



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS SOBRE ESTÁGIOS
Estudantes externos que realizam Estágios Obrigatórios na UFRB

CRUZ DAS ALMAS / BA
SETEMBRO / 2013

Reitor
PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIF

Vice-Reitor
SÍLVIO LUIZ DE OLIVEIRA SOGLIA

Pró-Reitora de Graduação
LUCIANA ALAIDE ALVES SANTANA

Coordenadoria de Ensino e Integração Acadêmica
MICHELI DANTAS SOARES

Núcleo de Gestão de Estágios
BIANCA CAROLINE SOUZA DE LIMA BISPO

Orientações e procedimentos sobre Estágios

Estudantes externos que realizam Estágios Obrigatórios na UFRB

Compreendendo que os Estágios se constituem em importante etapa na formação de estudantes de cursos de nível médio, técnico e superior, a Universidade Federal do Recôncavo da Bahia caracteriza-se também como Instituição Concedente disponibilizando em nossos setores internos oportunidades para realização de Estágio Obrigatório para discentes de diversas Instituições de Ensino parceiras.

O Núcleo de Gestão de Estágios - NUGEST da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD é o setor responsável pela intermediação de tais atividades entre a UFRB e Instituições de Ensino, bem como, pelo encaminhamento e acompanhamento desses estudantes dentro da Universidade.

Com vistas a orientar as Instituições Concedentes e seus estudantes dos procedimentos internos para a realização de Estágios Obrigatórios na UFRB, a PROGRAD divulga o presente documento com orientações.

As Instituições de Ensino deverão providenciar o convênio com a UFRB conforme as seguintes etapas:

1 - Encaminhar Ofício para a Coordenadoria de Projetos e Convênios – COOPC da Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN, através do endereço: Rua Rui Barbosa, nº 710, Centro, Cruz das Almas/BA, CEP: 44380-000 Campus Universitário da UFRB – Reitoria, solicitando o convênio com a UFRB, anexando o CNPJ da Instituição, o RG, CPF do responsável e documento que comprove poderes para que o mesmo possa assinar o Convênio.

2 – A COOPC entrará em contato com o responsável para obter mais informações e acordar as cláusulas do Termo de Convênio, dando os encaminhamentos necessários para a finalização do processo, providenciando as assinaturas e publicando no Diário Oficial da União.

Firmada a parceria por meio do Termo de Convênio, as Instituições de Ensino deverão proceder da seguinte forma para encaminhar estagiários para a UFRB:

1. Providenciar o Seguro contra Acidentes Pessoais, com apólices compatíveis ao valor de mercado conforme a Lei 11.788/2008.

2. Contatar o Núcleo de Gestão de Estágios através do e-mail estagios@prograd.ufrb.edu.br para informar a demanda constando a quantidade de estagiários por curso e a carga horária que será integralizada na UFRB.

3. O NUGEST entrará em contato com os Chefes dos setores internos que desenvolvem atividades condizentes com a proposta pedagógica dos cursos demandados pela Instituição de Ensino com vistas a obter informações sobre as possibilidades de atendimento.

4. Após o retorno dos setores o NUGEST entrará em contato com a Instituição de Ensino para informar as condições de atendimento da demanda conforme a Lei

11.788/2008 e a Resolução CONAC/UFRB 38/2011 (quantas vagas os setores irão ofertar, a partir de quando o estágio poderá se iniciar, etc).

5. A partir de então a Instituição de Ensino ou o estudante de posse das informações necessárias deverá acessar o site WWW.ufrb.edu.br/estagio, clicar no link “Formulários”, fazer o download do Termo de Compromisso/Plano de Atividades, que deverá ser preenchido, **impresso frente e verso e em 3 (três) vias**. O Termo de Compromisso de Estágio - TCE deverá ser assinado pela Instituição de Ensino, pela Instituição Concedente e pelo Estudante. O Plano de Atividades, anexo ao TCE, deverá ser preenchido e assinado pelo Estudante, pelo Supervisor, profissional indicado pela Instituição Concedente com formação e/ou experiência na área do educando, que deverá supervisionar as atividades que serão desenvolvidas pelo estudante, e pelo docente indicado pela Instituição de Ensino responsável pela orientação ao discente. As vias do TCE/Plano de Atividades do Estágio ficará arquivada junto ao Núcleo de Gestão de Estágios/PROGRAD/UFRB, a Instituição de Ensino e ao Estagiário.

6 – A Instituição de Ensino deverá contatar o NUGEST para agendar data e horário de apresentação e início do Estágio.

Ao término do Estágio os estudantes deverão preencher a Ficha de Avaliação (Anexo I) e entregar ao NUGEST / PROGRAD e opcionalmente, a Instituição de Ensino.

As Instituições de Ensino deverão certificar os servidores da UFRB que atuarem como supervisores quando solicitadas indicando a carga horária de supervisão.

Agradecemos as Instituições de Ensino por confiar em nossos servidores e na nossa Instituição para proporcionar aos seus estudantes a experiência da vivência profissional.



ANEXO I
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
NÚCLEO DE GESTÃO DE ESTÁGIOS
FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO



Nome do Estagiário: _____
Modalidade do Estágio: () Estágio Obrigatório () Estágio Não Obrigatório
Período do estágio: ___/___/___ a ___/___/___

| Para os itens 1 a 3 deverão ser marcadas as opções: S = Sim N = Não | S | | N | | |
|---|----------|---|----------|---|---|
| 1. Você teve oportunidade(s) de demonstrar os conhecimentos acadêmicos adquiridos durante o desenvolvimento das atividades de Estágio? | | | | | |
| 2. As atividades desenvolvidas durante o Estágio foram compatíveis com a área de atuação do seu curso? | | | | | |
| 3. A carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso para a integralização do Estágio foi suficiente para contribuir com o aprendizado/experiência esperada pelo estudante? <small>(Responder em caso de Estágio Obrigatório)</small> | | | | | |
| Para os itens 4 a 9 deverão ser marcadas as opções: 1 = Péssimo 2 = Ruim 3 = Indiferente 4 = Bom 5 = Ótimo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Contribuição com a melhoria do setor através da aplicação / demonstração dos conhecimentos adquiridos na vida acadêmica <small>(Avaliar a contribuição da sua experiência para o desenvolvimento e melhorias no setor)</small> | | | | | |
| 5 Experiência adquirida no Estágio <small>(Avaliar a importância e contribuição do estágio para sua formação)</small> | | | | | |
| 6 Supervisão do profissional que acompanhou o estágio no setor concedente <small>(Avaliar o acompanhamento realizado pelo supervisor no setor que desenvolveu suas atividades)</small> | | | | | |
| 7 Orientação do professor responsável pelo acompanhamento pedagógico <small>(Avaliar o acompanhamento do professor responsável considerando a modalidade de orientação utilizada conforme Art. 24 da Resolução CONAC/UFRB 38/2011: direta, semi-direta e indireta)</small> | | | | | |
| 8 Instalações do setor concedente <small>(Avaliar as condições físicas do setor)</small> | | | | | |
| 9 Comunicação e interação no ambiente de trabalho <small>(Avaliar a comunicação e interação entre o estagiário e os servidores, terceirizados e/ou outros estagiários do setor)</small> | | | | | |

Outras considerações: _____

Data de entrega da Ficha de Avaliação: ___/___/___.

Assinatura do estagiário