



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO / CAMPUS ARAPIRACA**  
**ENGENHARIA DE PESCA**



**Normativa Interna Nº 02/2018 – CEP, de 03 de julho de 2018**

Modificada pela Reunião Extraordinária Nº05/2019  
CEPES/UFAL.

Estabelece Normas de Funcionamento do  
Estágio Supervisionado no Curso de Engenharia  
de Pesca.

**O Colegiado do Curso de Engenharia de Pesca da Unidade Educacional de Penedo / Campus Arapiraca / UFAL**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo ESTATUTO e REGIMENTO GERAL da UFAL, e de acordo com a deliberação tomada, por ampla maioria, na sessão ordinária ocorrida em 03 de julho de 2018;

**CONSIDERANDO** a análise e discussão promovidas pelo Fórum dos Colegiados da Graduação, sob a Coordenação da PROGRAD/UFAL, fundamentada na Lei Federal Nº 6.494, de 07/12/1977 e regulamentada pelos Decretos Nº 87.497, de 18/08/1982 e Nº 89.467, de 21/03/1984;

**CONSIDERANDO** a apreciação e aprovação da Câmara Acadêmica do CONSUNI, ocorrida na sessão do dia 15/12/2006, bem como o resultado das discussões ocorridas no pleno do Conselho Universitário sobre o tema;

**CONSIDERANDO** a Resolução CONSUNI/UFAL Nº 71/2006, de 18/12/2006, que disciplina os estágios curriculares dos cursos de graduação da UFAL;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O Estágio Curricular tem o caráter formativo, e pode ser obrigatório ou não obrigatório, constituindo parte dos processos de aprendizagem teórico e prático que integram o Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Pesca da Unidade Educacional de Penedo da Universidade Federal de Alagoas, sendo inerente à formação acadêmico-profissional do Engenheiro de Pesca.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO / CAMPUS ARAPIRACA**  
**ENGENHARIA DE PESCA**



§ 1º - O Estágio Curricular Obrigatório está previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Pesca como um componente curricular, podendo ser realizada do 7º ao 10º semestre letivo do curso, com carga horária de 200 horas. (Incluído pela Reunião Extraordinária Nº05/2019 CEPES/UFAL)

§ 2º - O estágio curricular não obrigatório está previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Pesca como uma atividade opcional à formação profissional, e/ou como parte integrante do conjunto de possibilidades previstas para as atividades complementares.

§ 3º - O estágio curricular pressupõe planejamento, acompanhamento, avaliação e validação pela UFAL, em comum acordo com empresas ou instituições concedentes.

**Parágrafo único.** Todas as modalidades de Estágio deverão ser organizadas e geridas pela Coordenação de Estágio do Curso.

**Art. 2º** - A coordenação de Estágio será exercida por um professor do Curso de Engenharia de Pesca.

§1º- O coordenador de estágio será designado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Pesca.

§2º- O mandato do coordenador de estágio será de 2 anos, sendo permitida uma recondução.

**Art. 3º** - A orientação/supervisão de estágio será exercida por:

- I. Professores ou não do Curso de Engenharia de Pesca da UFAL, sendo a orientação externa permitida desde que haja um co-orientador do Curso de Engenharia de Pesca da UFAL;
- II. Em caso de convênio institucional deverá haver um supervisor designado pelo órgão conveniado.
- III. O proponente a orientador (externo) deverá submeter-se a aprovação pelo colegiado do curso mediante o preenchimento do formulário de orientação;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO / CAMPUS ARAPIRACA**  
**ENGENHARIA DE PESCA**



**Parágrafo único.** O número de estagiários de cada orientador será definido pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Pesca, não podendo ultrapassar o número de 6 (seis) orientados em um mesmo semestre letivo.

**Art. 4º** - O estágio curricular poderá se desenvolver nas dependências da Universidade ou nas da empresa/Instituição Concedente de estágio.

**§ 1º** - Quando o estágio curricular ocorrer nas dependências da Universidade será celebrado um Termo de Responsabilidade entre os órgãos envolvidos.

**§ 2º** - Quando o estágio curricular ocorrer nas dependências de empresa/Instituição Concedente, será firmado convênio onde serão especificadas as condições do estágio e as obrigações e direitos das partes (Anexo I – Formulário de Formalização de Convênio).

**§ 3º** - Os convênios referidos no § 2º serão periodicamente avaliados, ficando sua renovação condicionada ao atendimento dos objetivos didático-pedagógicos do estágio curricular.

**§ 4º** - No cadastro da área de estágio, a empresa/Instituição Concedente deverá fornecer as seguintes informações, entre outras:

- I - indicação do supervisor do seu quadro de pessoal, com formação e experiência profissional na área de concessão do estágio, para acompanhar os alunos;
- II - descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário na empresa/instituição;
- III - carga horária semanal;
- IV - remuneração, quando for o caso.

**Art. 5º** - Para a validade do estágio faz-se necessário, além do convênio firmado entre a Universidade e a Instituição Concedente, a existência de:

- I - plano de estágio elaborado pelo estagiário sob a orientação (ou co-orientação) de Professor da UFAL e de supervisor da empresa/Instituição Concedente, no caso de estágio obrigatório;
- II - plano de atividades definido pela área de estágio cadastrada pela Instituição Concedente, previamente aprovada pelo Coordenador de Estágio, no caso de estágio não obrigatório;
- III - documento de encaminhamento do estagiário à Instituição Concedente, feito pela Coordenadoria de Estágios Curriculares da Pró-Reitoria de Graduação - CEC/PROGRAD, no caso de estágio não obrigatório, e pelo Coordenador de Estágio, no caso do estágio obrigatório;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO / CAMPUS ARAPIRACA**  
**ENGENHARIA DE PESCA**



IV - Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinado pelo estagiário, pelo representante da empresa/Instituição Concedente e da UFAL, em conformidade com o convênio firmado;

V - relatório de acompanhamento, avaliação e validação do estágio elaborado pela UFAL, conjuntamente com a empresa/Instituição Concedente;

VI - relatório de atividades, elaborado pelo estagiário, apresentado periodicamente à UFAL e à Instituição Concedente de acordo com o definido no Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Pesca;

VII - relatório de atividades, elaborado pelo estagiário, apresentado em período não superior a 06 (seis) meses, à UFAL e à empresa/Instituição Concedente.

**§ 1º** - Os relatórios referentes aos incisos VI e VII deverão ficar à disposição da fiscalização pelo período de 02 (dois) anos, contados a partir da data em que forem apresentados (Anexo V – Modelo de Relatório de Estágio).

**§ 2º** - O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) conterá os seguintes dados:

I - identificação do estagiário, número de matrícula e indicação do curso;

II - valor da bolsa mensal, quando for o caso;

III - jornada semanal a ser cumprida e período do estágio;

IV - número da apólice do seguro de acidentes pessoais e nome da companhia seguradora.

V - menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício, podendo ser remunerado ou não;

VI - identificação do professor supervisor de estágio e do supervisor de estágio na empresa/Instituição Concedente, que deverá ser um profissional com formação e experiência na área de concessão do estágio.

**§ 3º** - Quando tratar-se de estágio obrigatório, o plano de estágio curricular conterá os objetivos, a descrição das atividades, o período (início e término do estágio), o local e caracterização da empresa/Instituição Concedente que receberá o estagiário, o horário do estágio, o nome e a formação do supervisor de estágio, e tudo o mais que for definido pela Coordenação de Estágio do Curso de Engenharia de Pesca.

**§ 4º** - A empresa/Instituição Concedente, quando do desligamento do estagiário, deverá entregar relatório das atividades desenvolvidas, do período de permanência e da avaliação de desempenho.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO / CAMPUS ARAPIRACA**  
**ENGENHARIA DE PESCA**



**Art. 6º** - Para cadastramento do Estágio Curricular Obrigatório no sistema acadêmico da UFAL, durante a semana de matrícula do semestre letivo a ser iniciado, faz-se necessário a sequencia dos seguintes eventos:

I – Apresentação do aceite de estágio por parte da empresa/instituição concedente, assinada por seu representante legal, à Coordenação de Estágio do Curso de Engenharia de Pesca (Anexo II – Formulário de Aceite de Estágio - Empresa);

II – Apresentação do Plano de Estágio, assinado pelo estagiário e pelo orientador e/ou supervisor, à Coordenação de Estágio (Anexo IV – Modelo de Plano de Estágio);

III – Autorização de Estágio Supervisionado Obrigatório assinado pelo Coordenador de Estágio do Curso de Engenharia de Pesca, que será encaminhado à Coordenação do Curso para efetivo cadastramento do aluno no sistema acadêmico da UFAL, entre os períodos de matrícula e reajuste (Anexo III – Formulário de Autorização de Estágio – Coordenador).

**Art. 7º** - No sistema acadêmico, o Estágio Obrigatório será cadastrado semestralmente pela Coordenação do Curso, vinculando o Coordenador de Estágio como o docente responsável pelo controle das notas que serão indicadas pelos orientadores/supervisores de cada estagiário.

**Art. 8º** - Ao final do período de estágio obrigatório, o Coordenador de Estágio enviará ao orientador/supervisor uma ficha de avaliação do estagiário, onde será indicada a nota do estagiário (Anexo VI – Ficha de Avaliação do Estágio).

**Art. 9º** - O Coordenador de Estágio entregará uma Declaração de Orientação de Estágio Obrigatório para cada orientador, ao final de cada semestre letivo.

**Art. 10º** - Compete ao titular da PROGRAD/UFAL aprovar os termos de convênio para oferta de estágios curriculares.

**Art. 11º** - Esta Resolução entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Penedo-AL, 03 de julho de 2018.

**Profa. Julieta de Fátima Xavier da Silva**  
Coordenadora do Curso



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO / CAMPUS ARAPIRACA  
ENGENHARIA DE PESCA



## ANEXO I - FORMULÁRIO PARA A FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIOS DE ESTÁGIOS

### I. Dados da Empresa:

a) Razão Social: \_\_\_\_\_

b) Descrição da atividade principal econômica da empresa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

c) Endereço: \_\_\_\_\_

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

d) CNPJ: \_\_\_\_\_

e) Fone/Fax - e-mail: \_\_\_\_\_

f) Contatos : \_\_\_\_\_

### II. Dados do Responsável da Empresa para assinatura do Convênio

a) Nome Completo: \_\_\_\_\_

b) CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor/UF: \_\_\_\_\_

c) Cargo: \_\_\_\_\_

d) Qualificação Profissional: \_\_\_\_\_

e) Nacionalidade: \_\_\_\_\_

f) Estado Civil: \_\_\_\_\_

g) Endereço \_\_\_\_\_

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

h) Fone/e-mail para Contato: \_\_\_\_\_

Maceió, de de

\_\_\_\_\_  
Assinatura (legível) e carimbo do responsável da instituição pelo convênio





### ANEXO III - AUTORIZAÇÃO DE ESTÁGIO

5- Coordenação de Estágio do Curso de \_\_\_\_\_

(  ) **Autorizo**

(  ) **NÃO Autorizo**

**Justificar:**

---

---

---

---

6- À Gerência de Estágio:

Em cumprimento à lei nº 11.788 de 26/09/08, autorizo o aluno(a) \_\_\_\_\_, a realizar o estágio, sob orientação do Prof.(a) \_\_\_\_\_, da Unidade Acadêmica de \_\_\_\_\_ da UFAL.

(  ) **CARGA HORÁRIA TOTAL DO ESTÁGIO** (No caso de estágio **OBRIGATÓRIO**)

(  ) **CARGA HORÁRIA SEMANAL DO ESTÁGIO.**

Maceió/AL \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do (a) Coordenador (a)**

## ANEXO IV - MODELO PLANO DE ESTÁGIO

### ☒ Modelo de Capa e Folha de Identificação

 <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p> <p>Plano de Estágio Curricular em</p> <p>_____</p> <p>Nome do Estagiário</p> <p>Maceió - AL 2012</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

 <p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</p> <p>Plano de Estágio Curricular em</p> <p>_____</p> <p><b>Dados do Estagiário</b></p> <p>Nome: _____</p> <p>Registro Acadêmico: _____</p> <p>Curso e Período: _____</p> <p>Prof. Orientador: _____</p> <p><b>Dados do Local de Estágio</b></p> <p>Empresa: _____</p> <p>Supervisor: _____</p> <p>Nº de registro: _____</p> <p><b>Período de Estágio</b></p> <p>Início: ___/___/___ Término: ___/___/___</p> <p>Jornadas de trabalho: _____ horas semanais.</p> <p>Total de horas: _____ horas em _____</p> <p>Maceió - AL 2012</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ORIENTAÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO

- Papel: tamanho A4;
- Margens: superior 2,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda 3,0 cm, direita 2,0 cm
- Parágrafos: 1 Tab (corresponde a 5 espaços);
- Espaço entre as linhas do texto: 1,5 linhas;
- Tamanho da fonte: 12 para o texto; 14 para os títulos dos elementos pré-textuais, os títulos dos capítulos e pós-textuais;



## 1. INTRODUÇÃO

Descrever o Local de Estágio; o público atendido; os serviços oferecidos; os produtos elaborados; os tipos de materiais que compõem o acervo; a organização e disposição do espaço físico; a equipe; as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe.

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever sobre as atividades desenvolvidas pelo estagiário; os procedimentos desenvolvidos como prática de estágio; os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário; material bibliográfico colocado à disposição para estudo do estagiário; o tipo e a forma de orientação dada ao estagiário pelo supervisor local.

## 3. CONTRIBUIÇÕES ESPERADAS

Citar as contribuições que a realização do estágio proporcionará para o concedente do estágio e para o curso.

## 4. JUSTIFICATIVA

Argumentar porque as atividades a serem desempenhadas colaboram para o amadurecimento profissional do aluno, justificando a realização do estágio.

## 5. SUPORTE TEÓRICO PARA A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Discorrer sobre a bibliografia utilizada enquanto estagiário para solucionar problemas identificados durante o estágio, e referenciá-la. Seguindo normas da ABNT.

## 6. FORMA DE ACOMPANHAMENTO

Descrever como o orientador e o supervisor vão acompanhar o desenvolvimento do trabalho. Indicar periodicidade de relatórios e de reuniões (se for o caso). Incluir os critérios de avaliação.

## 7. CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO

Identificar as etapas ou fases e o tempo (em semanas ou meses) das mesmas.

## 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Colocar as referências citadas nas seções anteriores e as referências necessárias para o desenvolvimento do estágio.

## 9. DE ACORDO:

---

Carimbo e assinatura do  
Supervisor

---

Nome completo do Estagiário



## ANEXO V - MODELO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

### ☒ Modelo de Capa e Folha de Identificação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Relatório de Estágio Curricular em

\_\_\_\_\_

Nome do Estagiário

Maceió - AL  
2007

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Relatório de Estágio Curricular em

\_\_\_\_\_

**Dados do Estagiário**

Nome:  
Registro Acadêmico:  
Curso e Período:

**Dados do Local de Estágio**

Empresa:  
Supervisor:  
Nº de registro:

**Período de Estágio**

Início: \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Término: \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Jornadas de trabalho: \_\_\_\_\_ horas semanais.  
Total de horas: \_\_\_\_\_ horas em \_\_\_\_\_

Maceió - AL  
2007



## 1. INTRODUÇÃO

Descrever o Local de Estágio; o público atendido; os serviços oferecidos; os produtos elaborados; os tipos de materiais que compõem o acervo; a organização e disposição do espaço físico; a equipe; as funções ou atividades exercidas pelos membros da equipe.

## 2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever sobre as atividades desenvolvidas pelo estagiário; os procedimentos desenvolvidos como prática de estágio; os instrumentos adotados para acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário; material bibliográfico colocado à disposição para estudo do estagiário; o tipo e a forma de orientação dada ao estagiário pelo supervisor local.

## 3 - SUPORTE TEÓRICO PARA A SOLUÇÃO DE PROBLEMAS

Discorrer sobre a bibliografia utilizada enquanto estagiário para solucionar problemas identificados durante o estágio, e referenciá-la. Seguindo normas da ABNT.

## 4 - CONCLUSÃO

- Comentar se o estágio realizado foi satisfatório, como sentiu o contato com os futuros colegas de profissão.
- Fazer uma correlação entre o estágio prático e os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas relacionadas e no material de referência bibliográfica.

## 5 - ANEXOS

- a) Anexar as Avaliações do Supervisor, conforme o modelo disponibilizado no MGE;
- b) Anexar cópia do termo de compromisso, com assinatura do(a) Coordenador(a) de Estágios.

## 6 - DE ACORDO:

\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do  
Supervisor

Nome completo do  
Estagiário

## ORIENTAÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DO RELATÓRIO

- f) Papel: tamanho A4;
- g) Margens: superior 2,5 cm, inferior 2,5 cm, esquerda 3,0 cm, direita 2,0 cm
- h) Parágrafos: 1 Tab (corresponde a 5 espaços);
- i) Espaço entre as linhas do texto: 1,5 linhas;
- j) Tamanho da fonte: 12 para o texto; 14 para os títulos dos elementos pré-textuais, os títulos dos capítulos e pós-textuais;



## ANEXO VI - AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

### DADOS CADASTRAIS

Nota:  Matrícula:

Nome do Estagiário:

Empresa/Instituição:

Supervisor:

Período do Estágio:  /  Carga Horária Semanal:

### AVALIAÇÃO – ASPECTOS TÉCNICOS

- |                                                   |                                    |                              |                                  |
|---------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| 1. Qualidade no trabalho: .....                   | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |
| 2. Segurança com que executa o trabalho: .....    | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |
| 3. Interesse pelos aspectos do trabalho: .....    | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |
| 4. Grau de iniciativa própria: .....              | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |
| 5. Grau de aprendizado dentro do trabalho: .....  | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |
| 6. Produtividade: .....                           | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |
| 7. Pró-atividade: .....                           | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |
| 8. Nível de conhecimentos teóricos/técnicos: .... | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular |

### AVALIAÇÃO – ASPECTOS HUMANOS

- |                                                  |                                    |                              |                                   |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| 1. Relacionamento social – espírito de equipe:   | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular  |
| 2. Apresentação pessoal:                         | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular  |
| 3. Pontualidade:                                 | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular  |
| 4. Assiduidade:                                  | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular  |
| 5. Responsabilidade:                             | <input type="checkbox"/> Excelente | <input type="checkbox"/> Bom | <input type="checkbox"/> Regular  |
| 6. Iniciativa para adquirir novos conhecimentos: | <input type="checkbox"/> Sim       | <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Às vezes |
| 7. Possui organização no trabalho e pessoal:     | <input type="checkbox"/> Sim       | <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Às vezes |
| 8. Esforça-se para superar as falhas:            | <input type="checkbox"/> Sim       | <input type="checkbox"/> Não | <input type="checkbox"/> Às vezes |

### OUTRAS OBSERVAÇÕES

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

\_\_\_\_\_  
Supervisor do Estágio

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Estágio