



## RESOLUÇÃO Nº 01/2023

Altera a Resolução Nº 04/2012 e disciplina os estágios curriculares supervisionados do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, da Universidade Federal de Alagoas/*Campus Arapiraca*.

Considerando a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

Considerando a Resolução nº. 95/2019-CONSUNI/UFAL, de 10 de dezembro de 2019, que disciplina os estágios curriculares dos cursos de graduação da UFAL, modificada pela Resolução nº. 70/2022-CONSUNI/UFAL, de 01 de setembro de 2022;

Considerando a Instrução Normativa PROGRAD nº 3/2019 - de 16 de dezembro de 2019, que disciplina os estágios curriculares supervisionados curriculares obrigatórios para os alunos dos cursos da UFAL;

Considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, Resolução CNE/CES nº 2, de 17 de junho de 2010, e Projeto Pedagógico do Curso de Arquitetura e Urbanismo do *Campus Arapiraca*;

O Colegiado do Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal de Alagoas / *Campus Arapiraca* no uso de suas atribuições legais e estatutárias

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**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 devidamente matriculados no do Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal de Alagoas / *Campus Arapiraca*.

§ 1º O Estágio Curricular Supervisionado (ECS) é um componente curricular de caráter formativo que constitui parte dos processos de aprendizagem teórico-práticos que integram os Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), sendo inerente à formação acadêmico-profissional.

§ 2º O ECS tem como objetivo o desenvolvimento de competências, conhecimentos teórico-conceituais, habilidades e atitudes em situações de aprendizagem, conduzidas no ambiente profissional, sob a responsabilidade da Universidade e da Instituição Concedente. O objetivo do estágio é o aprendizado por meio do trabalho, estando sempre acima da produtividade do trabalho e das metas da instituição concedente.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**Art. 2º** O ECS poderá ser obrigatório ou não-obrigatório.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA  
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



§ 1º ESC obrigatório é aquele definido como tal no PPC, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º ESC não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, cuja carga horária é acrescida ao histórico do aluno como Atividades Acadêmico-Científico-Culturais, a critério do aluno e em acordo com a Resolução N°05/2012 do Curso de Arquitetura e Urbanismo do *Campus* Arapiraca.

§3º No ECS não-obrigatório, é compulsória a concessão ao estagiário de bolsa e auxílio-transporte pela concedente do estágio, que deve ainda se responsabilizar pelo seguro de acidentes pessoais do estagiário. A referida bolsa deve sempre ser concedida como um valor fixo mensal acordado entre as partes.

§5º No ECS obrigatório, é facultativa à concedente do estágio a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação acordada entre as partes.

**Art. 3º** O ECS poderá ser concedido por pessoas jurídicas de direito privado e por órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos órgãos de classe profissional, vinculados à área de arquitetura e urbanismo ou áreas correlatas, mediante concordância do Professor Orientador e da Coordenação de Estágio.

**Art. 4º** O aluno poderá realizar ECS, obrigatório ou não-obrigatório, desde que esteja regularmente matriculado no curso de Arquitetura e Urbanismo da UFAL / *Campus* Arapiraca, com frequência efetiva no curso.

§1º. Constitui pré-requisito para inscrição em ECS obrigatório: estar enquadrado pelo Sistema Acadêmico no 5º período do curso ou em período superior.

§2º. Constitui pré-requisito para inscrição em ECS não-obrigatório: estar enquadrado pelo Sistema Acadêmico no 3º período do curso ou em período superior, salvo se tratar de pessoas com deficiência, portadores de diploma de formação técnica de nível médio correlata ao curso superior em andamento e portadores de experiência prévia (notório saber e quando houver parecer favorável do colegiado).

§3º. É permitida a realização de ECS obrigatório para os alunos sem matrícula em disciplina nas seguintes situações:

- I. Ter cursado todas as disciplinas obrigatórias do curso e desde que o estágio seja a única pendência;
- II. Possuir matrícula vínculo para Trabalho de Conclusão de Curso (T.C.C.);
- III. Estágio a ser realizado em localidade diferente do seu campus de origem, mediante aprovação do colegiado do curso.

§4º. O estágio não-obrigatório só poderá ser realizado por aluno que atenda aos seguintes critérios:

- I. Não ter sido reprovado por falta em nenhuma disciplina nas quais esteve matriculado no semestre letivo anterior ao início do estágio;
- II. Ter aprovação em disciplinas que perfaçam, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horaria total das disciplinas nas quais esteve matriculado no semestre letivo anterior ao início do estágio; e



- III. Ter coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
- IV. Estar devidamente matriculado e frequentando, no mínimo, 01 (uma) disciplina de caráter obrigatório no semestre em que ocorrer a solicitação, excetuando-se, nesse caso, disciplinas de caráter eletivo e/ou somente o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**§5º.** A renovação do estágio não-obrigatório do aluno está condicionada aos seguintes critérios:

- I. Não ter sido reprovado por falta em nenhuma disciplina nas quais esteve matriculado no semestre letivo anterior ao início do estágio;
- II. Ter aprovação em disciplinas que perfazam, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas nas quais esteja matriculado;
- III. Ter Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos;
- IV. Estar devidamente matriculado e frequentando, no mínimo, 01 (uma) disciplina de caráter obrigatório no semestre em que ocorrer a solicitação, excetuando-se, nesse caso, disciplinas de caráter eletivo e/ou somente o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**§6º** Caso o aluno não atenda a essas condições, não poderá renovar seu ECS não-obrigatório e será desligado do programa de estágio durante 01 (um) semestre letivo.

**§7º** Havendo reenquadramento aos critérios enumerados anteriormente, o aluno poderá retornar ao programa de estágio.

**Art. 5º** A jornada de atividade no ECS, obrigatório e não-obrigatório, será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), ser compatível com o horário das atividades acadêmicas do curso e não ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

**§ 1º** O estágio não deve prejudicar as atividades do curso, podendo haver redução da jornada de atividades em períodos de avaliações;

**§2º** O ECS, obrigatório e não-obrigatório, poderá ser realizado com carga máxima de 30 (trinta) horas semanais e 06 (seis) horas diárias, conforme previsto na Lei do Estágio, apenas nas seguintes situações:

- I - Aluno devidamente matriculado e frequentando no máximo 02 (duas) disciplina no semestre em que ocorrer a solicitação, totalizando um máximo de 10 horas-aula (dez horas-aula) ou com matrícula vínculo;
- II - Não haja choque de horários entre o cumprimento da jornada semanal de atividades de estágio e as disciplinas de sua matriz curricular;

**Art. 6º** O ECS, obrigatório e não-obrigatório, poderá ocorrer durante o período de recesso escolar.

**Art. 7º** A carga horaria de ECS obrigatório poderá ser dividida em quantas vezes forem necessárias para atingir à exigida pelo Projeto Pedagógico do Curso de Arquitetura e Urbanismo do *Campus Arapiraca*.

**Art. 8º** O ECS obrigatório e não-obrigatório deve ser realizado em modo presencial.

**Parágrafo Único** Será admitido um máximo de 25% da carga horária total do estágio ocorrendo em modo remoto, desde que justificado e detalhado no Plano de Estágio.



**Art. 9º** A realização do estágio dar-se-á mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), celebrado entre o estagiário, a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

**Art. 10º** As atividades do estagiário somente terão início a partir da assinatura do TCE pelas partes envolvidas.

**Art. 11º** No ato da assinatura do TCE, o estagiário receberá as instruções sobre o processo de avaliação, as diretrizes para elaboração dos relatórios e a indicação do professor orientador do estágio.

**Art. 12º** Para a validade e início do ECS, obrigatório e não-obrigatório, faz-se necessário, além do TCE:

- I - Seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, ofertado pelo órgão concedente (para estágio não-obrigatório) ou pela instituição de ensino (para ECS obrigatório);
- II - Cadastro institucional, convênio, ou acordo de cooperação firmado entre a instituição de ensino e a instituição concedente do estágio (Anexo 5);
- III - Apresentação do plano de estágio elaborado pelo estagiário sob a orientação do professor orientador e do supervisor de campo (Anexo 1);
- IV - Apresentação do documento de encaminhamento do estagiário à instituição concedente, emitido pelo coordenador de estágio do curso, quando necessário.

**Art. 13º** O período máximo de duração do estágio não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos na mesma instituição concedente, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, conforme previsto na Lei de Estágio.

**Parágrafo Único** Não há restrição quanto ao período mínimo de duração para realização do estágio não-obrigatório.

**Art. 14º** 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. 15º** A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei do Estágio caracteriza vínculo empregatício do aluno com a parte concedente do estágio, para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

**Art. 16º** A instituição concedente pode fazer o desligamento antecipado do estagiário, mas deverá ser apresentado o Termo de Rescisão de Estágio, em 03 (três) vias contendo os seguintes dados:

- I - Identificação do aluno;
- II - Identificação da instituição concedente;
- III - Motivo do desligamento;
- IV - De quem partiu a solicitação;
- V - Data do encerramento e período de permanência;



- VI - Atividades efetivamente desenvolvidas, com relação às atividades contidas no plano de estágio;
- VII - Avaliação de desempenho do estagiário;
- VIII - Assinatura de todas as partes envolvidas;

**Art. 17º** A instituição concedente que reincidir em descumprimento da Lei 11.788/2008, da Resolução nº 95/2019-CONSUNI/UFAL/2019 ou da presente resolução, terá suspenso seu cadastro institucional, convênio, ou acordo de cooperação para conceder estágio, e ficará impedida de receber estagiário pelo período de 2 (dois) anos.

### **CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**Art. 18º** O Coordenador(a) de ECS será indicado pelo colegiado do curso, preferencialmente, dentre os docentes que o compõe.

**Art. 19º** O exercício da função de Coordenador(a) de ECS deverá coincidir com o período de duração do mandato do colegiado do curso, podendo deixar a função antecipadamente, a pedido do docente e a critério do colegiado do curso.

§ 1º A atuação docente enquanto Coordenador deve ser considerada como pontuação para critérios de Avaliação de Desempenho Docente, no âmbito das funções ligadas a gestão, com base nas resoluções institucionais vigentes.

§ 2º A função de Coordenador de ECS não integra o quadro das funções gratificadas desta Universidade.

**Art. 20º** A Coordenação de Estágio organizará semestralmente o Seminário de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Arquitetura e Urbanismo do Campus Arapiraca, que tem o objetivo de avaliar as atividades de estágio e divulgar junto ao corpo docente e discente do curso as atividades desenvolvidas pelos alunos em seus respectivos campos de estágio, além de promover integração com as instituições concedentes.

**Parágrafo Único** A cada semestre, os alunos que concluíram seu ECS obrigatório deverão apresentar um relato sobre sua experiência no estágio no Seminário de Estágio do respectivo semestre.

**Art. 21º** A Coordenação de Estágio relacionará entidades que tenham condições e interesse em conceder estágio aos alunos do curso e encaminhará os documentos necessários para formalização de convênio para a gerência de estágio da UFAL.

**Art. 22º** A Coordenação de Estágio relacionará e distribuirá os alunos, em condições para estagiar, tendo prioridade à vaga de estágio os alunos que estiverem em períodos letivos mais avançados, de acordo com enquadramento pelo sistema acadêmico.

**Art. 23º** Cabe à Coordenação de Estágio do curso.

§ 1º O acompanhamento administrativo das atividades de estágio no âmbito do curso



§ 2º O Coordenador(a) de ECS terá as seguintes funções específicas:

- I - Representar a instituição de ensino no fórum semestral de ECS do curso;
- II - Ser referência no repasse de informações e contatos.
- III - Acompanhar o desempenho acadêmico dos estagiários do curso por ele coordenados;
- IV - Decidir pela autorização ou não-autorização da realização dos estágios, nos termos da legislação de estágio;
- V - Indicar, dentre os docentes da UFAL da área a ser desenvolvida no estágio, o professor responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades dos estagiários;
- VI - Confeccionar e emitir, nos casos de ECS obrigatório, e assinar, em todos os casos, os Termos de Compromisso de Estágio (TCE); Na ausência do Coordenador(a) de ECS, o TCE poderá ser emitido e assinado pelo Coordenador ou Vice do curso, ou ainda pelo Diretor ou Diretor Acadêmico da Unidade Acadêmica/*Campus Arapiraca*.
- VII - Emitir, quando necessário, atestados, certidões e pareceres relacionados às atividades de estágio do curso.
- VIII - Emitir documento de encaminhamento do estagiário a Instituição Concedente, quando necessário;
- IX - Registrar e arquivar, junto à secretaria do curso toda documentação relativa aos estágios;

#### **CAPÍTULO IV** **DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

**Art. 24º** O aluno estagiário terá, obrigatoriamente, um Supervisor de Campo no órgão concedente e um Professor(a) Orientador(a) de estágio na UFAL, durante todo o período de realização de seu estágio.

**Parágrafo Único** O supervisor de campo do órgão concedente deverá ter obrigatoriamente formação de nível superior ou experiência profissional comprovada, conforme o Art. 3º.

**Art. 25º** São atribuições do supervisor de campo do órgão concedente:

- I - Acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário nas atividades desenvolvidas;
- II - Comunicar ou responder à Coordenação de Estágio sobre desenvolvimento não satisfatório das atividades do estágio;
- III - Preencher e assinar os formulários de acompanhamento de estágio (Anexo 2), em acordo com os prazos exigidos no Art. 28 e Art. 29;
- IV - Preencher e assinar o formulário de avaliação de estágio (Anexo 3), atribuindo uma nota entre 0 e 10, sem prejuízo aos prazos exigidos no Art. 28 e Art. 29;
- V - Fornecer instalações, equipamentos e recursos necessários para realização das atividades do estagiário, de forma a proporcionar ao estagiário condições para realização das atividades de aprendizagem;
- VI - Supervisionar até 4 (quatro) estagiários simultaneamente;
- VII - Cumprir esta resolução e as demais que disciplinam o ECS, permitindo que seu objetivo seja cumprido;

**Art. 26º** São atribuições do Professor(a) Orientador(a) de estágio:

- I - Acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário nas atividades desenvolvidas;
- II - Comunicar ou responder à Coordenação de Estágio sobre desenvolvimento não satisfatório das atividades do estágio;





- III - Exigir do estagiário a apresentação periódica dos formulários de acompanhamento (Anexo 2) em acordo com os prazos exigidos no Art. 27, Art. 28 e Art. 30;
- V - Preencher e assinar o formulário de avaliação de estágio (Anexo 3), atribuindo uma nota entre 0 e 10, sem prejuízo aos prazos exigidos no Art. 27, Art. 28 e Art. 30;
- VI - Zelar pelo cumprimento do TCE, informando ou respondendo à Coordenação de Estágio em caso de descumprimento.

## CAPÍTULO V DO PROCESSO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

**Art. 27º** Caberá à Coordenação do Curso ofertar semestralmente a disciplina obrigatória Estágio Curricular Supervisionado, com carga horária de 200h, como consta no PPC.

§ 1º Para iniciar o ECS obrigatório e não-obrigatório, o aluno deve preencher Formulário de Solicitação de Estágio (Anexo 1), juntamente com seu Supervisor(a) de Campo e Professor(a) Orientador(a). Este formulário deve ser encaminhado à Coordenação de Estágio do curso, devidamente preenchido e com todas as assinaturas requeridas.

§ 2º Durante o ECS, o aluno deve entregar ao Professor(a) Orientador(a), mensal ou bimestralmente, o Formulário de Acompanhamento de Estágio (Anexo 2). Esse formulário deve ser entregue ao Professor(a) Orientador(a) em até sete dias após a complementação de interstício de 30 ou 60 dias corridos respectivamente, a partir da data de início do estágio.

**Art. 28º** O Relatório de Estágio (Anexo 4) deverá ser entregue pelo aluno/estagiário à Coordenação de Estágio no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data do término do estágio, para que o estágio seja oficialmente concluído.

**Art. 29º** A nota final da disciplina Estágio Curricular Supervisionado será determinada pela média aritmética das notas atribuídas pelo(a) Professor(a) Orientador(a) e pelo Supervisor(a) de Campo, com base nos critérios contidos no Formulário de Avaliação de Estágio (Anexo 3).

**Art. 30º** O Professor(a) Orientador(a) terá prazo de máximo de 30 (trinta) dias após a data do término do estágio, para entregar os Formulários de Acompanhamento de Estágio (Anexo 2) à Coordenação de Estágio para que o estágio seja oficialmente concluído.

**Art. 31º** A lista nominal dos alunos aptos a serem matriculados na disciplina Estágio Curricular Supervisionado deverá ser encaminhada pela Coordenação de Estágio sempre que solicitado pela Coordenação do Curso.

§ 1º Cabe à Coordenação do Curso ou Coordenação de Estágio efetuar a matrícula do aluno na disciplina Estágio Curricular Supervisionado.

§ 2º O aluno será considerado apto a se matricular na disciplina Estágio Curricular Supervisionado apenas se tiver concluído seu estágio no período letivo imediatamente anterior ao atual período de matrícula.



**§ 3º** A Coordenação do Curso e a Coordenação de Estágio devem efetuar a matrícula do aluno e o lançamento da nota no sistema acadêmico, no primeiro período de matrícula imediatamente após o recebimento do Relatório de Estágio.

**Art. 32º** É garantido aos estudantes em situações de licenciamento para tratar de ações relativas ao tratamento/cuidados a saúde e/ou maternidade a interrupção das atividades de estágio curricular supervisionado obrigatório, sem perda da carga horária cumprida.

**Art. 33º** Em casos especiais, poderá haver aproveitamento de estágio não-obrigatório para ECS obrigatório desde que seja analisado pelo colegiado do curso e atenda aos seguintes requisitos:

**§1º** O aluno deve ter desempenhado o estágio não-obrigatório enquanto estava matriculado no 5º período do curso ou superior.

**§2º** O pedido para aproveitamento de estágio não-obrigatório como ECS obrigatório deve ser encaminhado para apreciação e aprovação do Colegiado do Curso, apresentando os seguintes documentos:

- I - Solicitação de Aproveitamento de Atividades para ECS Obrigatório, contendo identificação da atividade a ser aproveitada, nome do aluno, número de matrícula e período em que se encontre matriculado, data e assinatura;
- II - Declaração da Empresa contendo nome completo do aluno, número de matrícula, período do estágio a ser aproveitado, carga horária total do período cumprido pelo aluno, assinatura do responsável pela instituição concedente;
- III - Cópia do relatório de estágio, assinados pelos Supervisor de Campo e pelo Professor Orientador do estágio;
- IV - Fichas de acompanhamento e avaliação, assinadas pelo Supervisor de Campo;
- V - Cópia do Termo de Compromisso de Estágio que se pretende aproveitar.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34º** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvidos o Colegiado de Curso e a Coordenação de Estágio, sem contrariar os demais instrumentos normativos que disciplinam o ECS na Universidade Federal de Alagoas.

**Art. 35º** Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Arapiraca, 30 de julho de 2023.





## Anexo 1: FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

### 1. CONCEDENTE

Informe os dados de acordo com o tipo de concedente do estágio, deixando em branco o que não se aplica. A concedente pode ser Pessoa Jurídica – PJ (instituições de direito público ou privado e empresas em geral) ou Pessoa Física - PF (profissional liberal). Em ambos os casos, deve ser o mesmo que consta ou constará no Convênio de Estágio firmado com a UFAL.

Razão social e nome comercial (em caso de PJ) ou nome civil (em caso de PF):

Aline Beatriz Gomes Lucena

CNPJ ou CPF da concedente (para PJ ou PF, respectivamente):

---

### Endereço do local onde se dará as atividades de estágio

Logradouro, número, complemento e bairro:

Rua Francisco Cavalcante, 833, Primavera

Cidade: Arapiraca UF: AL CEP: 57304 090

### Contatos da concedente de estágio

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Nome do representante ou responsável pela concedente (em caso de PJ):

RG e CPF do representante ou responsável pela concedente (em caso de PJ):

Nome do Supervisor de Campo<sup>1</sup>:

Categoria profissional do Supervisor de Campo (arquiteto, engenheiro, designer etc):

RG e CPF do supervisor de campo:

Registro Profissional do Supervisor de Campo (CAU, CREA, ABD):

---

<sup>1</sup> O supervisor de campo pode ser o próprio profissional liberal que concede o estágio, em caso de PF. Nesse caso, repita o nome civil, informe a categoria e o registro profissional.



### Contatos do supervisor de campo

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### 2. ALUNO / ESTAGIÁRIO

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Semestre letivo: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### 3. ESTÁGIO

( ) Estágio obrigatório ( ) Estágio não-obrigatório ( ) Renovação de estágio ( ) Com bolsa  
Valor da Bolsa, se houver: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Carga horária diária: \_\_\_\_\_ Carga horário semanal (20h ou 30h): \_\_\_\_\_

Duração do estágio, em meses a partir da data de início: \_\_\_\_\_

---

#### 3.1. Apenas em caso de estágio não-obrigatório, informe os dados:

Nº Apólice de seguro: \_\_\_\_\_ Vigência: \_\_\_\_\_

Nome da seguradora:  
\_\_\_\_\_

#### Dados do Agente de Integração (se houver):

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

---



#### 4. PLANO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O **estagiário** cumprirá rigorosamente as atividades programadas no estágio concedido, segundo planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação da **instituição de ensino** e em conjunto com a **instituição concedente**. A carga horária do estágio será estritamente cumprida no desempenho de atividades típicas da formação profissional do estagiário, segundo o presente plano de estágio e observando a compatibilidade com o horário escolar do estagiário.

##### Objetivos do estágio

Desenvolver competências, conhecimentos teórico-conceituais, habilidades e atitudes em situações de aprendizagem, conduzidas no ambiente profissional, sob a responsabilidade da **instituição de ensino** e da **instituição concedente**. O objetivo do estágio é o aprendizado por meio do trabalho, estando sempre acima da produtividade do trabalho e das metas da concedente. O estágio obrigatório e não-obrigatório deve ser realizado em modo presencial. Será admitido um máximo de 25% da carga horária total do estágio ocorrendo em modo remoto, desde que justificado e detalhado no Plano de Estágio.

##### Atividades previstas

Atividades a serem desenvolvidas durante o estágio (pode-se marcar mais de uma alternativa, em acordo com o que está programado). As alternativas já marcadas com “x” são obrigatórias:

- Levantamento de edifícios e lotes;
- Entrevista com cliente;
- Colaboração em estudo de viabilidade de projeto arquitetônico
- Elaboração de desenhos arquitetônicos e detalhamento de projeto;
- Colaboração no desenvolvimento de projeto arquitetônico;
- Colaboração no desenvolvimento de projeto de interiores e/ou projeto de mobiliário;
- Colaboração no desenvolvimento de projeto urbanístico;
- Colaboração no desenvolvimento de plano regional ou urbano;
- Colaboração no desenvolvimento de projeto paisagístico;
- Colaboração no desenvolvimento de projeto envolvendo patrimônio histórico e cultural;
- Pesquisa em normas técnicas e legislação para projeto de edifícios;
- Pesquisa no comércio de materiais de construção e acabamento;
- Análises de desempenho do edifício;
- Elaboração de projeto legal (obtenção de laudos, alvarás, habite-se, escrituras);
- Elaboração de apresentações de projeto arquitetônico;
- Acompanhamento, gerenciamento e/ou visitas à obra;
- Outras atividades previstas, como descrito abaixo.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA  
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



**Assinaturas<sup>2</sup>**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Supervisor(a) de Campo

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela concedente de estágio

<sup>2</sup> Assinar preferencialmente com assinatura eletrônica (GovBr ou similar). Em caso de usar assinatura eletrônica, o documento poderá ser enviado em formato pdf. Em caso de assinatura física, o documento deverá ser entregue impresso em três vias, com assinatura original (não será aceito com assinatura scaneada).



## Anexo 2: FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

<b>CONCEDENTE:</b>	<b>ACOMPANHAMENTO</b> (    ) MENSAL (    ) BIMESTRAL  <b>REFERENTE AO PERÍODO:</b> De _____ a _____  Este formulário deverá ser preenchido, mensal ou bimestralmente, e encaminhado ao Professor(a) Orientador(a) em até sete dias após a complementação de interstício de 30 ou 60 dias corridos respectivamente e a partir da data de início do estágio. O Professor(a) Orientador(a) terá prazo de máximo de 30 (trinta) dias após a data do término do estágio, para entregar o conjunto dos formulários de acompanhamento à Coordenação de Estágio, com as devidas assinaturas.
<b>ESTAGIÁRIO:</b>	
<b>SUPERVISOR DE CAMPO:</b>	
<b>PROFESSOR ORIENTADOR:</b>	
<b>CARGA HORÁRIA DIÁRIA MÁXIMA:</b>	
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

Marque as atividades efetivamente desenvolvidas durante o período:

- (    ) Levantamento de edifícios e lotes;
- (    ) Entrevista com cliente;
- (    ) Colaboração em estudo de viabilidade de projeto arquitetônico
- (    ) Elaboração de desenhos arquitetônicos e detalhamento de projeto;
- (    ) Colaboração no desenvolvimento de projeto arquitetônico;
- (    ) Colaboração no desenvolvimento de projeto de interiores e/ou projeto de mobiliário;
- (    ) Colaboração no desenvolvimento de projeto urbanístico;
- (    ) Colaboração no desenvolvimento de plano regional ou urbano;
- (    ) Colaboração no desenvolvimento de projeto paisagístico;
- (    ) Colaboração no desenvolvimento de projeto envolvendo patrimônio histórico e cultural;
- (    ) Pesquisa em normas técnicas e legislação para projeto de edifícios;
- (    ) Pesquisa no comércio de materiais de construção e acabamento;
- (    ) Análises de desempenho do edifício;
- (    ) Elaboração de projeto legal (obtenção de laudos, alvarás, habite-se, escrituras);
- (    ) Elaboração de apresentações de projeto arquitetônico;
- (    ) Acompanhamento, gerenciamento e/ou visitas à obra;
- (    ) Outras atividades previstas ou não no Plano de Trabalho, como descrito abaixo.

---

---

---



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA  
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



### DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

Informe sucintamente na tabela abaixo algumas características das atividades desenvolvidas no período correspondente a esta avaliação. Pode acrescentar mais linhas e descreva todas as atividades realizadas\*\*.

<b>Atividade (código conforme a legenda*)</b>	<b>Conhecimentos e/ou habilidades novas adquiridas na realização da atividade</b>	<b>Referências bibliográficas e/ou ferramentas que deram ou podiam ter dado suporte à realização</b>	<b>Disciplinas do curso que deram ou poderiam ter dado suporte à realização</b>	<b>Período de realização e duração da atividade</b>	<b>Local de realização da atividade</b>	<b>Registros/ resultados das atividades nos Anexos do Relatório de Estágio</b>

(\*) No caso de Outras Atividades (código 17), informar no quadro a atividade realizada

(\*\*) Insira novas linhas para descrever mais atividades, se for necessário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA  
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



**\*LEGENDA DE ATIVIDADES**

- ( 1 ) Levantamento de edifícios e lotes;
- ( 2 ) Entrevista com cliente;
- ( 3 ) Colaboração em estudo de viabilidade de projeto arquitetônico
- ( 4 ) Elaboração de desenhos arquitetônicos e detalhamento de projeto;
- ( 5 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto arquitetônico;
- ( 6 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto de interiores e/ou projeto de mobiliário;
- ( 7 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto urbanístico;
- ( 8 ) Colaboração no desenvolvimento de plano regional ou urbano;
- ( 9 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto paisagístico;
- ( 10 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto envolvendo patrimônio histórico e cultural;
- ( 11 ) Pesquisa em normas técnicas e legislação para projeto de edifícios;
- ( 12 ) Pesquisa no comércio de materiais de construção e acabamento;
- ( 13 ) Análises de desempenho do edifício;
- ( 14 ) Elaboração de projeto legal (obtenção de laudos, alvarás, habite-se, escrituras);
- ( 15 ) Elaboração de apresentações de projeto arquitetônico;
- ( 16 ) Acompanhamento, gerenciamento e/ou visitas à obra;
- ( 17 ) Outras atividades previstas ou não no Plano de Trabalho.





UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA  
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



**ANEXOS (fotos, ilustrações, relatos)**



AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE CAMPO PARA O PERÍODO		E x c e l e n t e	B o m	R e g u l a r	D e f i c i e n t e	À s v e z e s	S i m	N ã o
<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>								
1	1. Qualidade de trabalho							
2	Segurança na execução do trabalho							
3	Interesse pelos aspectos do trabalho							
4	Grau de iniciativa própria							
5	Grau de aprendizagem no do trabalho							
6	Produtividade							
7	Proatividade							
8	Nível de conhecimentos teóricos e/ou técnicos							
<b>ASPECTOS HUMANOS</b>								
1	Relacionamento social – espírito de equipe							
2	Apresentação pessoal							
3	Pontualidade							
4	Assiduidade							
5	Responsabilidade							
6	Procura adquirir novos conhecimentos – iniciativa							
7	Revela domínio dos princípios de organização do trabalho e de organização pessoal							
8	Esforça-se para corrigir falhas e superar limitações							

Se considerar necessário, faça observações sobre sua avaliação e deixe comentários sobre o programa de estágio do curso.



AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR PARA O PERÍODO		E x c e l e n t e	B o m	R e g u l a r	D e f i c i e n t e	À s v e z e s
<b>ASPECTOS AVALIADOS</b>						
1	Assiduidade na entrega da ficha de acompanhamento.					
2	Interação com o Professor Orientador durante o estágio a fim de facilitar o acompanhamento.					
3	Senso crítico sobre seu estágio, frente aos objetivos deste.					
4	Autocrítica sobre seu desempenho no estágio.					
5	Comprometimento com as atividades do Plano de Estágio.					

Se considerar necessário, faça observações sobre sua avaliação e deixe comentários sobre o programa de estágio do curso.

**Assinaturas<sup>3</sup>**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Supervisor(a) de Campo

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a)

<sup>3</sup> Assinar preferencialmente com assinatura eletrônica (GovBr ou similar). Em caso de usar assinatura eletrônica, o documento poderá ser enviado em formato pdf. Em caso de assinatura física, o documento deverá ser entregue impresso em três vias, com assinatura original (não será aceito com assinatura scaneada).



### Anexo 3: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

<b>CONCEDENTE:</b>	<b>DURAÇÃO DO ESTÁGIO:</b>  De _____ a _____  Esta Ficha de Avaliação de Estágio deve ser preenchida pelo Supervisor de Campo no final do estágio e encaminhada ao Professor Orientador, para que ele faça também sua avaliação e complemente-a. Após assinaturas, deve ser entregue ao coordenador de estágio do curso em até 30 dias após a data do término do estágio.
<b>ESTAGIÁRIO:</b>	
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL:</b>	
<b>SUPERVISOR DE CAMPO:</b>	
<b>PROFESSOR ORIENTADOR:</b>	

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE CAMPO PARA O ESTÁGIO		Excelente	Bom	Regular	Deficiente	Às vezes	Sim	Não
<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>								
1	Qualidade de trabalho							
2	Segurança na execução do trabalho							
3	Interesse pelos aspectos do trabalho							
4	Grau de iniciativa própria							
5	Grau de aprendizagem no do trabalho							
6	Produtividade							
7	Proatividade							
8	Nível de conhecimentos teóricos e/ou técnicos							
<b>ASPECTOS HUMANOS</b>								
1	Relacionamento social – espírito de equipe							
2	Apresentação pessoal							
3	Pontualidade							
4	Assiduidade							
5	Responsabilidade							
6	Procura adquirir novos conhecimentos – iniciativa							
7	Revela domínio dos princípios de organização do trabalho e de organização pessoal							
8	Esforça-se para corrigir falhas e superar limitações							

**NOTA DO SUPERVISOR DE CAMPO:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Justifique sua nota, se considerar necessário, e deixe seus comentários, críticas ou sugestões ao programa de estágio do curso.



AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR PARA O ESTÁGIO		Excelente	Bom	Regular	Deficiente	As vezes
<b>ASPECTOS AVALIADOS</b>						
1	Assiduidade na entrega das fichas de acompanhamento.					
2	Assiduidade na entrega da Ficha de Avaliação.					
3	Comprometimento na correção do Relatório de Estágio, quando solicitado.					
4	Interação com o Professor Orientador durante o estágio a fim de facilitar o acompanhamento.					
5	Senso crítico sobre seu estágio, frente aos objetivos deste.					
6	Autocrítica sobre seu desempenho no estágio.					
7	Comprometimento com as atividades do Plano de Estágio.					

NOTA DO PROFESSOR ORIENTADOR: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Justifique sua nota, se considerar necessário, e deixe seus comentários sobre o programa de estágio do curso.

#### Assinaturas<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Supervisor(a) de Campo

\_\_\_\_\_  
Professor(a) Orientador(a)

<sup>4</sup> Assinar preferencialmente com assinatura eletrônica (GovBr ou similar). Em caso de usar assinatura eletrônica, o documento poderá ser enviado em formato pdf. Em caso de assinatura física, o documento deverá ser entregue impresso em três vias, com assinatura original (não será aceito com assinatura scaneada).



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
CAMPUS ARAPIRACA  
CURSO DE ARQUITETURA E URBANISMO



## Anexo 4

# RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Nome do Estagiário

Arapiraca – AL

Mês e ano



## RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

### Nome do Estagiário

Matrícula do aluno(a):

Semestre letivo:

Concedente de estágio:

Supervisor(a) de Campo:

Professor(a) Orientador(a):

Início do estágio:

Término do estágio:

Carga horária diária máxima:

Carga horária mensal:

Carga horária total:

\* O presente relatório deve ser entregue pelo aluno/estagiário à Coordenação de Estágio no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data do término do estágio, para que este seja oficialmente concluído.

---

Assinatura do aluno / estagiário<sup>5</sup>

Arapiraca – AL

Mês e ano

---

<sup>5</sup> Assinar preferencialmente com assinatura eletrônica (GovBr ou similar). Em caso de usar assinatura eletrônica, o documento poderá ser enviado em formato pdf. Em caso de assinatura física, o documento deverá ser entregue impresso em três vias, com assinatura original (não será aceito com assinatura scaneada).





## SUMÁRIO

- 1 Termo de Compromisso de Estágio (com assinaturas)
- 2 Formulários de acompanhamento de estágio em ordem cronológica (com assinaturas).
- 3 Formulário de Avaliação de Estágio (com assinaturas).
- 4 Avaliação pelo estagiário.
  - 4.1 Avaliação da concedente do estágio.
  - 4.2 Avaliação do supervisor de campo.
  - 4.3 Avaliação do programa de estágio do curso
  - 4.4 Autoavaliação do estagiário
- 5 Anexos (fotos, ilustrações, relatos).



### **3 AVALIAÇÃO PELO ESTAGIÁRIO**

#### **3.1 Avalie a concedente do estágio:**

---

---

---

---

---

#### **3.2 Avalie o supervisor de campo:**

---

---

---

---

---

#### **3.3 Avalie o programa de estágio do curso:**

---

---

---

---

---

#### **3.4 Autoavaliação do estagiário:**

---

---

---

---

---



## Anexo 5

### FORMULÁRIO PARA A FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIOS CURRICULARES

#### Orientações para o preenchimento:

1. **Todos campos devem estar devidamente preenchidos**, aqueles em destaque e com (\*) são **IMPRESINDÍVEIS e OBRIGATÓRIOS** para o correto preenchimento da minuta de convênio, confirmação de situação do CNPJ e contatos com a empresa;
2. Considera-se cargos todos aqueles fixos ao quadro de funcionários da empresa e de sua gestão;
3. Estão **aptos a assinar e responsabilizar-se pela empresa** os ocupantes dos seguintes cargos: **Proprietários, sócios, presidente, diretores, CEOs e superintendentes**;
4. Quaisquer outros cargos, fora os descritos acima, só poderão assinar e responsabilizar-se por convênio mediante cópia de Ata de Reunião de Diretoria/Sociedade ou por Procuração dada por proprietário/sócios ou dirigente máximo da concedente delegando competência ao funcionário ali instruído para assinar contratos ou representar a empresa em diversos assuntos, tendo tal documento o reconhecimento de firma em cartório ou por portaria publicada em diário oficial ou boletim de serviços, quando for legalmente amparado, para entes públicos.
5. Entende-se por qualificação profissional a formação ou condição inerente ao exercício do cargo desenvolvido pelo responsável;
6. O prazo, mínimo, de envio da minuta de termo de convênio é de **10 (dez)** dia úteis a contar da confirmação de recebimento deste formulário por parte da Gerência de Estágios (Gest) da Prograd/Ufal, sendo a minuta encaminhada para o e-mail de contato destacado com as devidas orientações e procedimentos que deverão ser adotados.
7. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos entrar em contato com a equipe da Gerência de Estágios da Prograd/Ufal, no horário das 8h às 19h, através do endereço de correio eletrônico (e-Mail) e/ou telefones presentes no cabeçalho deste formulário.

Equipe da Gerência de Estágios  
PROGRAD/UFAL



## FORMULÁRIO PARA A FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIOS CURRICULARES

### I Dados da empresa, ou profissional liberal, concedente de estágio:

Razão Social (em caso de PJ) ou nome civil (em caso de PF - profissional liberal) \*:

\_\_\_\_\_

Descrição da atividade econômica principal da empresa ou escritório (arquitetura, construção, design etc.):

\_\_\_\_\_

Nome Fantasia da empresa (deixar em branco se for profissional liberal):

\_\_\_\_\_

Endereço completo da empresa (PJ) ou escritório (PF), mesmo que seja home office \*:

Logradouro, número e complemento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município/Estado \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CNPJ ou CPF\*: \_\_\_\_\_

Fone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular \* (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail \*: \_\_\_\_\_

### II Dados do responsável pela concedente de estágio e pela assinatura do Convênio:

Nome Completo\*: \_\_\_\_\_

CPF\*: \_\_\_\_\_ RG e órgão Expedidor/UF: \_\_\_\_\_

Cargo\*: \_\_\_\_\_

Nacionalidade \*: \_\_\_\_\_ Estado Civil \*: \_\_\_\_\_

Logradouro, número e complemento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

Município/Estado \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

CNPJ ou CPF\*: \_\_\_\_\_



Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular \* (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail \*: \_\_\_\_\_

**III Não deixar de anexar cópia de documentos comprobatórios:**

Cópia do RG, CPF e registro no conselho de classe (cópia da carteira), em caso de profissional liberal, ou cópia de documento comprobatório do CNPJ, em caso de empresa;

Comprovante de endereço do local onde se darão as atividades do estágio e do responsável pela concedente;

---

(Local e data)

---

Assinatura<sup>6</sup> e carimbo do responsável pela concedente de estágio<sup>7</sup>

---

<sup>6</sup> Assinar preferencialmente com assinatura eletrônica (GovBr ou similar). Em caso de usar assinatura eletrônica, o documento poderá ser enviado em formato pdf. Em caso de assinatura física, o documento deverá ser entregue impresso em três vias, com assinatura original (não será aceito com assinatura scaneada).

<sup>7</sup> O responsável pela concedente, cujos dados constarão no convênio de estágio.