



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**NOTA TÉCNICA nº 01/2011**

Considerando que:

- a) há uma nova lei de estágio em vigor definindo a configuração que tal atividade representa na formação acadêmica dos estudantes;
- b) ainda se encontra em tramitação na Câmara de Graduação a resolução que normatizará os estágios na UFRB, a PROGRAD apresenta à comunidade acadêmica a presente nota técnica que ajudará na organização das ações de estágio até a aprovação de uma normativa.

**Definições e Procedimentos**

1. O ESTÁGIO TEM FUNDAMENTALMENTE O CARÁTER PEDAGÓGICO a ser respeitado pelas partes conveniadas e pelo aluno, que deseja aprender com a prática. O estagio obrigatório ou não obrigatório precisam estar previstos no Projeto Político Pedagógico dos Cursos, sob pena de não haver validação curricular após a sua realização. Por outro lado faz-se necessária a concordância da respectiva Coordenação do Curso sobre a sua pertinência especialmente quando se tratar de estágio não obrigatório.
2. O estágio é formalizado em um Termo de Convênio. Se a Empresa decidir por administrar seu programa de estágio, o Termo de Convênio será firmado direto com a UFRB, sem nenhum ônus para a Empresa.
3. Caso a Empresa opte em utilizar os serviços de um Agente de Integração, este deverá também ter Termo de Convênio com a UFRB. Nessa situação a Empresa deverá pagar ao Agente de Integração as custas que lhe forem atribuídas por eles.

4. Uma vez formalizado o Termo de Convênio, a Empresa poderá proceder o recrutamento, seleção e admissão do estagiário conforme legislação em vigor.

5. A contratação do estagiário é formalizada através do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o estagiário e a Empresa, e na UFRB o interveniente será o Coordenador do Curso ao qual pertence o estagiário e a Comissão de Orientação de Estágios de cada Centro/Área.

6. O desenvolvimento do estágio deverá acontecer conforme ficou acertado entre as partes e legalmente amparado.

7. O pagamento mensal do seguro de acidentes pessoais para o estagiário é obrigatório e a Empresa deverá cumprir este requisito legal, mencionando no Termo de Compromisso de Estágio o nome da Empresa Seguradora e o número da apólice de seguro.

8. A orientação de estágios deve ser entendida como assessoria dada ao aluno no decorrer de sua prática profissional por docentes da UFRB, de forma a proporcionar aos estagiários o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática.

9. A orientação de estágio é considerada atividade de ensino, constando dos planos dos centros de ensino e dos planos individuais de ensino dos professores envolvidos.

10. A forma de orientação a ser adotada deverá ser definida no regulamento de estágio homologado pelo Colegiado do Curso e detalhada no plano de estágio do professor orientador, de modo a salvaguardar a especificidade do curso em cada situação de estágio.

11. Poderão ser orientadores de estágio os professores da UFRB, respeitadas sua área de formação e experiência profissional, de um lado, e de outro lado o campo de trabalho em que se realiza o estágio.

12. O supervisor de estágio é o profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, encarregado de supervisionar as atividades do estagiário no campo de estágio.

13. O aluno estagiário será avaliado de acordo com as normas Regulamento de Estágio constante de cada PPC e aprovado pela Câmara de Graduação.

14. A Coordenação do Colegiado de Curso, na metade de cada semestre letivo, faz o levantamento do número dos possíveis estudantes que iniciarão o Estágio Curricular Obrigatório no semestre seguinte. Analisa as propostas de estágio das instituições concedentes, verificando se atende os requisitos exigidos para a formação do aluno e se está de acordo com a legislação vigente, submetendo-as à homologação pelo Colegiado de Curso.

15. Caso a instituição não seja conveniada com a UFRB, diretamente ou através de um agente de integração, a Coordenação do Curso deverá solicitar, através de Memorando dirigido à PROGRAD, que seja firmado o convênio por meio do Termo de Convênio, preenchido em 04 (quatro) vias pela instituição ofertante e assinado por seu representante, acompanhado da documentação necessária.

16. A PROGRAD submeterá o Termo de Convênio à apreciação da Procuradoria Jurídica e, não havendo nenhum impedimento legal, tomará as providências necessárias para a assinatura do Termo de Convênio pelo Reitor.

17. Os Centros de Ensino deverão criar suas Comissões de Orientação de Estágio por área e poderão encarregar um servidor para juntamente com o Núcleo de Estágio da Prograd fazer os acompanhamentos burocráticos dos processos e procedimentos.

Cruz das Almas, 02 de março de 2011

**DINALVA MELO DO NASCIMENTO**  
**PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO**