



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO CEPE Nº 120, DE 14 DE MAIO DE 2014.

Dispõe sobre o estágio supervisionado dos cursos de licenciatura da UFLA, ofertados na modalidade a distância.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o Memorando Eletrônico nº 143/2014, da Pró-Reitoria de Graduação, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 14/5/2014, aprova a presente Resolução.

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Art. 1º O Estágio Supervisionado dos cursos de licenciatura, modalidade a distância, em nível superior, é um processo educativo escolar supervisionado, que consiste na participação do discente em atividades educativas que articulem ensino, pesquisa e extensão, a fim de proporcionar ao discente a prática, a vivência e a reflexão no e do exercício da profissão.

Art. 2º O Estágio Supervisionado, de caráter obrigatório para os cursos de licenciatura, visa propiciar a complementação do ensino-aprendizagem, iniciando o discente na vivência profissional.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A gestão do Estágio Curricular Supervisionado nos cursos da modalidade a distância, subordinado à Pró-Reitoria de Graduação - PRG, envolve, no âmbito do Curso:

- I. O Coordenador de Estágio dos cursos de licenciatura;
- II. O(s) Professor(es) Orientadores de estágio;
- III. Tutores de Estágio;
- IV. Professor Conteudista de estágio;
- V. Professores Supervisores de estágio;
- VI. Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC;
- VII. Secretaria dos Cursos de Licenciaturas EaD.

Art. 4º O Coordenador de Estágio poderá ser docente vinculado aos cursos de licenciatura, aos departamentos responsáveis pelos cursos EAD ou docente com qualificação para assumir a coordenação de estágio.

§ 1º O Coordenador de Estágio será indicado pelo coordenador de curso e referendado pelo Colegiado de Curso.

§ 2º O Coordenador de Estágio deverá possuir formação em áreas específicas ligadas ao campo de conhecimento do respectivo curso de Licenciatura.

§ 3º O Coordenador de Estágio terá contabilizado na sua carga horária do departamento o número de créditos equivalente a sua atuação na atividade.

Art. 5º São competências do Coordenador de Estágio dos cursos de licenciatura a distância:

- I. Compatibilizar e respeitar a política, a organização e o desenvolvimento dos estágios curriculares supervisionados da licenciatura juntamente com os professores orientadores, os supervisores de estágio e tutores de estágio;
- II. Elaborar o plano de estágio do Estágio Curricular Supervisionado;
- III. Planejar e coordenar, com o apoio dos orientadores de estágio e tutores, a execução e a avaliação das atividades pertinentes à prática de estágio;
- IV. Promover reuniões com os professores de Estágio (supervisores, orientadores e tutores) para discutir questões relativas ao planejamento, execução e avaliação das atividades, bem como, análise dos métodos, critérios e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;
- V. Organizar, a cada período de estágio, os grupos de estagiários e distribuí-los entre os professores orientadores e/ou tutores;
- VI. Propor e divulgar o plano de desenvolvimento do estágio;
- VII. Articular ações e projetos entre o estágio da licenciatura a que está ligado e estágio de outras licenciaturas da UFLA;
- VIII. Ser membro titular da Câmara de Assessoramento dos Estágios de Licenciatura - CAEL.

Art. 6º Os Orientadores de Estágio poderão ser docentes vinculados aos cursos de licenciatura ou aos departamentos responsáveis pelos cursos EAD ou docente com qualificação para assumir a supervisão de estágio. Os orientadores de estágio serão indicados pelo Coordenador de curso e referendados pelo colegiado.

Art. 7º São competências dos Orientadores de Estágio dos cursos de licenciatura a distância:

- I. Participar das reuniões da coordenação do estágio;
- II. Auxiliar o Coordenador de Estágio na elaboração e revisão dos processos que envolvem o estágio;
- III. Orientar os tutores sobre os procedimentos e acompanhamento do estágio;
- IV. Acompanhar os estagiários, com o apoio dos tutores, na elaboração dos planos de estágio;
- V. Acompanhar os estagiários, com o apoio dos tutores, nas diferentes fases do estágio no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA;

VI. Orientar os estagiários, com o apoio do tutor e por intermédio do AVA, com relação às situações vivenciadas na sala de aula, no espaço escolar e/ou em outros contextos educativos;

VII. Reunir-se regularmente com os tutores para orientar o acompanhamento das atividades de estágio;

VIII. Informar oficialmente a coordenação do curso sobre os processos no decorrer do estágio.

Parágrafo único. A carga horária da disciplina de Estágio Supervisionado poderá ser distribuída entre os Professores Orientadores do curso para efeito de preenchimento do Relatório de Atividades Docentes - RAD. Esta distribuição deverá ser homologada pela Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 8º Os Professores Conteudistas de Estágio poderão ser docentes vinculados aos cursos de licenciatura ou aos departamentos responsáveis pelos cursos EAD ou docente com qualificação para assumir essa função.

Art. 9º São competências do Professor Conteudista de estágio dos cursos de licenciatura a distância, planejar e elaborar as atividades a serem disponibilizadas no AVA junto com o Coordenador de Estágio e com os Professores Orientadores.

Art. 10. Os estágios dos cursos de licenciatura a distância são realizados sob a supervisão do professor orientador e do tutor que acompanharão as atividades em reuniões presenciais nos polos de apoio presencial, por meio do AVA ou por outros meios de comunicação virtual que se fizerem necessários.

Art. 11. Os Tutores de estágio deverão ser profissionais licenciados na área do curso, professores em atuação na área, especialistas, mestres e doutores da área ou discentes vinculados a programas de pós-graduação.

Art. 12. São competências do Tutor de estágio dos cursos de licenciatura a distância:

I. Contatar as instituições que são os campos de estágio para análise das condições oferecidas à realização do estágio;

II. Orientar os estagiários quanto à escolha e adequação do campo de estágio;

III. Intermediar, quando necessário, o contato entre o discente e o campo de estágio;

IV. Conferir o preenchimento da documentação necessária ao estágio;

V. Verificar a frequência do discente no campo de estágio;

VI. Manter contato em relação os processos educacionais desenvolvidos no campo de estágio o Professor Supervisor e o Professor Orientador de campo sobre;

VII. Realizar reuniões presenciais, uma vez por mês, com os estudantes sob sua responsabilidade para a realização de estudos e orientações;

VIII. Acompanhar e orientar a realização das atividades de estágio, bem como sua postagem pelos estudantes no AVA;

IX. Avaliar o desempenho do estudante no que se refere ao desenvolvimento das atividades de estágio;

X. Manter a coordenação do curso e do estágio informada sobre o desenvolvimento das atividades de estágio;

XI. Avaliar os relatórios de estágio;

XII. Acompanhar as regências dos estagiários;

XIII. Encaminhamento da avaliação final do estagiário para a secretaria do curso em que está vinculado.

Art. 13. Os Professores Supervisores deverão ser professores das escolas que servirão de campo para a execução do estágio.

Art. 14. São competências dos Professores Supervisores do campo de estágio:

- I. Prestar acompanhamento pedagógico no local de estágio;
- II. Orientar o estagiário na elaboração e execução das atividades que atendam ao plano de trabalho proposto;
- III. Analisar e discutir com o estagiário as atividades a serem cumpridas;
- IV. Construir com o estagiário, possibilidades de intervenção que contribuam para a superação de dificuldades encontradas;
- V. Assegurar o processo de autoaprendizagem em um sistema de corresponsabilidade;
- VI. Assinar as fichas de frequência dos estagiários sob sua supervisão, ao certificar-se que as atividades foram realizadas;
- VII. Observar e analisar a prática pedagógica dos estagiários nas atividades didáticas;
- VIII. Participar da avaliação dos estagiários.

Art. 15. São competências da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura:

- I. Elaborar a minuta de convênio que será enviada à Diretoria de Cooperação Institucional da UFLA para os trâmites legais;
- II. Confeccionar a carta de solicitação de estágio, devidamente assinada pelo Pró-Reitor de Extensão e Cultura, entregar ao estudante, que a encaminhará à empresa por correio ou em mãos;
- III. Disponibilizar ao estudante a resposta da solicitação de estágio em pasta no balcão de atendimento da PROEC;
- IV. Se solicitado, confeccionar ou enviar por e-mail o termo de compromisso de estágio ou aceitar o modelo da concedente;
- V. Caso seja solicitada à PROEC a confecção do Termo de Compromisso, o estudante deverá preencher o formulário de elaboração e anexar a cópia da apólice de seguro de acidentes pessoais (obrigatório);
- VI. Para emissão de certificado de estágio deverá ser encaminhada a ficha de avaliação de estágio juntamente com uma cópia do Termo de Compromisso à PROEC.

Art. 16. São competências da Secretaria dos Cursos de Licenciaturas EaD:

- I. Manter atualizada no AVA a lista de escolas conveniadas;
- II. Disponibilizar ao estudante no AVA a documentação necessária para a solicitação de estágio;
- III. Receber e encaminhar para a PROEC a documentação necessária para a efetivação do estágio;
- IV. Protocolar o recebimento dos documentos finais de estágio e encaminhá-los a secretaria dos colegiados de curso.

Art. 17. São competências do discente estagiário:

- I. Cumprir o previsto neste Regulamento e nos Regulamentos específicos do curso em que está matriculado, bem como as normas definidas no Plano de Curso do componente curricular específico de sua série de matrícula;
- II. Efetuar matrícula no Estágio Curricular Supervisionado, segundo orientações da secretaria do curso;

- III. Entrar em contato com instituição que pretende estagiar e formalizar sua solicitação de estágio na PROEC;
- IV. Solicitar à PROEC a confecção do Termo de Compromisso em 3 (três) vias, sendo uma cópia para empresa, estagiário e PROEC;
- V. Solicitar, caso não haja, a celebração de convênio entre a UFLA e a instituição que pretende realizar estágio. Tal solicitação fica sujeita à avaliação e à aprovação dos órgãos competentes da UFLA;
- VI. Entrar em contato com a PROEC para qual solicitou estágio e verificar a aprovação ou não de sua solicitação;
- VII. Retirar no site da PRG as cópias dos documentos de estágio, tanto gerais como específicos do seu curso;
- VIII. Apresentar-se em instituição, devidamente conveniada com a UFLA, para a realização do Estágio Curricular Supervisionado após indicação ou consentimento do supervisor de estágio;
- IX. Entregar, na secretaria da escola, a carta de apresentação devidamente preenchida e assinada pelo coordenador de Estágio;
- X. Cumprir as exigências estabelecidas pelo(s) supervisor (es) de campo, tutor(es), e pelo(s) orientador (es) de estágio, e com o plano e cronograma de atividades estabelecidas pelo supervisor;
- XI. Assinar, diariamente, a ficha de frequência com vistas a viabilizar a contagem da carga horária do estágio. A ficha de frequência deverá ser encaminhada à secretaria do curso, juntamente com a ficha de avaliação de estágio;
- XII. Participar das reuniões de orientação convocadas pelo tutor de estágio;
- XIII. Realizar as atividades de estágio e entregar os relatórios e documentos necessários conforme cronograma de estágio;
- XIV. Cumprir as instruções e ou normas relacionadas ao estágio, bem como as normas internas da concedente.
- XV. Manter uma postura compromissada, crítica e responsável no campo de estágio;
- XVI. Efetuar a entrega dos seguintes documentos na secretaria do polo, antes do início de estágio, observando o prazo definido pela secretaria do curso:
 - a. Carta de apresentação devidamente preenchida;
 - b. Cópia dos documentos de identidade - RG e CPF;
 - c. Autorização de estágio e Termo de compromisso devidamente assinado.
- XVII. Entregar na secretaria dos colegiados de curso, ao final do estágio, os seguintes documentos:
 - a. Comprovação do cumprimento da carga horária obrigatória de estágio, por meio da entrega das fichas de acompanhamento das atividades;
 - b. Relatório semestral final no prazo determinado;
 - c. Carta de avaliação do professor supervisor do local de estágio em envelope lacrado.

CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 18. O estágio obrigatório será realizado, no curso, a partir da segunda metade dos períodos oferecidos.

Art. 19. O estágio obrigatório deverá ser cumprido em instituições de ensino conveniadas com a UFLA, preferencialmente nas escolas da rede pública estadual do estado de Minas Gerais;

Parágrafo único. Se opção do estagiário for realizar o estágio em escola que não pertença à rede estadual de ensino de Minas Gerais deverá seguir o disposto no item V do artigo 17 deste regulamento.

Art. 20. É obrigatória a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre a UFLA, a parte concedente do estágio e o estudante.

CAPÍTULO IV DA DISPENSA

Art. 21. Os estudantes que exercem atividade docente regular na Educação Básica poderão solicitar, conforme a Resolução CNE/CP 2 de 19/2/2002, a redução da carga horária do estágio curricular na modalidade específica de sua atuação até no máximo de 200 horas. Para isso, os estudantes deverão se matricular regularmente na disciplina de Estágio Curricular Supervisionado e apresentar documentos comprobatórios, mediante requerimento de redução de carga horária protocolado junto à Secretaria do Colegiado do curso até o dia da matrícula, para ser avaliado pela CAEL. O resultado final será encaminhado à Secretaria do Colegiado do Curso.

Parágrafo único. A carga horária realizada em outro curso de licenciatura não será considerada como carga horária de estágio para os fins desta Resolução.

CAPÍTULO V DAS DIMENSÕES PEDAGÓGICO-METODOLÓGICAS

Art. 22. O estágio tem como objetivo proporcionar aos discentes estagiários conhecimentos teórico-práticos compatíveis com a realidade científico-profissional, com a realidade institucional e com a realidade social do educador (discente) em formação.

Art. 23. O estágio supervisionado obrigatório deverá ocorrer nos quatro últimos períodos do curso, sendo suposto a abrangência de atividades de:

- I. observação de atividades no contexto escolar;
- II. orientação teórico-metodológica;
- III. pesquisas sobre as práticas do trabalho escolar;
- IV. planejamento e execução de atividades de docência na escola;
- V. elaboração de relatório.

CAPÍTULO VI DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO

Art. 24. Ao final de cada etapa de estágio, o estagiário deverá entregar os relatórios referentes às etapas cumpridas.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO

Art. 25. A avaliação do estágio assume caráter formativo durante a sua realização, tendo por objetivo a reelaboração contínua da ação pedagógica.

Art. 26. A avaliação será realizada:

- I. pelo professor orientador, que deverá manifestar-se em relação à aprovação do estagiário;
- II. pelo tutor, mediante a apreciação do cumprimento das atividades prescritas ao licenciando, enviadas para o AVA;

III. pelo professor supervisor, mediante o envio de documentos necessários

Art. 27. O aluno estagiário deve cumprir integralmente a carga horária prevista e todas as atividades de Estágio, salvo disposto no artigo 21 deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII DO DESLIGAMENTO

Art. 28. O estagiário será desligado do Estágio nas seguintes situações:

- I. Ao término do estágio;
- II. Se comprovada insuficiência na avaliação de desempenho;
- III. A pedido do próprio;
- IV. Em decorrência do descumprimento do Termo de Compromisso, por parte do estagiário ou da parte concedente do campo de estágio.

Parágrafo único. Caso o estagiário deixe de executar as atividades de estágio, sem motivo justificado, será considerado inabilitado e terá que realizar todas as atividades novamente.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os possíveis custos decorrentes do plano sugerido pelo estudante para cumprimento das atividades ficam a cargo do estudante.

Art. 30. Os casos omissos neste regulamento serão decididos pelo Colegiado de Curso, pela CAEL e pela Pró-Reitoria de Graduação.

**ÉDILA VILELA DE RESENDE VON PINHO
Presidente**