



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
COORDENADORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO**



# **MANUAL DE ESTÁGIO**

UNIFAP: “estabelecendo conexões reais entre a formação acadêmica e o mundo profissional”

Macapá-AP,  
2012

## SIGLAS/ CONCEITOS

AC – Atividade Complementar

Conveniente – Instituição de Ensino (UNIFAP)

Concedente – instituição Pública ou Privada que recebe os acadêmicos para desenvolver as atividades de estágio.

DIVAE – Divisão de Acompanhamento de Estágio/UNIFAP

PPC – Projeto Pedagógico do Curso

TC – Termo de Compromisso

TE – Termo de Encaminhamento



## SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| I – Identificação da DIVAE.....  | 4  |
| II – Apresentação .....  | 5  |
| III – Fundamentação Legal.....   | 6  |
| IV – Perguntas e Respostas.....  | 7  |
| 1. O que é o estágio?.....   | 7  |
| 2. Quais os objetivos do estágio?.....   | 7  |
| 3. Quem pode ser estagiário?.....  | 8  |
| 4. Quais os requisitos?.....   | 8  |
| 5. Quem pode contratar estagiário?.....  | 8  |
| 6. Quais são as modalidades de estágio?.....   | 8  |
| 7. O que é estágio obrigatório?.....   | 8  |
| 8. O que é estágio não obrigatório?.....   | 8  |
| 9. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior desenvolvidas pelo estudante podem ser equiparadas ao estágio?..... | 8  |
| 10. Quem paga o seguro em favor do estagiário?.....  | 9  |
| 11. É obrigatório o estagiário receber bolsa estágio, auxílio de transporte e outros benefícios?.....  | 9  |
| 12. Qual a carga horária do estágio obrigatório?.....  | 9  |
| 13. Qual a jornada diária destinada ao Estágio?.....   | 9  |
| V - Atribuições dos envolvidos no estágio.....   | 10 |
| ➔ DIVAE.....   | 10 |
| ➔ COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, NO ÂMBITO DE SEUS RESPECTIVOS COLEGIADOS.....  | 10 |
| ➔ COMISSÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (CES).....  | 11 |
| ➔ PROFESSOR-SUPERVISOR.....  | 11 |
| ➔ ALUNO-ESTAGIÁRIO.....  | 12 |
| ➔ INSTITUIÇÃO CONCEDENTE.....  | 12 |
| ➔ SUPERVISOR DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE.....  | 13 |
| VI - Processos do estágio obrigatório.....   | 14 |
| VII - Processos do estágio não obrigatório.....  | 14 |

## I – IDENTIFICAÇÃO DA DIVAE

### → DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO - DIVAE

Endereço: Campus Universitário Marco Zero do Equador

Rod. Juscelino Kubitschek, KM-02 - Jardim Marco Zero

CEP 68.903-419 - Macapá - AP - Brasil

Referência: Prédio das Coordenações de Cursos em frente à Biblioteca Central

Fone: (96) 3312-1762 - E-mail: [diae@unifap.br](mailto:diae@unifap.br)

Chefe da Divisão: Sandra Mota Rodrigues

Colaboradores técnicos em Assuntos Educacionais:

- ✓ Lucia Pires
- ✓ Eraldo Gomes



## II - APRESENTAÇÃO

O estágio é parte integrante no processo de formação do acadêmico visando à aproximação da prática profissional com academia, conforme evidencia a lei 11.788/2008, a qual dispõe sobre o estágio dos estudantes:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior... (Lei 11.788/2008)

Cabe ressaltar que como ato educativo precisa ser acompanhado, avaliado e corrigido sempre que não estiver de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso. A resolução nº 02/2010 – CONSU/UNIFAP apresenta os seguintes objetivos para o estágio:

- ✓ Aproximar a formação acadêmica e o mundo profissional;
- ✓ Associação do conhecimento acadêmico com o mundo do trabalho enfatizando o “saber-fazer” frente às exigências da sociedade e das organizações;
- ✓ Buscar resoluções dos problemas enfrentados;
- ✓ Complementação de conhecimento;

Diante dessas premissas vale destacar a necessidade de organização de instrumentos que contribuam na orientação do processo de desenvolvimento do estágio. Desse modo, a Universidade Federal do Amapá, através de sua Divisão de Acompanhamento do Estágio, elaborou esse manual com informações mínimas indispensáveis para a concretização desse componente curricular de acordo com o perfil de formação exigido aos acadêmicos no Projeto Pedagógico do Curso.

### III- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, da Presidência da República – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Presidência da República, que dispõe sobre o estágio de estudantes e altera o art. 428 da CLT.

Resolução 02, de 26 de fevereiro de 2010- CONSU/ UNIFAP, que regulamente o Estágio Supervisionado dos cursos de Licenciatura e Bacharelado dos alunos da UNIFAP.





#### **IV – PERGUNTAS E RESPOSTAS**

##### **1. O que é o estágio?**

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do projeto pedagógico do curso.

Estágio é um modo especial de capacitação em serviço, caracterizado por conjunto de atividades de prática pré-profissional, exercidas pelo acadêmico em ambiente real de trabalho, sob supervisão, e que possibilita a apreensão de informações sobre o mercado de trabalho, desenvolvimento de conhecimentos e habilidades específicas à formação profissional, e ainda, aperfeiçoamento cultural e de relacionamento humano.

##### **2. Qual o objetivo do estágio?**

O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O Estágio tem os seguintes objetivos: **I** Estabelecer conexões reais entre a formação acadêmica e o mundo profissional; **II** Associar os conhecimentos adquiridos durante o Curso de Graduação às habilidades que o profissional precisa desenvolver para “saber-fazer” frente às exigências da sociedade e das organizações; **III** Propiciar aos acadêmicos espaços e experiências profissionais, para o desenvolvimento de competências voltadas à solução de problemas; **IV** Complementar o processo ensino-aprendizagem promovido pelo Curso de Graduação, mediante o fortalecimento das potencialidades do aluno e de seu aprimoramento profissional e pessoal.

### **3. Quem pode ser estagiário?**

Estudantes que estiverem regularmente matriculados nos cursos de Licenciatura e Bacharelado da UNIFAP.

### **4. Quais os requisitos?**

Matrícula e frequência regular do educando;

Celebração do **termo de compromisso** entre educando X parte concedente X instituição de ensino;

Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TC em consonância com a formação prevista no PPC;

### **5. Quem pode contratar estagiário?**

Pessoas jurídicas de direito privado, Órgãos da Administração Pública direta, autarquia ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, Distrito Federal e dos Municípios e ainda profissional de nível superior devidamente registrado nos seus órgãos fiscalizadores.

### **6. Quais são as modalidades de estágio?**

Estágio obrigatório e Estágio não obrigatório

### **7. O que é estágio obrigatório?**

É o estágio definido como obrigatório no PPC, cuja carga horária é requisito para integralização da matriz curricular e obtenção do diploma.

### **8. O que é estágio não obrigatório?**

É o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, e parte do projeto pedagógico do curso.

### **9. As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior desenvolvidas pelo estudante podem ser equiparadas ao estágio?**

Sim, mas somente quando previsto no PPC.



O estágio Não-Obrigatório poderá ser creditado como Atividade Complementar (AC), desde que esteja previsto no Projeto Pedagógico do Curso e no respectivo Plano Operacional das AC.

#### **10. Quem paga o seguro em favor do estagiário?**

Para os acadêmicos que desenvolvem estágio obrigatório é a UNIFAP; e quando se trata de não obrigatório a concedente do estágio;

#### **11. É obrigatório o estagiário receber bolsa estágio, auxílio de transporte e outros benefícios?**

Esses benefícios são opcionais quando se tratar de **estágio obrigatório**, ou seja, é facultado à concedente oferecer os benefícios.

No entanto, quando o estágio for **não obrigatório**, passa a ser compulsório.

#### **12. Qual a carga horária do estágio obrigatório?**

**Para os Cursos de Licenciatura**, a carga horária mínima do Estágio obrigatório, a ser ofertada a partir do início da segunda metade do itinerário formativo, será de 400 (quatrocentas) horas, à exceção do Curso de Pedagogia, no qual a carga horária mínima poderá ser de 300 (trezentas) horas.

- Admitir-se-á a redução de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do Estágio Obrigatório, de acadêmicos que comprovadamente exerçam atividade docente regular na Educação Básica.

**Para os Cursos de Bacharelado** a carga horária mínima destinada ao Estágio Obrigatório não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

- No Curso de Medicina a carga horária mínima do Estágio Obrigatório não poderá ser inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da carga horária total do Curso.

#### **13. Qual a jornada diária destinada ao Estágio?**

Quando se tratar de **Estágio Obrigatório** não deve ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

Quando se tratar de **estágio Não Obrigatório** recomenda-se 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.



## V – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO

### → DIVAE:

- Criar um Banco de Instituições com potencial para Campo de Estágio;
- Firmar Convênio com as Instituições selecionadas;
- Submeter, para apreciação e homologação por parte dos Colegiados de Curso, todo e qualquer projeto de Estágio, de natureza Não Obrigatório;
- Providenciar a assinatura do Termo de Compromisso a ser celebrado entre a Convenente (UNIFAP), a Conveniada (Concedente do Estágio) e o Estagiário (aluno da Graduação);
- Zelar pelo cumprimento da Lei do Estágio, da legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho para os Contratos de Estágio, da legislação educacional vigente e do Termo de Compromisso, reorientando o Estagiário para outro local, em caso de descumprimento das normas previstas;
- Avaliar, periodicamente, junto às Coordenações de Curso e às Comissões de Estágio Supervisionado, o desenvolvimento dos Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios.

### → COORDENAÇÕES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO, NO ÂMBITO DE SEUS RESPECTIVOS COLEGIADOS:

- Instituir a Comissão de Estágio Supervisionado, órgão responsável pelo gerenciamento, em nível macro, das ações relacionadas ao Estágio;
- Homologação do nome dos Professores-Supervisores de Estágio; A lista de entidades indicadas pela DIVAE para compor o Banco de Instituições com potencial para Campo de Estágio; E os Projetos de Estágio, sejam eles de natureza Obrigatório ou Não-Obrigatório;

- Deliberar sobre situações-problema que venham a ser formalmente apresentadas pela Comissão de Estágio Supervisionado, ou ainda pela DIVAE, visando à correção de rumos na execução do Estágio;
- Participar, juntamente com a Comissão de Estágio Supervisionado, das avaliações periódicas sobre os Estágios, a serem promovidas pela DIVAE.

**→ COMISSÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (CES):**

- Promover o ajustamento do Projeto Pedagógico do Curso a estas Diretrizes;
- Elaborar Projeto-Referência;
- Coordenar e avaliar, em nível macro, o desenvolvimento dos Estágios previstos para o semestre letivo, sejam eles Obrigatórios ou Não Obrigatórios;
- Indicar à DIVAE nome de instituições com potencial para Campo de Estágio;
- Visitar, avaliar e selecionar, juntamente com os Professores-Supervisores de Estágio, e quando possível ouvindo os alunos, as entidades previstas como Instituições-Campo para os Estágios Obrigatórios;
- Apresentar e encaminhar, oficialmente, aos respectivos Campos de Estágios, os Professores-Supervisores; Formalizar ao Colegiado de Curso toda e qualquer situação-problema configurada durante a execução do Estágio e que esteja fora de sua competência, visando à correção de rumos;
- Encaminhar, semestralmente, à Coordenação do Curso, Relatório Consolidado das ações relativas ao Estágio;
- Estimular, valorizar e divulgar, intra e extra Universidade, experiências inovadoras de Estágio;
- Participar, juntamente com a Coordenação do Curso, das avaliações periódicas sobre os Estágios, a serem promovidas pela DIVAE.

**→ PROFESSOR-SUPERVISOR:**

- Participar das atividades programadas pela CES visando ao planejamento e avaliação global das atividades a serem desenvolvidas no Estágio;
- Elaborar Projeto específico para o desenvolvimento da disciplina Estágio Supervisionado, baseado no Projeto-Referência do Estágio;

- Visitar, avaliar e selecionar, juntamente com a CES, e quando possível ouvindo os alunos, as entidades previstas como Instituições-Campo para os Estágios Obrigatórios;
- Apresentar e encaminhar, oficialmente, os Alunos-Estagiários aos respectivos Campos de Estágios;
- Orientar, supervisionar e avaliar, pontualmente, o desenvolvimento do Estágio que esteja sob sua responsabilidade dentro do semestre letivo, seja ele Obrigatório ou Não Obrigatório;
- Manter a CES informada sobre o desenvolvimento das atividades no Campo de Estágio;
- Encaminhar, semestralmente, à CES, Relatório Consolidado das ações desenvolvidas no Estágio;
- Estimular e valorizar, intra e extra Universidade, experiências inovadoras de Estágio desenvolvidas pelos Alunos-Estagiários.

**→ ALUNO-ESTAGIÁRIO:**

- Cumprir o Projeto do Estágio Supervisionado, em todas as suas etapas constitutivas, seja ele Obrigatório ou Não obrigatório;
- Demonstrar responsabilidade e organização no desenvolvimento do Estágio;
- Atender às normas da Instituição Concedente;
- Participar das avaliações de desempenho individual e coletivo, sempre que solicitado;
- Manter atitude ético-profissional no desempenho de todas as atividades do Estágio.

**→ INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:**

- Celebrar Termo de Compromisso com a UNIFAP e com Aluno que comprovadamente esteja matriculado e tenha frequência regular às aulas, firmando num acordo tripartite um conjunto de responsabilidades que deverão ser cumpridas durante a realização do Estágio;
- Zelar pelo cumprimento da Lei do Estágio, da legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho para os Contratos de Estágio, do Termo de Compromisso e do Projeto de Estágio;

- Garantir que as atividades desenvolvidas no Estágio sejam compatíveis com as previstas no Termo de Compromisso e no Projeto de Estágio;
- Apresentar instalações adequadas para o desenvolvimento do Estágio;
- Indicar funcionário do quadro de pessoal, com formação igual ou superior à pretendida pelo Estagiário, bem como com experiência profissional na área de execução do Estágio, para que possa orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades previstas no Projeto de Estágio;
- Garantir Bolsa-Estágio, ou outra forma de contraprestação de serviços, para todo e qualquer aluno que venha a ser contemplado com vaga para o Estágio Não Obrigatório;
- Encaminhar à DIVAE, por ocasião do desligamento do Estagiário, Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de estudo e da avaliação de desempenho;
- Manter documentos relacionados ao Estágio e ao Aluno-Estagiário à disposição dos órgãos de fiscalização externa.

**→ SUPERVISOR DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:**

- Receber os Estagiários, em data previamente marcada com o Professor-Supervisor, fornecendo as informações necessárias para um Estágio eficiente e proveitoso;
- Apresentar os estagiários à equipe administrativa, possibilitando a integração dos envolvidos no Estágio;
- Designar local, a ser utilizado pelos Estagiários, para fazer reuniões e realimentação do processo;
- Inteirar-se do Plano de Trabalho do Estagiário, fazendo sugestões, sempre que considerar necessário;
- Informar ao Professor-Supervisor qualquer irregularidade ou alteração no processo de Estágio, proporcionando os ajustes necessários, para que não haja solução de continuidade ao trabalho desenvolvido.



## **VI - PROCESSOS DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

1. O (a) acadêmico (a) deve estar regularmente matriculado na disciplina de estágio;
2. Deverá ser encaminhado pelo professor-supervisor;
3. Apresentar TC devidamente assinado pela concedente, estagiário e UNIFAP;
4. Apresentar relatório e demais instrumentos solicitados pelo professor-supervisor;

## **VII - PROCESSOS DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**

1. Vem encaminhado diretamente pela concedente ou através de um agente de integração conveniada com a UNIFAP;
2. Apresenta na DIVAE, o Termo de compromisso em 03 vias já devidamente assinado pela concedente e estagiário, acompanhado do atestado de matrícula, Plano de estágio e cópias dos documentos RG, CPF e Diploma do supervisor da concedente que vai supervisionar o estagiário;
3. A DIVAE encaminha plano de estágio para homologação da Coordenação do Curso ou CES;
4. Após homologação, a DIVAE assina e encaminha o(a) acadêmico(a) através do TE para a concedente.
5. Ao final do estágio, desde que o período não seja superior a 6 meses, o aluno deve apresentar o relatório, que será enviado para conhecimento a coordenação do curso.
6. No caso de renovação (termo Aditivo) a assinatura do Termo é condicionada à apresentação do relatório.

## **ORGANIZADORES**

Divisão de Acompanhamento de Estágio

## **APOIO**

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

Coordenadoria de Ensino de Graduação

Coordenações dos Cursos de Graduação

