



RESOLUÇÃO CONINHIS Nº 13, DE 22 DE OUTUBRO DE 2021

Regulamenta as Normas
Complementares de Estágio
Supervisionado Obrigatório dos
Cursos de Graduação em História -
Grau Bacharelado (Currículos
1446BM e 1446BN).

O CONSELHO DO INSTITUTO DE HISTÓRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe é conferida pelo Artigo 63 do Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia;

CONSIDERANDO a Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio de discentes;

CONSIDERANDO a Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, que estabelece orientação sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Parecer nº 492, de 3 de abril de 2001, do Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Superior, que trata acerca das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia;

CONSIDERANDO o Parecer nº 1363, de 12 de dezembro de 2001, do Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Superior, que retifica o Parecer CNE/CES nº 492/2001, que trata da aprovação das Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Filosofia, História, Geografia, Serviço Social, Comunicação Social, Ciências Sociais, Letras, Biblioteconomia, Arquivologia e Museologia;

CONSIDERANDO a Resolução nº 13, de 13 de março de 2002, do Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Superior, que estabelece Diretrizes Curriculares para os Cursos de História;

CONSIDERANDO a Resolução nº 2, de 18 de junho de 2007, do Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Superior, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;

CONSIDERANDO a Resolução nº 15, de 10 de junho de 2011, do Conselho de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, que aprova as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução nº 24, de 25 de outubro de 2012, do

Conselho de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, que aprova as Normas Gerais de Estágio de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia;

CONSIDERANDO o Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado, versões curriculares 1446BM e 1446BN;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas para a realização de Estágio Supervisionado Obrigatório nos Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado;

RESOLVE:

Art. 1º Regular as Normas Complementares de Estágio Supervisionado Obrigatório dos Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado, da Universidade Federal de Uberlândia, nos termos abaixo.

TÍTULO I DO ESTÁGIO

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 2º O estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos discentes que estejam frequentando o ensino superior.

§ 1º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho

§ 2º O Estágio Supervisionado Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade obrigatória

§ 3º O Estágio Supervisionado Obrigatório deverá ser realizado sem prejuízo das outras atividades acadêmicas previstas para a integralização curricular.

§ 4º É vedado o exercício de atividade sob a denominação “estágio” que não tenha afinidade, de ordem prática e didática, com a área de formação em História.

§ 5º O estágio não estabelece vínculo empregatício entre o discente e a parte concedente.

§ 6º O estágio não-obrigatório poderá ser considerado como estágio obrigatório, desde que cumpra os requisitos estabelecidos por estas Normas Complementares.

Art. 3º O estágio deve obedecer, além da legislação federal vigente, ao Estatuto, ao Regimento Geral, às Normas Gerais da Graduação e às Normas Gerais

de Estágio de Graduação, da Universidade Federal de Uberlândia, bem como a esta Resolução que estabelece as Normas Complementares de Estágio Supervisionado Obrigatório dos Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado.

Art. 4º Não pode, sob nenhuma hipótese, ser considerado como Estágio Supervisionado Obrigatório trabalho voluntário de qualquer natureza.

Art. 5º São condições para que o discente possa realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório:

I – estar regularmente matriculado e frequente os Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado

II – ter cursado, no mínimo, os 4 primeiros períodos e ter cumprido as disciplinas obrigatórias Gestão e Formação de Documentação Histórica (INHIS31302) e Centros de Documentação, Arquivos e Museus (INHIS31402);

III – observar os procedimentos e apresentar os documentos necessários para a formalização do estágio junto à Coordenação de Estágio dos Cursos de Graduação em História e no Setor de Estágio.

Art. 6º Para a formalização e início da atividade de Estágio Supervisionado Obrigatório, são necessários os documentos Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades de Estágio, em quatro vias impressas, bem como uma via impressa do Histórico Escolar atualizado.

§ 1º O Discente deverá entregar ao Coordenador de Estágio de Bacharelado uma via impressa do Histórico Escolar atualizado para a aprovação do início do processo de estágio.

§ 2º Assim que o Discente assinar o Termo de Compromisso de Estágio e coletar as assinaturas do representante legal da parte concedente, do Supervisor do Estágio e do Docente Orientador ou do Coordenador de Estágio de Bacharelado, deve encaminhar esta documentação em quatro vias ao Setor de Atendimento ao Aluno para a coleta da assinatura da Universidade, realizada através do Setor de Estágio.

§ 3º Após período indicado pelo Setor de Atendimento ao Aluno, o Discente deverá buscar as três vias assinadas, entregar uma delas à empresa concedente do estágio e guardar uma cópia para si e entregar uma via para o Coordenador de Estágio de Bacharelado, para que este possa efetivar a matrícula junto à Coordenação dos Cursos de Graduação em História.

§ 4º Os documentos impressos poderão ser substituídos por versão eletrônica quando este recurso for implementado pela UFU.

§ 5º Os modelos de Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades de Estágio são disponibilizados pelo Setor de Estágio no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Graduação da UFU.

Art. 7º O Estágio Supervisionado Obrigatório é considerado concluído após cumpridos todos os requisitos de tempo e atividades conforme o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades de Estágio, incluindo a entrega dos Relatórios de Atividades de Estágio, parciais e final, por parte do Discente Estagiário, bem como de sua avaliação pelo Supervisor de Estágio da parte concedente, pelo

Docente Orientador e pelo Coordenador de Estágio de Bacharelado dos Cursos de Graduação em História.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8ª O Setor de Estágio (SESTA) da Diretoria de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia é o órgão de execução responsável pela formalização e registro dos processos administrativos de estágios realizados pelos discentes da UFU, que deve manter contato permanente com o Coordenador de Estágio de Bacharelado dos Cursos de Graduação em História, e, quando necessário, manifestar-se exarando pareceres e orientações.

Art. 9º Os Cursos de Graduação em História deverão ter um Coordenador de Estágio de Bacharelado, pertencente ao quadro de docentes efetivos do Instituto de História indicado pelo conselho da unidade acadêmica, cujas funções são explicitadas no Capítulo III do Título II desta resolução.

Art. 10. Para cada Discente Estagiário haverá um Docente Orientador do Instituto de História, que deverá acompanhar o Discente Estagiário sobre os aspectos técnicos e teóricos do Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme Capítulo IV do Título II destas Normas Complementares.

§ 1º O limite máximo de estagiários por orientador é de 10 (dez) Discentes Estagiários.

§ 2º O Coordenador de Estágio de Bacharelado pode acumular a função de Docente Orientador, desde que respeite o limite de 10 (dez) Discentes Estagiários.

Art. 11. Para cada Discente Estagiário haverá um Supervisor de Estágio indicado pela parte concedente.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I

DO COLEGIADO E DA COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 12. Caberá ao Coordenador dos Cursos de Graduação em História assegurar que o Discente, ao realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório, esteja matriculado no componente curricular Estágio Supervisionado.

Parágrafo único. Caso o Estágio Supervisionado Obrigatório tenha duração superior ao período letivo, o Discente deverá solicitar a renovação de sua matrícula neste componente curricular a cada período letivo.

Art. 13. Caberá ao Colegiado dos Cursos de Graduação em História indicar Coordenador de Estágio de Bacharelado, cujo nome será submetido para nomeação pelo Conselho do Instituto de História.

Art. 14. Caberá ao Colegiado dos Cursos de Graduação em História acompanhar a atuação do Coordenador de Estágio de Bacharelado.

Art. 15. Caberá ao Coordenador dos Cursos de Graduação em História encaminhar as solicitações do Coordenador de Estágio de Bacharelado para efetivar a conclusão e aproveitamento do componente curricular Estágio Supervisionado.

Art. 16. Caberá ainda ao Colegiado dos Cursos de Graduação em História apreciar os casos omissos referentes a estas Normas Complementares de Estágio Supervisionado Obrigatório e em caso de dúvidas encaminhá-las ao Setor de Estágio.

Art. 17. Caberá ao Coordenador dos Cursos de Graduação em História, quando do término do Estágio Supervisionado Obrigatório, enviar à Diretoria de Administração e Controle Acadêmico da UFU a ficha de conclusão de Estágio Supervisionado Obrigatório para o registro do componente curricular Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO II

DO SETOR DE ESTÁGIO

Art. 18. Caberá ao Setor de Estágio (SESTA) da Diretoria de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação da UFU:

- I – formalizar convênios;
 - II– elaborar e disponibilizar os formulários de Termo de Compromisso de Estágio;
 - III– promover a tramitação de documentos, viabilizando agilidade no processo de formalização dos estágios;
 - IV - manter contato, de forma permanente, com a Coordenação de Estágio, buscando a interação e a atualização de informações dos processos em desenvolvimento;
 - VI– formalizar eventuais desligamentos por meio de rescisão de estágio;
- e
- VII– manter registro de todos os estágios dos Cursos de Graduação em História realizados na UFU para fins de acompanhamento e controle.

CAPÍTULO III

DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Art. 19. São atribuições do Coordenador de Estágio de Bacharelado no âmbito dos Cursos de Graduação em História:

I- criar um Banco de Instituições com potencial para Campo de Estágio, tornando-o disponível para Discentes Estagiários e Docentes Orientadores de Estágio Supervisionado Obrigatório e mantendo-o atualizado;

II- orientar, previamente ao início do estágio, o discente quanto:

a. às leis e normas de estágio da UFU e dos Cursos de Graduação em História;

b. às obrigações da parte concedente;

c. aos seus direitos e deveres junto à parte concedente e junto à UFU; e

d. à ética profissional.

III - esclarecer Docentes Orientadores, Discentes Estagiários e Supervisores de Estágio quanto à necessidade de apresentação do Plano de Atividades de Estágio e dos Relatórios de Atividades de Estágio;

IV - aprovar, previamente ao início das atividades de estágio, por meio do deferimento do Plano de Atividades de Estágio e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;

V - supervisionar, receber, emitir e encaminhar a documentação dos processos de estágios ao Setor de Estágio da UFU;

VI - convocar os Discentes Estagiários, sempre que houver necessidade, a fim de esclarecer ou solucionar problemas relacionados ao estágio;

VII - organizar e manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios referente aos Cursos de Graduação em História, que deve conter informações que facilitem o contato entre as partes, tais como números de telefone e endereços eletrônicos

VIII- manter comunicação com o Setor de Estágio e com o Coordenador dos Cursos de Graduação em História para encaminhamento dos procedimentos relativos ao estágio;

IX- avaliar o Relatório Final de Atividades de Estágio e verificar o parecer final do Docente Orientador, estabelecendo sua aprovação ou reprovação;

X- encaminhar uma via do Relatório Final de Atividades de Estágio para o Setor de Estágio, após a assinatura do Docente Orientador e do Supervisor de Estágio;

XI- submeter ao Coordenador dos Cursos de Graduação em História a avaliação final de cada estágio;

XII- encaminhar ao Coordenador dos Cursos de Graduação em História solicitações para efetivar a conclusão e o aproveitamento do componente curricular Estágio Supervisionado; e

XIII- apresentar um relatório anual de suas atividades como Coordenador de Estágio de Bacharelado ao Colegiado dos Cursos de Graduação em História.

Parágrafo único. Os Relatórios de Atividades de Estágio, sob responsabilidade do Coordenador de Estágio de Bacharelado, deverão ficar à disposição nos arquivos da Coordenação dos Cursos de Graduação em História por um período de dois anos.

CAPÍTULO IV

DO DOCENTE ORIENTADOR

Art. 20. Poderá ser Docente Orientador de Estágio Supervisionado Obrigatório o professor de carreira do magistério superior da UFU pertencente ao quadro de docentes efetivos do Instituto de História.

Art. 21. Para cada Discente Estagiário haverá um Docente Orientador do Instituto de História, que deverá acompanhar o Discente sobre os aspectos técnicos e teóricos do Estágio Supervisionado Obrigatório, em conformidade com o Art. 10 destas Normas Complementares.

Art. 22. São atribuições do Docente Orientador de Estágio Supervisionado Obrigatório:

I - orientar o Discente Estagiário, juntamente com o Supervisor de Estágio da parte concedente, na elaboração do Plano de Atividades de Estágio e acompanhar sua execução;

II - aprovar previamente a realização do estágio, por meio do deferimento do Plano de Atividades de Estágio;

III - manter contatos com o Supervisor de Estágio da parte concedente e com o Coordenador de Estágio de Bacharelado para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Discente Estagiário;

IV - prestar informações sobre o Discente Estagiário e sobre o desenvolvimento de suas atividades, quando se fizerem necessárias;

V - verificar o cumprimento das normas e dos prazos relacionados à entrega dos Relatórios de Atividades de Estágio.

VI - acompanhar, receber e avaliar os Relatórios de Atividades de Estágio, fazendo cumprir as normas para elaboração dos relatórios e apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento do Discente Estagiário; e

VII - elaborar e encaminhar ao Coordenador de Estágio de Bacharelado um parecer sobre o Relatório Final de Atividades de Estágio, indicando sua aprovação ou reprovação.

CAPÍTULO V

DA PARTE CONCEDENTE

Art. 23. 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.

Parágrafo único. A parte concedente, seja empresa privada, órgão público ou profissional liberal, deve necessariamente oferecer atividades vinculadas às áreas de atuação em História.

I - a própria UFU poderá tornar-se parte concedente de Estágio

Supervisionado Obrigatório de Bacharelado, desde que os setores onde se realizarão os estágios apresentem condições para o pleno desenvolvimento acadêmico do discente e desenvolvam atividades correlatas à área de História; estágio;

II - é facultado à UFU celebrar com entes públicos e privados convênios de concessão de estágio;

III- a intermediação para a captação de partes concedentes é de responsabilidade do Coordenador de Estágio de Bacharelado, com a colaboração do Setor de Estágio.

Art. 24. O estágio não estabelece vínculo empregatício entre o discente e a parte concedente do estágio.

Art. 25. São atribuições da parte concedente:

I - encaminhar ao Docente Orientador e ao Coordenador

II- indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de História, para supervisioná-lo, sendo que esse funcionário não poderá supervisionar mais do que 10 (dez) estagiários simultaneamente;

III - contratar às suas expensas seguro contra acidentes pessoais para o estagiário;

IV - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao Discente Estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

V - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UFU e com o Discente Estagiário 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;

VI - zelar pelo cumprimento da Lei de Estágio, da legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho para os Contratos de Estágio, do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades de Estágio;

VII - garantir que as atividades desenvolvidas no estágio sejam compatíveis com as previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades de Estágio;

VIII e Estágio de Bacharelado, por ocasião do desligamento do Estagiário, Termo de Realização do Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de duração do Estágio Supervisionado Obrigatório e da avaliação de desempenho; e

IX - manter documentos relacionados ao Estágio e ao Discente Estagiário à disposição dos órgãos de fiscalização externa.

Parágrafo único. No caso de Estágio Supervisionado Obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso II deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela UFU.

CAPÍTULO VI

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 26. Para cada Discente Estagiário haverá um Supervisor de Estágio indicado pela parte concedente.

Art. 27. São atribuições do Supervisor de Estágio Supervisionado Obrigatório na parte concedente:

I – auxiliar o Discente Estagiário na elaboração do Plano de Atividades de Estágio e acompanhar sua execução;

II– manter contato com o Coordenador de Estágio de Bacharelado dos Cursos de Graduação em História e com o Docente Orientador de Estágio;

III – designar local, a ser utilizado pelo Discente Estagiário, para o desenvolvimento das atividades de estágio e a realização de reuniões;

IV– apresentar o Discente Estagiário à equipe administrativa, possibilitando a integração dos envolvidos no estágio;

V– oferecer ao Discente Estagiário a oportunidade de vivenciar situações de aprendizagem que permitam uma visão real da profissão;

VI – avaliar o desempenho do Discente Estagiário durante execução das atividades, apresentando relatório avaliativo ao Coordenador de Estágio de Bacharelado dos Cursos de Graduação em História e ao Docente Orientador de Estágio, quando solicitado;

VII – emitir parecer sobre o Relatório Parcial de Atividades de Estágio e o Relatório Final de Atividades de Estágio elaborados e encaminhados pelo do Discente Estagiário; e

VIII– observar a legislação e os regulamentos da UFU relativos a estágios.

CAPÍTULO VII

DO DISCENTE ESTAGIÁRIO

Art. 28. São condições para que o discente possa realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório as especificadas nos incisos I a III do Art. 5º destas Normas Complementares.

Art. 29. São obrigações do Discente Estagiário:

I – buscar e escolher o local do Estágio Supervisionado Obrigatório;

II – participar das atividades de orientação do Estágio Supervisionado Obrigatório;

III – redigir seu Plano de Atividades de Estágio, juntamente com o Supervisor de Estágio e com o Docente Orientador, para ser apresentado ao Coordenador de Estágio de Bacharelado antes do início das atividades de Estágio;

IV – observar e atender os regulamentos da parte concedente;

V- entregar uma via impressa do Histórico Escolar atualizado ao Coordenador de Estágio de Bacharelado para início do processo;

VI – coletar a assinatura do Supervisor de Estágio e/ou da empresa concedente em quatro vias, e, após deferimento do Plano de Atividades de Estágio, pelo Docente Orientador ou Coordenador de Estágio de Bacharelado, entregá-las no Setor de Atendimento ao Aluno para coleta da assinatura de representante da UFU através do Setor de Estágio;

VII – entregar uma das vias assinadas do Termo de Compromisso de Estágio ao Coordenador de Estágio de Bacharelado;

VIII – desenvolver o trabalho previsto no Plano de Atividades de Estágio, conforme o cronograma estabelecido;

IX- enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela parte concedente;

X – demonstrar responsabilidade e organização no desenvolvimento do estágio;

XI- zelar pelo nome da parte concedente e da UFU;

XII- manter atitude ética no desempenho de todas as atividades do estágio e no relacionamento com a equipe de trabalho no âmbito da parte concedente e da UFU;

XIII- quando necessário ou quando solicitado, dirigir-se ao seu Docente Orientador de Estágio, mantendo sempre uma conduta condizente com sua formação profissional;

XIV- participar das avaliações de desempenho individual e coletivo, sempre que solicitado;

XV- elaborar e assinar duas vias do Relatório Parcial de Atividades de Estágio, quando o estágio for desenvolvido em etapas;

XVI-entregar as duas vias do Relatório Parcial de Atividades de Estágio ao Supervisor de Estágio, para avaliação, parecer e assinatura;

XVII- encaminhar as duas vias do Relatório Parcial de Atividades de Estágio, após a parecer e assinatura do Supervisor de Estágio, para o Docente Orientador, para avaliação, parecer e assinatura, em um período de até 15 (quinze) dias após a data de finalização das atividades de estágio;

XVIII- encaminhar as duas vias do Relatório Parcial de Atividades de Estágio para o Coordenador de Estágio de Bacharelado, após parecer e assinatura do Supervisor de Estágio e do Docente Orientador;

XIX- elaborar e assinar duas vias o Relatório Final de Atividades de Estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento das atividades formativas e atendendo às Normas Complementares de Estágio Obrigatório do Bacharelado dos Cursos de Graduação em História;

XX-entregar as duas vias do Relatório Final de Atividades de Estágio ao Supervisor de Estágio, para avaliação, parecer e assinatura;

XXI – encaminhar as duas vias do Relatório Final de Atividades de Estágio, após parecer e assinatura do Supervisor de Estágio, para o Docente Orientador, para avaliação, parecer e assinatura, em um período de até 15 (quinze) dias após a data de finalização das atividades de estágio.

Parágrafo único. Após a análise do Relatório Final de Atividades de Estágio, o Docente Orientador de Estágio deverá entregar duas cópias da versão final ao Coordenador de Estágio de Bacharelado, que encaminhará uma das cópias ao Setor de Estágio.

Art. 30. O Discente Estagiário deverá informar, de imediato e por escrito, à parte concedente, ao Coordenador de Estágio de Bacharelado dos Cursos de Graduação em História e ao Setor de Estágio, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele a sua matrícula na UFU., ficando ele responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.

TÍTULO III

DO COMPONENTE CURRICULAR ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CAPÍTULO I

DA DURAÇÃO E JORNADA DE ATIVIDADES E EFETIVAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 31. O Estágio Supervisionado Obrigatório é concluído com a aprovação no componente curricular Estágio Supervisionado, podendo ser desenvolvido em etapas, em qualquer época do ano, em períodos especiais, não necessariamente coincidentes com os períodos letivos.

Art. 32. A carga horária total do Estágio Supervisionado Obrigatório não pode ser inferior a 60 (sessenta) horas, de acordo com o previsto Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado, versões curriculares 1446BM e 1446BN.

Parágrafo único. Para os discentes que concluírem o Grau Licenciatura nos Cursos de Graduação em História da UFU e solicitarem permanência de vínculo para cursar o Grau Bacharelado, a carga horária exigida para o cumprimento de Estágio Supervisionado Obrigatório de Bacharelado é de 10 (dez) horas, de acordo com o previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado, versões curriculares 1446BM e 1446BN.

Art. 33. A duração do Estágio Supervisionado Obrigatório deve respeitar o acordo firmado no Termo de Compromisso de Estágio, não podendo exceder dois anos na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de Discente Estagiário com deficiência.

Parágrafo único. A parte concedente e o Discente Estagiário deverão manifestar por escrito o interesse na prorrogação do estágio em até 15 (quinze) dias antes do vencimento do Termo de Compromisso de Estágio, através do aditivo a este instrumento. Se isto não ocorrer, o estágio será rescindido automaticamente na data de seu vencimento.

Art. 34. A jornada de atividades de estágio deverá ser definida em comum acordo entre o Coordenador de Estágio de Bacharelado, a parte concedente e o Discente Estagiário, sendo compatível com as atividades acadêmicas e respeitando o limite máximo de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Se a UFU adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso de

Estágio, para garantir o bom desempenho do Discente Estagiário.

Art. 35. O horário de realização do estágio deve ser estabelecido em acordo com as conveniências mútuas, respeitando-se os limites indicados no Art. 34 destas Normas Complementares.

Art. 36. O sábado pode ser utilizado para a realização do estágio, desde que o Supervisor de Estágio ateste que as atividades a serem desenvolvidas são normais na parte concedente nesse dia.

Art. 37. O Discente Estagiário deve renovar seu pedido de etapa de estágio por meio de requerimento dirigido ao Coordenador de Estágio de Bacharelado, sempre que:

- I – mudar o local e/ou a instituição concedente do estágio;
- II – alterar a carga horária semanal de dedicação ao estágio.

Art. 38. O discente 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.

Parágrafo único. Se o discente estiver matriculado em Estágio Supervisionado, não fica obrigado, no semestre em questão, a cumprir o número mínimo de matrícula em 2 (dois) componentes curriculares, conforme preveem as Normas de Graduação da UFU.

Art. 39. Quando o discente estiver matriculado somente no componente curricular Estágio Supervisionado, a jornada de estágio poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO II

DOS RELATÓRIOS

Art. 40. O Relatório Parcial de Atividades de Estágio, relativo às atividades desenvolvidas em cada etapa do Estágio Supervisionado Obrigatório, deve ser submetido ao Docente Orientador em um período de até 15 (quinze) dias após a data de finalização da etapa e entregue ao Coordenador de Estágio de Bacharelado em um período de até 30 (trinta) dias após o seu encerramento.

Parágrafo único. O modelo de Relatório de Atividades de Estágio é disponibilizado pelo Setor de Estágio no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Graduação da UFU.

Art. 41. O Relatório de Atividades de Estágio deve conter as assinaturas do Discente Estagiário, do Docente Orientador e do Supervisor de Estágio.

Parágrafo único. Quando se tratar de última etapa, o Relatório Parcial de Atividades de Estágio não precisa ser entregue, pois seu conteúdo constará do Relatório Final de Atividades de Estágio.

Art. 42. A etapa do Estágio Supervisionado Obrigatório não será validada se o Relatório Parcial de Atividades de Estágio respectivo não for entregue no prazo estabelecido.

Art. 43. Para a avaliação final no componente curricular Estágio Supervisionado, devem ser encaminhados ao Coordenador de Estágio de Bacharelado, em um período de até 60 (sessenta) dias após o término da última etapa:

I – duas cópias do Relatório Final de Atividades de Estágio, impressos, aprovados e assinados pelo Supervisor de Estágio e pelo Docente Orientador;

II – o certificado de conclusão, emitido em papel timbrado da instituição concedente, constando o período e a quantidade total de horas de estágio.

Art. 44. A aprovação do discente no componente curricular Estágio Supervisionado dar-se-á após parecer positivo do Docente Orientador e do Coordenador de Estágio de Bacharelado.

Art. 45. Caso haja apresentação dos relatórios finais em seminários, o discente vai dispor de 20 (vinte) minutos para exposição oral e deverá participar do debate juntamente com os colegas, além de propor sugestões para aprimoramento do estágio.

Art. 46. A avaliação final do Estágio Supervisionado Obrigatório se dará por meio das expressões “Aprovado sem nota” ou “Reprovado”.

Art. 47. No caso de aprovação com correções, estas devem ser registradas na avaliação do Docente Orientador, sendo responsabilidade do Discente Estagiário as providências necessárias para efetuar as correções.

§ 1º As correções devem ser encaminhadas ao Coordenador de Estágio de Bacharelado para homologação.

§ 2º As correções devem ser atendidas em até 15 (quinze) dias após a solicitação ao Discente Estagiário por parte do Docente Orientador.

§ 3º Caso este prazo não seja cumprido, o Discente Estagiário será considerado reprovado no componente curricular Estágio Supervisionado.

Art. 48. Quando houver reprovação do estágio ou de uma ou mais etapas, estes deverão ser refeitos.

Parágrafo único. Quando houver reprovação do relatório, um novo relatório deverá ser entregue e avaliado pelo Docente Orientador.

CAPÍTULO III

DA EFETIVAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 49. O Estágio Supervisionado Obrigatório é considerado concluído e a efetivação do componente curricular Estágio Supervisionado poderá ser

encaminhada após:

- I- cumpridas as exigências destas Normas Complementares;
- II- cumpridos todos os requisitos de tempo e atividades conforme o Plano de Atividades de Estágio;
- III - avaliação final do Estágio Supervisionado com o registro "Aprovado sem nota"

§ 1º Após resultado da avaliação final do Estágio Supervisionado Obrigatório com o registro "Aprovado sem nota", o Coordenador de Estágio de Bacharelado deverá encaminhar ao Coordenador dos Cursos de Graduação em História as solicitações para efetivar a conclusão e o aproveitamento do componente curricular Estágio Supervisionado.

§ 2º O Coordenador dos Cursos de Graduação em História deverá enviar a ficha de conclusão de Estágio Supervisionado Obrigatório à Diretoria de Administração e Controle Acadêmico da UFU para a efetivação do registro do componente curricular no Histórico Escolar do discente.

CAPÍTULO IV

DA CONVALIDAÇÃO

Art. 50. Caso o discente tenha vínculo empregatício em área correlata ao curso, o trabalho poderá ser considerado como Estágio Supervisionado Obrigatório.

§ 1º Para o caso previsto no caput deste artigo, é necessário que a atividade profissional seja supervisionada, possua carga horária mínima e plano de atividades equivalentes ao do Estágio Supervisionado Obrigatório.

§ 2º O discente deverá apresentar solicitação de convalidação ao Colegiado dos Cursos de Graduação em História, mediante Requerimento Acadêmico pelo Portal do Aluno devidamente acompanhado dos comprovantes do vínculo empregatício em área correlata ao curso, tais como contrato de trabalho.

Art. 51. Caso o discente participe de projeto de iniciação científica e/ou projeto de extensão universitária, estas atividades poderão ser convalidadas como Estágio Supervisionado Obrigatório.

§ 1º Para o caso previsto no caput deste artigo, é necessário que a atividade possua carga horária mínima exigida para o Estágio Supervisionado Obrigatório.

§ 2º O discente deverá apresentar solicitação de convalidação ao Colegiado dos Cursos de Graduação em História, mediante Requerimento Acadêmico pelo Portal do Aluno devidamente acompanhado dos comprovantes de participação em projeto de iniciação científica e/ou projeto de extensão universitária.

§ 3º Para a aprovação e a efetivação da convalidação, o Colegiado dos Cursos de Graduação em História deverá observar que não haja duplicação de carga horária entre Estágio Supervisionado Obrigatório e Extensão enquanto Componente Curricular ou não haja duplicação de carga horária entre Estágio Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares.

Art. 52. Em caso de aprovação pelo Colegiado dos Cursos de Graduação em História, a convalidação será encaminhada ao Coordenador de Estágio de Bacharelado para a devida formalização.

TÍTULO IV

ESTÁGIOS EM MOBILIDADE

Art. 53 Para os estágios realizados por meio de acordos nacionais de Mobilidade Acadêmica, o Colegiado de Curso avaliará seu aproveitamento como estágio obrigatório, de acordo com as determinações das normas complementares de estágio do curso.

Parágrafo único. Para o aproveitamento de estágio devem-se considerar os termos do acordo de Mobilidade, a Resolução nº 24, de 25 de outubro de 2012, do Conselho de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia e estas normas complementares de estágio de Bacharelado.

Art. 54. A responsabilidade pelos estágios realizados em outros países será compartilhada entre a Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (DRII) e o Setor de Estágio, sendo efetivados por meio desses setores, respeitando-se os acordos internacionais e estas Normas Complementares de Estágio Supervisionado Obrigatório.

§ 1º A cópia da documentação relativa ao estágio no exterior deverá permanecer no Setor de Estágio, para fins de registro e acompanhamento, no que couber.

§ 2º Ressalvadas as peculiaridades do estágio no exterior, ao mesmo se aplicam as regras contidas nesta Resolução e na Resolução nº 24, de 25 de outubro de 2012, do Conselho de Graduação, no que couber.

Art. 55. Para estágio realizado no exterior e não pertencente aos acordos de Mobilidade Internacional, o discente deverá formalizar a solicitação com toda a documentação comprobatória para ser apreciada pelo Colegiado dos Cursos de Graduação em História, e, se aprovada, tal solicitação será encaminhada ao Coordenador de Estágio de Bacharelado para a devida formalização.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. A falta de atendimento por parte da concedente a qualquer dispositivo normativo pertinente ao estágio, ou sua desvirtuação, torna nulo o Termo de Compromisso de Estágio firmado, ficando a UFU isenta de responsabilidade de qualquer natureza, seja trabalhista, previdenciária, civil ou tributária.

Art. 57. Esta regulamentação somente poderá ser modificada mediante propostas apresentadas pelo Colegiado dos Cursos de Graduação em História.

Art. 58. Os casos omissos referentes a estas Normas serão apreciados pelo Colegiado dos Cursos de Graduação em História.

Art. 59 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 21 de outubro 2021

MARIA ANDRÉA ANGELOTTI CARMO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Maria Andrea Angelotti Carmo, Presidente**, em 22/10/2021, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3121228** e o código CRC **07FE5992**.

ANEXO I À DE RESOLUÇÃO

Potenciais instituições para Estágio Supervisionado Obrigatório de Bacharelado

De acordo com o Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação em História – Grau Bacharelado, versões curriculares 1446BM e 1446BN

As atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório de Bacharelado dos Cursos de Graduação em História poderão ser realizadas junto a arquivos, museus, centros de documentação, centros de referência, instituições culturais públicas e privadas, meios de comunicação, empresas, ONG(s), associações, instituições e entidades de direito privado, órgãos da administração pública, instituições de ensino, comunidade em geral, que forem devidamente conveniadas à UFU para tal fim.

Centro de Documentação e Pesquisa em História (CDHIS): Criado em 1985 com o objetivo de preservar a memória histórico-social da cidade e região, estimular e dar apoio ao desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão na área de História, este centro é mantido pelo Instituto de História da Universidade Federal de Uberlândia. Instalado em prédio próprio com 3 andares em 800m2 e contando com a infraestrutura necessária para a realização de suas atividades, o CDHIS tem disponibilizado ao público diversos instrumentos de pesquisa como inventários, guias e catálogos de suas coleções documentais organizadas, mais de 26.000 fotografias e 15.000 discos, servindo como base de consulta para discentes, docentes e pesquisadores interessados na história do Brasil, particularmente na história local e regional. O CDHIS abriga todos os processos crimes relativos à cidade de Uberlândia, de fins do século XIX até 1995. De acordo com o convênio feito com a Universidade Federal de Uberlândia esse 2262 acervo é realimentado

anualmente quando o Fórum da Comarca de Uberlândia repassa ao CDHIS mais um ano de processos crimes, respeitando o período de 20 anos em que eles devem permanecer no Fórum. Outros acervos integrantes do CDHIS são: várias coleções de fotografia sobre Uberlândia e região; coleções documentais relacionadas à história política regional; documentos da história sindical dos trabalhadores da cidade e da região; documentos relativos à história da educação; vídeos sobre a história da cidade; mapas; documentações oficiais publicadas pelo IHGB; jornais e revistas nacionais e regionais; importante acervo discográfico provenientes de doações das rádios Educadora e Difusora de Uberlândia, do período de 1930 a 1970; material didático relativo aos 500 Anos do Descobrimento produzidos pela Comissão Portuguesa.

Museu Municipal de Uberlândia: Localizado no antigo Prédio dos Leões, na praça Clarimundo Carneiro, na região central de Uberlândia. Abriga exposição permanente sobre a história de fundação da cidade e exposições temporárias. Possui coleções de artefatos da cultura material, destacando-se a temática das artes e ofícios na primeira metade do século XX, sobretudo, no meio urbano. Pertence e é mantido pela Prefeitura Municipal.

Museu Universitário de Arte (MUNA): Localizado em casarão na Praça Cicero Macedo, no Bairro Fundinho, região das mais antigas da cidade. Abriga coleções de pinturas, gravuras e outros objetos, com ênfase na arte moderna e contemporânea brasileira. Abriga exposições temporárias. Pertence e é mantido pelo Instituto de Artes da Universidade Federal de Uberlândia.

Museu da Biodiversidade do Cerrado: Localizado no Parque Municipal Victório Siquieroli, área de reserva ecológica na área urbana de Uberlândia. Possui acervo típico de história natural, exposto de forma permanente, e espaços para exposições temporárias e ações educativas. O parque pertence e é mantido pela Prefeitura Municipal e o museu pertence e é mantido pelo Instituto de Biologia da Universidade Federal de Uberlândia.

Museu do Índio: Localizado no Bairro Santa Maria, nas intermediações do Campus Santa Mônica da UFU. Abriga artefatos da cultura material de diversos grupos étnicos indígenas de várias regiões do Brasil, destacando ricas coleções de cerâmica e plumária, por exemplo. Realiza exposições temporárias com peças do próprio acervo e desenvolve projetos regulares de ações educativas. Pertence e é mantido pela Universidade Federal de Uberlândia.

Museu de Artes Sacras da Diocese de Uberlândia: Funciona em anexo à Igreja do Divino Espírito Santo do Cerrado, em prédio projetado pela arquiteta Lina Bo Bardi e tombado pelo IEPHA, localizado no Bairro Jaraguá, em Uberlândia. Suas coleções envolvem objetos de arte sacra e arte religiosa predominantemente (mas não exclusivamente) cristãs, englobando, por exemplo, artefatos litúrgicos, estatuária “erudita”, ex-votos e artesanato “popular”. Pertence e é mantido pela Diocese de Uberlândia, da Igreja Católica Apostólica Romana.

Casa da Cultura: Localizada no Bairro Fundinho, em casarão construído para abrigar a família de Eduardo Marquez, intendente municipal na década de 1920. O

casarão assumiu diversas outras funções ao longo do tempo. Nele, funcionam, hoje, setores da administração da cultura e do patrimônio histórico municipais. Está aberto para visitas e possui espaço para exposições temporárias de arte. Possui acervos de documentos e artefatos sobre a história e a cultura da cidade. Pertence e é mantida pela Prefeitura Municipal.

Arquivo Público Municipal: Localizado no Bairro Brasil, em Uberlândia. Abriga, entre outras coleções de documentos, o acervo histórico dos poderes executivo e legislativo da cidade, abrangendo um período que vai do final do século XIX a meados do século XX. Mantém, além do acervo, projetos permanentes e temporários de divulgação da história da cidade em escolas de Uberlândia. Pertence e é mantido pela Prefeitura Municipal.

Biblioteca Pública Municipal Juscelino Kubitschek: Localizada no prédio da antiga rodoviária, no Bairro Fundinho, em Uberlândia, no mesmo terreno em que foi edificada a primeira Igreja Matriz da cidade. Funciona como Biblioteca desde a década de 1940, mas foi transferida para o atual prédio na década de 1970. Tem acervo constituído basicamente por livros de vários gêneros e temáticas. Promove diversas atividades educacionais e culturais. Pertence e é mantida pela Prefeitura Municipal.

Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Cultural de Uberlândia (COMPHAC): Localizado na Praça Coronel Carneiro, 89 - Fundinho, Uberlândia/Minas Gerais, instituído pela Lei nº 7.791, de 12 de junho de 2001 é órgão vinculado à Secretaria Municipal de Cultura e tem por princípio máximo, a promoção do zelo pela preservação do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Cultural do Município de Uberlândia, possui caráter colegiado, consultivo e deliberativo, que tem por finalidade orientar a formulação da política municipal de proteção ao patrimônio cultural por meio dos instrumentos: I - Inventário; II - Registro; III - Tombamento; IV - Vigilância; V - Desapropriação; VI - Outras formas de acautelamento e preservação.

Outras instituições: A seleção acima é apenas amostral. Há outros espaços de cultura e de guarda de coleções com valor histórico, na própria Universidade e no município, tanto públicos como privados que, constituem ou poderão constituir campo de estágio, remunerado ou não remunerado, para os estudantes do bacharelado, tais como:

Secretarias Estaduais e Municipais de Educação ou de Cultura e Institutos de Cultura de Uberlândia e Região: Produção e acompanhamento de dossiês de tombamento de bens móveis e imóveis e registro de patrimônio material e imaterial. Projetos de Educação Patrimonial.

Iniciativa privada: Ações voltadas à organização de acervos e memorial empresarial.

Outros órgãos da UFU: TV Universitária; Setor de Arquivo Geral (SEARQ); Biblioteca Central; Bibliotecas Setoriais.

