



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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.

2. 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.

3. PROCEDIMENTOS

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Em caso de aprovação da referida documentação, o (a) discente deverá preencher o Termo de Compromisso disponível no site de estágio (<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;
- g) 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

- h) Estando adequado o preenchimento do Termo de Compromisso, o (a) discente deverá encaminhar, via e-mail, este documento ao Coordenador do Curso para assinatura;
- i) O Coordenador deverá assinar o Termo de Compromisso, devolvendo-o, via e-mail, ao (a) discente;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) O Termo de Compromisso deverá estar assinado por todas as partes até 5 (cinco) dias úteis antes do início do estágio;
- o) 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;
- p) 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;
- q) 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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

Karina de Oliveira Santos Cordeiro
PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA 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:

2. Identificação do estagiário

Nome :
Telefone:
Curso:
Matrícula:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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

3. Identificação da instituição de ensino

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

4. Atividades a serem desenvolvidas no estágio

5. Resultados esperados

--

Assinatura do Profissional Supervisor

Assinatura do Professor Orientador de Estágio

Assinatura do Estagiário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE CONCEDENTE 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

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/> informando seu número: **1**, ano: **2021**, tipo: **NOTA TÉCNICA**, data de emissão: **04/02/2021** e o código de verificação: **4a7284908e**