

## RESOLUÇÃO Nº 022/2014, DE 7 DE MAIO DE 2014

Institui a Política de Estágios da Universidade Regional de Blumenau.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação do egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE – Processo nº. 132/2013, Parecer nº. 045/2014, tomada em sua sessão plenária de 29 de abril de 2014, e considerando, ainda:

- a) a necessidade de estabelecer diretrizes gerais que definam uma política para as atividades de estágio dos estudantes da FURB;
- b) a importância de um período de vivência teórico-prática na área profissional específica pelos estudantes da educação superior;
- c) a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- d) a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Art. 82);
- e) a Resolução FURB nº. 129, de 20 de dezembro de 2001 (Regimento Geral de Universidade, Arts. 50, 62 e 63);
- f) o Projeto Político-Pedagógico da Graduação da FURB (Parecer CEPE nº. 187, de 27 de setembro de 2005 - cap. 2, item 2.3.4);
- g) a Resolução FURB nº. 92, de 16 de dezembro de 2004 (Regulamento do Estágio Curricular Obrigatório dos cursos de Licenciatura da FURB);
- h) os resultados obtidos no I Fórum de Estágios: *a construção da Política de Estágios da Fundação Universidade Regional de Blumenau*, realizado em julho de 2005;
- i) o estudo elaborado pelo Grupo de Trabalho de Estágios da FURB, denominado GT – Estágios, nomeado pela Portaria nº. 439/2005;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Instituir a política de estágio da FURB, definindo normas de organização e funcionamento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios realizados por estudantes matriculados nos cursos de graduação da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB.

## CAPÍTULO I

### DO CONCEITO E CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art. 2º.** Estágio é um componente curricular e constitui-se de um conjunto de atividades de ensino e aprendizagem relacionadas a uma área de formação que proporciona a inserção do estudante na realidade do mundo do trabalho.

**Art. 3º.** O estágio abrange planejamento, acompanhamento, supervisão, avaliação e validação pela Universidade, pelos agentes de integração e pelas unidades concedentes, apoiando-se nos seguintes princípios:

- I. Integralização entre teoria e prática (ação/reflexão/ação);
- II. Interdisciplinaridade;
- III. Inter-relação entre planejamento, acompanhamento, supervisão, avaliação e validação;
- IV. Relação jurídica formal;
- V. Compreensão do estágio como atividade de formação.

**Art. 4º.** O estágio na FURB compreende:

- I. Estágio obrigatório: atividade integrante da matriz curricular, cuja carga horária é requisito para integralização do currículo e obtenção de diploma, regulamentada no âmbito do projeto pedagógico de cada curso e demais normas institucionais;
- II. Estágio não obrigatório: atividade curricular, de caráter opcional, prevista no projeto pedagógico de cada curso.

§ 1º. Componentes curriculares com denominações diversas e que caracterizem a inserção do estudante no mundo do trabalho são compreendidos como atividades de estágio e estão sujeitos ao que estabelece esta Resolução.

§ 2º. O estágio não obrigatório pode ser validado como Atividade Acadêmico Científico e Cultural - AACC, desde que respeitadas as orientações contidas no Projeto Pedagógico do Curso e em Resolução que normatiza esta matéria.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS E ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO ESTÁGIO

**Art. 5º.** O estágio na FURB objetiva:

- I. Inserir o estudante no mundo do trabalho e na prática social visando à (re) construção de conhecimentos e práticas acadêmico-profissionais;
- II. Contribuir para a ampliação de processos e espaços pedagógicos da formação acadêmico-profissional;
- III. Assegurar a vivência de conhecimentos e práticas inerentes à área de formação;
- IV. Retroalimentar o curso de formação para a revisão de conteúdos dos componentes curriculares;
- V. Ampliar a relação entre Universidade e comunidade nacional e internacional.

**Art. 6º.** Para fins desta Resolução, o estágio envolve:

- I. O Núcleo de Gestão de Estágios - NGE: órgão de gestão das ações legais e administrativas das atividades de estágio não obrigatório, e de apoio às atividades de estágio obrigatório;
- II. Estagiário: estudante matriculado que esteja, de acordo com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, efetivamente frequentando um curso de educação superior, e que tenha sido contratado para o desenvolvimento de atividades de estágio por pessoas jurídicas de direito público ou privado ou profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização;
- III. Instituição de Educação Superior: instituição com a qual o estudante mantém vínculo ativo, isto é, na qual está matriculado e, efetivamente, com frequência no curso de educação superior. A Instituição de Ensino Superior é interveniente e homologadora das atividades de estágio;
- IV. Coordenador de Estágio: docente da FURB e integrante opcional da estrutura de estágio, sendo responsável pela integração, nas áreas ou unidades, dos professores de estágio para fins de identificação de ações comuns necessárias à consecução dos objetivos do estágio, cuja forma de indicação deve ser definida no Projeto Pedagógico e no regulamento de estágio de cada curso, quando sua responsabilidade recair sobre um curso, ou pelo Conselho de Unidade Universitária, quando sua atuação abranger mais de um curso;
- V. Professor de Estágio: docente da FURB responsável, em conjunto com os orientadores e supervisores, pelo planejamento, operacionalização, avaliação do estágio obrigatório e respectivos registros acadêmicos. A indicação do professor

de estágio se dá pelo departamento de lotação da disciplina estágio, nos termos da regulamentação das indicações para docência dos demais componentes curriculares;

- VI. Orientador de Estágio: integrante opcional da estrutura de estágio, docente da FURB, com a responsabilidade de orientar, acompanhar e avaliar individualmente o estagiário na execução do plano/projeto de estágio, por meio de orientação direta ou semidireta;
- VII. Unidade Concedente: pessoas jurídicas de direito público ou privado ou profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados nos seus respectivos conselhos de fiscalização, bem como as unidades acadêmicas, administrativas ou órgãos suplementares da própria FURB, que ofereçam condições de proporcionar vivências, conhecimentos e práticas na área de formação do estagiário;
- VIII. Campo de Estágio: local/área específica de desenvolvimento do estágio na Unidade Concedente;
- IX. Supervisor de Estágio: profissional na área do estágio, indicado pela Unidade Concedente do estágio, que acompanha, orienta e supervisiona o estagiário no desenvolvimento de suas atividades de estágio na Unidade Concedente;
- X. Agente de Integração: entidade pública ou privada a quem a unidade concedente pode recorrer na intermediação de estágios.

### CAPÍTULO III

#### DA CARGA HORÁRIA

**Art. 7º.** O estágio obrigatório tem sua carga horária definida na matriz curricular do curso, obedecidas as determinações constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), no projeto pedagógico do curso e no regulamento de estágio.

**Art. 8º.** A jornada de atividade em estágio é definida de comum acordo entre a FURB, a unidade concedente e o estudante estagiário ou seu representante legal, devendo:

- I. Constar do termo de compromisso;
- II. Ser compatível com as atividades escolares;
- III. Não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**Parágrafo Único.** Para os estágios obrigatórios e nos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, a jornada de atividades pode ser de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme estabelece a Lei nº. 11.788/2008 em seu Art. 10, § 1º.

**Art. 9º.** O estágio não obrigatório tem jornada de atividade de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, respeitadas as diretrizes adotadas por cada curso de formação.

**Art. 10.** A duração do estágio não obrigatório, na mesma unidade concedente, não pode exceder a 2 (dois) anos, respeitando-se o disposto no Art. 11 da Lei nº. 11.788.

### CAPÍTULO III

#### DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO NA UNIVERSIDADE

**Art. 11.** O estágio, obrigatório ou não, é desenvolvido sob a responsabilidade de:

- I. Núcleo de Gestão de Estágios - NGE;
- II. Coordenadores de Estágio;
- III. Professores de estágio;
- IV. Orientadores de estágio;
- V. Supervisores de estágio.

**Parágrafo Único** – A indicação de um coordenador de estágio é opcional, cuja necessidade se caracteriza quando um curso possuir mais de um professor de estágio, ou quando uma área, com mais de um professor de estágio, identificar a necessidade de articulação e integração entre os professores de estágio.

**Art. 12.** Cada curso, ou área, organiza a estrutura do estágio de acordo com as diretrizes institucionais e suas especificidades, elegendo a estrutura de estágio a partir das seguintes opções:

- I. Opção (A): coordenador de estágio, professor (es) de estágio, orientadores de estágio e supervisor de estágio;
- II. Opção (B): professor (es) de estágio, orientadores de estágio e supervisor de estágio;
- III. Opção (C): professor (es) de estágio e supervisor de estágio;
- IV. Opção (D): coordenador de estágio, professor (es) de estágio e supervisor de estágio.

§ 1º. As opções A, B, e C são características dos cursos de bacharelado e superiores de tecnologia;

§ 2º. A opção (D) refere-se em especial aos cursos de Licenciatura;

§ 3º. Nos regulamentos de estágio devem constar as atribuições dos integrantes da estrutura de estágio conforme definidas nesta Resolução.

**Art. 13.** Para os cursos cuja estrutura de organização dos estágios não contemplar uma coordenação de estágios, ou cursos em fase de implantação, as atividades e responsabilidades de estágio não obrigatório serão desempenhadas pelo Coordenador do Colegiado de Curso.

## CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 14.** O NGE tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar todas as etapas de desenvolvimento das atividades de estágio não obrigatório;
- II. Elaborar modelos de documentos necessários para a formalização de estágios obrigatórios e não obrigatórios, disponibilizando-os aos coordenadores e professores de estágio obrigatório;
- III. Orientar todos os envolvidos com atividades de estágio não obrigatório, em especial as unidades concedentes e os agentes de integração, sobre as diretrizes institucionais e os aspectos pedagógicos, legais e administrativos relacionados a esta atividade;
- IV. Formalizar e dar encaminhamento aos convênios com as unidades concedentes de forma a abranger os campos de conhecimento da Universidade;
- V. Formalizar e dar encaminhamento aos termos de compromisso para os estágios não obrigatórios;
- VI. Definir, em conjunto com os professores de estágio obrigatório, o processo de avaliação do estágio não obrigatório e coordenar a sua execução;
- VII. Estabelecer relações de cooperação com as unidades concedentes;
- VIII. Avaliar os campos de estágio quanto a sua adequação para oferta de estágios;
- IX. Manter e disponibilizar aos coordenadores e professores de estágio obrigatório um banco de dados relativo às unidades concedentes;
- X. Captar campos e vagas de estágios não obrigatórios;

- XI. Colaborar com a unidade concedente na divulgação das vagas;
- XII. Receber, encaminhar para assinatura e responsabilizar-se pela logística dos convênios de estágios (obrigatório e não obrigatório);
- XIII. Prospectar possibilidades de captação de recursos para cobrir custos de intermediação de estágios;
- XIV. Promover atividades específicas de capacitação para os estudantes estagiários, tanto de estágio obrigatório quanto de não obrigatório, relacionados ao planejamento de carreira e postura profissional e social;
- XV. Encaminhar, periodicamente, a cada professor ou coordenador de estágio obrigatório relatório dos novos estágios firmados contendo:
  - a) Nome do estagiário;
  - b) Campo de estágio;
  - c) Carga horária e duração do estágio;
  - d) Supervisão;
  - e) Atividades.
- XVI. Sistematizar informações sobre o estágio não obrigatório, tais como número de estágios por curso, locais, carga horária, entre outros;
- XVII. Denunciar o descumprimento das cláusulas de convênios e termos de compromisso de estágio não obrigatório;
- XVIII. Manter atualizados os dados relativos aos cursos de graduação que estabeleçam:
  - a) Os critérios mínimos exigidos pelos cursos para a realização dos estágios não obrigatórios, como a fase do curso em que tais atividades podem iniciar, carga horária máxima, necessidade de supervisão por profissional habilitado na área de formação e acompanhamento permanente no campo de estágio, entre outros;
  - b) Áreas de atuação;
  - c) Atividades que podem ser desenvolvidas, considerando a fase em que o estagiário esteja matriculado e a área de atuação no estágio.
- XIX. Promover anualmente um Fórum de Estágio, sob a coordenação da Divisão de Políticas Educacionais da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Ensino Médio e Profissionalizante - PROEN, constituindo-se num espaço de discussão visando à padronização de procedimentos e aprimoramento das práticas de estágios obrigatórios e não obrigatórios na FURB.

**Art. 15.** O coordenador de estágios tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar reuniões periódicas de professores de estágio obrigatório e supervisores de estágio para: (a) propor projetos e ações integradas; (b) avaliar as atividades e (c) compartilhar experiências;
- II. Articular e coordenar o intercâmbio entre as unidades concedentes e a FURB para ampliação de campos e oportunidades para o desenvolvimento de estágio obrigatório nos cursos em que o professor de estágio não tiver esta atribuição.

**Parágrafo Único.** As competências, forma de escolha e mandato do coordenador geral do estágio obrigatório nos cursos de Licenciaturas estão definidas em Resolução que define a Política das Licenciaturas e nos cursos de bacharelado e superior de tecnologia devem estar previstas no regulamento de estágio.

**Art. 16.** O professor de estágio tem as seguintes atribuições:

- I. Articular e coordenar o intercâmbio entre as unidades concedentes e a FURB para ampliação de campos e oportunidades para o desenvolvimento de estágio obrigatório, nos cursos/áreas em que não houver a presença de coordenador de estágio;
- II. Elaborar e executar o Plano de Ensino-Aprendizagem da disciplina;
- III. Orientar os estagiários e os responsáveis pelos campos de estágio, na elaboração de seus projetos/planos de atividades de estágio quando a estrutura não contemplar orientadores de estágio;
- IV. Formalizar, registrar e dar encaminhamento aos termos de compromisso para os estágios obrigatórios;
- V. Solicitar a Coordenadoria de Assuntos Estudantis a inscrição dos estagiários em apólice de seguro de acidentes pessoais;
- VI. Acompanhar e avaliar o desempenho dos estagiários na Unidade Concedente em todas as suas etapas, mediante instrumentos e critérios estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do curso, quando a estrutura não contemplar orientadores de estágio;
- VII. Organizar os processos de avaliação das atividades de estágio definidos no Projeto Pedagógico e no plano de ensino-aprendizagem;
- VIII. Participar de encontros relacionados às atividades de estágio obrigatório;
- IX. Manter os registros relativos aos estágios obrigatórios;
- X. Informar aos Departamentos os orientadores de estágio e suas respectivas cargas horárias;
- XI. Disponibilizar o trabalho final do estágio na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da FURB, quando o seu formato assim o permitir;



- XII. Emitir documento comprobatório de realização do estágio, quando solicitado, em caso de estágio obrigatório;
- XIII. Emitir parecer sobre planos de atividades e relatórios ou outros instrumentos de avaliação dos estágios não obrigatórios.

**Parágrafo Único.** As competências do professor de estágio nos cursos de Licenciatura estão definidas em Resolução que define a Política das Licenciaturas.

**Art. 17.** O orientador de estágio tem as seguintes atribuições:

- I. Planejar o desenvolvimento do estágio em sua área específica de orientação;
- II. Orientar os estagiários, em conjunto com o professor, na elaboração dos projetos de estágio/plano de atividade;
- III. Acompanhar, orientar e avaliar o desempenho dos estagiários na Unidade Concedente em todas as suas etapas, mediante instrumentos e critérios estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do curso e do Plano de Ensino Aprendizagem;
- IV. Manter estreito contato com o supervisor e professor de estágio obrigatório;
- V. Discutir a avaliação e seus resultados com os estagiários;
- VI. Estabelecer e cumprir o horário de orientação definido com o estagiário;
- VII. Orientar os estagiários na elaboração de relatórios de estágio.

§ 1º. A orientação de estágio na Universidade se desenvolve nas seguintes modalidades:

- a) Orientação direta: acompanhamento e orientação por observação contínua e direta das atividades desenvolvidas nos campos de estágios, ao longo de todo o processo, podendo complementar com entrevistas e reuniões, no âmbito da FURB e/ou no campo de estágio;
- b) Orientação semidireta: acompanhamento e orientação por meio de relatórios e visitas ocasionais ao campo de estágio pelo professor orientador, que deve manter contatos e reuniões com o profissional responsável pela supervisão do estagiário, além de encontros de orientação sistemáticos com os estagiários no âmbito da FURB.

§ 2º. Cada curso define a forma de orientação a ser adotada para o estágio, no regulamento de estágio, de modo a salvaguardar a especificidade em cada situação;

§ 3º. Independente do disposto no parágrafo anterior, fica limitado a 10 (dez) o número de orientandos por professor orientador, na orientação semidireta, considerando a totalidade das disciplinas de estágio em que o professor atua.

**Art. 18.** O supervisor de estágio tem as seguintes atribuições:

- I. Acompanhar e orientar as atividades do estagiário na Unidade Concedente;
- II. Avaliar o desempenho do estagiário mediante instrumentos e critérios estabelecidos pela FURB;
- III. Contatar o coordenador, professor ou orientador de estágio para solucionar possíveis dificuldades do estagiário.

**Parágrafo Único.** As competências do supervisor de estágio de estágio nos cursos de Licenciatura estão definidas em Resolução que define a Política das Licenciaturas.

**Art. 19.** O estudante estagiário tem as seguintes atribuições:

- I. Elaborar, com a orientação do professor de estágio e/ou orientador de estágio, o plano e/ou projeto de estágio obrigatório e apresentá-lo para sua aprovação antes da execução na Unidade Concedente;
- II. Participar de encontros de orientação e cumprir todas as atividades previamente planejadas nos respectivos planos e/ou projetos de estágio obrigatório ou não obrigatório;
- III. Cumprir a programação estabelecida no Plano de Atividades;
- IV. Cumprir as condições fixadas para o estágio obrigatório ou não obrigatório observando as normas de trabalho vigentes na Unidade Concedente, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações que tenha acesso;
- V. Observar a jornada e o horário ajustados para o estágio obrigatório ou não obrigatório;
- VI. Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela Unidade Concedente;
- VII. Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares, na Unidade Concedente;
- VIII. Informar de imediato qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- IX. Registrar as atividades realizadas no campo de estágio, de acordo com a orientação do professor de estágio, orientador de estágio e/ou supervisor de estágio para os estágios obrigatórios e do Núcleo de Gestão de Estágio, no caso de estágio não obrigatório;

- X. Elaborar o documento final com o relato das atividades de estágio de acordo com o definido pelo Regulamento de Estágio obrigatório ou definido pelo Núcleo de Gestão de Estágio para o estágio não obrigatório;
- XI. Declarar o conhecimento das normas estabelecidas pela Unidade Concedente, respondendo pelas perdas e danos eventualmente causados por sua inobservância, ou provocados por negligência ou imprudência;
- XII. Comunicar ao Núcleo de Gestão de Estágio, no caso de estágio não obrigatório, ou ao professor de estágio, para os casos de estágio obrigatório, o encerramento das atividades de estágio quando tal fato ocorrer antes do prazo previsto no termo de compromisso;
- XIII. Participar dos processos de avaliação da atividade estabelecido no Plano de Ensino-Aprendizagem da disciplina.

**Art. 20.** Em relação aos estudantes que realizam estágio no exterior, ou intercambistas que venham a realizar estágio na FURB, a Coordenadoria de Relações Internacionais tem as seguintes atribuições:

- I. Orientar os estudantes da FURB com interesse em estagiar no exterior sobre a obrigatoriedade em buscar orientação no respectivo colegiado de curso;
- II. Efetivar a matrícula dos estudantes estrangeiros, intercambistas no componente curricular de estágio, em curso de graduação específico;
- III. Instruir os estudantes estrangeiros, intercambistas, matriculados no componente curricular de estágio, sobre o processo de formalização das etapas do estágio;
- IV. Comunicar aos responsáveis pelo componente curricular de estágio a presença de estudantes estrangeiros estagiários.

**Art. 21.** As atividades do professor de estágio e do orientador de estágio são consideradas horas de ensino.

**Art. 22.** As horas de coordenação geral de estágio das Licenciaturas são consideradas horas de administração superior e de coordenação de estágio nas unidades ou cursos de bacharelado e superior de tecnologia são consideradas horas de administração setorial.

**Art. 23.** A carga horária dos professores de estágio obrigatório é distribuída conforme os seguintes critérios:

- I. Coordenador de estágio: 2 horas aula por curso de bacharelado e superiores de tecnologia ou licenciatura, limitado a 20 horas semanais;

- II. Professor de estágio dos cursos de licenciatura:
- a) Turmas com de até 12 estudantes – número de horas-aula semanais correspondentes ao número de horas-aula semanais da disciplina de estágio;
  - b) Turmas com 13 a 25 estudantes – número de horas-aula semanais correspondentes ao número de horas-aula semanais da disciplina de estágio, adicionadas 2 horas-aula semanais;
  - c) Quando o número de estagiários matriculados exceder a 25 estudantes, haverá desdobramento de turma.
- III. Professor de estágio dos cursos de Bacharelado e Superiores de Tecnologia em estruturas que contemplam orientadores de estágio:
- a) Turmas com até 12 estudantes – 4 horas aula;
  - b) Turmas com 13 a 24 estudantes matriculados – 6 horas-aula semanais;
  - c) Turmas com 25 a 36 estudantes matriculados – 8 horas-aula semanais;
  - d) Turmas com 37 a 50 estudantes matriculados – 10 horas-aula semanais;
  - e) Quando o número de estagiários matriculados exceder a 50 estudantes, haverá desdobramento de turma.
- IV. Professor de estágio dos cursos de Bacharelado e Superiores de Tecnologia em estruturas que não contemplam orientadores de estágio
- a) Turmas com até 12 estudantes – 6 horas aula;
  - b) Turmas com 13 a 24 estudantes matriculados – 8 horas-aula semanais;
  - c) Turmas com 25 a 36 estudantes matriculados – 10 horas-aula semanais;
  - d) Turmas com 37 a 50 estudantes matriculados – 12 horas-aula semanais;
  - e) Quando o número de estagiários matriculados exceder a 60 estudantes, deve haver desdobramento de turma.
- V. A carga horária atribuída ao professor corresponde à carga horária da disciplina ao professor de estágio dos cursos de Bacharelado e Superiores de Tecnologia naquelas disciplinas em que ocorre acompanhamento do(s) estagiário(s), no campo de estágio ou em sala, em 100% da carga horária.

**Art. 24.** Para as atividades relacionadas ao estágio não obrigatório, os professores de estágio obrigatório terão atribuição de carga horária de acordo com os seguintes critérios:

- I. 0,5 horas para até 20 alunos em estágio não obrigatório;
- II. 01 hora - entre 21 e 50 alunos;
- III. 02 horas - entre 51 e 80 alunos;
- IV. 03 horas - entre 81 e 110 alunos;
- V. 04 horas - entre 111 e 150 alunos;
- VI. 06 horas - acima de 150 alunos.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art. 25.** A sistemática de avaliação do estágio obrigatório deve ser definida no projeto pedagógico de cada curso, e detalhada no respectivo regulamento de estágio, podendo envolver instrumentos como:

- I. Relatórios;
- II. Portfólios;
- III. Seminários;
- IV. Artigos;
- V. Defesas públicas;
- VI. Fichas de avaliação;
- VII. Outros instrumentos definidos no regulamento do estágio.

**Art. 26.** No âmbito geral, sem prejuízo às demais orientações adotadas pelos cursos, a avaliação do estágio obrigatório deve considerar:

- I. A atuação e o desempenho do estagiário no campo de estágio e nas atividades desenvolvidas na FURB;
- II. O parecer avaliativo do supervisor designado pela Unidade Concedente;
- III. A frequência do estagiário equivalente ao cumprimento da carga horária prevista no termo de compromisso do estágio;
- IV. A carga horária prevista no termo de compromisso deve ser, no mínimo, igual à carga horária da atividade prevista no projeto pedagógico do curso e no regulamento do estágio;
- V. No caso das Licenciaturas, deve ser observado o Art. 9º. da Resolução FURB nº. 92, de 16 de dezembro de 2004, ou qualquer outra Resolução que venha a substituí-la;
- VI. A produção final do estagiário;
- VII. O resultado de banca avaliadora.

§ 1º. O trabalho final do estágio, devidamente aprovado, e após as devidas correções, deve ser encaminhado à Biblioteca Universitária, para ser disponibilizado no sistema digital, em conformidade com a Resolução FURB que regulamenta esta matéria.

§ 2º. A média final para aprovação do estudante no estágio é igual ou superior a 6,0 (seis), conforme o Art. 64 do Regimento Geral da Universidade, ou qualquer outro dispositivo regimental que venha a substituí-lo.

**Art. 27.** A avaliação dos estágios não obrigatórios deve:

- I. Considerar a atuação e o desempenho dos estagiários no campo de estágio;
- II. Estar a cargo do NGE, realizada pelos professores de estágio obrigatório, levando em consideração o parecer avaliativo do supervisor designado pela Unidade Concedente;
- III. Utilizar os critérios e forma prevista nos formulários de avaliação do estágio não obrigatório disponibilizados pelo NGE;
- IV. Considerar a frequência como equivalente da carga horária registrada no termo de compromisso.

## CAPÍTULO VII

### DA FORMALIZAÇÃO DA RELAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art. 28.** Para formalização da relação de estágio são necessários:

- I. Termo de convênio (facultativo);
- II. Termo de compromisso;
- III. Plano de Atividades de estágio;
- IV. Seguro de acidentes pessoais.

**Art. 29.** O termo de convênio, entre a Unidade Concedente de estágio e a FURB é instrumento facultativo nos termos da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e estabelece as condições gerais de estágio, obrigatório e não obrigatório, podendo ser adotado mesmo nos casos de participação de agentes de integração.

§ 1º. Os convênios dos estágios obrigatórios e não obrigatório são assinados pelo Pró-Reitor da PROEN ou a quem for delegado por Portaria específica.

§ 2º. O NGE é responsável pelo recebimento, encaminhamento para assinatura e logística dos convênios de estágios (obrigatório e não obrigatório) firmados pela FURB.

**Art. 30.** O termo de compromisso é o contrato que particulariza a relação de estágio, celebrado entre o estudante e a Unidade Concedente da oportunidade de estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino.

§ 1º. Para os estágios obrigatórios, o termo de compromisso é assinado pelo professor de estágio; do estágio não obrigatório pelo Pró-reitor da PROEN ou quem for designado para tal.

§ 2º. O NGE disponibilizará modelo padrão de Termo de Compromisso para os estágios obrigatórios e não obrigatórios.

**Art. 31.** O Plano de Atividades do estágio corresponde ao planejamento das ações a serem realizadas pelo estagiário, devendo prever os respectivos períodos e atividades, responsáveis pela orientação e supervisão, carga horária, jornada diária e intervalos para descanso, tanto para o estágio obrigatório quanto não obrigatório.

**Art. 32.** A inserção do estagiário com o seguro de acidentes pessoais é condição para a formalização da relação de estágio.

§ 1º. Cabe ao professor de estágio solicitar ao NGE a inscrição em seguro de acidentes pessoais em favor do estudante matriculado no estágio obrigatório;

§ 2º. No caso de estágio não obrigatório, a unidade concedente, diretamente ou por meio de agente de integração, providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário.

**Art. 33.** Cabe ao NGE elaborar um guia de procedimentos e rotinas padrão das atividades mínimas obrigatórias para a consecução dos estágios obrigatórios e não obrigatórios.

**Art. 34.** O estagiário pode receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º. Em nenhuma hipótese pode ser cobrada do estagiário ou deduzida de sua bolsa-auxílio nenhuma taxa referente às providências administrativas, de acordo com o que estabelece a Lei nº. 11.788, em seu Art. 3º.

Resolução nº 022/2014/Reitoria

Fls. 16

§ 2º. A FURB mantém bolsas para estágios não obrigatórios desenvolvidos em suas unidades acadêmicas, administrativas ou em órgãos suplementares da própria Universidade, nos termos da regulamentação interna.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 35.** Os Colegiados de Cursos têm prazo de 180 (cento e oitenta) dias para encaminhamento ao CEPE dos respectivos regulamentos de estágio adaptados a esta Resolução;

**Art. 36.** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela PROEN, ouvidos o NGE e/ou o(s) Colegiado(s) de Curso(s) respectivo(s).

**Art. 37.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 38.** Revogam-se as disposições em contrário.

Blumenau, 7 de maio de 2014.

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO