

Universidade Federal de Juiz de Fora
Faculdade de Engenharia
Departamento de Arquitetura e Urbanismo

Manual de Estágio do
Curso de Arquitetura e Urbanismo
UFJF

Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo UFJF

Relator: Professor Antônio Agenor Barbosa

Representante da área de História e Teoria no Colegiado

Novembro de 2011

Índice:

1. Informações Preliminares
2. O que é Estágio e a importância do Estágio
3. Tipos de Estágio
4. Campos de Atuação
5. Procedimentos necessários por parte da empresa para oferecer uma oportunidade de Estágio
6. Como Oficializar seu Estágio
7. Relatório de Acompanhamento de Estágio
8. Termo de Realização/Rescisão
9. Outras Formas de Comprovação de Atividades Condizentes com seu Curso
10. Supervisão
11. Horas Obrigatórias de estágio
12. Procedimentos do Estágio Supervisionado
13. Principais Diretrizes para Realização do Est. Supervisionado
14. Formulário 1 – Avaliação Final do Estágio
15. Formulário 2 – Relatório de Estágio
16. Referências Bibliográficas

Anexos:

- 1) A Lei 11.788 de 25/09/2008
- 2) Resolução 11/97 da UFJF
- 3) Dicas para Estagiar
- 4) Formulários necessários para iniciar o Estágio
- 5) Recomendações para Elaboração de Currículo
- 6) Formação do Arquiteto segundo a UIA / UNESCO

1. Informações preliminares:

1.1- Na UFJF os estágios estão normatizados no Regulamento Acadêmico da Graduação e seguem a Lei do estágio, Lei 11.788, de 25/09/2008. Com relação aos cursos de graduação o estágio curricular deve atender ao disposto nas suas diretrizes curriculares nacionais.

1.2- Conforme decidido em reunião do Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo, o Estágio Supervisionado no Curso de Arquitetura e Urbanismo da UFJF é de caráter OBRIGATÓRIO e, por conta disto, consta no Projeto Pedagógico do curso e consta na grade curricular do curso como uma disciplina.

1.3- A carga horária a ser incorporada no currículo do curso e já definida pelo Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo é de 180hs (12 horas semanais) a serem cumpridas em seis meses.

Outros esclarecimentos sobre os aspectos legais do estágio, segundo sua lei, podem ser obtidos com a Coordenadora de Estágios da UFJF, Eliete Aparecida de Paula Cunha, pelo telefone: (32) 2102 3776 e pelo e-mail estagio.prograd@ufjf.edu.br. Também a Comissão Orientadora de Estágios - COE do Curso de Arquitetura e Urbanismo pode esclarecer dúvidas ou encaminhar consultas à Coordenação de Estágios da UFJF.

2. O que é estágio e a importância do estágio:

Conforme a **nova lei do estágio 11788/08**¹, estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando ensino médio regular e profissional, graduandos, ensino de educação especial e últimos anos do ensino fundamental EJA (educação para jovens e adultos).

O estágio faz parte do projeto pedagógico e da matriz curricular, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

É inegável que as vivências oportunizadas pela prática do estágio representam um diferencial significativo na formação profissional em todos os campos de saber. Para isso, a ponte que se

¹ Ver nos anexos

estabelece entre a universidade e as instituições que disponibilizam esta prática podem e devem extrapolar o mero cunho operacional e adentrar uma parceria mais profícua no sentido da busca por inovação tecnológica e desenvolvimento de processos produtivos e educacionais.

A aprovação da Nova Lei do Estágio em 25/09/2008 envolveu as preocupações Ministério da Educação e do Ministério do Trabalho, Emprego e Renda e fortaleceu ações norteadoras para as práticas de estágio como um ato educativo. Além disso, coibiu as relações perniciosas que, historicamente, promoviam o desvio de função e a exploração de mão-de-obra barata.

Em consonância com essa política a Universidade Federal de Juiz de Fora através da Pró-Reitoria de Graduação criou a Coordenação de Estágios que tem como objetivo a construção e consolidação de uma política de estágios para a UFJF que seja capaz de resguardar os estagiários, estreitar a parceria com as instituições conveniadas e garantir o atendimento às peculiaridades de cada curso.

A Coordenação de Estágio da PROGRAD atua em conjunto com os coordenadores de curso e presidentes das Comissões Orientadoras de Estágio – COEs.

E-mail: estagio.prograd@ufjf.edu.br

3. Tipos de estágio:

Obrigatório: estágio cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma. **O Estágio obrigatório** é previsto na grade curricular como uma disciplina obrigatória e, portando, na qual pressupõe matrícula específica e o atendimento de certos pré-requisitos. Sem ele o aluno não pode formar!

Não obrigatório: desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. **O Estágio não obrigatório** é o estágio em que a opção de participar é uma prerrogativa do próprio acadêmico. O acadêmico deve, de acordo com o seu curso, consultar o Regulamento de Estágio para obter informações detalhadas sobre carga horária, possibilidade de realização, pré-requisitos, etc.

Monitorias, atividades de extensão e iniciação científica não serão consideradas como estágio para comprovação de horas (para os cursos que possuem carga horária obrigatória).

4. Campos de atuação:

Serão consideradas participações pelos alunos-estagiários em todas as atividades que caracterizam o pleno exercício da arquitetura (projetos, plantas, medições, desenhos, etc.), descritas no plano de estágio sempre a critério do professor supervisor. Os estudantes de Arquitetura e Urbanismo deverão estagiar em escritórios de Arquitetura credenciados, em serviços públicos, indústrias, comércio e instituições afins.

5. Procedimentos necessários para oferecer uma oportunidade de estágio.

Qualquer **instituição** pública ou privada ou **profissional liberal** com registro no seu Conselho de Profissão pode oferecer estágio. Para isso, é necessário seguir alguns passos.

O **Primeiro Passo** é verificar se já existe o Convênio com a UFJF para fins de estágio. Isso pode ser verificado junto à **Gerência de Convênios da UFJF** através do telefone (32) 2102-3962 ou 2102-3882 ou por e-mail convenio.proexc@uff.edu.br

Atenção: Caso já exista o convênio atualizado você pode passar ao Terceiro Passo!

O **Segundo Passo** para efetivar o convênio é preencher a [Carta de Intenções](#), o [Termo de Convênio](#) e o [Plano de Atividades](#).

O **Terceiro Passo** é selecionar o estagiário. Caso a seleção já tenha sido feita pode-se passar ao passo seguinte. Para divulgar a oportunidade de estágio através da nossa página eletrônica, basta preencher o [Quadro de Oportunidades de Estágio](#) ou nos remeter a arte de seu cartaz próprio.

O **Passo Final** é preencher o Termo de Compromisso do Estagiário e o [Plano de Atividades do Estagiário](#). Se a modalidade oferecida é para alunos de cursos em que o estágio é parte obrigatória para conclusão do mesmo, trata-se do **Estágio Obrigatório**. Nesse caso, é também necessário que o acadêmico esteja matriculado na disciplina estágio. Por outro lado, se o aluno pretende fazer o estágio como complementação do seu currículo ou ainda não está matriculado no estágio, caracteriza-se a modalidade **Estágio Não-Obrigatório**. É muito importante observar bem essa diferenciação posto que as obrigações de quem concede o estágio são bem diferentes para as duas modalidades! Leia mais no link [Conheça a Nova Lei do Estágio](#).

5.1 Conheça os documentos necessários:

- **Carta de Intenções**: Documento que deve conter a intenção da concedente em estabelecer conosco uma parceria de estágio. É importante que o mesmo tenha todos os dados para contato com a instituição concedente. Preferencialmente usar nosso modelo.
- **Termo de Convênio** preenchido eletronicamente conforme o modelo, impresso e assinado em 3 vias de igual teor.
- **Plano de Atividades do Estágio**: Deve ser elaborado no modelo da UFJF, em três vias, contendo os dados do estágio, do estagiário e do supervisor da parte concedente do estágio. Além disso, o estagiário, o professor responsável pelo estágio na UFJF e o supervisor na concedente deverão assiná-lo.
- **Termo de Compromisso do Estágio Não-obrigatório**: Preenchido com os dados de cada estagiário, de acordo com o modelo anexo, todos em três vias de igual teor, carimbadas e assinadas pelo responsável da concedente e pelo estagiário.
- **Termo de Compromisso do Estágio Obrigatório**: Preenchido com os dados de cada estagiário, de acordo com o modelo anexo, todos em duas vias de igual teor, carimbadas e assinadas pelo responsável da concedente e pelos estagiário.
- **Termo Aditivo**: Para a assinatura de Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio que visem à prorrogação da vigência do estágio, faz-se necessária a apresentação do Plano de Atividades do Estágio, atualizado
- **Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio**: este é um modelo de formulário a ser utilizado no caso de o estágio ser encerrado antes da data prevista para o seu término.

Para atendê-lo com mais rapidez e conforto, fizemos uma parceria com a **Central de Atendimento**. Lá você tem tratamento especial, recebe um protocolo com o comprovante da documentação deixada e pode ser atendido **de 2ª a 6ª feira de 9 às 20h** ou no **sábado de 9 às 12h**.

Assim que a PROGRAD conferir a documentação, você receberá uma mensagem para buscar a sua via como concedente e a via do estagiário.

6. Como oficializar seu estágio:

O aluno que obtiver uma oportunidade de estágio deve providenciar imediatamente a confecção do contrato ou Termo de Compromisso de Estágio -TCE:

TCE – deve ser elaborado em três (3) vias, impresso em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado antes do início do estágio pela empresa, pela Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo da UFJF e pelo aluno. Pode ser confeccionado pelo setor jurídico, pelo RH da empresa ou ainda através de um Agente de Integração Empresa-Escola, como: CIEE, Gelre, Nube, FUNDAP (para empresas estatais), dentre outros.

Posteriormente, caso haja necessidade de alterar informações no TCE original como: prorrogação de término, mudança de endereço, mudança de setor e outros, a empresa deve elaborar um **Termo Aditivo**, seguindo os mesmos procedimentos do Termo de Compromisso de estágios.

7. Relatório de acompanhamento de estágio

(RAE):

Obrigatório pela lei 11788/08, deve ser preenchido semestralmente, impresso e assinado pela empresa concedente do estágio, pelo professor orientador estipulado pela Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo e também pelo aluno.

8. Termo de realização/rescisão:

TR - Termo único, firmado entre o aluno, a instituição de ensino e a empresa, rubricado pelas três partes, citará todas as atividades desenvolvidas durante o estágio, a avaliação de desempenho do aluno pela empresa concedente do estágio e o período real de estágio.

Deve ser encaminhado à Central de Estágios no momento do término do estágio, seja na data prevista pelo contrato ou caso o aluno resolva sair do estágio antes do período estipulado.

9. Outras formas de comprovação de atividades condizentes com seu curso:

Como Funcionário Efetivo: o aluno deve solicitar à empresa concedente uma carta em papel timbrado, na qual constem: nome do aluno, cargo, número da carteira de trabalho, data de início do trabalho, horário de início e término do trabalho, descrição mínima de três atividades básicas desenvolvidas e assinatura do supervisor, e uma cópia simples da carteira de trabalho.

Como Proprietário de Empresa: o aluno que possui uma empresa em seu nome pode comprovar sua carga obrigatória através de uma cópia do contrato social da empresa, além da carta em papel timbrado que constem: nome do aluno e descrição mínima de três atividades básicas por ele desenvolvidas, mesmo que o próprio estudante assine o documento.

Para estes casos não é necessário preencher o relatório de acompanhamento, uma vez que não se trata de estágio.

10. Supervisão:

Caberá ao Colegiado do Curso de Arquitetura e Urbanismo indicar os professores integrantes da Comissão de Orientação de Estágio - COE, bem como seu presidente. Ao presidente da COE caberá designar o professor responsável pela supervisão de estágio do aluno, ao qual caberá orientar e acompanhar o estágio. No decorrer do estágio, o professor supervisor poderá considerá-lo inadequado e conseqüentemente inaceitável, indicando que procure outro estágio que seja adequado.

11. Horas obrigatórias e creditação do estágio:

Total de Horas Obrigatórias: 180 hs (12 horas semanais)

Creditação: 12 créditos

Semestres Considerados: o estudante poderá matricular-se na disciplina estágio Supervisionado entre o 5º e o 9º período, período disponível para sua efetivação e validação, a critério do Professor Supervisor, por ocasião da apresentação do relatório.

12. Procedimentos do estágio supervisionado:

O “Estágio Supervisionado” integra o currículo de formação do arquiteto e urbanista sendo, portanto, de cumprimento obrigatório para todos os estudantes de arquitetura e urbanismo e regido por normas federais de educação.

Ele consiste de experiência em efetivo ambiente de trabalho, supervisionada por profissionais habilitados e acompanhada pela Instituição de Ensino, com o objetivo de proporcionar real experiência de exercício profissional, com seu processo documentado e avaliado pelos dois intervenientes, escola e empresa.

Ao início do processo de estágio, o aluno estagiário deverá procurar o Professor Supervisor, pertencente à Comissão de Orientação de Estágio, para o acompanhamento de sua experiência “nos dias e horários de atendimento” fixado para tanto.

O não cumprimento do Estágio Supervisionado com obtenção de avaliação positiva impede o aluno da apresentação do Trabalho Final de Graduação, conforme norma federal, incidindo na não conclusão do curso.

13. Principais diretrizes para realização do estágio supervisionado:

Cumprir efetiva experiência em ambiente de trabalho em empresa, instituição ou junto à profissional autônomo da área de formação da arquitetura e urbanismo. Assim, são válidos estágios em empresas privadas, de economia mista, estatais, para-estatais, da administração pública direta ou junto a profissionais autônomos;

É sempre obrigatório um Supervisor no trabalho que seja diplomado e registrado no órgão de fiscalização competente como arquiteto e/ou urbanista. Serão admitidos casos excepcionais de Supervisores com formação diversa da arquitetura, a juízo e critério do Professor Supervisor, sempre dentro da área de formação do estudante e que se relacione com as atribuições profissionais da área, e desde que este seja diplomado e registrado nos termos supra-referidos;

Somente são consideradas validas experiências de Estágio Supervisionado aquelas que além do tempo comprovado e dos resultados positivos da avaliação cumprirem os requisitos de formalização documental junto à Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo da UFJF, e que tenham sido devidamente acompanhadas pelo Professor Supervisor. Ou seja, contam como tempo de Estágio Supervisionado os períodos posteriores à assinatura e entrega dos Contratos formais junto à Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo da UFJF e que vierem a ser acompanhados pelo Professor Supervisor. Não podem ser considerados períodos de estágio que não integrem os convênios firmados.

Na experiência de estágio o aluno deverá ter contato e/ ou realizar atividades que componham seu currículo de formação escolar e que se incluam no rol de suas atribuições profissionais, preferencialmente relacionadas com os processos decisórios da sua área específica. O tempo mínimo que caracteriza o cumprimento do Estágio Supervisionado obrigatório deverá ser de 180hs. O tempo de estágio poderá ser integralizado em mais de uma instituição ou empresa, desde que todos cumpram os requisitos documentais e de acompanhamento do estágio e a critério e juízo do Professor Supervisor.

O processo de supervisão do estagiário consiste preponderantemente de entrevistas pessoais dos estagiários com o Professor Supervisor sobre as atividades desenvolvidas e a experiência e relação com o ambiente de trabalho, na periodicidade por este fixada, formalizadas pela seguinte documentação de entrega obrigatória: Relatório (em número a ser fixado pelo Professor Supervisor) e Avaliação Final. Para conclusão do Estágio e sua avaliação final os documentos de acompanhamento (plano, relatórios e avaliação final) deverão ser consolidados em forma de monografia que além de respeitar as normas vigentes, conterão eventuais anexos comprobatórios como desenhos, fotografias ou outras comprovações técnicas. Deverá ainda conter um resumo crítico de todo o processo e incluir a Ficha de Avaliação Final do estágio, documento que expressa o conceito de aprovação do aluno. Uma vez concluído o tempo mínimo exigido, cumpridas as formalizações exigidas e o acompanhamento e havendo avaliação positiva, o Professor Supervisor emitirá o Atestado de Conclusão de Estágio, documento obrigatório para o acesso à avaliação do TFG. O Estágio Supervisionado e seu acompanhamento deverão ser cumpridos entre o início do 5o semestre de cursos e concluídos antes da apresentação do TFG no 9o semestre do curso. **DEMAIS DÚVIDAS E ORIENTAÇÃO SERÃO DIRIMIDAS PELO PROFESSOR SUPERVISOR.**

13.1 Disposição Geral:

Os casos não previstos neste manual serão analisados e resolvidos pela Coordenação do Curso de Arquitetura e Urbanismo e pelo Professor Supervisor.

14. Formulário 1 - Avaliação final do estágio:

Dados do Estagiário (a):

Nome: N° de Matrícula: _____

Turma: _____ Semestre em curso: _____

Dados do Estágio:

Estágio em: Empresa () com Profissional Autônomo ()

Razão Social da Empresa ou nome completo do Profissional Autônomo Contratante:

Endereço: _____

Período	do	4	3	2	1
Relatório		A	B	C	D

_____/_____/__

____ à

____/____/__

Dias:

_____ Horas

_____ Nota

Grupo I

Conceito

Conhecimentos

1 Conhecimentos teóricos demonstrados no desenvolvimento das atividades programadas

2 Conhecimentos práticos (experiência que já possuía ou que está adquirindo e utilizando no estágio) demonstrados no desenvolvimento das atividades programadas

Cumprimento das Tarefas

3 Execução das atividades em relação à programação

Interesse em Aprender

4 Demonstração de interesse e empenho em aprender mais

Iniciativa

5 Disposição para resolver problemas, tomar decisões, executá-las sem necessidades de supervisão, sem solicitação prévia ou sem precisar de mando

Criatividade

6 Capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações que beneficiam a empresa

Qualidade de Trabalho

7 Grau de cuidado (referente a apresentação) na execução de atividades em geral (trabalhos práticos, escritos etc.)

8 Grau de perfeição (referente ao número de erros) na realização de atividades em geral

Aprendizado Técnico

9 Cadernos de pesquisa pormenorizada dos edifícios, instalações, equipamentos e sua manutenção

10 Aprendizado prático e manual de todos os serviços e todas as tarefas no escritório e na administração

Subtotais***Resultado do Grupo I Total Geral*****Multiplique por dois (2)**

Grupo	II	4	3	2	1
Conceito		A	B	C	D

Disciplina

11 Observância das normas e dos regulamentos internos da empresa

Assiduidade

12 Atividade, persistência

13 Presença e pontualidade

Cooperação

14 Disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente nas atividades solicitadas

Confiança

15 Discrição demonstrada quanto ao sigilo sobre as atividades confidenciais a ele confiadas (quando for previamente avisado)

Responsabilidade

16 Cuidado no uso das instalações, materiais, equipamentos, ou qualquer outro bem de propriedade da empresa

Sociabilidade

17 Facilidade de se integrar com os colegas no ambiente de trabalho

Equilíbrio Emocional

18 Grau de maturidade e segurança demonstrados no exercício de suas funções

19 Grau de autocontrole frente a situações problemáticas

Apresentação Pessoal

20 Grau de cuidado e adequação do vestuário, apresentado pelo estagiário(a)

Faça a soma dos resultados dos Grupos I e II, (Peso 2) Resultado I
obtendo o **Total Geral** (Peso 1) Resultado II

Avaliação: (I + II) Total Geral

Critério de Avaliação:

Conceito:

até 4,4 = rejeitado

de 4,5 a 6,2 = pode melhorar

de 6,3 a 8,0 = bom

de 8,1 a 10,0 = ótimo

D Não Aceitável

Não pode ou não procura melhorar

C Precisa Melhorar

Apresenta deficiências que podem ser corrigidas

B Bom

Desempenho satisfatório, normal

A Ótimo

Desempenho superior à média dos Colegas

15. Formulário 2 - Relatório de estágio

supervisionado n°

Curso de Arquitetura e Urbanismo

Aluno: _____ N° de Matrícula: _____

Turma: _____ Semestre em curso: _____

Estágio em: Empresa () com Profissional Autônomo ()

Razão Social da Empresa ou nome completo do Profissional Autônomo Contratante:

CNPJ: _____ CREA (empresa): _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail da Empresa _____

Supervisor Técnico do Estágio: arquiteto _____

CREA: _____

Período do Relatório ____/____/____ à ____/____/____ Dias: _____ Horas: _____

Relato das atividades desenvolvidas pelo estagiário: (relacionar participação em trabalhos e descrever tarefas específicas)

Comentários críticos do Estagiário (a) sobre a relação do estágio com sua formação escolar:

Juiz de Fora, ___ de ___ de 20__

Supervisor Técnico do Estágio (Empresa)

—
Prof. Supervisor de Estágio

Recebido em ___/___/___

Aluno

16. Referências bibliográficas para elaboração do relatório de estágio:

BASTOS, Lília da Rocha; PAIXÃO, Lyra; FERNANDES, Lucia Monteiro; et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 4 ed. rev. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica: para uso dos estudantes universitários**. 3 ed. São Paulo: McGraw- Hill, 1996.

FRANÇA, Júnia Lessa; BORGES, Stella Maris (colab); VASCONCELOS, Ana Cristina de (colab); MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade (colab). **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4 ed. Belo Horizonte: UFMG, 2000.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo (org.). **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998

Fontes:

- 1) http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/111788.htm
- 2) http://www.estagiarios.com/pdfs/CONTRATO_DE_ESTAGIO_MODELO_2008p.pdf
- 3) http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12991

ANEXOS:

1. A Lei 11.788 de 25/09/2008



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º 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.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II

DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente,

indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III

DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV

DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino 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, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder dois (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.”
(NR)

Art. 20. O art. 82 da [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as [Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977](#), e [8.859, de 23 de março de 1994](#), o [parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), e o [art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001](#).

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008

2. Resolução 11/97 da UFJF

Autoriza a republicação do Regulamento Acadêmico da Graduação.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE, da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta dos **Processos 23071.002908/97-25 e 23071.000340/97-90** e o que foi deliberado em sua reunião do dia 13 de março de 1997,

R E S O L V E:

Art. 1º - Republicar o Regulamento Acadêmico da Graduação-RAG da Universidade Federal de Juiz de Fora em texto que consolida o firmado na Resolução nº 60/93-CEPE, com as alterações inseridas pelas Resoluções do CEPE de n.ºs. 38/95; 05/96; 20/96 e as aprovadas na reunião do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE do dia 13 de março de 1997.

Art. 2º - Revogar as resoluções do CEPE 60/93; 38/95; 05/96; 20/96 e demais disposições em contrário.

Art. 3º - O Regulamento Acadêmico da Graduação-RAG, só poderá ser alterado após vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar desta data.

Parágrafo único - O CEPE analisará proposta de alteração do Regulamento Acadêmico da Graduação antes do prazo previsto, desde que acompanhada de requerimento assinado por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 4º - Os casos excepcionais serão julgados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Juiz de Fora, 13 março de 1997

Joaquina Pinho Domith
Secretária dos Órgãos Colegiados

Renê Gonçalves de Matos
Reitor

Capítulo IX

Dos Estágios

Art. 54 - Para efeito deste Regulamento, entende-se por estágio a atividade de aprendizagem proporcionada ao estudante pela participação em situações reais, dentro e fora da Universidade, que lhe permitam vivenciar, aplicar e aprofundar os conhecimentos e objetivos do Curso, compreendendo as seguintes modalidades:

1. Estágio Curricular: o previsto no currículo pleno do Curso e de caráter obrigatório para sua integralização;

1. Estágio Não-Curricular: qualquer outro que atenda aos objetivos do "caput" deste artigo, não previsto no currículo pleno do Curso.

§ 1º - Em qualquer das modalidades, as aulas práticas das disciplinas do Curso não podem ser computadas como estágio.

§ 2º - Em qualquer caso, o estágio será desenvolvido sempre sob a responsabilidade e coordenação da Universidade.

Art. 55 - Cada Curso de Graduação que ofereça estágio curricular o fará com a duração mínima de um período letivo.

Art. 56 - Cada Curso terá uma Comissão Orientadora de Estágio (COE), com a atribuição de programar, supervisionar e avaliar os estagiários.

§ 1º - A COE será constituída de acordo com a especificidade de cada Curso, com a participação do Coordenador do Curso respectivo.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, haverá uma única COE para estágio supervisionado dos cursos de Licenciatura, composta pelos coordenadores dos diversos cursos e por número igual de professores orientadores de estágio da Faculdade de Educação, exceto para os Cursos previstos no parágrafo 3º.

§ 3º - Os Cursos que tiverem estágio curricular obrigatório, diferente do previsto no parágrafo anterior, terão Comissões de Orientação de Estágio específicas, com direito à representação na Comissão Geral de Estágios da UFJF, que expedirão as normas próprias de funcionamento desses estágios.

§ 4º - Os membros das COEs elegerão o Presidente da Comissão entre seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 57 - A supervisão do Estágio em cada Curso será exercida, obrigatoriamente, por docente da Carreira do Magistério de 3º grau da UFJF, que poderá contar com o auxílio de profissionais dos Campos de Estágio, de mesma formação ou formação afim.

Parágrafo Único - O docente orientador computará em seu Plano Individual de Trabalho (PIT) o tempo dedicado à orientação de estágios, nos termos da legislação em vigor.

Art. 58 - A programação, os métodos e instrumentos de supervisão, as atribuições dos professores orientadores e demais instruções necessárias ao bom desenvolvimento dos estágios serão fixadas pelas COEs dos Cursos, nos termos das normas fixadas pela Comissão Geral de Estágios (CGE) da UFJF.

Art. 59 - À Comissão Geral de Estágios, vinculada à Pró-Reitoria de Ensino, caberá o coordenação geral, verificação do cumprimento das normas, avaliação periódica do programa e implementação da ampliação dos campos e melhoria da qualidade dos estágios, e compor-se-á de:

1. um representante da Pró-Reitoria de Ensino;
2. um representante da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Extensão;
3. um representante da Comissão Orientadora de Estágio por Setor;
4. um representante discente por Setor.

§ 1º - O representante docente de cada setor e suplente serão escolhidos por seus pares, entre os presidentes das COEs que o compõem, para mandato coincidente com o de sua presidência na COE respectiva.

§ 2º - O Presidente da CGE será eleito por seus pares, para mandato de 2 (dois) anos, permitida e recondução.

§ 3º - A CGE terá um regimento próprio, a ser proposto até 60 (sessenta) dias após sua instalação.

Art. 60 - A avaliação dos estagiários será da responsabilidade dos professores orientadores de estágios e obedecerá às normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 61 - Será obrigatória a matrícula nos estágios curriculares, nos termos do Capítulo III deste Título, e os não-curriculares terão registro na COE.

§ 1º - Os estágios não-curriculares poderão substituir a exigência de creditação em disciplinas optativas, no limite máximo de 5% (cinco por cento) da carga horária total do Curso, por proposta da COE respectiva e aprovação da CGE.

§ 2º - Os estágios poderão ser desenvolvidos fora dos períodos letivos regulares, desde que constantes dos planos elaborados pela COE e aprovados pela CGE.

Art. 62 - Os estágios poderão ser desenvolvidos em campos oferecidos fora da Universidade por pessoas de direito público ou privado conveniadas, que oferecerão, dentre outras, as seguintes condições:

1. infra-estrutura e recursos humanos e materiais adequados ao desenvolvimento do programa de estágio previsto pela Universidade;
2. orientador da Instituição, que atue de forma integrada e sob a supervisão do orientador da Universidade;
3. fornecimento de informações periódicas, de acordo com o plano de estágio, para avaliação de estagiário;
4. pagamento de seguro de acidentes pessoais;
5. pagamento de bolsas, no valor mínimo nos termos do Programa de Bolsa da UFJF, no caso dos estágios não-curriculares.

3. Dicas para Estagiar:

3.1 RECOMENDAÇÕES AOS ESTAGIÁRIOS

O Estágio deve ser uma experiência muito construtiva na sua vida acadêmica. Para isso, é necessário que você verifique o que é preciso providenciar para iniciar o Estágio. Além disso, como um estagiário consciente você deve estar atento aos seus direitos e deveres, recomendamos que o estudante conheça e entenda a Nova Lei de Estágios.

3.2. OS ERROS MAIS COMETIDOS POR UM ESTAGIÁRIO

Conheça os erros imperdoáveis cometidos num estágio

Neste link:

<http://www.ufjf.br/prograd/files/2009/04/conheca-os-10-erros-imperdoaveis-cometidos-num-estagio.pdf>

3.3. A IMPORTÂNCIA DO CURRÍCULO

A Importância do Currículo no Processo de Seleção para Estágios

Neste link:

<http://www.ufjf.br/prograd/files/2009/04/a-importancia-do-curriculo-no-processo-de-selecao-par-a-estagios.pdf>

3.4. LEMBRE-SE:

Ao estagiar, você estará representando a UFJF e seu Curso de Arquitetura e Urbanismo no mundo do trabalho! É o momento de você estabelecer contatos para a sua futura vida profissional, mas é também a oportunidade de oferecer à sociedade, em geral, o retorno pelo investimento feito no ensino público, gratuito e de qualidade!

3.5 ATENÇÃO:

Você pode se cadastrar nos Agentes de Integração para conseguir com mais rapidez uma oportunidade de estágio.

3.6. O QUE É UM AGENTE DE INTEGRAÇÃO?

É a entidade que promove a aproximação entre a instituição de ensino e as concedentes de estágio, tendo como objetivo a divulgação de oportunidades de estágio para os estudantes que estejam interessados.

Atenção: todo o processo de inscrição deve ser inteiramente livre de custo para o aluno!

3.7 CONHEÇA OS AGENTE DE INTEGRAÇÃO NA LISTA ABAIXO:

Central de Estágios

Central Profissional de Estágio (Estagionet)

Centro de Desenvolvimento Profissional – CEDEP

Centro de Integração Empresa-Escola de Minas Gerais – CIEE

Centro de Integração Empresa Escola do Estado do Rio de Janeiro – CIEE Rio

Companhia de Estágios – PPM Human Resources

Empregar Consultoria Ltda – Grupo Empregar

Empresa de Seleção Pública e Privada LTDA

Foco Integração

Fundação do Desenvolvimento Administrativo – FUNDAP

Fundação Movimento Universitário de Desenvolvimento Econômico e Social – MUDES

Instituto Brasileiro de Políticas Públicas – IBRAPP

Instituto Capacitare

Instituto Euvaldo Lodi – IEL

Instituto Euvaldo Lodi – Goiás

Instituto Nacional de Capacitação e Educação Para o Trabalho

Método Recursos Humanos

Núcleo Brasileiro de Estágios – NUBE

Parceria Consultoria Empresarial

Provedor de Talentos

Super Estágios LTDA

4. Formulários necessários para iniciar o estágio:

4.1 Posso começar o estágio e depois preparar os documentos?

Não. Nunca comece seu estágio sem preparar TODA a documentação indicada, pois isso é fundamental para validar seu estágio e, especialmente, para protegê-lo nas atividades realizadas.

4.2 O que é uma Carta de Apresentação?

É um documento solicitado por algumas instituições que oferecem estágio. Nele a UFJF apresenta o aluno e atesta que ele está devidamente matriculado e em condições de fazer estágio. Funciona como uma declaração de matrícula para fins de estágio. Esses documentos podem ser solicitados na **Central de Atendimentos** e são liberados em 24h.

OBS: Para requerer sua Carta de Apresentação, não deixe de fornecer as seguintes informações:

- Seu estágio é obrigatório ou não obrigatório?
- No caso de estágio obrigatório, informar qual a disciplina correspondente;
- Qual a Razão Social (completa) do local de seu estágio?
- Em qual área pretende realizar estágio?

4.3 Termo Aditivo.

Para a assinatura de Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio que visem à prorrogação da vigência do estágio, faz-se necessária a apresentação do Plano de Atividades do Estágio, atualizado.

4.4 Atenção:

Lembramos que não assinamos documentos com data retroativa. Portanto, nunca iniciem atividades de estágio antes de regularizar sua documentação junto à Coordenação de Estágio/PROGRAD.

Assim, a fim de que tenhamos tempo hábil para tramitar e assinar os documentos de estágio, solicitamos que os mesmos sejam protocolados na Central de Atendimentos com antecedência mínima, de 6 (seis) dias úteis à previsão de início do estágio.

Importante: Tratando-se de estágios de natureza não obrigatória, a Coordenação de Estágios/PROGRAD verifica o Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) do aluno. Caso seu IRA esteja inferior a 60% e o Plano de Atividades seja deferido, o responsável por esta avaliação, a saber: presidente da Comissão Organizadora de Estágio ou coordenador do curso, deverá atestar ciência deste fato no seu Histórico Escolar ou por meio de correspondência anexa.

4.5 O que mais é necessário para se fazer estágio?

Temos procedimentos diferentes a serem adotados de acordo com a modalidade de estágio. Veja qual é o seu caso:

- A) Estágio nas dependências da própria UFJF
- B) Estágio oferecido por concedente exterior à UFJF (privado, público e profissional liberal)

5. Recomendações para a elaboração do currículo:

5.1. Informações Pessoais:

- nome completo / endereço completo / telefones (residencial, celular) / e-mail
- nacionalidade / estado civil / data de nascimento (dia/mês/ano)

Este item é seu cartão de visita, por isso deve ser bem visível e constar obrigatoriamente todos estes dados, dispensando número de documentos, filiação, foto e outros (a não ser que a empresa peça).

5.2. Objetivo Profissional (em que área ou cargo deseja atuar – uma linha)

5.3. Formação Acadêmica (sempre da mais atual para a mais antiga)

Pós ou Especialização (se houver)

- instituição
- curso
- período (término em...)

Graduação

- instituição
- curso
- período (matutino, vespertino, noturno ou integral)
- semestre atual (término em...)

5.4. Experiência Profissional (da mais atual para a mais antiga)

- empresa
- cargo
- responsabilidades
- período em que trabalhou (de ... a ...)

5.5. Informações Adicionais:

- conhecimentos em idiomas (básico, intermediário, fluente)
- conhecimentos em softwares (citá-los e reforçar os que domina)
- viagens ao exterior (citá-las apenas comprovando contato com outras culturas)
- cursos e especializações (as quais tenham acrescentado para o cargo desejado)

Serão consideradas participações pelos alunos-estagiários em todas as atividades que caracterizam o pleno exercício da arquitetura e do urbanismo (projetos, plantas, medições, desenhos, etc.), descritas no plano de estágio sempre a critério do professor supervisor. Os estudantes de Arquitetura e Urbanismo deverão estagiar em escritórios de Arquitetura credenciados, em serviços públicos, indústrias, comércio e instituições afins.

6. Formação do arquiteto segundo UNESCO/UIA

CARTA DA UNESCO / UIA SOBRE A FORMAÇÃO DO ARQUITETO

13/06/2008

Nós, arquitetos, preocupados com o desenvolvimento futuro da Arquitetura, num mundo em rápida transformação, acreditamos que tudo aquilo que influencia o modo como o ambiente construído é produzido, utilizado, equipado, tratado paisagisticamente e mantido, pertence ao campo disciplinar dos arquitetos. Nós, enquanto responsáveis pela melhoria da formação dos futuros arquitetos, que os permita trabalhar em prol de um desenvolvimento sustentável, no âmbito de qualquer tradição cultural, declaramos:

I. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Que os novos tempos virão acompanhados de graves e complexos desafios relacionados à degradação social e funcional de muitos assentamentos humanos, caracterizados pelo déficit habitacional e de serviços urbanos para milhões de habitantes, e pela crescente exclusão, do projetista, daquelas obras de interesse social. Isto torna essencial que os projetos e as pesquisas desenvolvidos em instituições acadêmicas formulem novas soluções para o presente e o futuro.

1. Que a Arquitetura, a qualidade dos edifícios, a maneira como eles se relacionam com o entorno, o respeito ao ambiente natural e construído, assim como ao patrimônio cultural, coletivo e individual, são todas matérias do interesse público.
2. Que, conseqüentemente, há interesse público em assegurar que os arquitetos estejam habilitados a compreender e expressar praticamente as necessidades dos indivíduos, grupos sociais e comunidades, envolvidos no planejamento espacial, nas práticas projetuais, na construção de edifícios, assim como na conservação e reabilitação do patrimônio construído, na manutenção do equilíbrio ambiental e no uso racional dos recursos disponíveis.
3. Que os métodos de formação e treinamento de arquitetos são muito variáveis; e que isto constitui um patrimônio cultural que deve ser preservado.
4. Que, não obstante, é prudente estabelecer uma base comum para a ação futura, não apenas quanto aos métodos pedagógicos adotados, mas também objetivando-se alcançar padrões

apropriadamente elevados, estabelecendo-se critérios que permitam, às nações, escolas e entidades profissionais, avaliar e aperfeiçoar a educação proporcionada aos futuros arquitetos.

5. Que a crescente mobilidade dos arquitetos, entre diferentes países, exige o mútuo reconhecimento ou validação de diplomas e títulos individuais, assim como de outras comprovações de qualificação formal.

6. Que o reconhecimento mútuo de diplomas, títulos ou outros atestados de qualificação formal para a prática profissional no campo da Arquitetura, deve se basear em critérios objetivos, que assegurem que os portadores de tais titulações efetivamente receberam e mantêm o tipo de treinamento exigido nesta Carta.

7. Que a antevisão do mundo de amanhã, cultivada nas escolas de Arquitetura, deve incluir os seguintes objetivos:

- Qualidade de vida decente para todos os habitantes dos assentamentos humanos;
- Aplicações tecnológicas que respeitem as necessidades sociais, culturais e estéticas das pessoas;
- Equilíbrio ecológico e desenvolvimento sustentável do ambiente construído;
- Uma arquitetura que seja considerada patrimônio e responsabilidade de todos.

II. FORMAÇÃO E OBJETIVOS

Uma vez que a criação arquitetônica acontece no interior de um campo de tensão, onde atuam a razão, a emoção e a intuição, a formação do arquiteto deve ser considerada como a manifestação da habilidade de conceber, coordenar e executar a idéia de edifício enraizada na tradição humana.

1. A Arquitetura é um campo interdisciplinar que abarca, inclusivamente, diversas áreas de conhecimento, em especial: Humanidades, Ciências Naturais e Sociais, Tecnologia e Artes. A formação em Arquitetura é oferecida em Universidades, Escolas Politécnicas e Academias de Belas Artes. A formação que conduz à qualificação formal, e que permite a prática profissional no campo da Arquitetura, deve ser garantida em nível universitário, sendo a Arquitetura a matéria principal do curso.

2. O objetivo básico deve ser a capacitação do arquiteto como um generalista capaz de resolver potenciais contradições entre diferentes exigências, dando forma às necessidades espaciais e ambientais da sociedade e dos indivíduos.

3. A formação do arquiteto pressupõe o seguinte:

- Habilidade para criar projetos arquitetônicos que satisfaçam, tanto às exigências estéticas, quanto às exigências técnicas;
- Conhecimento adequado da história e das teorias da Arquitetura assim como das artes, tecnologias e ciências humanas relacionadas;
- Conhecimento das artes plásticas na medida que isto influencia a qualidade do projeto arquitetônico;
- Conhecimento adequado de projeto e planejamento urbano, e das ferramentas necessárias ao processo de planejamento;
- Entendimento das relações entre pessoas e edifícios, entre edifícios e seu contexto (entorno), e da necessidade de se relacionar edifícios e espaços vazios às necessidades e à escala humana;
- Compreensão do que seja a profissão e o papel do arquiteto na sociedade, em especial na condução de análises que lidem com aspectos sociais;
- Conhecimento dos métodos de pesquisa e preparação de programas para obras a serem projetadas;
- Compreensão dos problemas relacionados à engenharia, construção e projeto de estruturas, associados com o projeto de edifícios;
- Conhecimento adequado dos problemas físicos, das tecnologias e do funcionamento dos edifícios, de modo a prove-los com condições internas de conforto ambiental e proteção contra as intempéries climáticas;
- Habilidade projetual necessária para atender às necessidades dos usuários dos edifícios, respeitadas as restrições impostas por fatores econômicos (custo) e legais (legislação urbanística-edilícia);
- Conhecimento adequado dos processos, organizações, regulamentos e procedimentos envolvidos na tradução de conceitos projetuais em edifícios, e na integração de planos específicos no planejamento global.

4. Os estudantes de Arquitetura devem ser criticamente esclarecidos sobre as motivações políticas e econômicas, subjacentes aos programas elaborados pelos clientes, e subjacentes à legislação urbanística-edilícia vigente, de tal forma que possam forjar uma estrutura ética que

sustente a tomada de decisões no contexto do ambiente construído. Os novos arquitetos devem ser incentivados a assumir responsabilidades, enquanto profissionais no seio da sociedade.

5. Os programas educacionais devem promover os projetos arquitetônicos que considerem os custos de manutenção futura, levando em conta, inclusive, que, ao contrário dos métodos construtivos tradicionais, que utilizam materiais de fácil manutenção, alguns materiais e sistemas industriais contemporâneos, experimentais e ainda não testados, exigem manutenção sistemática e cara.

6. A aquisição equilibrada do conhecimento e das habilidades mencionadas no item 3, acima, requer um longo período de maturação; os cursos de formação de arquitetos nunca devem ter menos que cinco anos de estudos, em tempo integral, numa universidade ou instituição equivalente, acrescidos de dois anos de experiência prática (estágio ou programa de treinamento) em escritório de Arquitetura, dos quais, pelo menos um ano dedicado à prática 'profissional', após a conclusão dos estudos acadêmicos.

A formação deve ser formalizada por um exame, ao final do programa de estudos, cuja principal parte seja a apresentação e defesa individual de um projeto de arquitetura que demonstre o conhecimento adquirido e as habilidades correlatas. Para este fim, os júris devem incluir arquitetos praticantes e professores externos à escola, se possível, até de outros países.

7. Objetivando-se aproveitar os benefícios decorrentes da enorme variedade de métodos de ensino, programas de intercâmbio para professores e estudantes de nível avançado, são desejáveis. Idealmente, os projetos finais de curso devem ser compartilhados entre as escolas, visando facilitar a comparação entre resultados e a auto-avaliação dos estabelecimentos de ensino, através de um sistema de prêmios internacionais e exposições.

8. Informações relacionadas à Arquitetura e ao ambiente natural-cultural devem ser introduzidas no ensino fundamental e médio, como parte da formação educacional geral, uma vez que algum conhecimento arquitetônico básico é importante, tanto para os futuros arquitetos quanto para os usuários de edifícios.

9. Programas de educação continuada devem ser oferecidos aos arquitetos; sua formação nunca deve ser considerada como um processo concluído.

III. CRITÉRIOS PARA A FORMAÇÃO DO ARQUITETO

A fim de atingir os objetivos acima mencionados, os seguintes aspectos devem ser levados em consideração:

1. Recomenda-se aos estabelecimentos educacionais a criação de sistemas de avaliação interna e externa, conduzidas a intervalos regulares, incluindo-se nos seminários críticos, professores de outras escolas e arquitetos praticantes.

2. Cada instituição de ensino deve ajustar o número de estudantes à sua capacidade docente. Os critérios para a seleção de candidatos devem estar relacionados com as aptidões necessárias a uma formação bem sucedida em Arquitetura, e serão aplicados por meio de processos de seleção apropriados, conduzidos pelas escolas, por ocasião do acesso ao curso.

3. A moderna tecnologia computacional de uso pessoal (PCs), e o desenvolvimento de programas (*softwares*) especializados, tornam imperativo o ensino do uso de computadores em todas as vertentes da formação do arquiteto. Laboratórios adequados, instalações para pesquisa e estudos avançados, intercâmbio de informações e dados relacionados a novas tecnologias devem ser disponibilizados nas escolas da Arquitetura.

4. A criação de uma rede mundial para troca de informações, e intercâmbio de professores e estudantes avançados, é necessária para a promoção do mútuo entendimento e para a melhoria da qualidade da educação arquitetônica.

5. A interação contínua, entre prática e ensino da Arquitetura, deve ser incentivada e protegida.

6. A pesquisa arquitetônica deve ser considerada uma atividade inerente dos professores de Arquitetura, e se fundar no trabalho projetual, nos métodos construtivos e, ainda, nas disciplinas acadêmicas. Seminários críticos específicos devem ser organizados para sua avaliação, e arquitetos praticantes incluídos nas comissões de avaliação geral.

7. O trabalho projetual deve ser uma síntese do conhecimento adquirido e das habilidades relacionadas.

O currículo dos cursos de Arquitetura deve incluir as matérias mencionadas nos objetivos educacionais (item II.3) desta Carta.

O exercício projetual individual, com professor e estudante dialogando diretamente, deve ocupar uma parte substancial do tempo de estudo e constituir metade do currículo.

CONCLUSÃO

Esta Carta nasceu de uma iniciativa da UIA e da UNESCO, de tal forma que possa ser aplicada por qualquer escola de Arquitetura, internacional ou nacionalmente.

Espera-se que esta Carta possa ser utilizada para a criação de, uma rede global de educação arquitetônica, no interior da qual as contribuições individuais possam ser compartilhadas por todos.

Esperamos que esta Carta, dirigida a todas as nações, possa contribuir para o entendimento da educação arquitetônica como um desafio sócio-cultural e profissional do mundo contemporâneo, que como tal precisa de garantias de proteção, desenvolvimento e ação urgente.