



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS, COMUNICAÇÃO E ARTES**  
**CURSO DE BIBLIOTECONOMIA**

**RESOLUÇÃO Nº 05/2017 - CBIB/UFAL**, de 04 de setembro de 2017.

Estabelece as normas e os procedimentos adotados no funcionamento dos Estágios Curriculares do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Alagoas (UFAL).

**O COLEGIADO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições regimentais, em reunião ordinária realizada no dia 04 de setembro de 2017;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 71/2006 - CONSUNI/UFAL, de 18 de dezembro de 2006, que disciplina os estágios curriculares de graduação da Universidade Federal de Alagoas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar as normas e os procedimentos relativos ao funcionamento dos Estágios Curriculares do Curso de Biblioteconomia;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Disciplinar, na forma desta Resolução, as normas e os procedimentos necessários ao funcionamento, ao acompanhamento e à avaliação dos Estágios Curriculares do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Alagoas (UFAL).

**Do Caráter Curricular**

**Art. 2º** O estágio curricular de caráter formativo, que pode ser obrigatório ou não obrigatório, constitui parte do processo de aprendizagem teórico-prática que integra o Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia, sendo inerente à formação acadêmico-profissional.

§ 1º O estágio curricular é considerado obrigatório quando exigido em decorrência das diretrizes curriculares do curso e/ou previsto no Projeto Pedagógico do Curso, como componente curricular que integraliza a estrutura curricular.

§ 2º O estágio curricular é considerado não obrigatório quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso como 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 a Instituição Concedente.

**Art. 3º** O estágio do Curso de Biblioteconomia é componente curricular em que o(a) discente permanece em contato direto com o ambiente de trabalho em exercício pré-profissional, desenvolvendo atividades profissionalizantes, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada, sob orientação e supervisão docente.

### **Das Finalidades**

**Art. 4º** O objetivo do estágio é o aprimoramento da prática vinculada à teoria, proporcionando condições de aplicação experimental da teoria adquirida durante o curso ao ambiente profissional dos serviços de informação e ao mercado de trabalho.

**Art. 5º** As finalidades do estágio são:

I - proporcionar ao(à) discente do Curso de Biblioteconomia a aprendizagem teórico-prática, visando ao processo de formação profissional;

II – oportunizar espaços para convivência, compreensão, análise e intervenção na realidade da formação profissional;

III - complementar a formação acadêmica;

IV - desenvolver atividades rotineiras realizadas em unidades de informação e dispositivos culturais.

### **Dos Campos e Áreas de Estágio**

**Art. 6º** Constituem campos de estágio as instituições públicas, privadas e do terceiro setor.

**Art. 7º** Constituem áreas de estágio as seguintes unidades de informação e dispositivos culturais:

I – bibliotecas;

II - arquivos;

III – museus;

IV - centros culturais;

V - centros de documentação;

VI - centros de informação;

VII - agências de serviços de informação;

VIII - outras instituições que desenvolvem atividades da mesma natureza.

**Art. 8º** O estágio curricular poderá ser realizado nas dependências da UFAL ou nas da Instituição Concedente de estágio.

§ 1º Quando o estágio curricular ocorrer nas dependências da UFAL, será celebrado Termo de Responsabilidade entre os setores envolvidos.

§ 2º Quando o estágio curricular ocorrer nas dependências da Instituição Concedente, será firmado convênio em que serão especificadas as condições do estágio e as obrigações e os direitos das partes.

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

**Art. 9º** Os campos de estágio deverão oferecer condições para:

I - planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;

II - aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos do campo específico de formação, a saber: seleção, aquisição, organização, produção, disseminação, recuperação, preservação, acesso, mediação, apropriação e uso da informação;

III - vivência efetiva de situações reais de trabalho no campo profissional;

IV - avaliação das atividades realizadas.

### **Da Documentação dos Estágios**

**Art. 10.** Para a validade do estágio, faz-se necessária, além do convênio firmado entre a Universidade e a Instituição Concedente, a existência de:

I - Plano de Estágio elaborado pelo(a) estagiário(a) sob orientação dos(as) docentes do Curso de Biblioteconomia, responsáveis pelo estágio obrigatório (componentes curriculares Estágio Supervisionado 1 e Estágio Supervisionado 2), e da Instituição Concedente;

II - Plano de Atividades definido pela área de estágio cadastrada pela Instituição Concedente, previamente aprovado pelo(a) Coordenador(a) de Estágio do Curso de Biblioteconomia, no caso de estágio não obrigatório;

III - Documento de Encaminhamento do(a) estagiário(a) à Instituição Concedente, feito pela Coordenadoria de Estágios Curriculares da Pró-Reitoria de Graduação (CEC/PROGRAD), no caso de estágio não obrigatório, nos termos do Apêndice A – Encaminhamento padrão estágio não obrigatório, e pelo(a) Docente Supervisor(a) do Curso de Biblioteconomia, no caso do estágio obrigatório, nos termos do Apêndice B – Encaminhamento padrão estágio obrigatório;

IV - Termo de Compromisso assinado pelo(a) estagiário(a), pelo(a) representante da Instituição Concedente e pelo(a) Coordenador(a) de Estágio (para os estágios obrigatórios e não obrigatórios), em conformidade com o convênio firmado;

V - Relatório de Acompanhamento, Avaliação e Validação do Estágio elaborado pela

UFAL conjuntamente com a Instituição Concedente;

VI - Relatório de Atividades, elaborado pelo(a) estagiário(a), apresentado em período não superior a seis meses à UFAL e à Instituição Concedente.

§ 1º O Relatório a que se refere o inciso VI será arquivado na pasta individual do(a) discente na Secretaria do Curso por, pelo menos, cinco anos, após a desvinculação definitiva do Curso de Biblioteconomia.

§ 2º O Termo de Compromisso conterá os seguintes dados:

I - identificação do(a) estagiário(a), 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(a) docente supervisor(a) de estágio e do(a) supervisor(a) de estágio na Instituição Concedente, que deverá ser um(uma) profissional com formação ou experiência na área de concessão do estágio.

§ 3º Quando se tratar de estágio obrigatório, o Plano de Estágio curricular conterá os objetivos, a descrição das atividades, o cronograma, o período (início e término do estágio), o local e caracterização da Instituição Concedente que receberá o(a) estagiário(a), o horário do estágio, o nome e a formação acadêmica do(a) supervisor(a) de estágio, que deverá ser em Biblioteconomia.

§ 4º A Instituição Concedente, quando do desligamento do(a) estagiário(a), deverá entregar o termo de realização de estágio com a indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de permanência e da avaliação de desempenho.

### **Da Coordenação dos Estágios**

**Art. 11.** A Coordenação de Estágios do Curso de Biblioteconomia é a unidade de coordenação, articulação e administração dos estágios.

**Art. 12.** A Coordenação será exercida por um(uma) docente do quadro permanente designado(a) pelo Colegiado do Curso de Biblioteconomia.

Parágrafo único. O(A) Coordenador(a) de Estágios exercerá a função por um período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido(a) para mais um período igual.

## **Do(a) Coordenador(a) de Estágio**

**Art. 13.** Compete ao(à) Coordenador(a) de Estágios:

I - executar a política de estágios da UFAL de acordo com os objetivos do Curso de Biblioteconomia;

II - propor políticas, elaborar normas, supervisionar, orientar e analisar as atividades do estágio, em conjunto com os(as) docentes supervisores(as);

III - gerenciar vagas para os estágios;

IV - enviar à Gerência de Estágios Curriculares da PROGRAD as propostas, quando necessário, de novas instituições para celebração de convênio, para abertura, manutenção ou alteração de estágios;

V - propor alterações na Resolução de Estágios do Curso de Biblioteconomia, submetendo à aprovação conjunta do Colegiado de Curso de Biblioteconomia;

VI - analisar e conferir a documentação e o cumprimento do estabelecido no artigo 6º da Resolução nº 71/2006 - CONSUNI/UFAL, de 18 de dezembro de 2006;

VII - manter cadastro atualizado sobre os campos de estágio para atender à demanda e oferta desses estágios;

VIII - manter sob seu controle a documentação pertencente às atividades da Coordenação de Estágios;

IX - apresentar, semestralmente, ao Colegiado do Curso de Biblioteconomia e demais instâncias pertinentes, relatório de suas atividades;

Parágrafo único. Conforme Portaria nº 01/2016 - PROGRAD/UFAL, de 25 de janeiro de 2016, em caso de impedimento ou ausência do(a) Coordenador(a) de Estágios, a Coordenação do Curso de Biblioteconomia pode assinar o Termo de Compromisso.

## **Do(a) Docente Supervisor(a)**

**Art. 14.** Compete ao(à) docente supervisor(a):

I - supervisionar o estágio obrigatório;

II - acompanhar as atividades dos estágios, nos termos do Apêndice C – Ficha de acompanhamento do(a) docente supervisor(a);

III - aprovar os planos de estágios a serem executados junto às instituições que servirão de campo de estágio;

IV - orientar, supervisionar e avaliar a execução do Plano de Estágio e o desempenho do(a) estagiário(a);

V - participar das reuniões de estágio;

VI - acompanhar, orientar e avaliar o relatório final dos(das) discentes;

VII - visitar, conforme cronograma estabelecido entre as partes envolvidas, o local de estágio, ouvindo os(as) supervisores(as) técnicos(as) que orientam as atividades, e os(as) estagiários(as) na execução dos seus planos de estágio;

VIII - encaminhar à Coordenação de Estágios, no final de cada semestre, cópia do Termo de Compromisso, do Plano de Estágio, os relatórios dos(das) seus(suas) estagiários(as), bem como sua avaliação e a dos(as) supervisores(as) de estágio da Instituição Concedente.

### **Dos Estágios**

**Art. 15.** Os estágios curriculares atendem a duas modalidades, obrigatório e não obrigatório.

**Art. 16.** O estágio obrigatório será realizado através de matrícula no Sistema Acadêmico pelo(a) discente no componente curricular Estágio Supervisionado, com carga horária total de 240 (duzentas e quarenta) horas práticas.

§ 1º As atividades constantes no Plano de Estágio do(a) discente serão realizadas em uma unidade de informação ou dispositivo cultural, sob a orientação e supervisão de um(uma) bibliotecário(a), em exercício legal da profissão, e de um(uma) docente supervisor(a) lotado(a) no Curso de Biblioteconomia.

§ 2º A matrícula no componente curricular Estágio Supervisionado será permitida aos(às) discentes que tenham cursado todos os componentes pré-requisitos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia.

**Art. 17.** Quando o campo de Estágio Obrigatório 2 for aquele no qual o(a) discente mantenha qualquer vínculo, seja de caráter empregatício permanente ou temporário, estágio não obrigatório, bolsa de trabalho ou outro similar, o mesmo poderá ser contabilizado, desde que atenda às seguintes condições:

I - a Instituição Concedente deverá ter convênio com a UFAL;

II – um(uma) profissional bibliotecário(a) responsável pela supervisão do estágio na Instituição Concedente;

III - as atividades exercidas devem estar de acordo com o campo específico de formação em Biblioteconomia, nos termos do artigo 9º, II.

IV – o aproveitamento será de 50% da carga horária do estágio, 60 (sessenta) horas.

§ 1º O aproveitamento a que se refere o artigo 16, § 3º, deverá ser requerido pelo(a) discente à Coordenação do Curso de Biblioteconomia, acompanhado de Plano de Atividades e Relatório devidamente assinado pelo(a) bibliotecário(a) responsável.

§ 2º Caberá à Coordenação do Curso designar comissão de avaliação para emitir parecer, que será submetido à aprovação do Colegiado Curso de Biblioteconomia.

§ 3º Avaliação do Plano de Atividades e do Relatório deverá considerar as atividades desenvolvidas de forma detalhada, o tempo de realização do estágio não obrigatório, as contribuições das atividades desenvolvidas para a unidade de informação.

§ 4º Havendo aprovação pelo Colegiado do Curso de Biblioteconomia, as horas a que se refere o artigo 17, inciso IV, serão registradas no histórico acadêmico do(a) discente.

**Art. 18.** O estágio não obrigatório se constitui em atividade de formação acadêmica, realizado a critério do(a) discente, desde que atenda às seguintes condições:

I – estar matriculado(a) nos componentes curriculares obrigatórios a partir do 2º período do Curso de Biblioteconomia;

II – ter sido aprovado(a) em todos os componentes obrigatórios do 1º período do Curso de Biblioteconomia;

III – comprovar a existência de um(a) bibliotecário(a), em exercício legal da profissão, ou de outro(a) profissional que tenha experiência comprovada, através de currículo e declaração, no local onde será desenvolvido o estágio;

IV – apresentar Plano de Atividades assinado pelo(a) bibliotecário(a) ou supervisor(a) responsável pelas atividades do estágio não obrigatório.

§ 1º O(A) Coordenador(a) do Estágio é o(a) responsável pela aprovação do Plano de Atividades e pela assinatura do termo de compromisso de estágio não obrigatório.

§ 2º A jornada diária das atividades de estágio não obrigatório a ser cumprida pelo(a) estagiário(a) não poderá ultrapassar seis horas, conforme o artigo 10 da Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

§ 3º É vedado ao(à) discente a realização do estágio não obrigatório quando:

I - o(a) discente tiver integralizado os créditos obrigatórios e eletivos;

II – o(a) discente tiver efetuado a matrícula vínculo;

III - o Coeficiente de Rendimento Escolar Acumulado for inferior a 5,00 (cinco);

IV – o(a) discente estiver matriculado(a) em menos de três disciplinas, das quais ao menos uma deverá ser obrigatória.

**Art. 19.** Admitir-se-á a validação do estágio curricular não obrigatório, através de requerimento à Coordenação do Estágio para apreciação do plano, devidamente assinado pelo(a) profissional bibliotecário(a) responsável, para os estágios intermediados pelas empresas ou instituições de integração, IEL, CIEE, ABRE ou instituições que possuem contrato próprio, para aprovação do Colegiado do Curso de Biblioteconomia.

§ 1º Será informado à entidade contratante o cancelamento do Termo de Compromisso do estágio não obrigatório do(a) discente que se enquadre nos seguintes casos:

I – efetuar trancamento do semestre letivo;

II – efetuar matrícula vínculo;

III – apresentar Coeficiente de Rendimento semestral inferior a 5,00 (cinco);

§ 2º O(A) discente que não obtiver aprovação em, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas em que esteja matriculado(a), será desligado(a) do estágio durante 1 (um) período letivo.

### **Das Avaliações**

**Art. 20.** A avaliação do estágio obrigatório será realizada pelo(a) docente responsável pelo Estágio Supervisionado e pelos(as) supervisores(as) técnicos(as) que orientam nos locais de estágio, nos termos do Apêndice D – Avaliação do Estagiário.

Parágrafo único. Além do acompanhamento dos(as) supervisores(as), docente e bibliotecário(a), serão considerados os seguintes aspectos:

I - participação do(a) discente (interesse, seriedade, pontualidade e assiduidade), nos termos do Apêndice E – Acompanhamento da Frequência de Estágio Obrigatório;

II – habilidades e competências do(a) discente (fundamentação teórico-prática consistente, capacidade para resolução de problemas, criatividade, entre outros);

III – relações do(a) discente com as pessoas e a instituição de estágio (respeito, confiança, solidariedade, trabalho participativo, entre outros);

IV - outros aspectos que se julgarem necessários.

### **Do(a) Estagiário(a)**

**Art. 21.** O(A) estagiário(a) deverá desenvolver seu estágio obrigatório e/ou não obrigatório, com senso crítico fundamentado em conceitos teóricos próprios da área em que está atuando.

**Art. 22.** Compete ao(à) estagiário(a):

I - obedecer à legislação de estágio vigente;

II - escolher seu campo de estágio, dentre aqueles credenciados pela Coordenação de Apoio Acadêmico da PROGRAD com o auxílio do(a) Coordenador(a) de Estágios e do(a) docente-supervisor(a), no caso do estágio obrigatório;

III - assinar o Termo de Compromisso, em conjunto com o(a) Coordenador(a) de Estágio e a Instituição Concedente onde irá desenvolver o estágio;



IV - elaborar e cumprir o Plano de Estágio aprovado pelo(a) docente supervisor(a), no caso do estágio obrigatório;

V – elaborar e cumprir o Plano de Atividades aprovado pelo(a) supervisor(a) técnico(a) e pelo(a) Coordenador(a) de Estágio, no caso do estágio não obrigatório;

VI - aceitar e respeitar as normas do campo de estágio onde estiver atuando;

VII - comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horas, conforme estipulado no Termo de Compromisso;

VIII - cumprir as cláusulas constantes no Termo de Compromisso;

IX - elaborar textualmente e apresentar para as partes envolvidas, o relatório parcial e final;

X - manter em todas as atividades desenvolvidas, durante o estágio, uma atitude ética.

### **Das Disposições Finais**

**Art. 23.** Durante o período de estágio curricular obrigatório e não obrigatório, o(a) estagiário(a) ficará coberto(a), obrigatoriamente, por apólice de seguro, contra risco de acidentes pessoais, a ser paga pela instituição concedente ou pela UFAL, conforme cláusula do Termo de Compromisso.

**Art. 24.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágios, submetidos à apreciação do Colegiado do Curso de Biblioteconomia.

**Art. 25.** Ficam revogadas as disposições anteriores em contrário, especialmente, a Resolução nº 01/01 – CCI/UFAL, de 13 de março de 2011.

**Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Biblioteconomia.

Sala de Reunião do Curso de Biblioteconomia, Maceió, Alagoas, em 04 de setembro de 2017.

Colegiado do Curso de Biblioteconomia

Prof. Dr. Edivanio Duarte de Souza  
Coordenador do Curso

## APÊNDICE A – ENCAMINHAMENTO PADRÃO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

### ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO

Prezado(a) Senhor(a),

Conforme sua solicitação, estamos encaminhando, para realizar Estágio Curricular Supervisionado, **Não Obrigatório**, o(a) discente:

\_\_\_\_\_,  
do Curso de \_\_\_\_\_,  
matriculado(a) na UFAL sob o nº \_\_\_\_\_, com o coeficiente de  
rendimento acumulado de \_\_\_\_\_.

Cumpre-nos lembrar que o estágio do(a) discente selecionado(a) somente terá início após as devidas assinaturas do Termo de Compromisso.

Atenciosamente,

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

## APÊNDICE B – ENCAMINHAMENTO PADRÃO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

### ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Prezado(a) Senhor(a),

Estamos encaminhando, para realizar Estágio Curricular Supervisionado **Obrigatório**, o(a) discente: \_\_\_\_\_, do Curso de **Biblioteconomia**, matriculado(a) na UFAL sob o nº \_\_\_\_\_, que deseja cumprir nesta instituição uma etapa da Disciplina de Estágio Supervisionado 2 em Biblioteconomia.

O(A) discente está sob a supervisão do(a) docente \_\_\_\_\_, *email*: \_\_\_\_\_.

Este estágio constitui uma atividade curricular obrigatória do Curso de Biblioteconomia da Universidade Federal de Alagoas, não se caracterizando como uma relação de trabalho com a sua instituição. Sendo assim, solicitamos a sua colaboração no sentido de participar no processo de elaboração de um Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo(a) discente e de uma avaliação de desempenho (que pode ser realizada em cada setor ou a cada 60 horas de atividade).

Cumpre-nos lembrar que o estágio do(a) discente selecionado(a) somente terá início após as devidas assinaturas do Termo de Compromisso.

Aproveitamos a oportunidade para agradecer o acolhimento de nossos(as) discentes, na certeza de que tal ação contribuirá para a formação profissional.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

---

Docente Supervisor(a) do Curso Biblioteconomia



## APÊNDICE D – AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

### AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

**Estágio Supervisionado: ( ) 1      ( ) 2**

NÚMERO	EMPRESA E/OU INSTITUIÇÃO:	AVALIAÇÃO						
	RAMO DE PRODUÇÃO:	Período:						
	CARGA HORÁRIA SEMANAL:	Excelente	Bom	Regular	Deficiente	Às vezes	Sim	Não
	DISCENTE:							
	CURSO:							
<b>ASPECTOS TÉCNICOS</b>								
1	Qualidade de trabalho							
2	Segurança com que executa o trabalho							
3	Interesse pelos aspectos do trabalho							
4	Grau de iniciativa própria							
5	Grau de aprendizagem dentro do trabalho							
6	Produtividade							
7	Pró-atividade							
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 superar as falhas							

Outras observações:

\_\_\_\_\_  
Supervisor(a) na Empresa

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

\_\_\_\_\_  
Docente supervisor(a)

