

## **REGULAMENTO PARA O ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO E ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

### **Do capítulo I – Estágio Curricular Obrigatório**

**Art. 1º-** O Estágio Curricular Obrigatório do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Goiás (UFG) será cumprido na disciplina “Estágio Curricular Obrigatório”, a ser ministrada, preferencialmente, no 8º período do curso, com duração de 192 horas e/ou conforme pré-requisitos constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia - PPC. Seu propósito é a complementação da formação profissional, através de atividades de base eminentemente pedagógica, desenvolvidas em local genuíno de trabalho para o/a bibliotecário/a.

**Art. 2º-** São objetivos do Estágio Curricular Obrigatório:

- a) permitir a vivência profissional, na comunidade, visando contribuir para a formação do/a estudante através de experiências técnico-científicas, culturais e de relacionamento humano;
- b) promover a articulação teoria/prática que deve ser iniciada e desenvolvida ao longo do curso;
- c) fornecer subsídios para questionamento, avaliação e reestruturação curricular e contribuir para o ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 3º-** O Estágio Curricular Obrigatório deverá contar com o acompanhamento do/a Coordenador/a de Estágio do Curso, orientação de professores/as designados/as para a disciplina (professores/as orientadores/as) e supervisão de profissionais com formação comprovada em biblioteconomia e/ou áreas afins aprovada pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE).

§ 1º Entende-se por áreas afins profissionais formados/as em Museologia, Arquivologia, Gestão da Informação e Ciência da Informação;

§ 2º Os/As estudantes poderão estagiar em instituições não bibliotecárias e supervisionados por profissionais de outras áreas desde que previamente aprovadas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) observando os eixos orientadores constantes no Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia e que não infrinjam a legislação e código de ética do/a bibliotecário/a;

§ 3º Os/As docentes do Curso de Biblioteconomia que coordenam projetos de pesquisa e extensão ou outras atividades acadêmicas, poderão receber estudantes para estágio, desde que aprovado pelo NDE. Nesse caso, o/a docente poderá acumular a função de supervisor/a e orientador/a;

§ 4º Os locais e projetos para realização de estágio serão previamente aprovados pelo NDE;

§ 5º A assinatura do plano de trabalho e termo de compromisso deve ocorrer antes do início do semestre letivo para o cumprimento do estágio.

**Art. 4º-** As atividades a serem desenvolvidas no Estágio Curricular Obrigatório do Curso deverão ser, inicialmente, apresentadas aos/as docentes da área de Biblioteconomia pelo/a professor/a Coordenador/a de Estágio do Curso, para endosso ou veto dos projetos. As atividades e/ou projetos aprovados para a finalidade de estágio curricular obrigatório deverão ser planejadas, acompanhadas e avaliadas pelo/a professor/a orientador/a e pelo/a supervisor/a do estágio, com a participação do/a estagiário/a.

**Art. 5º-** Para obter aprovação no Estágio Curricular Obrigatório o/a aluno/a deverá:

- Alcançar 100% de frequência da carga horária prevista para a disciplina (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008);
- obter, no mínimo, nota 6,0 (seis) na média final.

**Art. 6º-** O/A estudante que se sentir prejudicado com relação à nota obtida no estágio, deverá encaminhar ao/a Coordenador/a de Estágio do Curso requerimento contendo justificativa detalhada.

**Art. 7º-** O local de estágio será escolhido pelo/a próprio/a estudante, dentro de uma listagem de projetos e de instituições disponíveis coletadas pelo/a Coordenador/a de Estágio do Curso, em acordo com o PPC, mediante aprovação dos/as respectivos/as professores/as orientadores/as.

**Art. 8º-** O/A estudante que já compõe quadro de pessoal nas Unidades de Informação, seja efetivo ou não, não poderá converter suas horas de trabalho em horas de estágio curricular obrigatório. E também fica vetada a realização do estágio curricular obrigatório a todo/a e qualquer estudante que esteja, em concomitância com as atividades de estágio, exercendo atividade profissional (trabalho e/ou estágio) na mesma Unidade de Informação onde deverá ser exercida a atividade de estágio curricular obrigatório.

**Art. 9º-** As Unidades de Informação interessadas em receber estagiários/as deverão celebrar Termo de Compromisso com a Universidade Federal de Goiás (UFG), comprometendo-se com a supervisão local das atividades dos estagiários.

**Art. 10º-** O/A Coordenador/a de Estágio e, na sua falta, o/a Vice-Coordenador/a do Estágio, terá as seguintes atribuições:

- sugerir e coordenar a escolha dos locais de estágio;
- solicitar a assinatura de convênios ou cadastrar os locais de estágio, quando for o caso;
- participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades de estágio;
- estabelecer o número de alunos/as por professor/a orientador/a, conforme as possibilidades do curso;
- encaminhar, à Coordenação de Estágios da PROGRAD, o(s) nome(s) do(s)/da(as) professor(es)/professora(s) orientador(es)/a(s) e do(s)/a(s) supervisor(es)/a(s) com os respectivos locais de realização dos estágios;
- promover atividades que permitam o debate e a troca de experiências entre alunos/as, professores/as, supervisores/as de estágio, entre outros.

**Art. 11º-** O/A Professor/a Orientador/a terá as seguintes atribuições:

- a) aprovar a escolha dos locais de estágio;
- b) estabelecer previamente os contatos necessários com as Unidades de Informação interessadas em receber estagiários/as;
- c) planejar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio juntamente com o/a supervisor/a e o/a estagiário/a;
- d) explicar o/a aluno/a e o/a supervisor/a sobre o processo de avaliação;
- e) acompanhar o andamento do estágio *in loco*, fazendo visitas regulares e periódicas;
- f) encaminhar, aos setores competentes, as avaliações dos/as estagiários/as conforme prazos estabelecidos no calendário acadêmico;
- g) desenvolver outras atividades inerentes à função.

**Art. 12º-** O/A Supervisor/a do Estágio terá as seguintes atribuições:

- a) participar do planejamento e da avaliação das atividades desenvolvidas pelo/a estagiário/a;
- b) informar ao/a estagiário/a sobre as normas e funcionamento da Unidade de Informação;
- c) acompanhar e orientar o/a estagiário/a durante a realização de suas atividades;
- d) informar ao/a professor/a orientador/a sobre a necessidade de reforço teórico para elevar a qualidade do desempenho do/a estagiário/a;
- e) preencher as fichas de avaliação do/a estagiário/a e encaminhá-las ao/a professor/a orientador/a;
- f) responsabilizar-se pelo controle de frequência e horários estabelecidos pelo curso para a realização do estágio;
- g) solicitar reunião com o/a professor/a orientador/a e/ou Coordenador/a de Estágio quando se fizer necessário;
- h) desenvolver outras atividades correlatas ao estágio;
- i) Solicitar substituição do/a estagiário/a quando o não cumprimento das atividades.

**Art. 13º-** O/A Estagiário/a terá os seguintes direitos e deveres:

- a) seguir as normas estabelecidas para o estágio;
- b) ter um/a professor/a orientador/a para acompanhá-lo durante a realização do estágio;
- c) participar do planejamento do estágio e solicitar esclarecimentos sobre o processo de avaliação de seu desempenho;
- d) solicitar orientações ao/a supervisor/a de estágio e ao/a professor/a orientador/a para sanar dificuldades encontradas no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- e) sugerir modificações na sistemática de estágio com o objetivo de torná-lo mais produtivo;
- f) solicitar reunião com o/a professor/a orientador/a e/ou Coordenador/a de Estágio quando se fizer necessário;
- g) solicitar mudança de local de estágio quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo cumpridos.

**Art. 14º-** Todos os/as docentes do curso – salvo casos previamente dispensados por motivo justificável – deverão assumir a orientação de, **no mínimo, um/a aluno/a (estagiário/a)**, em cada uma das edições oficiais em que a disciplina de estágio curricular obrigatório for oferecida pelo curso, sempre observando o quadro de docentes e quantidade de alunos/as orientados/as no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Artº 15-** A avaliação do/a estagiário/a se dará através dos seguintes procedimentos (Distribuição de notas):

a) 1º bimestre:

- Apresentação de documento contendo informações sobre as condições internas externas da Unidade de Informação na qual o/a aluno/a esteja estagiando;
- Apresentação de Proposta de Estágio conforme orientação dada pelo(s)/a(s) professor(es)/a(s) orientador(es)/a(s);
- Apresentação da Ficha de Avaliação devidamente preenchida pelo/a supervisor/a de estágio;
- Apresentação de Relatório Parcial referente às atividades desenvolvidas no 1º bimestre de estágio;

b) 2º bimestre:

- Apresentação da Ficha de Avaliação devidamente preenchida pelo/a supervisor/a de estágio;
- Apresentação do Relatório Final com abordagem crítico-analítico;
- Participação no Seminário de Estágio Supervisionado;
- Cumprimento da carga horária total estabelecida na disciplina;
- O/A supervisor/a de estágio deverá entregar a Ficha de Avaliação ao/a professor/a orientador/a na presença do/a estagiário/a, quando então aproveitar-se-á para proceder a avaliação conjunta do desempenho das partes envolvidas no estágio (professor/a, supervisor/a e estagiário/a);

c) as datas para a entrega das atividades exigidas nas avaliações do/a estagiário/a serão comunicadas com um prazo mínimo de 15 dias.

**Artº 16 –** As instituições concedentes do estágio bem como supervisores/as se comprometem:

- Respeitar a propriedade intelectual dos produtos gerados pelo/a estagiário/a e orientador/a;
- Toda e qualquer publicação relacionada aos produtos gerados devem constar o estudante, professor/a orientador/a e supervisor/a como autores/as principais;
- A instituição não poderá comercializar nenhum produto gerado sem a prévia autorização da universidade e do/a professor/a orientador/a;
- As atividades de ensino, extensão e/ou cultura por ventura geradas a partir do estágio devem citar a universidade bem como o/a estagiário/a e o/a professor/a orientador/a como principais autores/as.
- Tratar com cordialidade os/as estudantes, respeito a questão de raça, gênero, sexualidade e pessoas com deficiência.
- A empresa concedente deve participar do seminário anual do estágio curricular não obrigatório condicionada a não renovação de contratos de estágio do curso de biblioteconomia.

## CAPÍTULO II – DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

**Art. 17º** - O Estágio curricular não obrigatório poderá ser realizado a partir do segundo período do curso de biblioteconomia em duas modalidades: alunos/as dos segundos e terceiros períodos e alunos/as do quarto ao oitavo períodos.

**Art. 18º** - O estágio curricular não obrigatório dos/as estudantes cursantes a partir do 2º e 3º períodos deve observar os seguintes critérios:

- a) A carga horária não deverá ultrapassar 4 horas diárias ou 20 horas semanais;
- b) As atividades devem ser consoantes às do auxiliar de biblioteca conforme Classificação Brasileira de ocupações do Ministério do Trabalho;
- c) O/A estudante não poderá ter reprovação em nenhuma disciplina.
- d) Se houver reprovação o/s estudante não poderá renovar seu contrato de estágio

**Art. 19º** - O estágio curricular não obrigatório dos/as estudantes cursantes a partir do 4º período deve observar os seguintes critérios:

- a) A carga horária não deverá ultrapassar 6 horas diárias ou 30 horas semanais;
- b) As atividades propostas ao/a estagiário/a deverão ser condizentes com o período cursado e/ou em curso pelo/a estudante;
- c) Os/As estudantes não deverão ter reprovação em disciplinas do curso;
- d) Em respeito ao período de aulas da universidade, os estágios deverão iniciar às 14h00.

**Art. 20º** - O Estágio curricular não obrigatório deverá contar com o acompanhamento do/a Coordenador/a de Estágio do Curso, orientação de professores/as designados/as para o local e/ou projeto (professores/as orientadores/as) e supervisão de profissionais com formação e/ou experiência comprovada na área de Biblioteconomia e/ou áreas afins.

§ 1º Entende-se por áreas afins profissionais formados/as em Museologia, Arquivologia, Gestão da Informação e Ciência da Informação;

§ 2º Os/As docentes do Curso de Biblioteconomia que coordenam projetos de pesquisa, extensão dentre outros poderão receber estudantes para estágio desde que aprovado pelo/a Coordenador/a de Estágio. Nesse caso, o/a docente acumulará a função de supervisor/a e orientador/a. Em caso excepcionais o/a coordenador/a de estágio poderá solicitar parecer específico do NDE para aprovação do estágio.

§ 3º Os estágios curriculares não obrigatórios são administrados pela Central de Estágios da UFG;

§ 4º Para assinatura do plano de atividades (em 6 vias) a coordenação necessita de 3 dias úteis para conferir a documentação e indicar professor/a orientador/a.

### CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 21º** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo/a Coordenador/a de Estágio do Curso juntamente com os/as professores/as orientadores/as.

**Art. 22º**- Este Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 23º** - As alterações desse regulamento só poderão ocorrer no âmbito do NDE do curso de Biblioteconomia

Goiânia, 03 de novembro de 2020

*precastro*  
Prof. Dra. Maria das Graças Monteiro Castro  
Coordenadora de Eságio do Curso de Biblioteconomia da UFG

*Livia Carvalho*  
Prof. Dra. Livia Ferreira de Carvalho  
Coordenadora do Curso de Biblioteconomia da UFG