

# ORIENTAÇÃO TÉCNICA PROGRAD Nº 01/2021

**PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO PRESENCIAL DURANTE O PERÍODO DA PANDEMIA DA COVID-19**

1. **OBJETIVO**

A presente orientação técnica tem por objetivo orientar os procedimentos para a realização de estágio obrigatório presencial durante o período da pandemia ocasionada pelo novo coronavírus.

# JUSTIFICATIVA

A Resolução CONAC 033/2020, que dispõe sobre a aprovação e a regulamentação de Calendário Acadêmico de atividades de ensino para a graduação, nos semestres 2020.1, 2020.2 e 2021.1, autoriza a oferta de estágio de estágio presencial, desde que observadas as seguintes condições:

Art. 3º Compete aos Centros de Ensino planejar as atividades de ensino e de aprendizagem não presenciais no Calendário Acadêmico 2020.1 e ofertar:

(...)

V – Estágio obrigatório, de forma presencial, quando houver consenso entre a coordenação de curso, o docente orientador, o discente e aprovação pelo Conselho Diretor de Centro. A unidade concedente deverá ofertar as condições de biossegurança para a realização do estágio, a ser avaliada pelo Colegiado de curso; respeitadas as particularidades, a legislação de cada campo de atuação profissional e as recomendações do respectivo Conselho de Classe.

Dessa forma, considerando a Resolução CONAC 033/2020, a presente Orientação Técnica orienta sobre os procedimentos para a realização do estágio obrigatório presencial.

# PROCEDIMENTOS

Para a solicitação do estágio obrigatório presencial deverão ser observados os seguintes procedimentos:

* 1. O (A) discente deverá encaminhar, via e-mail, ao Setor de Estágio do Centro, o Plano de Atividades (ANEXO I), preenchido de forma conjunta com o Supervisor e o Orientador, e o Termo de Responsabilidade da Unidade Concedente (ANEXO II), com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência do início do período do estágio proposto;
  2. O Setor de Estágio do Centro encaminhará, via e-mail, o Plano de Atividades e o Termo de Responsabilidade da Unidade Concedente ao Colegiado/Coordenação do Curso para análise;
  3. O Colegiado/Coordenação deverá analisar o Plano de Atividades e o Termo de Responsabilidade da Unidade Concedente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento destes documentos;
  4. No caso de aprovação do Plano de Atividades e do Termo de Responsabilidade da Unidade Concedente, o Colegiado/Coordenação comunicará à Secretaria Administrativa do Centro, via e-mail, para que o Conselho Diretor possa analisar essa documentação;
  5. A Secretaria Administrativa do Centro informará ao Setor de Estágio do Centro, via e-mail, se o Plano de Atividades e o Termo de Responsabilidade da Unidade Concedente foram aprovados pelo Conselho Diretor, para que o referido setor possa comunicar ao (à) discente;
  6. Em caso de aprovação da referida documentação, o (a) discente deverá preencher o Termo de Compromisso disponível no site de estágio (h [ttps://www.ufrb.edu.br/estagio/](https://www.ufrb.edu.br/estagio/)). Observar o item “o” para os casos em que o modelo do Termo de Compromisso adotado seja o da unidade concedente;
  7. Antes de colher as assinaturas do Termo de Compromisso, o (a) discente deverá encaminhar este documento ao Setor de Estágio do Centro que verificará se o mesmo está preenchido de forma adequada, evitando, assim equívocos;
  8. Estando adequado o preenchimento do Termo de Compromisso, o (a) discente deverá encaminhar, via e-mail, este documento ao Coordenador do Curso para assinatura;
  9. O Coordenador deverá assinar o Termo de Compromisso, devolvendo-o, via e-mail, ao (a) discente;
  10. O discente encaminhará, via e-mail, o Termo de Compromisso ao Orientador que deverá assinar este documento, devolvendo-o, da mesma forma, ao (a) discente;
  11. O (A) discente deverá imprimir 03 (três) vias do Termo de Compromisso, assinar e colher as assinaturas do Supervisor e do Representante Legal da Unidade Concedente;
  12. Após a assinatura do Termo de Compromisso, o (a) discente deverá escanear e encaminhar, via e-mail, este documento ao Setor de Estágio do Centro;
  13. O discente deverá ficar com uma via do Termo de Compromisso, entregar uma a Unidade Concedente e guardar a outra via para, quando do retorno das atividades acadêmicas, entregar ao Setor de Estágios do Centro, para arquivamento;
  14. O Termo de Compromisso deverá estar assinado por todas as partes até 5 (cinco) dias úteis antes do início do estágio;
  15. O discente poderá utilizar o modelo do Termo de Compromisso da Unidade Concedente, desde que este esteja em conformidade com a Lei 11.788/2008 e a Resolução CONAC 005/2019;
  16. O (A) discente deverá encaminhar ao Setor de Estágio do Centro, via e-mail e em prazo não superior a 6 (seis) meses, o Relatório Parcial e, ao término do estágio, o Relatório Final, disponíveis no site de estágio;
  17. O supervisor e o orientador deverão encaminhar ao Setor de Estágio do Centro, por e-mail e em prazo não superior a 6 (seis) meses, os seguintes relatórios, respectivamente: Relatório de Acompanhamento do Estágio

pelo Supervisor e o Relatório de Visita (virtual ou presencial) do Orientador, disponíveis no site de estágio.

Cruz das Almas, 04 de Dezembro de 2021



Karina de Oliveira Santos Cordeiro

# PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO

**ANEXO I**

# PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

1. **Identificação da Unidade Concedente e Supervisor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome da Unidade Concedente: | | |
| Endereço: |  | CEP: |
| Cidade: |  | CNPJ: |
| Telefone: |  | fax: |
| E-mail: | | |
| Supervisor do estágio designado pela Unidade Concedente: | | |
| Cargo: | | |
| Formação Profissional: | | |
| Telefone: | E-mail: |  |

1. **Identificação do estagiário**

|  |
| --- |
| Nome : Telefone: |
| Curso:  Matrícula: |

|  |
| --- |
| Período do estágio  / / a / / |
| Setor de realização do estágio: |

1. **Identificação da instituição de ensino**

|  |
| --- |
| Campus: |
| Professor orientador: telefone: |
| E-mail do professor orientador: |

1. **Atividades a serem desenvolvidas no estágio**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

1. **Resultados esperados**

|  |
| --- |
|  |

Assinatura do Profissional Supervisor Assinatura do Professor Orientador de Estágio

Assinatura do Estagiário

# ANEXO II

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE CONCENDENTE PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19**

Pelo presente Termo de Responsabilidade, a unidade concedente de estágio ( RAZÃO SOCIAL DA UNIDADE CONCEDENTE), inscrita no CNPJ sob o número ( CNPJ DA CONCEDENTE), localizada na (ENDEREÇO DA CONCEDENTE), declara que, em observância no disposto no art. 14 da Lei nº 11.788/2008, disponibiliza os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) ou uso obrigatório de máscaras, obedecendo ainda às regras de higiene e segurança, de quantidade máxima e de distanciamento mínimo entre as pessoas, para preservar a saúde do(s) estagiário(s), visando conter o avanço da pandemia de coronavírus. Entre as medidas adotadas estão:

-( LISTAR MEDIDAS)

-

-

-

, de de 2021

(*Nome e Cargo do representante da Concedente)*

# CONCEDENTE

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**

**SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**FOLHA DE ASSINATURAS**

*Emitido em 04/02/2021*

**NOTA TÉCNICA Nº 1/2021 - CEIAC (11.01.07.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 04/02/2021 18:06 )*

KARINA DE OLIVEIRA SANTOS CORDEIRO

*PRO-REITOR 1642510*

*(Assinado digitalmente em 04/02/2021 16:58 )*

GABRIEL RIBEIRO

*COORDENADOR 1716659*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em [https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/](https://sistemas.ufrb.edu.br/public/jsp/autenticidade/form.jsf) informando seu número: **1**, ano: **2021**, tipo: **NOTA TÉCNICA**, data de emissão: **04/02/2021** e o código de verificação: **4a7284908e**