



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

**RESOLUÇÃO DA COMISSÃO DE GRADUAÇÃO Nº 0XX,
DE XX DE AGOSTO DE 2017.**

Regulamenta as normas para a realização de Estágio Curricular nos Cursos de Bacharelados da UFABC.

A COMISSÃO DE GRADUAÇÃO (CG) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- ✓ a necessidade de revisão das Resoluções ConsEPE nº 84, 85, 86, 158 e 178;
- ✓ o que preconiza a Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- ✓ que as regras aqui descritas aplicam-se à disciplina Estágio Curricular dos cursos de graduação em Engenharia e Bacharelados da Universidade Federal do ABC;
- ✓ a Resolução ConsUni nº 144, de 4 de dezembro de 2014, que atribuiu à Comissão de Graduação competência como instância final para deliberação de matérias circunscritas à Pró-Reitoria de Graduação, revogada e substituída pela Resolução ConsUni nº 174, de 7 de abril de 2017;
- ✓ as deliberações ocorridas em sua XX sessão ordinária de 2017, realizada no dia XX de XXX de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar as normas para a realização de Estágio Curricular nos Cursos de Graduação em Engenharia e demais Bacharelados da UFABC, conforme disposições em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Paula Ayako Tiba
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

Capítulo I
OBJETIVOS

Art. 1º O Estágio Curricular é um ato educativo escolar orientado, supervisionado e desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação profissional de estudantes que estejam regularmente matriculados em cursos da UFABC.

Art. 2º O Estágio Curricular deverá ser realizado pelo aluno em locais que desenvolvam atividades aderentes às áreas de conhecimento nos campos de atuação profissional do curso em andamento, devendo reproduzir para o estagiário uma situação de trabalho similar àquela na qual se encontram atualmente os profissionais da área de formação futura do discente.

Art. 3º O Estágio Curricular deverá ser realizado em órgãos, instituições ou empresas conveniadas com a UFABC e que forneçam condições favoráveis aos objetivos de formação profissional do aluno, compartilhando o acompanhamento e a avaliação do desempenho do estagiário.

Art. 4º O Estágio Curricular deve ser realizado somente após o aluno possuir uma formação básica mínima no curso de formação específica de forma que possa exercer atividades de estágio que efetivamente sirvam ao propósito de complementação curricular.

Art. 5º O Estágio Curricular não poderá interferir nas atividades acadêmicas do aluno e, portanto, deverá ser realizado em um período que não cause prejuízo às atividades acadêmicas do discente.

Capítulo II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º O Coordenador de Curso é responsável:

I - pela análise e assinatura dos Termos de Compromisso de estágio e Termos Aditivos de Compromisso de estágio dos alunos do seu curso;

II - por exercer a atribuição de Coordenador de Estágio e, caso julgue necessário, designar um professor credenciado em seu curso para esta atribuição, de acordo com a Portaria da Reitoria nº 90 de 23 de fevereiro de 2011, publicada no Boletim de Serviço nº 153 de 02 de março de 2011;

III - deferir ou indeferir recursos contra indeferimento de Solicitação de Matrícula, de Solicitação de Equivalência e de Solicitação de Aproveitamento, além de apelação contra conceito obtido no Estágio Curricular.

Parágrafo único. Caso o Coordenador de Curso seja também o Coordenador de Estágio, caberá ao Vice Coordenador do Curso a atribuição descrita no inciso III deste artigo.

Art. 7º O Coordenador de Estágio é responsável:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

- I - pela gestão dos procedimentos pedagógicos referentes ao Estágio Curricular;
- II - por deferir ou indeferir Solicitação de Equivalência de Estágio realizado em regime de Intercâmbio, Mobilidade Acadêmica Nacional ou Internacional;
- III - por deferir ou indeferir Solicitação de Matrícula no Estágio Curricular;
- IV - por deferir ou indeferir Solicitação de Aproveitamento de Estágio realizado em curso de graduação da UFABC;
- V - por deferir ou indeferir Solicitação para Aproveitamento de Programa de Iniciação Científica (IC);
- VI - por deferir ou indeferir Solicitação para Aproveitamento de Programa de Extensão Universitária;
- VII - por atribuir o conceito “A”, “B”, “C”, “D” ou “F” para o Aproveitamento de Estágio, Programa de Iniciação Científica (IC) e Projeto de Extensão;
- VIII - por atribuir o conceito "E" para a Solicitação de Equivalência de Estágio;
- IX - por atribuir o conceito "F", caso o aluno não apresente, dentro do prazo máximo estipulado para o Encerramento da Matrícula, todos os documentos sem pendências;
- X - por ratificar ou retificar, por meio de formulário específico (ou outro meio eletrônico disponível) o conceito atribuído pelo Professor Orientador ao Relatório Final de Estágio;
- XI - por verificar se o Professor Orientador está acompanhando o estágio de seus orientandos, conforme as regras descritas nesta Resolução;

Art. 8º O Professor Orientador é responsável por:

- I - declarar que o Plano de Atividades possui aderência ao curso;
- II - acompanhar a execução do Plano de Atividades e a elaboração do Relatório Final de Estágio;
- III - ler o Parecer do Supervisor de Estágio e verificar se o estagiário teve (ou não) um desempenho adequado no órgão, instituição ou empresa na qual estagia;
- IV - avaliar e atribuir por meio de formulário específico (ou outro meio eletrônico disponível), o conceito “A”, “B”, “C”, “D” ou “F” ao Relatório Final de Estágio;
- V - por atribuir o conceito “F”, caso haja descumprimento do prazo para entrega do Relatório Final de Estágio;
- VI - assinar o Relatório Final de Estágio e entregar ao aluno dentro dos prazos previstos;

Parágrafo único. Havendo impedimento do Professor Orientador para o exercício de sua função, caberá respectivamente, ao Coordenador de Estágio do curso, ao Vice Coordenador de Estágio do curso (se houver), ao Coordenador de Curso, ao Vice Coordenador de Curso, ao Diretor do Centro ao qual o curso está vinculado e ao Vice Diretor desse Centro a atribuição de efetuar a análise, o preenchimento e a assinatura de todos os documentos sob sua responsabilidade.

Art. 9º O Supervisor de Estágio é o profissional do órgão, instituição ou empresa, que atua efetivamente no setor onde o estagiário desenvolve suas atividades, e é responsável por:

- I - acompanhar o aprendizado do estagiário;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

II - avaliar o estagiário e atribuir, por meio de formulário específico, parecer (datado e assinado) sobre o desempenho do aluno durante o período de estágio;

III - assinar o Relatório Final de Estágio.

Parágrafo único. Atividades desenvolvidas pelo aluno como pessoa jurídica deverão ser supervisionadas por um Supervisor de Estágio distinto para cada órgão, instituição ou empresa na qual estiver prestando serviço.

Art. 10. Os aspectos administrativos do Estágio Curricular serão acompanhados pela Divisão Acadêmica do Centro, que terá as seguintes atribuições:

I - receber, para o Estágio Curricular, as Solicitações de Matrícula, de Equivalência e de Aproveitamento que foram protocoladas pelos alunos na Central de Atendimento ao Estudante (CAE), ou outro setor administrativo da UFABC designado para esta finalidade ou outro meio eletrônico disponível;

II - encaminhar as solicitações descritas no inciso I desse artigo ao Coordenador de Estágio do curso;

III - inserir no Sistema Acadêmico da UFABC (ou outro meio eletrônico disponível) comunicado sobre o deferimento ou indeferimento da Solicitação de Matrícula, do Aproveitamento e da Equivalência no Estágio Curricular;

IV - efetuar a assinatura do Termo Aditivo de Compromisso que trate unicamente sobre alteração pontual na rotina do estagiário e que não interfira no cumprimento do seu Plano de Atividades, tais como Renovação do Contrato de Estágio, Alteração de Horário, Troca de Supervisor, Mudança do Local de Trabalho etc.;

V - inserir no Sistema Acadêmico da UFABC (ou outro meio eletrônico disponível) comunicado sobre o resultado dos Recursos.

Capítulo III DA CARGA HORÁRIA

Art. 11. A carga horária mínima e necessária para a conclusão do Estágio Curricular deve ser aquela prevista no Projeto Pedagógico do curso.

Parágrafo único. Durante o período letivo, a carga horária semanal, para critério de contagem de horas do estágio, é limitada a 06 (seis) horas por dia, contabilizando um máximo de 30 (trinta) horas semanais e, para períodos não letivos (recesso ou férias), a carga horária pode ser ampliada para 08 (oito) horas por dia, contabilizando um máximo de 40 (quarenta) horas semanais.

Capítulo IV DA HABILITAÇÃO E INSCRIÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

Art. 12. Para habilitar-se ao Estágio Curricular, o aluno deverá ter um Coeficiente de Progressão mínimo (CPk=0,63) ou que atenda as necessidades do Projeto Pedagógico específico de cada graduação.

Capítulo V
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 13. A lista de documentos necessários para Solicitação de Matrícula, de Aproveitamento, de Equivalência ou de Encerramento do Estágio pode ser obtida por meio do sítio da Divisão Acadêmica do Centro ou demais meios de comunicação disponibilizados pela UFABC.

Parágrafo único. Para a Solicitação de Matrícula no Estágio Curricular, não será aceito Termo de Compromisso ou Termo Aditivo cuja data prevista de início efetivo do estágio já tenha sido ultrapassada em 30 (trinta) dias corridos.

Capítulo VI
DAS CONDIÇÕES PARA APROVEITAMENTO E EQUIVALÊNCIA DE ESTÁGIO

Art. 14. Estágio efetuado em graduação da UFABC, participação em Programa de Iniciação Científica (IC) ou atividade desenvolvida em Programa de Extensão Universitária, poderá ser aproveitado para o Estágio Curricular no curso específico pretendido se:

I - o aluno tiver realizado, em apenas uma das modalidades descritas neste artigo, o total de horas solicitado para a conclusão do Estágio Curricular no Projeto Pedagógico do curso específico pretendido;

II - A atividade realizada no período tiver a aprovação de um docente credenciado à UFABC;

III - as horas declaradas ocorrerem em período posterior ao quadrimestre em que o aluno obteve Coeficiente de Progressão (CPk) igual ou superior ao adotado no curso específico em que se deseja efetuar o Aproveitamento;

IV - o Plano de Trabalho desenvolvido pelo aluno possuir aderência ao curso específico pretendido;

V - houver parecer favorável do Coordenador de Estágio do curso em relação à Solicitação de Aproveitamento.

Parágrafo único. No caso de deferimento da Solicitação de Aproveitamento de Estágio, o aluno receberá o conceito “A”, “B”, “C” ou “D” para o Estágio Curricular no quadrimestre em que foi finalizado o processo da Solicitação de Aproveitamento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

Art. 15. O estágio efetuado sob o regime de Mobilidade Acadêmica Nacional/Internacional, ou por meio do Programa de Intercâmbio patrocinado pelo Governo Federal, poderá ter a Solicitação de Equivalência deferida para o Estágio Curricular no curso específico pretendido se:

I - o aluno tiver realizado, em apenas uma das modalidades descritas neste artigo, o total de horas solicitado para a conclusão do Estágio Curricular no Projeto Pedagógico do curso específico pretendido;

II - o Estágio realizado tiver a aprovação de um docente credenciado à UFABC;

III - as horas declaradas ocorreram em período posterior ao quadrimestre em que o aluno obteve Coeficiente de Progressão (CPk) igual ou superior ao adotado no curso específico em que se deseja efetuar a Equivalência;

IV - o Plano de Trabalho desenvolvido pelo aluno possuir aderência ao curso específico pretendido;

V - houver parecer favorável do Coordenador de Estágio do curso em relação à Solicitação de Equivalência.

Capítulo VII
DOS PRAZOS

Art. 16. As Solicitações de Matrícula, de Aproveitamento e de Equivalência para o Estágio Curricular podem ser feitas durante o período de abrangência do Calendário Administrativo da UFABC, sendo que os prazos dispostos neste Capítulo poderão ser prorrogados, caso haja motivo de força maior que impeça o funcionamento de um ou mais setores da UFABC envolvidos no processo.

Art. 17. A resposta da análise (deferimento ou indeferimento) para Matrícula no Estágio Curricular, Aproveitamento ou Equivalência será de conhecimento do aluno em um prazo de até 15 (quinze) dias corridos após a data de protocolização de recebimento dos documentos (sem pendências) na Central de Atendimento ao Estudante (CAE) ou outro setor administrativo da UFABC designado para esta finalidade ou outro meio eletrônico disponível.

Art. 18. Efetuada a Matrícula no Estágio Curricular, o aluno terá um prazo máximo de até 60 (sessenta) dias corridos para solicitar o cancelamento dessa matrícula por meio de formulário específico, sendo que o não cumprimento desse prazo acarretará na obrigatoriedade do aluno apresentar ao Professor Orientador o Relatório Final de Estágio e demais documentos necessários para a sua conclusão.

Art. 19. Após o deferimento da Matrícula no Estágio Curricular, o aluno terá o prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias corridos para apresentar ao Professor Orientador o Relatório Final de Estágio e o Parecer do Supervisor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

Art. 20. O não cumprimento do prazo máximo para a entrega do Relatório Final de Estágio e do Parecer do Supervisor ao Professor Orientador implica na atribuição do conceito “F” ao aluno.

Art. 21. Após o recebimento do Relatório Final de Estágio e do Parecer do Supervisor, o Professor Orientador deve atribuir um conceito (“A”, “B”, “C”, “D” ou “F”) em até 10 (dez) dias corridos.

Art. 22. Para que o conceito atribuído pelo Professor Orientador ao Relatório Final de Estágio possa ser lançado no Sistema Acadêmico da UFABC, o aluno deverá entregar, na Central de Atendimento ao Estudante (CAE) ou outro setor administrativo da UFABC designado para esta finalidade ou outro meio eletrônico disponibilizado pela Universidade, em um prazo de até 140 (cento e quarenta) dias corridos, contados a partir da data oficial de aviso do deferimento da Matrícula, todos os documentos (sem pendências) necessários para o Encerramento do Estágio Curricular.

Art. 23. O não cumprimento do prazo máximo para a entrega de todos os documentos (sem pendências) necessários para o Encerramento do Estágio Curricular implica na atribuição do conceito “F” ao aluno, independentemente se o Professor Orientador já tenha emitido um conceito de maior valor.

Parágrafo único. A lista de documentos para o Encerramento do Estágio Curricular está disponível na página eletrônica da Divisão Acadêmica do Centro, e demais meios de comunicação disponibilizados pela UFABC.

Capítulo VIII DO RECURSO

Art. 24. Recurso de aluno contra indeferimento de Solicitação de Matrícula, Solicitação de Aproveitamento e Solicitação de Equivalência, além de apelação contra conceito obtido no Estágio Curricular, deve ser protocolado na Central de Atendimento ao Estudante (CAE), ou outro setor administrativo da UFABC designado para essa finalidade, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de divulgação do indeferimento ou do conceito obtido.

Parágrafo único: A divulgação do indeferimento e/ou do conceito obtido será feita na página eletrônica da Divisão Acadêmica do Centro e nos demais meios de comunicação disponibilizados pela UFABC.

Art. 25. A Divisão Acadêmica do Centro terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de protocolização do Recurso, para comunicar o aluno sobre o deferimento ou indeferimento de sua solicitação.

Parágrafo único. Havendo indeferimento do Recurso, não caberá nova apelação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão de Graduação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7910/7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

Capítulo IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação do Curso.