

**REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO  
CURRICULAR DO CURSO DE  
ENGENHARIA FÍSICA**

# **Universidade Federal de Goiás**

## **Instituto de Física**

### **ORIENTAÇÕES E NORMAS SOBRE O ESTÁGIO CURRICULAR PARA ESTUDANTES DO CURSO DE ENGENHARIA FÍSICA**

2016

#### **PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Prédio da Reitoria - Campus Samambaia  
Caixa Postal 131 CEP: 74001-970 - Goiânia-GO

Fone: (62) 3521-1070 Fax: (62) 3521-1162

E-mail: [prograd@prograd.ufg.br](mailto:prograd@prograd.ufg.br)

Site da PROGRAD: [www.prograd.ufg.br](http://www.prograd.ufg.br)

Site da UFG: [www.ufg.br](http://www.ufg.br)

## **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

Reitor

**Prof. Dr. Orlando Afonso Valle do Amaral**

Vice-Reitor

**Prof. Dr. Manoel Rodrigues Chaves**

Pró-Reitor de Graduação

**Prof. Dr. Luiz Mello de Almeida Neto**

Coordenação de Estágio UFG

**Prof. Dr. Lawrence Gonzaga Lopes**

Diretor do Instituto de Física

**Prof. Dr. Tertius Lima da Fonseca**

Coordenador do Curso de Engenharia Física

**Prof. Dr. Lauro June Queiroz Maia**

Coordenadora de Estágio do Curso de Engenharia Física

**Profa. Dra. Cristhiane Gonçalves**

# Sumário

RESOLUÇÃO N° 01/2016.....	05
CAPÍTULO I DA FINALIDADE.....	05
CAPÍTULO II DA ESTRUTURA.....	05
CAPÍTULO III DO ESTÁGIO.....	05
CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO.....	06
CAPÍTULO V DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.....	06
CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO.....	07
CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR NO LOCAL DE ESTÁGIO.....	08
CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO.....	08
CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO.....	10
CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

## RESOLUÇÃO N° 01/2016

Regulamenta as atividades dos Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatórios do Curso de Graduação em Engenharia Física da Universidade Federal de Goiás.

O Conselho Diretor do Instituto de Física da Universidade Federal de Goiás, em reunião do dia 27 de setembro de 2016, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

Art. 1° - A coordenação das atividades de Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatórios do curso de Engenharia Física da Universidade Federal de Goiás, são atribuições da Coordenadoria de Estágio do Curso de Engenharia Física do Instituto de Física da Universidade Federal de Goiás - CEEF/IF/UFG.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA**

Art. 2° - A CEEF será dirigida por um Professor Coordenador, indicado pela Diretoria do IF e aprovado pelo Conselho Diretor do IF.

§ 1° A CEEF estará subordinada à Diretoria do IF.

§ 2° O Coordenador terá um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução uma única vez.

Art. 3° - A Diretoria do IF deverá proporcionar os recursos humanos e materiais necessários para o bom funcionamento da CEEF.

### **CAPÍTULO III DO ESTÁGIO**

Art. 4° - O Estágio Curricular se constitui de atividades de caráter eminentemente pedagógico que propiciem aos alunos os seus primeiros contatos com a experiência da comunidade profissional, servindo, ainda, para integrá-los ao mercado de trabalho e para a aquisição de treinamento técnico prático, visando ao aprendizado de competência própria de atividade profissional e à contextualização curricular.

*Parágrafo Único.* A CEEF poderá se utilizar de agentes de integração públicos ou privados, que fazem a intermediação Universidade-Empresa, a fim de facilitar o cumprimento das normas legais, desde que eles estejam devidamente conveniados com a UFG.

## **CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

Art. 5º - Compete à CEEF, com relação ao Estágio Curricular, prioritariamente:

- a. fazer cumprir o estabelecido na legislação vigente;
- b. divulgar locais e oportunidades de Estágio aos alunos do IF;
- c. incentivar empresas e órgãos na celebração de Convênios;
- d. administrar a realização dos Estágios, adotando os procedimentos normativos necessários;
- e. prestar informações aos Alunos, Professores e Supervisores de Estágio e orientá-los sobre os atos administrativos que envolvem a realização do Estágio;
- f. fornecer o recibo para o aluno referente à entrega do termo de compromisso, do plano de atividades, dos formulários de avaliação, dos relatórios de Estágio Curricular e dos formulários de Frequência;
- g. organizar e manter o sítio da CEEF no portal do IF-UFG;
- h. receber, organizar e arquivar o termo de compromisso, o plano de atividades, os relatórios de Estágio Curricular, os formulários de Frequência, os Formulários de Avaliação, as notas de Estágio Curricular, e demais documentos necessários ao funcionamento da CEEF;
- i. disponibilizar no sítio da CEEF os Formulários de Avaliação;
- j. assinar os Termos de Compromisso de Estágio e outros documentos necessários à realização de Estágio dos alunos do IF em outras Unidades da UFG, em Empresas, em Instituições ou no próprio IF;
- k. assinar os Termos de Compromisso de Estágio e outros documentos necessários à realização de Estágio nas dependências do IF por alunos de outras Unidades da UFG ou de outras Instituições;
- l. verificar *in loco* as atividades do estagiário, caso seja necessário.
- m. digitar a nota e a frequência do aluno de acordo com o prazo do calendário acadêmico da UFG.
- n. localizar órgãos e empresas para serem campos de Estágio Curricular, junto com os Professores Orientadores, quando for necessário.
- o. avaliar as indicações de professores orientadores de estágio realizadas pelos alunos de graduação, no início de cada semestre letivo e antes do início da realização do estágio pelo aluno.

§ 1º A CEEF possui a prerrogativa de aceitar ou recusar a indicação de um docente da UFG para atuar como orientador de estágio, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º Ao Professor Coordenador da CEEF serão atribuídas 4 (quatro) horas semanais de atividades administrativas específicas da Coordenação, para efeito de registro no Sistema de Cadastro de Atividades Docentes (SICAD).

Art. 6º - A disciplina Estágio Curricular Obrigatório ao ser ofertada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) ficará sob a responsabilidade do Coordenador da CEEF. Ao coordenador da CEEF será atribuída uma carga horária didática semestral de 32 horas-aula e não é acumulativa.

## **CAPÍTULO V DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

Art. 7º - No curso de Engenharia Física, as atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório serão desenvolvidas na disciplina Estágio Curricular Obrigatório.

§ 1º Para os alunos do curso de Engenharia Física, a matrícula na disciplina Estágio Curricular Obrigatório somente poderá ser efetuada pelo aluno que tenha cumprido, com aprovação, 2848 horas-aula em disciplinas e cursado com aprovação nas disciplinas dos sete (7) primeiros períodos sugeridos no fluxo curricular do projeto Pedagógico do Curso. Tais 2848 horas-aulas correspondem a 78% da carga horária do curso de Engenharia Física, sem contar o Trabalho de Conclusão do Curso, as Atividades Complementares e o próprio Estágio Curricular Obrigatório. O aluno que seguir o fluxo curricular sugerido poderá realizar o Estágio Curricular Obrigatório a partir do 8º período.

§ 2º Após o encerramento do semestre no qual o aluno está matriculado na disciplina Estágio Curricular Obrigatório, se o aluno continuar na mesma Empresa ou Órgão Concedente, o Estágio deverá passar a ser Não Obrigatório, sendo necessária nova documentação.

Art. 8º - No curso de Engenharia Física, a carga horária total da disciplina Estágio Curricular Obrigatório é de 320 horas-aula.

§ 1º Conforme a Lei Federal nº 11.788/2008, a carga horária semanal do Estágio Curricular Obrigatório será de até 6 horas/dia (30 horas por semana). Serão permitidas 40 horas/semana nos seguintes casos:

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

§ 2º Conforme Normativa MPOG nº 07/2008, 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 A definição do horário semanal do Estágio Curricular Obrigatório deverá prever o tempo necessário para o deslocamento do aluno entre o local do Estágio e as dependências do IF, de modo a não causar prejuízo em suas aulas.

§ 4º Caso as atividades de estágio e/ou acadêmicas não estejam sendo desempenhadas adequadamente pelo aluno, a CEEF poderá solicitar à Empresa ou Órgão concedente, o cancelamento ou a redução da carga horária semanal do Estágio Curricular Obrigatório.

§ 5º O Estágio Curricular Obrigatório não poderá ser utilizado como justificativa para a ausência do aluno em sala de aula.

Art. 9º - No Estágio Curricular Obrigatório, o seguro contra acidentes pessoais é obrigatório e de responsabilidade da Instituição de Ensino – UFG, conforme a Lei nº 11.788/2008 ou a mais recente, podendo ser fornecido pela Empresa ou Órgão Concedente.

## **CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO**

Art. 10º - As atividades desenvolvidas na disciplina Estágio Curricular Obrigatório serão acompanhadas por um Professor Orientador, previamente aprovado pela CEEF.

*Parágrafo Único.* Caso o aluno não venha a indicar o Professor Orientador, a CEEF indicará um nome.

Art. 11º - Ao Professor Orientador de Estágio Curricular Obrigatório compete:

- a. acompanhar as atividades desenvolvidas pelo aluno, juntamente com o Supervisor de Estágio;
- b. assinar o Plano de Trabalho;
- c. solicitar à CEEF, quando necessário, consulta aos Formulários de Avaliação e Formulários de Frequência do aluno no Estágio.

Art. 12º - O Estágio Curricular Obrigatório será orientado por Professor da UFG que atue em Física, Engenharias ou áreas afins da atuação profissional do engenheiro físico, com atividades correspondentes a uma carga horária semestral máxima de 32 horas-aula, não sendo acumulativa para efeito de registro no Sistema de Cadastro de Atividades Docentes (SICAD). O Professor Orientador do Estágio Curricular Obrigatório poderá orientar seus alunos individualmente, ou em grupo, através da realização de reuniões periódicas.

## **CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR NO LOCAL DE ESTÁGIO**

Art. 13º - O aluno deverá ter na Empresa ou Órgão que concede o Estágio um Supervisor de Estágio, indicado no Termo de Compromisso de Estágio e que tenha formação superior na área tecnológica ou com experiência profissional comprovada no campo do estágio.

Art. 14º - Ao Supervisor no local de Estágio compete:

- a. planejar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo aluno, juntamente com o Professor Orientador;
- b. registrar a frequência do aluno no local do estágio em Formulário de Frequência;
- c. assinar o Plano de Trabalho e os Relatórios de Estágio Curricular Obrigatório;
- d. encaminhar à CEEF o Formulário de Avaliação Parcial, devidamente preenchido, em até 15 dias após o cumprimento de 160 horas de Estágio pelo aluno;
- e. encaminhar à CEEF o Formulário de Avaliação Final, devidamente preenchido, em até 15 dias após o cumprimento de 320 horas de Estágio pelo aluno ou até a última semana de aulas do semestre letivo no qual está matriculado na disciplina Estágio Curricular Obrigatório.

## **CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO**

Art. 15º - Preferencialmente, antes do início do Estágio Curricular Obrigatório, o aluno deverá encaminhar à CEEF:

- a. o Termo de Compromisso de Estágio, que consiste em documento celebrado entre a UFG, a Empresa ou Órgão concedente e o aluno, com anuência do IF-UFG (em três vias);
- b. o Plano de Trabalho, onde conste a descrição das atividades a serem desenvolvidas no local de Estágio (em três vias);
- c. o extrato acadêmico obtido no Portal do Aluno da UFG (em uma via); e
- d. o Formulário informando o nome do Professor Orientador (em uma via).



§ 1º O Plano de Trabalho deve 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 aluno;
- 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 do IF/UFG;
- h. assinatura do aluno.

Art. 16º - O aluno deverá entregar toda documentação de Estágio na CEEF, preferencialmente antes de efetuar a matrícula na disciplina Estágio Curricular Obrigatório no período destinado à matrícula, conforme calendário da UFG, disponíveis em [www.prograd.ufg.br](http://www.prograd.ufg.br) ou no sítio do IF/UFG.

Art. 17º - Após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o aluno deverá encaminhar, mensalmente, à CEEF o Formulário de Frequência no local de Estágio, para fins de registro das horas da disciplina Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 18º - Ao aluno 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 CEEF a mudança de local de estágio, mediante justificativa, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos;
- e. solicitar ao Supervisor os Formulários de Avaliação e de frequência, e encaminhá-los à CEEF. As documentações finais deverão ser entregues no máximo na última semana de aula.
- f. elaborar e encaminhar à CEEF, com os vistos do Supervisor e do aluno, os relatórios parciais de estágio a cada dois meses de atividades se realizado em órgão ou em entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional conforme Normativa MPOG n.º 07/2008 ou a mais recente, disponível em: [www.prograd.ufg.br](http://www.prograd.ufg.br). Em Empresas, este prazo é de 160 horas-aula e 320 horas-aula em caso de Estágio Curricular Obrigatório e a cada seis meses, de acordo com a Lei de Estágio em vigor, em caso de Estágio Curricular Não Obrigatório.

Art. 19º - Ao concluir o total de horas exigidas para o Estágio Curricular Obrigatório, o aluno deverá elaborar o Relatório de Estágio, segundo as normas brasileiras referentes à elaboração de monografias e de relatórios técnicos em vigor.

§ 1º O Relatório de Estágio deverá ser encaminhado pelo aluno à CEEF, juntamente com o último Formulário de Frequência no local de Estágio e a Ficha de Avaliação do Supervisor, disponível no sítio do IF/UFG.

§ 2º O Formulário de Avaliação e o Relatório deverão ser entregues na CEEF até o término das aulas do semestre letivo de conclusão do estágio e, após este prazo, caso não sejam entregues, será atribuída a nota zero na disciplina Estágio Curricular Obrigatório.

## **CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**

Art. 20º - Estágios Curriculares Não Obrigatórios poderão ser realizados pelos alunos do curso de Engenharia Física, somente a partir de 1120 horas-aula cursadas em disciplinas que tenha sido aprovado e ter cursado as disciplinas dos 3 primeiros períodos constantes no fluxo curricular sugerido no Projeto Pedagógico do Curso. De fato, o aluno que seguir o fluxo curricular sugerido poderá realizar o Estágio Curricular Não Obrigatório a partir do 4º período.

§ 1º Conforme a Lei Federal nº 11.788/2008, 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 no período de verão.

§ 2º Conforme Normativa MPOG nº 07/2008, 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 de Estágio em vigor.

§ 4º A definição do horário semanal do Estágio Curricular Não Obrigatório deve prever o tempo necessário para o deslocamento do aluno entre o local do Estágio e as dependências do IF, de modo a não causar prejuízo em suas aulas.

§ 5º Caso as atividades de estágio e/ou acadêmicas não estejam sendo desempenhadas adequadamente pelo aluno, a CEEF poderá solicitar à Empresa ou Órgão concedente, o cancelamento ou a redução da carga horária semanal do Estágio Curricular Não Obrigatório.

§ 6º O Estágio Curricular Não Obrigatório não poderá ser utilizado como justificativa para a ausência do aluno em sala de aula.

§ 7º Se o estágio for realizado em órgão ou em entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, o aluno deverá elaborar e encaminhar à CEEF, com os vistos do Supervisor e do Orientador, os relatórios parciais de estágio (disponível em: [www.prograd.ufg.br](http://www.prograd.ufg.br)) a cada dois meses de atividades, conforme Normativa MPOG nº 07/2008 ou a mais recente.

Art. 21º - Preferencialmente, antes do início do Estágio Curricular Não Obrigatório, o aluno estagiário deverá encaminhar à CEEF as seguintes documentações, disponíveis em [www.prograd.ufg.br](http://www.prograd.ufg.br) e no sítio do IF/UFG.

- a. o Termo de Compromisso de Estágio ou documento equivalente, que consiste em documento celebrado entre a Empresa ou Órgão concedente e o Estagiário, com interveniência do IF-UFG (em três vias);
- b. o Plano de Trabalho, onde conste a descrição das atividades a serem desenvolvidas no local de Estágio (em três vias);

c. extrato acadêmico obtido no Portal do Aluno da UFG (em uma via).

*Parágrafo Único.* O Termo de Compromisso de Estágio 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 aluno;
- 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 Estágio do IF/UFG;
- h. assinatura do aluno.

Art. 22° - O formulário de frequência deve ser entregue mensalmente à CEEF e, logo após o término do Estágio Curricular Não Obrigatório, o aluno deverá encaminhar à CEEF o Formulário de Avaliação Final do Supervisor, disponível no sítio do IF/UFG.

Art. 23° - O Estágio Curricular Não Obrigatório não pode ser aproveitado para a disciplina Estágio Curricular Obrigatório e nem como hora de atividade complementar.

*Parágrafo Único.* O aluno poderá solicitar a inclusão da carga horária realizada em Estágio Curricular Não Obrigatório em seu Histórico, mediante o preenchimento de requerimento no Centro de Gestão Acadêmica (CGA/UFG), conforme a Lei de Estágio em vigor. Porém, ele deve obter antes, o formulário/ficha informando a concordância do Coordenador de Estágio (disponível no sítio do IF/UFG). A CEEF avaliará toda a documentação entregue pelo aluno, referente ao Estágio Curricular Não Obrigatório, como: o Termo de Compromisso, o Plano de Trabalho, o Extrato Acadêmico, os Comprovantes Mensais de Frequência, o Formulário de Avaliação Final do supervisor, e o Relatório das Atividades desenvolvidas.

Art. 24° - No Estágio Curricular Não Obrigatório, o seguro contra acidentes pessoais é obrigatório e de responsabilidade da parte concedente do estágio, conforme a Lei Federal nº 11.788/2008 ou a mais recente.

Art. 25° - 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 Federal nº 11.788/2008 ou a mais recente.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 26° - 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 Federal nº 11.788/2008 ou a mais recente.

Art. 27º - 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 Federal nº 11.788/2008 ou a mais recente.

Art. 28º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Estágio do curso do aluno.

*Parágrafo Único.* As decisões a que se refere o *caput* são passíveis de recurso ao Conselho Diretor do IF e demais instâncias da UFG.

Art. 29º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Goiânia/GO, 27 de setembro de 2016.

Prof. Dr. Tertius Lima da Fonseca  
Diretor do IF/UFG