverá entregar ao Setor responsável pela operacionalização dos estágios do Centro, a(s) lista(s) de frequência, o relatório preenchido pelo supervisor, o relatório preenchido pelo discente, que deverá encaminhar ao Núcleo de Gestão de Estágios – NUGEST/PROGRAD para avaliação.

3. DA JORNADA E DURAÇÃO DO ESTÁGIO

3.1 A jornada de atividades do estágio deve ser compatível com a carga horária do componente e será definida conjuntamente pelos envolvidos (orientador, supervisor designado pelo setor cedente e estagiário), devendo constar no Termo de Compromisso e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

3.2 O estágio obrigatório relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, não devendo exceder a carga horária total do componente.

3.3 A integralização da carga horária necessária do estágio obrigatório deverá ser correspondente ao período letivo, considerando a carga horária mínima que deve ser compatível com o planejamento das atividades que serão realizadas pelo estagiário.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

4.1 Cumprir o pactuado no Plano de Atividades e Termo de Compromisso.

4.2 Entregar relatório final das atividades desenvolvidas, submetendo-se ao processo avaliativo constante do Plano apresentado pelo docente.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DA CHEFIA DO SETOR CONCEDENTE

5.1 Designar supervisor, com base no critério de formação ou experiência profissional na área de conhecimento relacionada ao curso do estagiário, para orientar e supervisionar até o máximo de 10 (dez) estagiários simultaneamente, considerando a legislação que regulamenta a profissão.

5.2 Ofertar instalações que assegurem condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem profissional, social e cultural.

5.3 Auxiliar na elaboração e preenchimento dos documentos necessários e zelar pelo cumprimento do Estágio.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR

6.1 Elaborar e assinar o Plano de Atividades do Estagiário, juntamente com o estagiário e sob orientação do docente responsável pelo componente curricular.

6.2 Acompanhar as atividades de estágio desenvolvidas pelo discente.

6.3 Assinar a(s) lista(s) de frequência(s) do discente durante a realização do estágio,

6.4 Preencher e assinar o relatório de avaliação de desempenho do estagiário,

6.5 Enviar ao NUGEST/PROGRAD informações sobre início e final do período de realização do estágio,

6.6 Solicitar ao NUGEST/PROGRAD, através de requerimento simples, certificação referente à supervisão dos estágios.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR

7.1 Avaliar as instalações do setor cedente do estágio e sua adequação à formação do discente.

7.2 Orientar, o discente e o supervisor designado pelo setor cedente, acerca da elaboração do Plano de Atividades do Estagiário, aprovando-o de acordo com o preconizado no Projeto Pedagógico do Curso.

7.3 Orientar o discente durante o período de Estágio, conforme preconizado pelo Art. 24 da Resolução CONAC 38/2011.

7.4 Cobrar do estagiário, conforme planejamento do componente curricular, a apresentação de relatório das atividades do Estágio e/ou outras atividades acadêmicas previstas.

7.5 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, informando o NUGEST sobre possíveis irregularidades.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO DE GESTÃO DE ESTÁGIOS (NUGEST/PROGRAD)

8.1 Manter atualizado o Banco Permanente de Vagas de Estágio Obrigatório, existentes nos setores da UFRB divulgando-as em Edital próprio.

8.2 Divulgar a relação dos estagiários inscritos e aprovados no programa, conforme vagas disponibilizadas pelos setores.

8.3 Manter registro atualizado dos discentes em atividade no programa e o número da apólice do seguro contratado pela Instituição.

8.4 Avaliar o desenvolvimento do Programa de Estágio Interno da UFRB juntamente com o Setor responsável pela operacionalização dos estágios ou setores equivalentes dos Centros de Ensino, tendo como base a legislação e normatização que regulamenta o presente Edital.

8.5 Publicar Editais do Programa de Estágio Interno da UFRB.

8.6 Resolver casos omissos neste edital, mediante solicitação formal de qualquer uma das partes envolvidas (docente orientador, estagiário ou supervisor).

9. DO CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	16/10/2015
Quadro de vagas	22/10/2015
Inscrições	22 a 29/10/2015
Homologação das inscrições	30/10/2015
Resultado final	06/11/2015

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 O estágio poderá ser suspenso pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD a qualquer momento, caso haja notificação comprovada do não cumprimento das normas e legislação própria e/ou orientações previstas nesse Edital.

10.2 Não será permitida substituição do estagiário após início das atividades.

10.3 Os discentes da UFRB que estiverem estagiando nos setores da Universidade estarão cobertos pela apólice de seguros contra acidentes pessoais da UFRB.

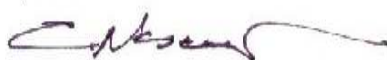
10.4 No Programa de Estágio Obrigatório Interno da UFRB não é prevista concessão de bolsa ou outras formas de auxílio alimentação, transporte e saúde para os discentes.

10.5 Após o término da vigência do Termo de Compromisso os estagiários e supervisores deverão avaliar as atividades de estágio através do preenchimento de formulário próprio.

10.6 Esclarecimentos sobre este Edital e informações adicionais sobre o Programa Interno de Estágios Obrigatórios, poderão ser obtidas no Núcleo de Gestão de Estágios – NUGEST/PROGRAD/UFRB, pelo telefone (75) 3621-9109 ou 3621-9214, pelo email: estagios@prograd.ufrb.edu.br ou no site: www.ufrb.edu.br/estagio

10.7 Todas as informações pertinentes a este Edital serão divulgadas no site www.ufrb.edu.br/estagio.

16 de outubro de 2015, Cruz das Almas, BA.



P / Rita de Cássia Dias Pereira Alves
Pró-Reitora de Graduação – PROGRAD-UFRB