

REGULAMENTO DE ESTÁGIO

EMC



RESOLUÇÃO EMC N° 01/2017

O Conselho Diretor da Escola de Engenharia Elétrica, Mecânica e de Computação da Universidade Federal de Goiás, em reunião do dia 17 de abril de 2017, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve aprovar o Regulamento das atividades de Estágios Supervisionados Obrigatório e Não Obrigatório dos Cursos de Graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica e Engenharia de Computação da Universidade Federal de Goiás da regional Goiânia.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1 — A coordenação das atividades de Estágios Supervisionados Obrigatório e Não Obrigatório dos cursos de Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica e Engenharia de Computação da Universidade Federal de Goiás, são atribuições da Coordenadoria de Estágio, Projeto Final de Curso e Monitoria da Escola de Engenharia Elétrica, Mecânica e de Computação da Universidade Federal de Goiás — CEPFM/EMC/UFG de cada curso correspondente.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 2 — A CEPFM será composta por, no mínimo, 3 (três) docentes, com dedicação exclusiva, indicados pela Diretoria da EMC mediante aprovação do Conselho Diretor da EMC.

§1º A CEPFM está subordinada à Diretoria da EMC.

§2º A Diretoria da EMC emitirá portaria nomeando os docentes aprovados no Conselho Diretor para comporem a CEPFM.

Art. 3 — A CEPFM deve ser composta pelos:

- I. Docentes coordenadores de Estágio de cada curso de graduação da EMC/UFG;
- II. Docentes coordenadores de Projeto Final de Curso de cada curso de graduação da EMC/UFG;
- III. Docente coordenador do Programa de Monitoria Acadêmica da EMC/UFG.

§1º A critério do Conselho Diretor, poderá ser designado um vice-coordenador de estágio para cada curso, que auxiliará o coordenador de estágio em suas atribuições e o substituirá em seus impedimentos.

§2º O mesmo docente pode ser concomitantemente coordenador de Estágio e Projeto Final de Curso de um mesmo curso de graduação da EMC/UFG.

§3º Um mesmo docente pode ser concomitantemente coordenador de Estágio e Projeto Final de Curso de um mesmo curso de graduação da EMC/UFG e coordenador do Programa de Monitoria Acadêmica da EMC/UFG.

§4º Cada docente coordenador terá um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução uma única vez.

§5º Ao Professor Coordenador da CEPFM serão atribuídas 8 (oito) horas semanais de atividades específicas da Coordenação, ou seja, 256 (duzentos e cinquenta e seis) horas anuais de atividades relacionadas à coordenadoria de estágio.

Art. 4 — A Diretoria da EMC deverá proporcionar os recursos humanos e materiais necessários para o bom funcionamento da CEPFM.



CAPÍTULO III DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 5 — O Estágio Curricular é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos estudantes de graduação da EMC/UFG. Consiste em atividades nas quais o estagiário deverá integrar os conceitos, teorias, técnicas, procedimentos e conhecimentos no campo da Engenharia do curso de graduação no qual está matriculado na EMC/UFG. Servindo para integrar os estudantes no mercado de trabalho e para a aquisição de treinamento técnico e prático.

§ 1º O estudante de graduação da EMC/UFG poderá realizar dois tipos de estágio, o estágio curricular obrigatório e o estágio curricular não obrigatório, definidos conforme os Artigos 2º e 3º da Lei nº 11.788/08.

§ 2º O Estágio Curricular, de qualquer tipo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 6 — A concessão de recesso de 30 dias é obrigatória quando o estágio tiver duração igual ou superior a um ano. O recesso deve ser remunerado quando o estagiário receber bolsa, e os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional nos casos em que o estágio tiver duração inferior a um ano, conforme a Lei de nº 11.788/08.

Art. 7 — Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio, conforme a Lei de nº 11.788/08.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 8 — Estágio Curricular Obrigatório é aquele definido na Resolução de cada Curso, cuja carga horária e nota são requisitos para a integralização curricular do estudante.

Art. 9 — Nos cursos de graduação da EMC/UFG as atividades do Estágio Curricular Obrigatório serão desenvolvidas na disciplina de Estágio, cujos nome, pré-requisitos, correquisitos e carga horária, estão estabelecidos nas respectivas Resoluções dos Cursos.

§ 1º Conforme a Lei nº 11.788/08, a carga horária semanal do Estágio Curricular será de até 6 horas/dia (30 horas por semana).

§ 2º Serão permitidas 40 horas por semana nos seguintes casos:

- a) no período de verão, quando estiver matriculado somente na disciplina Estágio Supervisionado; e
- b) durante os semestres letivos (primeiro e segundo), quando estiver matriculado na disciplina Estágio Supervisionado e em disciplinas que não estejam programadas aulas presenciais.

§ 3º Conforme Normativa MPOG nº.02/2016, em caso do estágio ser realizado em órgão ou em entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a carga horária é de 4 ou de 6 horas/dia.

§ 4º As atividades do Estágio Curricular Obrigatório não justifica a ausência do estudante em sala de aula.

§ 5º Caso o ingresso no Estágio Curricular Obrigatório ocorra no decorrer do semestre letivo, o estudante poderá solicitar o cancelamento da(s) disciplina(s) que houver choque de horário de acordo com os procedimentos de cancelamento de disciplina



estabelecidos no RGCG da UFG.

§ 6º Após o encerramento do contrato do Estágio Curricular Obrigatório, se o estudante continuar na mesma empresa ou órgão concedente, o estágio passará a ser do tipo Não Obrigatório, sendo exigida uma nova documentação para essa modalidade, obedecendo um prazo máximo de dois anos na mesma parte concedente.

Art. 10 — No Estágio Curricular Obrigatório, o seguro contra acidentes pessoais é obrigatório e de responsabilidade da Instituição de Ensino – UFG, conforme a Lei de nº 11.788/08.

Art. 11 — A nota da disciplina Estágio Supervisionado é a média aritmética composta pelas notas:

- 1) do Formulário de Avaliação Final do Supervisor (disponível no sítio da EMC/UFG); e
- 2) do Formulário de Avaliação do Orientador, com base no Relatório Final de Estágio.

Parágrafo Único. O relatório final de estágio deve ser elaborado segundo as normas de trabalhos acadêmicos da ABNT em vigor, contendo no mínimo os tópicos:

- 1) Identificação do estudante;
- 2) Identificação da empresa e do supervisor de estágio;
- 3) Ramo de atuação da empresa;
- 4) Atividades realizadas pelo estagiário;
- 5) Relação do estágio com o curso do estudante;
- 6) Conclusões.

Art. 12 – É possível aproveitar as atividades de estágio curricular obrigatório:

a) realizado em outro país, por meio de acordos internacionais de mobilidade acadêmica. É responsabilidade da Coordenadoria de Assuntos Internacionais (CAI/UFG) e a CEPFM/EMC tomar as providências necessárias para a efetivação do aproveitamento, respeitando os acordos internacionais, o RGCG/UFG, a resolução de curso e a presente resolução no que couber.

b) caso o estudante já trabalhe na área do seu respectivo curso e tenha documentos comprobatórios. É responsabilidade do coordenador do seu respectivo curso e da CEPFM/EMC em conjunto analisarem a situação e tomar as providências necessárias para a efetivação do aproveitamento, respeitando o RGCG/UFG, a resolução do seu respectivo curso e a presente resolução no que couber.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 13 — Estágio curricular não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 14 — Estágios curriculares não obrigatórios poderão ser realizados pelos estudantes dos cursos de Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica e de Engenharia de Computação, de acordo com os pré-requisitos estabelecidos na Resolução de cada um dos respectivos cursos.

§ 1º Conforme a Lei nº 11.788/08, a carga horária semanal do Estágio Curricular Não Obrigatório será de até 6 horas/dia (30 horas por semana). Serão permitidas 40 horas/semana somente nos períodos de férias ou em que não estiverem programadas aulas presenciais.



- § 2º Conforme Normativa MPOG nº 02/2016, em caso do estágio ser realizado em órgão ou em entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a carga horária é de 4 ou de 6 horas/dia.
- § 3º O Estágio Curricular Não Obrigatório terá a duração máxima de dois anos, na mesma Empresa ou Órgão Concedente, exceto quando se tratar de estagiários portadores de necessidades especiais, conforme a Lei nº 11.788/08.
- § 4º Caso seja constatada deficiência no desempenho acadêmico do estudante, a CEPFM poderá solicitar à Empresa ou Órgão concedente, o cancelamento ou a redução da carga horária semanal do Estágio Curricular Não Obrigatório.
- § 5º O Estágio Curricular Não Obrigatório não poderá ser utilizado como justificativa para a ausência do estudante em sala de aula.
- § 6º Se o estágio for realizado em órgão ou em entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, o estudante deverá elaborar e encaminhar à Central de Estágio/PROGRAD com os vistos do Supervisor e do Orientador, os relatórios parciais de estágio (disponível em: ce.prograd.ufg.br) a cada seis meses de atividades, conforme Normativa MPOG no 02/2016 ou a mais recente.

Art. 15 — Impreterivelmente, antes do início do Estágio Curricular Não Obrigatório, o estudante deverá entregar à Central de Estágio/PROGRAD as documentações, disponíveis no sítio da Central de Estágios/PROGRAD (ce.prograd.ufg.br).

Art. 16 — O controle de frequência deve ser feito pela parte concedente (supervisor), sendo que logo após o término do Estágio Curricular Não Obrigatório, o estudante deverá encaminhar à Central de Estágio/PROGRAD o Formulário de Relatório Final, disponível no sítio da Central de Estágio (ce.prograd.ufg.br).

Art. 17 — O Estágio Curricular Não Obrigatório não pode ser aproveitado para a disciplina Estágio Supervisionado e nem como hora de atividade complementar.

Parágrafo Único. O estudante poderá solicitar a inclusão da carga horária realizada em Estágio Não Obrigatório em seu Histórico, mediante a ausência de débitos documentais junto à Central de Estágio/PROGRAD.

Art. 18 — No Estágio Curricular Não Obrigatório, o seguro contra acidentes pessoais é obrigatório e de responsabilidade da parte concedente do estágio, conforme a Lei de nº 11.788/08.

Art. 19 — No Estágio Curricular Não Obrigatório é compulsória a concessão de bolsa ou de outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a do auxílio-transporte, conforme a Lei de nº 11.788/08.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 20 — Compete aos Coordenadores de Estágio de cada curso de graduação da EMC/UFG, com relação ao Estágio Curricular Obrigatório:

- administrar a realização dos estágios, adotando os procedimentos normativos necessários;
- fazer cumprir o estabelecido na legislação vigente;
- divulgar locais e oportunidades de estágio aos estudantes da EMC/UFG;
- incentivar empresas e órgãos na celebração de convênios;
- localizar órgãos e empresas para serem locais de Estágio, junto com os professores



- orientadores;
- f) prestar informações e orientar os estudantes, professores e supervisores de estágio sobre os atos administrativos que envolvem a realização do estágio;
 - g) fornecer o recibo para o estudante referente à entrega de qualquer documentação, no ato da entrega;
 - h) efetuar, em conjunto com as coordenações de curso, a distribuição dos estudantes para orientação na disciplina estágio supervisionado, quando for necessário;
 - i) disponibilizar, junto com a gerência de redes, a documentação e as informações no sítio da EMC/UFG;
 - j) receber e arquivar, juntamente com a secretaria, os documentos relativos aos estágios realizados pelos estudantes e necessários ao funcionamento da CEPFM,
 - k) assinar os Termos de Compromisso de Estágio e outros documentos necessários à realização de estágio dos estudantes da EMC/UFG, desde que os mesmos estejam preenchidos corretamente;
 - l) verificar *in loco* as atividades do estagiário, caso seja necessário.
 - m) digitar a nota e a frequência do estudante. Caso o Estágio Curricular Obrigatório não for finalizado antes do prazo de consolidação da disciplina ou faltar alguma documentação por parte do estagiário ou do órgão concedente, será lançada a nota zero (0,0) na disciplina Estágio Supervisionado.
 - n) disponibilizar o seu horário de atendimento no sítio da EMC/UFG.
 - o) utilizar de agentes de integração públicos ou privados, quando necessário, que fazem a intermediação Universidade-Empresa, a fim de facilitar o cumprimento das normas legais, desde que eles estejam devidamente conveniados com a UFG.
 - p) solicitar à Empresa ou órgão concedente, a redução da carga horária semanal do estágio, caso seja constatada deficiência no desempenho acadêmico do estudante.
 - q) auxiliar os coordenadores de curso no aproveitamento da disciplina estágio curricular quando este for realizado nos termos do Art. 12.

Art. 21 — A coordenação tem um prazo de 10 (dez) dias para o encaminhamento de quaisquer solicitações recebidas.

CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 22 — As atividades desenvolvidas no estágio curricular serão acompanhadas por um Professor Orientador.

- § 1º. Para o Estágio Curricular Obrigatório, ao professor orientador serão atribuídas no máximo 16 (dezesseis) horas no ano por estudante sob sua responsabilidade, como atividade de orientação em estágio supervisionado. Cada professor pode orientar no máximo 5 (cinco) estudantes de Estágio Curricular Obrigatório por ano.
- § 2º. Para o Estágio Curricular Não Obrigatório, ao professor orientador serão atribuídas no máximo 4 (quatro) horas no ano por estudante sob sua responsabilidade, como atividade não curricular de orientação sem bolsa. Cada professor pode orientar no máximo 4 (quatro) estudantes de Estágio Curricular não obrigatório por ano.
- § 3º. Para o Estágio Curricular Obrigatório referido no Art. 12 da presente resolução, ao professor orientador serão atribuídas no máximo 4 (quatro) horas no semestre por estudante, como atividade de orientação não curricular sem bolsa.



Art.23 — Ao Professor Orientador de estágio compete:

- a) acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estudante, juntamente com o Supervisor de Estágio;
- b) assinar o Plano de atividades, desde que as atividades estejam de acordo com as especificidades do estudante;
- c) solicitar à CEPFM, quando necessário, consulta aos Formulários de Avaliação e Formulários de Frequência do estudante no Estágio.
- d) encaminhar à CEPFM a Avaliação Final, devidamente preenchida, em até 10 dias após o recebimento do relatório final, respeitando o período de férias, licença e afastamento do orientador.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR NO LOCAL DE ESTÁGIO

Art. 24 — O estudante deverá ter na empresa ou órgão que concede o estágio um Supervisor de Estágio, indicado no Termo de Compromisso de Estágio, que tenha formação superior na área de conhecimento dos cursos de graduação da EMC/UFG.

§ 1º. O Supervisor de Estágio ou as empresas ou órgãos concedentes de estágios obrigatórios para os cursos de Engenharia Elétrica e Engenharia Mecânica devem possuir cadastro no CREA.

§ 2º. Os supervisores de estágios obrigatórios quando forem docente efetivo da UFG não necessitam possuir cadastro no CREA.

Art. 25 – Se o supervisor de estágio for docente efetivo da EMC serão atribuídas, no máximo, 32 (trinta e duas) horas no semestre por estudante sob sua responsabilidade, como atividade administrativa designada por portaria da direção da EMC.

Art. 26 — Ao Supervisor no local de Estágio compete:

- a) planejar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estudante, juntamente com o Professor Orientador;
- b) assinar o Plano de Atividades e os Relatórios de Estágio, desde que esteja de acordo;
- c) encaminhar à CEPFM o Formulário de Avaliação Parcial, devidamente preenchido, em até 15 dias após o cumprimento de metade do total das horas de Estágio Curricular Obrigatório previstas na resolução do respectivo curso do estagiário;
- d) encaminhar à CEPFM o Formulário de Avaliação Final, devidamente preenchido, em até 15 dias após o cumprimento do total das horas de Estágio Curricular Obrigatório previstas na resolução do respectivo curso do estagiário.

CAPÍTULO IX DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTUDANTE

Art. 27 — Como exigência para a matrícula na disciplina Estágio Supervisionado, o estudante deverá encaminhar à CEPFM:

- a) o Termo de Compromisso de Estágio, que consiste em documento celebrado entre a UFG, a Empresa ou Órgão concedente e o estudante, com interveniência da EMC/UFG



(em três vias);

- b) o Plano de Atividades, onde consta a descrição das atividades a serem desenvolvidas no local de Estágio (em três vias);
- c) o extrato acadêmico obtido no Portal do Estudante da UFG (em uma via) ; e
- d) o requerimento de saída para estágio.

§ 1º O Plano de Atividades (três vias) deverá ser assinado pelo Supervisor e pelo Professor Orientador.

§ 2º O Termo de Compromisso de Estágio, em formulário elaborado pela PROGRAD/UFG, deverá obrigatoriamente conter:

- a) o número do Convênio entre a UFG e a Empresa ou Órgão concedente;
- b) o número da apólice de seguro em nome do estudante;
- c) o número de horas semanais do Estágio;
- d) assinatura do representante legal da Empresa ou Órgão concedente ou do Supervisor;
- e) assinatura do representante legal da Instituição intermediadora, quando houver;
- f) indicação do nome do Supervisor no local de Estágio;
- g) assinatura do Coordenador de Estágios da EMC/UFG do respectivo curso do estudante;
- h) assinatura do estudante.

Art. 28 — O estudante deverá guardar o recibo de entrega à CEPFM dos documentos solicitados e apresentá-lo no ato de entrega de novos documentos.

Art. 29 — Após entregar, devidamente assinado, o Termo de Compromisso de Estágio, o estudante deverá encaminhar, mensalmente, à CEPFM o Formulário de Frequência no local de Estágio, para fins de registro das horas da disciplina Estágio Supervisionado.

Art. 30 — Ao estudante estagiário compete:

- a) participar do planejamento do estágio e solicitar esclarecimentos sobre o processo de avaliação de seu desempenho;
- b) informar-se e seguir as normas da empresa onde o estágio está sendo realizado;
- c) solicitar orientações e acompanhamento do Professor Orientador e do Supervisor sempre que isso se fizer necessário;
- d) solicitar à CEPFM a mudança de local de estágio, mediante justificativa, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos;
- e) elaborar e encaminhar à CEPFM (se estágio obrigatório) ou Central de Estágio/PROGRAD (se estágio não obrigatório), com os vistos do supervisor e do estudante, os relatórios parciais de estágio a cada seis meses de atividades se realizado em órgão ou em entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional conforme Normativa MPOG nº 02/2016, disponível em: ce.prograd.ufg.br.
- f) elaborar e encaminhar à CEPFM, com os vistos do supervisor e do estudante, o relatório final do Estágio Curricular Obrigatório se realizados em empresas, instituições, ONG's e pessoas físicas conveniadas.
- g) elaborar e encaminhar à Central de Estágios/PROGRAD, com os vistos do supervisor, professor orientador e do estudante, os relatórios parciais e o formulário de relatório final do Estágio Curricular Não Obrigatório se realizados em empresas, instituições, ONG's e pessoas físicas conveniadas.



Art. 31 — Ao concluir o total de horas exigidas para a disciplina Estágio Supervisionado, o estudante deverá elaborar o Relatório de Estágio Curricular Obrigatório, segundo o art. 11.

§ 1º O Relatório Final de Estágio Curricular Obrigatório deverá ser encaminhado pelo estudante à CEPFM, juntamente com o último Formulário de Frequência no local de estágio, o Formulário de Avaliação do Supervisor e o Formulário de Avaliação do Orientador, disponível no sítio da EMC/UFG.

§ 2º Os Formulários de Avaliação e o Relatório Final deverão ser entregues na CEPFM até o último dia de aulas do semestre letivo no qual o estágio foi concluído e, após este prazo, caso não sejam entregues, será atribuída a nota zero (0,0) na disciplina de Estágio.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 — Os casos omissos serão resolvidos pela CEPFM.

Parágrafo Único. As decisões a que se refere o *caput* deste artigo são passíveis de recurso ao Conselho Diretor da EMC.

Art. 33 — Esta Resolução entra em vigor no início do semestre letivo seguinte à data de sua aprovação, revogando-se as disposições em contrário.

Goiânia, 17 de abril de 2017.

Prof. Dr. Marcelo Stehling de Castro
Diretor da EMC/UFG



UFG

**UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS**