

Você sabe a diferença entre
Estágio obrigatório e
Estágio não obrigatório?

Sim

Não



ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Será cumprido na disciplina “Estágio Curricular Obrigatório”, a ser ministrada, preferencialmente, no 8º período do curso, observando os pré-requisitos obrigatórios do (PPC);

Deverá contar com o acompanhamento da coordenação de estágio do curso, orientação de professores/as do curso e supervisão de profissionais com formação comprovada em biblioteconomia e/ou áreas afins (Museologia, Arquivologia, Gestão da Informação, Ciência da Informação);

Os locais e projetos para realização de estágio serão previamente aprovados pelo NDE (Núcleo Docente Estruturante);

A Coordenação de estágios organiza todos os procedimentos para a realização do Estágio curricular obrigatório.

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Trata-se do estágio remunerado em instituições conveniadas com a UFG e com as agências de integração

A Central de Estágios da UFG é a responsável pelos trâmites de contratação;

O estágio só poderá ser iniciado quando os documentos necessários estiverem aprovados e assinados pela Central de Estágios e pela Coordenação de estágios do curso de Biblioteconomia;

Os locais de estágios deverão, obrigatoriamente, ter convênio com a UFG;

O estágio não obrigatório não é aproveitado como estágio obrigatório.

Saiba mais sobre as condições exigidas para efetivar sua contratação nos estágios desta natureza.

NO 2º E 3º PERÍODO

- CH de 4 horas diárias ou 20 horas semanais;
- Atividades consoantes com as do auxiliar de biblioteca;
- O/A estudante não poderá ter reprovações;
- Se houver reprovação não poderá renovar seu contrato de estágio.

A PARTIR DO 4º PERÍODO

- CH de 6 horas diárias ou 30 horas semanais;
- Atividades condizentes com o período cursado e/ou em curso;
- O/A estudante não poderá ter reprovações;
- Os estágios deverão iniciar às 14h00.

IMPORTANTE!

A supervisão deverá ser realizada por profissionais com formação e/ou experiência comprovada na área de Biblioteconomia e/ou áreas afins (Museologia, Arquivologia, Gestão da Informação e Ciência da Informação)

Para a assinatura no plano de atividades, a coordenação necessita de 3 dias úteis para conferir a documentação e indicar professor/a orientador/a

O Plano de atividades será assinado mediante a entrega do Termo de compromisso de estágio

Durante a pandemia assinaremos a documentação enviada por email, em arquivo pdf digitalizado e com todas as assinaturas e os carimbos da empresa já realizadas.

PARA SABER MAIS

- Leia o regulamento de estágio disponibilizado na página do curso de Biblioteconomia;
- Acesse o site da Central de Estágios da UFG. Lá você encontrará todas as informações sobre o Estágio curricular não obrigatório;
- Para encaminhar suas dúvidas ou solicitar assinatura de documentação, envie um email para estagiosbiblioufg@gmail.com;
- O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00.

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Coordenadora: Profa. Maria das Graças Monteiro Castro

Vice-coordenadora: Profa. Cássia Oliveira