

Estágio não Obrigatório

Orientações Gerais

Cursos de Pedagogia
presencial e a distância
do Centro de Educação



PROEX



Apresentação

Este material foi elaborado para os Cursos de Pedagogia do Centro de Educação (CE), a partir de diversas dúvidas quanto à formalização e atuação no Estágio Não Obrigatório, também conhecido como Estágio Remunerado.

Aqui estão descritas as principais informações e os procedimentos adotados em relação ao Estágio Não Obrigatório nos Cursos, com base na **Lei 11.788/2008**, nas regulamentações da UFRN, do CE e dos seus departamentos e nas decisões colegiadas dos Cursos, com o objetivo de reduzir as incertezas e preparar melhor cada estudante para esse momento importante de sua formação.

Destina-se, portanto, a vocês, estudantes dos Cursos de Pedagogia presencial e Pedagogia a distância vinculados ao Centro de Educação, interessados em participar de atividades de estágio não obrigatório, bem como a quem orienta esta atividade.

Consulte-o sempre que necessário.



Sumário

<u>O que é estágio</u>	<u>p.04</u>	<u>Direitos do/a/e estagiário/a/e</u>	<u>p.16</u>
<u>Estágio não obrigatório</u>	<u>p.05</u>	<u>Deveres do/a/e estagiário/a/e</u>	<u>p.16</u>
<u>Termo de Compromisso de Estágio</u>	<u>p.06</u>	<u>Relatório de acompanhamento do estágio não obrigatório</u>	<u>p.17</u>
<u>Plano de atividades do estágio</u>	<u>p.08</u>	<u>Papel do/a/e professor/a/e orientador/a/e de estágio (UFRN)</u>	<u>p.18</u>
<u>Assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio</u>	<u>p.09</u>	<u>Papel do/a/e supervisor/a/e da instituição concedente</u>	<u>p.18</u>
<u>Procedimentos para assinatura</u>	<u>p.10</u>	<u>Estágio obrigatório e não obrigatório concomitantes</u>	<u>p.19</u>
<u>Cadastro do estágio no SIGAA</u>	<u>p.11</u>	<u>Acúmulo de bolsas</u>	<u>p.20</u>
<u>Jornada diária e semanal</u>	<u>p.12</u>	<u>Encerramento do estágio</u>	<u>p.21</u>
<u>Auxílio transporte e bolsa de estágio</u>	<u>p.13</u>	<u>Dispensa do estágio obrigatório usando estágio não obrigatório</u>	<u>p.22</u>
<u>Duração máxima do estágio</u>	<u>p.14</u>	<u>Estágio não obrigatório como horas complementares</u>	<u>p.23</u>
<u>Recesso no estágio não obrigatório</u>	<u>p.14</u>	<u>Conte com a Coordenação do seu Curso</u>	<u>p.24</u>
<u>Seguro contra acidentes pessoais</u>	<u>p.15</u>	<u>Legislação pertinente</u>	<u>p.25</u>

O que é o Estágio

O estágio é um momento importante na formação e, muitas vezes, seu primeiro contato com o ambiente que escolheu como carreira profissional.

- Estágio é um **ATO EDUCATIVO**, supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho.
- “O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.”
(Lei 11788/2008).
- “O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular.”
(Lei 11.788/2008).
- O estágio **NÃO É UM EMPREGO** e não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Somente atividades que façam parte do universo de atuação do/a/e pedagogo/a/e, previstas no cursos de Pedagogia do Centro de Educação, serão aprovadas como sendo estágio.



Estágio não Obrigatório

Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como **ATIVIDADE OPCIONAL**, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

O estágio não obrigatório é uma oportunidade que cada estudante tem para **COMPLEMENTAR** sua formação, cabendo a ele/a escolher se deseja ou não ter essa experiência ao longo do curso.

A atividade é permitida ao/a estudante com matrícula ativa e que frequenta regularmente o curso. Mas a participação na atividade está condicionada às decisões e às regras específicas de cada curso. Informe-se.

Os cursos de Pedagogia presencial e a distância somente permitem estágio não obrigatório para estudantes com matrícula ativa a partir do 2º período.

O estágio não obrigatório permite ao estudante:

- Vivenciar desafios da carreira profissional escolhida.
- Promover trocas de conhecimentos e experiências entre a Instituição Concedente e a Instituição de Ensino, contribuindo com a formação acadêmica.
- Incluir, em seu currículo, experiência profissional na área de sua profissão.
- Inserir-se na rede de contatos dos/as/es profissionais da sua área de trabalho.
- Gerar uma renda própria.
- Ter oportunidade de possíveis efetivações.

Entretanto, cabe a cada estudante **REFLETIR** se a participação no estágio não compromete seu desempenho nas atividades acadêmicas e se, de fato, a experiência complementa sua formação.

Termo de Compromisso de Estágio

Termo de Compromisso de Estágio é um documento legal que **FORMALIZA** as relações de estágio entre o/a/e estagiário/a/e, a instituição concedente (local que oferece o estágio), a instituição de ensino (UFRN) e, quando a Instituição Concedente optar por esse serviço, o Agente de Integração (CIEE, IEL, Super Estágios, Link Estágios, RH Ser e outros).

Termo Aditivo é um documento que, durante o período de estágio, altera alguma cláusula do Termo de Compromisso de Estágio em vigência: o horário, as atividades, o período de duração do estágio, o valor da bolsa etc.

Para que o/a/e estagiário/a/e esteja legalmente protegido/a/e, esse Termo de Compromisso deve ser **ASSINADO ANTES** do início do estágio. **NUNCA RETROATIVO.**

E lembre-se: para os cursos de Pedagogia presencial e a distância só serão assinados Termos de Compromisso para estágio de estudantes a partir do 2º período do curso.

Só poderá ser firmado Termo de Compromisso de Estágio com instituição que cumpra os seguintes **REQUISITOS**:

- Instituição registrada como pessoa jurídica.
- Instalações e pessoal adequados à formação cultural e profissional do o/a/e estagiário/a/e .
- Indicação de supervisor/a/e para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários/as/es;
- Instituição com convênio no prazo de validade com a UFRN, ou com intermediação do Agente de Integração conveniado.

Caso não tenha convênio ou agente de integração, a instituição concedente deve solicitar na Prograd (setor Coordenadoria de Estágios: estagios.prograd@ufrn.br).

Para firmar convênio é preciso fornecer: CNPJ, Contrato Social, cópia do RG e CPF de um/a/e dos/as/es sócios/as/es citados/as/es no contrato social ou outro/a/e representante munido/a/e de procuração, CND Municipal, Estadual, Federal e FGTS.

A coordenação do curso não faz convênios.

Termo de Compromisso de Estágio

DADOS OBRIGATÓRIOS



Local do Estágio
CNPJ e endereço



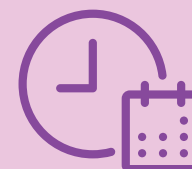
Supervisor/a/e de Campo

(CPF, RG com órgão expedidor, e-mail e telefone).

Caso esses dados do supervisor/a/e de estágio da escola não constem no documento, informá-los ao enviar o Termo para a assinatura.



Data de início e de Término do contrato de estágio



Dias e horários da atividade de estágio



Valor do auxílio transporte e da bolsa



Responsável pelo local do estágio

Nome e CPF (geralmente do/a/e diretor/a/e da escola ou da instituição).



Plano de atividades

No corpo ou anexo ao documento.



Seguro contra acidentes pessoais

CNPJ da seguradora, número da apólice e valor do seguro.

Não há modelo padrão de Termo de Compromisso do Estágio.

Plano de Atividades do Estágio

É **OBRIGATÓRIO** ter um Plano de Atividades acompanhando o Termo de Compromisso de Estágio.

O Plano de Atividades descreve as atividades a serem desenvolvidas pelo/a/e estagiário/a/e durante a vigência do Termo de Compromisso do Estágio. Deve descrever **SOMENTE** ações compatíveis com a atuação de um/a/e pedagogo/a/e, previstas na programação curricular do curso de Pedagogia.

O/A/E supervisor/a/e de campo deve assinar e carimbar o Plano de Atividades.

O seguro só cobrirá o que acontecer no cumprimento das atividades previstas no Plano de Atividades.

O planejamento do Plano de Atividades deve ser feito em parceria entre professor/a/e orientador/a/e, supervisor/a/e de campo e estagiário/a/e, constando **SOMENTE** atividades pertinentes à atuação como pedagogo/a/e.



Assinaturas no termo de Compromisso de Estágio

O Termo de Compromisso de Estágio (contrato), com Plano de Atividades preenchido, deve ter as seguintes **ASSINATURAS**:

1. Estudante que fará o estágio;
2. Professor/a/e Orientador/a/e na UFRN;
3. Coordenação do curso;
4. Responsável pela Instituição Concedente;
5. Supervisor/a/e do estágio na Instituição Concedente;
6. Agente de Integração (se houver).

O Termo de Compromisso terá 3 vias: UFRN, instituição concedente e estudante. Terá uma 4ª via se tiver o Agente de Integração envolvido.

Essas assinaturas devem ocorrer **SEMPRE** antes da data de início do estágio descrita no documento. Nenhum/a/e estudante poderá iniciar o estágio sem todas as assinaturas no Termo de Compromisso e o cadastro no SIGAA.



Procedimentos para assinaturas

Estudante envia o Termo de Compromisso de Estágio para a secretaria da coordenação do curso, assinado ou não pelo o/a/e próprio/a/e estagiário/a/e, pelo/a/e supervisor/a/e e pelo concedente de estágio:

- **Pedagogia presencial:**

cordpedagogiaufrn@gmail.com

- **Pedagogia a distância:**

pedagogiaead.estagios.ufrn@gmail.com

A secretaria do curso insere o documento no SIPAC para as assinaturas do/a/e orientador/a/e acadêmico/a/e e da coordenação do curso para aprovação da atividade. Se o/a/e estudante não tiver assinado, ele/a será inserido/a/e como assinante.

Caso faltem assinaturas da Instituição Concedente e Agente de Integração (quando houver), é enviada uma cópia do documento assinado para o/a/e estudante providenciar as assinaturas pendentes. Após assinado, o documento deve ser devolvido à secretaria.

As assinaturas da instituição concedente e agente de integração podem ser físicas ou por plataforma digital própria para assinatura eletrônica. As assinaturas da UFRN são sempre eletrônicas.

Cadastro do Estágio no SIGAA

Estando o Termo de Compromisso de Estágio com as assinaturas do/a/e estagiário/a/e, do/a/e professor/a/e orientador/a/e na UFRN, da Coordenação do curso, do/a/e responsável pela instituição concedente, pelo/a/e supervisor/a/e do estágio na instituição concedente e pelo Agente de Integração, se houver, a atividade de estágio será **CADASTRADA** no SIGAA da UFRN e enviada uma cópia para o/a/e estudante.

ATENÇÃO:

Estudante que estiver com pendências de atividades de estágio no sistema, sejam obrigatórias ou não obrigatórias, só pode realizar outro estágio após a regularização.

O estudante que tenha levado o Termo de Compromisso para completar as assinaturas pendentes da instituição concedente ou Agente de Integração, deve **DEVOLVER A VIA** da Coordenação do Curso com todas as assinaturas para concluir seu cadastro no SIGAA e regularizar sua atividade de estágio.



Jornada diária e semanal

Horários do estágio e do curso precisam ser **COMPATÍVEIS**. O horário de saída do estágio deve permitir a participação pontual do/a/e estagiário/a/e nas aulas.

A carga horária máxima do estágio é de **6 HORAS DIÁRIAS** e **30 HORAS SEMANAIS** (é permitido trabalhar em mais de um local, desde que não excedam essas cargas horárias).

ATENÇÃO:

Quando o/a/e estudante realiza os estágios obrigatórios e não obrigatórios no mesmo semestre, essa carga horária é a soma de ambas as atividades.

Caso a soma seja superior ao permitido, o/a/e estagiário/a/e/ deverá solicitar à instituição concedente um aditivo para a redução da carga horária do estágio não obrigatório.

As atividades de estágio precisam estar integradas à rotina do curso, não podem prejudicar a vida acadêmica do/a/e estudante.



Auxílio Transporte e Bolsa Estágio

No caso do estágio não obrigatório, é **COMPULSÓRIA** a concessão do auxílio-transporte e de bolsa ou outra forma de contraprestação (remuneração).

Caso o/a/e estagiário/a/e falte, essa ausência pode ser descontada do pagamento mensal. Tente negociar suas ausências com seu/sua supervisor/a/e, antecipadamente.

O valor do auxílio-transporte e da bolsa de estágio são **NEGOCIADOS** com a instituição concedente. A lei não prevê valores mínimos e máximos.

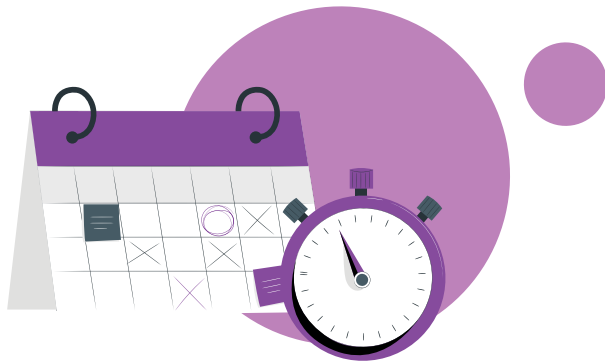
Além do auxílio transporte e bolsa, a Instituição Concedente pode optar por oferecer outros benefícios como alimentação e saúde, mas isso não caracteriza vínculo empregatício.



Duração máxima do Estágio

- A permanência do/a/e estudante em estágio (sequencial ou intermitente) na mesma Instituição Concedente, não pode ultrapassar o **LIMITE DE 2 ANOS**, exceto quando se tratar de estagiário/a/e com deficiência.
- Após um contrato de dois anos, o/a/e estudante poderá participar de estágio em **OUTRAS** instituições concedentes.

Atenção para as datas de aditivos de prorrogação de atividades de estágio para não ultrapassar os dois anos.



[VOLTAR AO SUMÁRIO](#)

Recesso no Estágio não Obrigatório

- Ao completar o período de 1 ano de atividades de estágio na mesma Instituição Concedente o/a/e estagiário/a/e tem direito ao **RECESSO DE 30 DIAS**;
- O recesso do estagiário deve ser **PROGRAMADO** preferencialmente durante suas férias escolares;
- Os dias de recesso do estágio não obrigatório **DEVEM** ser remunerados;
- Quando o estágio tiver duração inferior a 1 ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira **PROPORCIONAL** e remunerados.

Seguro contra acidentes pessoais

A lei do estágio obriga a Instituição Concedente que firma contrato para estágio não obrigatório a contratar, **EM FAVOR DO/A/E ESTAGIÁRIO/A/E**, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

Os dados referentes a esse seguro devem constar no Termo de Compromisso do Estágio estabelecido entre as partes.

O seguro é uma **PROTEÇÃO** para o/a/e estudante no local do estágio.

Mas, **ATENÇÃO!**

A cobertura do seguro está restrita ao que consta no Termo de Compromisso, seja horário, dia de atuação e atividades previstas.



Direitos do/a/e Estagiário/a/e

- **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** (não pode trabalhar sem um vínculo contratual).
- Jornada de até **6 HORAS POR DIA**, sendo, no máximo, **30 HORAS SEMANAIS**.
- **BOLSA** de estágio e auxílio transporte.
- **EXPERIÊNCIA FORMATIVA**.
- Supervisor/a/e de campo para **ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO** no local do estágio e professor/a/e orientador/a/e na Instituição de Ensino.
- **SEGURO** contra acidentes pessoais, contratado pela instituição concedente, descrito em contrato.
- Acesso às **AVALIAÇÕES PERIÓDICAS** de seu desempenho (relatório da instituição concedente).
- **RECESSO** (férias) de 30 dias a cada ano, tendo direito à proporcionalidade no caso de encerramento antes desse prazo.

Deveres do/a/e Estagiário/a/e

- **DEVOLVER UMA VIA** do Termo de Compromisso de Estágio totalmente assinado para a Coordenação do Curso.
- Elaborar **RELATÓRIO** de estágio a cada 6 meses no SIGAA.
- Cumprir a **FREQUÊNCIA** e **HORÁRIOS** acertados com a instituição concedente.
- Cumprir as **REGRAS DO LOCAL** de estágio.
- **AVISAR** quando não puder comparecer ou quando não for continuar o estágio.
- Zelar pelo nome da UFRN. Atuar com profissionalismo contribui com a **FORMAÇÃO DA IMAGEM** coletiva dos/as estagiários/as/es da UFRN.

O local de estágio pode ser seu futuro emprego ou ser sua referência para outro emprego. Mantenha boas impressões.

Relatório de acompanhamento do Estágio não Obrigatório

Como ato educativo, o estágio deverá ter acompanhamento efetivo pelo/a/e professor/a/e orientador/a/e da instituição de ensino e por supervisor/a/e da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios. São dois relatórios:

1. Um relatório é elaborado pelo/a/e estagiário/a/e. Esse **RELATÓRIO SEMESTRAL** é o instrumento de acompanhamento e avaliação que deve ser apresentado pelo/a/e estagiário/a/e a cada 6 meses, ou em prazo inferior se o estágio for encerrado antes de 6 meses.

Esse relatório, na UFRN, é feito no SIGAA pelo/a/e estagiário/a/e. Caso não seja cumprida essa etapa, o/a/e estudante ficará bloqueado para participar de qualquer outra atividade de estágio.

2. A Instituição Concedente também deve elaborar um relatório de atividades a cada 6 meses, e enviar à instituição de ensino. O/A/E estagiário/a/e deve ter acesso e assinar esse relatório da Instituição onde realiza seu estágio.



Papel do/a/e Professor/a/e Orientador/a/e de Estágio

O/A/E professor/a/e orientador/a/e é o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do/a/e estagiário/a/e na Instituição de Ensino. As ações de acompanhamento podem ser encontros presenciais, contatos por canais virtuais ou à distância com o/a/e aluno/a/e e com a supervisão na Instituição Concedente, com objetivo de:

- “Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando”
(Lei 11.788/2088);
- Exigir apresentação semestral do relatório das atividades do/a/e estagiário/a/e;
- Zelar pelo cumprimento das cláusulas do Termo de Compromisso do Estágio, sobretudo das atividades previstas para o/a/e estagiário/a/e e de seu caráter formativo;
- Orientar o/a/e estudante quanto às suas dúvidas em relação ao estágio.

Papel do/a/e supervisor/a/e da Instituição Concedente

O/A/E supervisor/a/e é um/a/e profissional do quadro de pessoal da instituição concedente, com formação ou experiência na área do estágio. Ele/a pode supervisionar até 10 estagiários/as/es e é o/a/e responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do/a/e estagiário/a/e no local de estágio.

Cabe ao/a supervisor/a/e:

- Elaborar relatório de avaliação semestral das atividades de estágio, dar vista ao/a estagiário/a/e e orientá-lo/a/e quanto ao seu desempenho;
- Zelar pelo cumprimento das cláusulas do Termo de Compromisso do Estágio no local de estágio, sobretudo das atividades previstas para o/a/e estagiário/a/e e de seu caráter formativo.

O/A/E estagiário/a/e deve seguir o que consta no plano de atividades elaborado para seu estágio.

Estágio Obrigatório e não Obrigatório Concomitantes

É possível a realização dos estágios obrigatório e não obrigatório no mesmo período. Mas **ATENÇÃO**: a carga horária dessas duas atividades, os estágios obrigatório e não obrigatório, são somadas.

Portanto,

Em caso da concomitância de estágio obrigatório e não obrigatório, o/a/e discente poderá cursar os dois, desde que não ultrapasse 6h diárias e 30h semanais na soma de horas dos dois estágios, conforme regulamentação federal (**Lei do Estágio nº 11.788/2008**).

Acúmulo de Bolsas

O/A/E estudante beneficiário/a/e de auxílios e bolsas de assistência estudantil pode acumular esses auxílios com a bolsa do estágio não obrigatório (**Resolução nº 249/2018-CONSEPE, Art. 22 §2º**).

No entanto, a permissão para o acúmulo de bolsas de outras atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão dependem de resoluções de instâncias superiores e de editais específicos de cada área responsável pela distribuição das bolsas. Quando não for permitido o acúmulo, o/a/e estudante deverá fazer opção por somente uma das atividades.

ATENÇÃO:

As informações podem ser alteradas a qualquer momento. Se você for bolsista, informe-se antes de aceitar um estágio não obrigatório.

É permitido com bolsa de:	Não é permitido com bolsa de:
Extensão	Monitoria
Pesquisa	Tutoria
PIBID	Programa de Educação Tutorial (PET)
Residência Pedagógica	

Encerramento do Estágio

O estágio pode se encerrar no fim do período previsto (no dia de término indicado no Termo de Compromisso assinado), ou **A QUALQUER TEMPO**, por solicitação de quaisquer das partes.

- No caso da iniciativa de finalizar o estágio antes do período previsto no Termo de Compromisso ser do/a/e estagiário/a/e, não abandone as atividades sem explicações.
- **É IMPORTANTE AVISAR**, se possível com antecedência, permitindo à instituição concedente (escola ou empresa) organizar-se, além de não comprometer sua imagem profissional e a imagem dos/as/es estagiários/as/es da UFRN em geral. Um e-mail é uma forma simples de formalizar sua intenção.
- Encerrado o estágio, a instituição concedente **PAGA** o que lhe for direito até a data do desligamento.
- No encerramento do estágio, solicite à instituição uma **DECLARAÇÃO** contendo: data de início e de término da atividade de estágio; resumo das atividades desenvolvidas durante o período de atuação; área de atuação (Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais - citando o ano). Esse documento é um comprovante de experiência profissional.

- No caso de encerramento antecipado à data de término prevista no Termo de Compromisso de Estágio, o/a/e estagiário/a/e deve avisar a secretaria da Coordenação do Curso, apresentando uma **CARTA DE RESCISÃO CONTRATUAL**, para que seja atualizada sua situação no SIGAA.

- Se solicitado pela/o/e aluna/o/e, a própria secretaria do curso emite um Termo de Rescisão, informando a data do término e de quem foi a iniciativa da interrupção do estágio. O documento deve ser assinado pelas partes e devolvido para ser inserido no SIGAA.

Não deixe de entregar na secretaria do curso um documento da Instituição Concedente que oficialize a rescisão do contrato para que essa informação seja cadastrada no SIGAA e regularizada a situação da/o/e estudante no sistema.

Dispensa do Estágio Obrigatório usando o Estágio não Obrigatório

O estágio obrigatório é componente curricular necessário para a conclusão do curso, enquanto o não obrigatório é opcional. Portanto, a realização do **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NÃO SUBSTITUI AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**.

No entanto, o/a/e estudante pode utilizar parte das horas do estágio não obrigatório para ser dispensado/a/e do estágio obrigatório, solicitando à coordenação do curso a abertura de um **PROCESSO DE DISPENSA** do estágio obrigatório. Esse processo será enviado à Comissão de Dispensa de Estágios dos Cursos de Pedagogia do CE que, após avaliação, **PODERÁ DEFERI-LO OU NÃO**, embasados na resolução nº02/2022-DPEC (Regulamento dos estágios supervisionados obrigatórios de formação de professores, Capítulo II, artigos 29 a 36).

Critérios para essa solicitação:

- Experiência mínima de 6 meses no nível que solicita a dispensa.
- Não ter trancado, nem ter sido reprovado/a/e ou estar matriculado/a/e no componente que solicita a dispensa.
- Limite de 100h para dispensa (um componente).

PROCEDIMENTOS:

O/A/E estudante deve enviar o requerimento eletrônico preenchido à secretaria do seu Curso solicitando a abertura do processo;

ANEXAR:

- Histórico Escolar atualizado;
- Declaração da instituição concedente contendo: data de início e de término da atividade de estágio, as funções desenvolvidas durante o período de atuação, a área de atuação (anos iniciais do Ensino Fundamental I, 4º ano, por exemplo)
- Relatório elaborado pelo/a/e estagiário/a/e apresentando a experiência que teve no local onde participou do estágio não obrigatório.

Providencie esse processo com antecedência, no início do semestre anterior ao seu estágio, pois o prazo de entrar com essa solicitação é de, no máximo, 30 dias antes da consolidação final do semestre letivo da UFRN.

Estágio não obrigatório como horas complementares

O estágio não obrigatório pode ser utilizado como horas de atividades teórico práticas (ATP), as horas complementares necessárias para a conclusão do curso.

No curso de Pedagogia presencial, cada semestre em estágio não obrigatório pode somar 60 horas como ATP para o/a/e estudante (desde que não computadas para dispensa de estágio obrigatório).

No curso de Pedagogia a distância, é possível somar até 100h com a participação em estágio não obrigatório.

Atenção:

Somente serão consideradas as horas de estágio não obrigatórias que **NÃO** tenham sido indicadas para dispensa de estágio obrigatório.



Conte com a Coordenação do seu curso

Qualquer dúvida ou irregularidade que precise ser comunicada à UFRN, entre em contato com a Coordenação do seu curso de Pedagogia.

- Pedagogia presencial:
cordpedagogiaufrn@gmail.com
- Pedagogia a distância:
pedagogiaead.estagios.ufrn@gmail.com

A Coordenação deve ser informada de todas as ocorrências nos ambientes de estágio para intervir, se necessário.

Verifique com a secretaria do seu curso se há horários específicos para tratamento de questões relacionadas ao estágio não obrigatório e Termo de Compromisso.

Programe-se.

Informe-se com sua coordenação de curso.



Legislação Pertinente

Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm

Regulamento UFRN

http://www.sistemas.ufrn.br/download/sigaa/public/regulamento_dos_cursos_de_graduacao.pdf

Resolução Nº 162/2018-CONSEPE (Normas para os Programas e Projetos de Ensino da UFRN)

http://www.prograd.ufrn.br/pagina.php?a=prog_monitoria

Resolução Nº 249/2018-CONSEPE (Regulamenta as ações de assistência aos estudantes da UFRN custeadas com recursos do PNAES)

https://sigrh.ufrn.br/sigrh/public/colegiados/filtro_busca.jsf

Portaria nº 259/2019 - CAPES (Regulamento do Programa de Residência Pedagógica e PIBID)

<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-259-de-17-dezembro-de-2019-234332362>

Portaria nº 020/2017 - PROGRAD (Normas para seleção de discente PET)

<http://www.prograd.ufrn.br/documento.php?id=104160991>

Resolução nº02/2022-DPEC (Regulamento dos Estágios Supervisionados Obrigatórios de Formação de Professores – DPEC/CE)



CE CENTRO DE
EDUCAÇÃO

UFRN
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

PROEX

Natal/RN
Agosto/2021
Atualização Maio/2022