



## 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 intervenção 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:

- I - Supervisão direta - acompanhamento do planejamento elaborado pelas partes, que pode ser complementado com outras atividades acadêmicas pertinentes desenvolvidas na Universidade Federal do Amazonas e/ou no Campo de Estágio;
- 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. 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.

[D1] Comentário: Tenho dúvida

**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 contratempos 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.





Poder Executivo  
Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE  
Câmara de Ensino de Graduação – CEG



**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.