



Normas Complementares de Estágio

1. Objetivos

O Estágio é ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos estudantes que frequentam o ensino regular. O Estágio tem por objetivos:

- A formação humana, científica e cultural do estagiário;
- A ampliação dos conhecimentos acadêmicos e profissionais do estudante mediante sua inserção nos espaços técnico-científicos, econômicos, culturais e políticos da sociedade;
- A inserção do estagiário no mundo do trabalho por meio do desenvolvimento de atividades concretas e diversificadas;
- A unidade entre teoria e prática, ensino, pesquisa e extensão;
- Favorecer a reflexão sobre o exercício profissional e seu papel social.

2. Aspectos legais do estágio

2.1. Estas normas seguem a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio de Estudantes, a orientação normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, que estabelece a orientação sobre a aceitação de estagiários, e a Resolução nº 24, de 25 de outubro de 2012, do Conselho de Graduação, que aprova as normas gerais de estágio de graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

2.2. Poderão ser concedentes de estágio pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

2.3. O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório. O estágio obrigatório é componente curricular do curso, sendo requisito para sua conclusão. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional do discente, sem aproveitamento como Atividade Acadêmica Complementar ou como Estágio Obrigatório.

2.4. É vedado o exercício de atividade sob a denominação “estágio” que não tenha afinidade, de ordem prática e didática, com a área de formação do estudante.

2.5. O estágio não estabelece vínculo empregatício entre o estudante e a parte concedente do estágio.

2.6. Não se aplicam as disposições destas normas a outros tipos de estágios, que não os de graduação.



2.7. Caso o estudante tenha vínculo empregatício em área correlata ao curso, o trabalho poderá ser considerado como estágio obrigatório. Porém, é necessário que a atividade profissional seja supervisionada, possua carga horária mínima e plano de atividades equivalentes à do estágio.

2.8. Caso o estudante participe de projeto de iniciação científica ou de iniciação à docência na área de seu curso, esta atividade não poderá ser convalidada como estágio.

2.9. Não pode, sob nenhuma hipótese, ser considerado como estágio obrigatório, trabalho voluntário de qualquer natureza.

2.10. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da UFU, por meio do Setor de Estágio. O convênio deve dispor sobre as condições de realização do estágio.

2.11. A parte concedente deverá contratar às suas expensas seguro de acidentes pessoais para o estagiário. Além disto, ela deverá fornecer ao estagiário documento que comprove a realização do estágio, quando de seu encerramento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

2.12. O horário de estágio a ser cumprido pelo estudante deve compatibilizar-se com o horário escolar e com o horário da concedente. Em período de férias escolares a jornada de estágio deve ser estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente, sempre com a interveniência da UFU, devendo constar do termo de compromisso celebrado.

2.13. É requisito indispensável para a formalização da conclusão de estágio obrigatório e não obrigatório a apresentação de relatório de atividades por parte do estagiário, em periodicidade nunca superior a seis meses, além de um relatório final, bem como a avaliação deste(s) relatório(s) por parte do professor orientador, do supervisor na parte concedente e do coordenador de estágio.

3. Coordenação de Estágio

3.1. O Coordenador de Estágio será um membro do corpo docente da Faculdade de Engenharia Civil escolhido por meio de consulta promovida e normalizada pelo Colegiado do Curso.

3.1.1. O Coordenador de Estágio terá um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

3.1.2. Nos afastamentos, impedimentos ou vacância do cargo de Coordenador de Estágio, a Coordenação será exercida por um dos membros do Colegiado do Curso, eleito entre seus pares, nomeado pelo Diretor da FECIV.

3.2. São atribuições do Coordenador de Estágio no âmbito do curso:

- Orientar, previamente ao início do estágio, o estudante quanto:
 - a) à formalização do estágio junto ao Setor de Estágio;
 - b) às leis e normas de estágio da UFU e do curso de graduação;
 - c) às obrigações da parte concedente;
 - d) aos seus direitos e deveres junto à parte concedente e junto à UFU; e
 - e) à ética profissional.
- Aprovar, previamente ao início das atividades de estágio, a realização do mesmo, obrigatório ou não obrigatório, por meio do deferimento do plano de atividades e assinatura do termo de compromisso;



- Supervisionar, receber, emitir e encaminhar a documentação dos processos de estágio ao Setor de Estágio da UFU;
- Convocar os estudantes, sempre que houver necessidade, a fim de esclarecer ou solucionar problemas atinentes ao estágio;
- Esclarecer professores orientadores, estudantes e supervisores de estágio quanto à necessidade de apresentação do plano de atividades e do relatório de atividades de estágio;
- Organizar e manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios referente ao seu curso;
- Avaliar o relatório final de estágio e o parecer final do orientador, estabelecendo sua aprovação ou reprovação;
- Submeter ao Coordenador de Curso a avaliação final de cada estágio;
- Manter comunicação com o Setor de Estágio e com o Coordenador de Curso para encaminhamento dos procedimentos relativos ao estágio;
- Encaminhar uma via do relatório de atividades de estágio para o Setor de Estágio, após a assinatura do professor orientador e do supervisor de estágio.
- Apresentar um relatório anual de suas atividades como coordenador de estágio ao Colegiado de Curso.
- Os relatórios de atividades de estágio, sob responsabilidade do coordenador de estágio, deverão ficar à disposição por dois anos na coordenação de curso.
- Os casos omissos referentes às normas complementares serão apreciados pelo Colegiado do Curso de Engenharia Civil.

4. Matrícula no Estágio Obrigatório (Componente Curricular Estágio Supervisionado)

4.1. O estágio obrigatório é concluído com a aprovação no componente curricular Estágio Supervisionado, ministrado também em períodos especiais, não necessariamente coincidentes com os períodos letivos. A soma dos vários períodos de estágio não pode ser inferior a 15 (quinze) semanas e, em qualquer caso, a carga horária total do estágio não pode ser inferior a 180 (cento e oitenta) horas.

4.2. Para formalização e início da atividade de estágio obrigatório o estudante deverá ter, necessariamente, concluído os 6 (seis) primeiros semestres do curso.

4.3. O aluno pode permanecer matriculado somente no componente curricular Estágio Supervisionado ao longo do semestre letivo desde que este componente seja o único faltante para integralizar o curso, ou seja, se estiver matriculado em estágio não fica obrigado, no semestre em questão, a cumprir o número mínimo de matrícula em 2 (dois) componentes curriculares, conforme prevê as Normas de Graduação da UFU.

4.4. Caso o aluno o tenha feito estágio não obrigatório, a matrícula no componente curricular Estágio Supervisionado está condicionada à entrega, pelo aluno, do(s) relatório(s) do estágio não obrigatório, e a aprovação do(s) mesmo(s) pelo Coordenador de Estágio.

4.5. A matrícula no componente curricular Estágio Supervisionado pode ser feita em qualquer época do ano, por meio de requerimento dirigido ao Coordenador de Estágio. Após apreciação, os pedidos deferidos serão encaminhados à Coordenação de Curso para efetuação da matrícula.

4.6. Caberá ao Coordenador de Curso assegurar que o estudante, ao realizar o estágio obrigatório, esteja matriculado no respectivo componente curricular.



4.6.1. Caso o estágio obrigatório tenha duração superior ao período letivo, o estudante deverá solicitar ao Coordenador de Estágio a renovação de sua matrícula neste componente curricular a cada período letivo.

4.7. Para cursar o componente curricular Estágio Supervisionado o aluno deve dispor de, no mínimo, 2 (dois) turnos inteiramente livres na semana e, sua carga horária total, ou seja, de estágio e de outras disciplinas, não pode superar 40 (quarenta horas) semanais.

4.7.1. A jornada de atividades de estágio deverá ser definida em comum acordo entre o coordenador de estágio, a parte concedente e o estudante, sendo compatível com as atividades acadêmicas e respeitando o limite máximo de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

4.7.2. Quando o estudante estiver matriculado somente no componente curricular de estágio, a jornada de estágio poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais.

4.8. A dedicação semanal mínima ao componente curricular Estágio Supervisionado é de 8 (oito) horas.

4.9. O estágio poderá ser realizado em etapas, em qualquer época do ano. As etapas compreendem períodos letivos e/ou férias letivas.

4.9.1. Ao elaborar a programação do estágio obrigatório, o aluno deve considerar que pelo menos 40% (quarenta por cento) da carga horária total mínima prevista seja cumprido em períodos letivos da Instituição.

4.10. Os pedidos das etapas de estágio são efetuados em requerimento próprio, à disposição dos alunos na Coordenação de Curso, e encaminhados ao Coordenador de Estágio. Nos pedidos devem constar claramente os horários das disciplinas cursadas, bem como os horários de dedicação ao estágio.

4.11. O aluno deve renovar seu pedido de etapa de estágio por meio de requerimento de etapa dirigido ao Coordenador de Estágio, sempre que:

- Mudar o local e/ou a instituição concedente do estágio;
- Alterar a carga horária semanal de dedicação ao estágio.

4.12. Os períodos de estágios realizados antes da efetivação da matrícula junto à Coordenação de Curso, bem como aqueles anteriores à entrega do pedido da etapa, não têm validade como Estágio Supervisionado.

4.13. Anexo ao requerimento de cada etapa de estágio deve ser encaminhado o seu programa de atividades, elaborado e assinado conjuntamente pelo engenheiro supervisor e pelo aluno, com o visto de aprovação do professor orientador. No programa devem constar:

- A data de início e de término da etapa;
- As atividades a serem desenvolvidas;
- O número de horas dedicadas a cada atividade;
- O total de horas da etapa;
- O(s) projeto(s) referente(s) às atividades a serem desenvolvidas.

4.14. O Coordenador de Estágio aprecia e publica os resultados das solicitações dos alunos. A data de início da etapa de estágio é a data aprovada pelo Coordenador. Eventuais correções devem ser cumpridas pelo aluno em, no máximo, 15 (quinze) dias após a publicação. Após este prazo é cancelada a solicitação.



4.15. O sábado pode ser utilizado para a realização do estágio, desde que o engenheiro supervisor ateste que as atividades a serem desenvolvidas são normais na instituição concedente nesse dia.

4.16. Para a caracterização do estágio consideram-se as seguintes áreas:

- Construção Civil;
- Estruturas;
- Geotecnia;
- Hidráulica e Saneamento;
- Transportes.

5. Formalização do Estágio Não Obrigatório

5.1. Para formalização e início da atividade de estágio não obrigatório o estudante deverá ter, necessariamente, concluído o primeiro e o segundo semestres do curso.

5.2. Para realizar o estágio não obrigatório, a carga horária total do discente, ou seja, de estágio e de outras disciplinas, não pode superar 40 (quarenta horas) semanais.

5.3. A jornada de atividades de estágio deverá ser definida em comum acordo entre o coordenador de estágio, a parte concedente e o estudante, sendo compatível com as atividades acadêmicas e respeitado o limite máximo de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

5.4. Quando o estudante realizar estágio no período de férias letivas, a jornada de estágio poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais.

5.5. São requisitos indispensáveis para a formalização e início de atividades de estágio os documentos “termo de compromisso” ou “contrato de trabalho”, e “plano de atividades”.

6. Orientação do estágio

6.1. O acompanhamento do estágio obrigatório e não obrigatório é feito por um orientador e por um engenheiro supervisor. O orientador deve pertencer ao quadro de docentes do Curso de Engenharia Civil, indicado pelo Coordenador de Estágio. O engenheiro supervisor é o responsável pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário na instituição concedente.

6.2. Cada professor orientador poderá ter, no máximo, 10 (dez) orientados de estágio supervisionado simultaneamente.

6.3. A mudança de orientador só poderá ocorrer mediante solicitação justificada pelo aluno e aprovada pelo Coordenador de Estágio.

6.4. São atribuições do professor orientador de estágio:

- Orientar o estudante, juntamente com o supervisor da parte concedente, na elaboração do plano de atividades e acompanhar sua execução;
- Aprovar previamente a realização do estágio, obrigatório ou não obrigatório, por meio do deferimento do plano de atividades;



- Manter contatos com o supervisor de estágio da parte concedente e com o coordenador de estágios do curso para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- Acompanhar, receber e avaliar os relatórios de atividades de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento do estudante e dando o direcionamento que as normas complementares de estágio do curso definirem;
- Elaborar e encaminhar ao coordenador de estágio um parecer sobre o relatório final de estágio, indicando sua aprovação ou reprovação;
- Avaliar o desempenho do aluno no estágio obrigatório por meio da ficha de avaliação;
- Presidir a Banca Examinadora quando da defesa do estágio obrigatório.

6.5. Constituem atribuições do engenheiro supervisor:

- Auxiliar o estudante na elaboração do plano de atividades e acompanhar sua execução;
- Manter contato com o coordenador de estágio do curso e com o professor orientador de estágio;
- Oferecer ao estudante a oportunidade de vivenciar situações de aprendizagem que permitam uma visão real da profissão;
- Avaliar o desempenho do estagiário durante execução das atividades, apresentando relatório avaliativo à UFU, quando solicitado;
- Observar a legislação e os regulamentos da UFU relativos a estágios.

6.6 São obrigações do estudante:

- Escolher o local do estágio;
- Participar das atividades de orientação do estágio;
- Observar sempre os regulamentos da parte concedente;
- Redigir, juntamente com o supervisor de estágio, seu plano de atividades;
- Após deferimento do plano de atividades, entregar uma das vias ao coordenador de estágios do curso, outra ao Setor de Estágio e outra à parte concedente, fazendo o mesmo com o termo de compromisso assinado por todas as partes e guardando uma cópia para si;
- Desenvolver o trabalho previsto no plano de atividades, conforme o cronograma estabelecido;
- Enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela parte concedente;
- Zelar pelo nome da parte concedente e da UFU;
- Manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho no âmbito da parte concedente e da UFU;
- Quando necessário ou quando solicitado, dirigir-se ao seu professor orientador de estágio, mantendo sempre uma conduta condizente com sua formação profissional;
- Elaborar periodicamente, em prazo não superior a seis meses (ou dois meses, conforme Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008), os relatórios de atividades de estágio;
- Encaminhar duas vias do relatório parcial de atividades de estágio para o coordenador de estágios do curso, após a assinatura do professor orientador e do supervisor de estágio; e
- Entregar ao coordenador de estágio do curso um relatório final de atividades de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento das atividades formativas e atendendo, ainda, às normas complementares do curso.

7. Relatório de estágio obrigatório (Componente Curricular Estágio Supervisionado)

7.1. O relatório de cada etapa deve ser submetido ao professor orientador em até 20 (vinte) dias e entregue ao Coordenador de Estágio em até 30 (trinta) dias após o seu encerramento.



7.2. O relatório deve conter a assinatura do estagiário, do professor orientador e do engenheiro supervisor. Quando se tratar da última etapa, o relatório não precisa ser entregue, pois seu conteúdo constará do relatório final.

7.3. A apresentação do relatório final deve observar os critérios previstos na ABNT NBR 10.719: 2011 e nos documentos previstos nesta norma complementar (seção 9.1).

7.4. A etapa do estágio não será validada se o relatório respectivo não for entregue no prazo estabelecido.

8. Relatório de estágio não obrigatório

8.1. A formalização da conclusão do estágio não obrigatório deve ser feita com a apresentação de relatório de atividades por parte do estagiário, em periodicidade nunca superior a 6 (seis) meses, além de um relatório final, bem como a avaliação deste(s) relatório(s) por parte do professor orientador, do supervisor na parte concedente e do Coordenador de estágio.

8.2. O(s) relatório(s) deve(m) ser submetido(s) ao professor orientador em até 20 (vinte) dias e entregue ao Coordenador de Estágio em até 30 (trinta) dias após o encerramento do respectivo período de estágio.

8.3. O relatório deve conter a assinatura do estagiário, do professor orientador e do engenheiro supervisor.

8.4. A apresentação do relatório final deve observar os critérios previstos na ABNT NBR 10.719: 2011 e nos documentos previstos nesta norma complementar (seção 9.1).

9. Avaliação do Estágio Obrigatório (Componente Curricular Estágio Supervisionado)

9.1. Para a avaliação final no componente curricular Estágio Supervisionado devem ser encaminhados ao Coordenador de Estágio, em até 30 (trinta) dias após o término da última etapa, e, no mínimo, 15 (quinze) dias antes da data de colação de grau:

- O relatório final impresso, aprovado pelo orientador e pelo supervisor;
- Duas cópias do relatório final;
- A ficha de avaliação do professor orientador;
- A ficha de avaliação do engenheiro supervisor;
- O certificado de conclusão, emitido em papel timbrado da instituição concedente, constando o período e a quantidade total de horas do estágio.

9.2. A aprovação do aluno na disciplina dar-se-á pela maioria simples de votos dos membros de uma Banca Examinadora, que em sessão pública apreciará o estágio realizado, o relatório final e a defesa por parte do estagiário.

9.3. A Banca será constituída pelo professor orientador do aluno e mais 2 (dois) membros, professores do Curso de Engenharia Civil, designados e nomeados pelo Coordenador de Estágio.

9.4. Na defesa do estágio, o aluno dispõe de até 30 (trinta) minutos para a exposição oral, e cada membro da Banca Examinadora terá até 20 (vinte) minutos para arguição, cabendo ao aluno igual período para defesa.



9.5. São atribuições da Banca Examinadora:

- Avaliar as atividades desenvolvidas pelo aluno no estágio;
- Verificar se o relatório final cumpre as normas de redação de relatórios técnicos, conforme seção 7;
- Arguir o candidato quanto ao estágio realizado e quanto ao relatório escrito;
- Deliberar quanto à aprovação ou a reprovação do estágio, do relatório e da defesa;

9.6. A data de defesa do estágio é marcada pelo Coordenador de Estágio, conforme a disponibilidade dos membros envolvidos, em períodos letivos e não letivos. Os prazos máximos de tramitação do processo são:

- 10 (dez) dias úteis para a constituição da Banca Examinadora;
- 15 (quinze) dias úteis para os membros da Banca apreciarem o relatório;
- 15 (quinze) dias úteis para a apresentação e defesa por parte do aluno.

9.7. Após a defesa, o presidente da Banca encaminhará ao Coordenador de Estágio a ata da reunião para homologação do resultado e encaminhamento da ficha de conclusão do componente curricular à Coordenação do Curso.

9.8. A avaliação final da defesa se dará por intermédio das expressões “Aprovado”, “Reprovado” ou “Aprovado com correções”.

9.9. No caso de aprovação com correções, estas devem ser registradas em ata, sendo de responsabilidade do estagiário e do professor orientador as providências necessárias. As correções devem ser encaminhadas ao Coordenador de Estágio para homologação.

9.10. As correções devem ser atendidas em até 15 (quinze) dias. Caso este prazo não seja cumprido, o aluno será considerado reprovado na disciplina.

9.11. Quando houver reprovação do estágio ou de uma ou mais etapas, estes deverão ser refeitos. Quando houver reprovação do relatório, um novo relatório deverá ser entregue e avaliado pelos membros da banca. Quando houver reprovação da defesa, uma nova defesa deverá ser marcada.

10. Avaliação do Estágio Não Obrigatório

10.1. A avaliação do estágio não obrigatório deve ser realizada conforme a seção 8 desta norma complementar.

Normas Complementares de Estágio do Curso de Graduação em Engenharia Civil aprovadas na 2ª reunião de 2014 do Colegiado do Curso, de 24 de fevereiro de 2014.