



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CONSELHO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO Nº 48/2011/CONEPE

ANEXO V

**NORMAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM
MUSEOLOGIA**

CAPÍTULO I

Da Definição e Objetivo do Estágio Curricular

Art. 1º O estágio supervisionado é uma atividade curricular de caráter individual para alunos desse curso.

Parágrafo Único: O estágio supervisionado se dá nas modalidades:

- I. estágio curricular obrigatório – previsto pela Lei 11.788/2008 e constante no currículo padrão, e,
- II. estágio curricular não-obrigatório – previsto pela Lei 11.788, realizado voluntariamente pelo estudante para enriquecer a sua formação acadêmica e profissional, podendo ou não gerar créditos para a integralização do currículo pleno.

Art. 2º O Estágio Curricular objetiva oferecer treinamento prático, ao aluno que já possua um embasamento teórico, além de:

- I. proporcionar a integração de conhecimentos, contribuindo dessa forma para a aquisição de competências técnico-científicas importantes na sua atuação como profissional;
- II. permitir a reciclagem das disciplinas e do curso, a partir da realidade encontrada nas áreas de estágio;
- III. contribuir para a formação de uma consciência crítica no aluno em relação à sua aprendizagem nos aspectos profissional, social e cultural;
- IV. participar, quando possível ou pertinente, da execução de projetos, estudos ou pesquisas, e,
- V. contribuir para a integração da universidade com a comunidade.

CAPÍTULO II

Do Campo de Estágio

Art. 3º O Estágio deverá ser realizado numa instituição museológica ou em instituições afins, públicas ou privadas, a saber:

- I. Ecomuseus;
- II. Museus-Casa;
- III. Museus Antropológicos;
- IV. Museus Arqueológicos;
- V. Museus Comunitários;
- VI. Museus Etnográficos;
- VII. Museus de Arte;
- VIII. Museus de Ciências;
- IX. Museus de História;
- X. Museus de Tecnologias;
- XI. Museus de Território;
- XII. Museus Militares;
- XIII. Museus Universitários;
- XIV. Museus Virtuais / Digitais;
- XV. Fundações Culturais;
- XVI. Programas de Memória e Patrimônio;
- XVII. Centros de Ciência;

- XVIII. Centros de Conservação e Preservação;
- XIX. Centros de História, Arte e Cultura;
- XX. Centros de Pesquisa, Documentação e Informação;
- XXI. Centros de Restauração;
- XXII. Centros de Tecnologia;
- XXIII. Sítios e monumentos naturais, arqueológicos e etnográficos;
- XXIV. Sítios e monumentos Históricos;
- XXV. Cidades-Monumento;
- XXVI. Parques e Reservas Naturais;
- XXVII. Aquários;
- XXVIII. Jardins Botânicos;
- XXIX. Zoológicos;
- XXX. Planetários;
- XXXI. Viveiros;
- XXXII. Reservas naturais;
- XXXIII. Secretarias e outros órgãos públicos de Cultura e Patrimônio;
- XXXIV. Institutos de conservação e galerias de exposição dependentes de bibliotecas e arquivos, e,
- XXXV. Galerias de arte sem fins lucrativos.

Art. 4º A instituição museológica deverá assinar um Termo de Compromisso de Estágio, conforme disposto na Resolução 05/2010/CONEPE.

§ 1º Na celebração do Termo de Compromisso entre, a unidade concedente do estágio e o aluno-estagiário deverão ser acordadas todas as condições para a sua realização.

§ 2º O Termo de Compromisso deve se adequar à proposta pedagógica do curso, à etapa de modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar.

Art. 5º O Estágio Supervisionado constará basicamente de atividades relativas a, pelo menos uma, das seguintes áreas: Pesquisa, Documentação, Informação, Preservação e Conservação.

Art. 6º Para a realização das atividades, devem ser consideradas as seguintes condições para a definição das áreas de estágio:

- I. a possibilidade de aplicação, no todo ou em parte, dos métodos e técnicas da área de formação do profissional Museólogo;
- II. a existência de infra-estrutura humana e material que possibilite a adequada realização do estágio;
- III. a possibilidade de supervisão e avaliação do estágio pela Universidade Federal de Sergipe.

CAPÍTULO III

DA SISTEMÁTICA DE FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 7º O Estágio Obrigatório será desenvolvido na disciplina Estágio Supervisionado em Museologia.

Art. 8º A disciplina Estágio Supervisionado em Museologia, oferecida no oitavo semestre do Curso de Graduação em Museologia da UFS, terá como pré-requisitos as disciplinas Expografia II, Gestão Museológica e Administração de Coleções, Museologia e Conservação Preventiva III, Educação e Acessibilidade em Museus e Informação e Documentação Museológica II.

Art. 9º A carga horária do Estágio Obrigatório será mantida em 270 horas (18 créditos), sendo 30 horas teóricas (2 créditos) e 240 práticas (16 créditos).

Art. 10. Nas instituições o aluno-estagiário será supervisionado por um responsável/supervisor técnico, preferencialmente um museólogo, no que concerne a horários, frequência e orientação das atividades.

Art. 11. No âmbito do Núcleo de Museologia, o aluno-estagiário deverá ter a orientação pedagógica e o acompanhamento do professor da disciplina Estágio Supervisionado em Museologia, obrigatoriamente um museólogo.

Art. 12. São atribuições do Supervisor Técnico:

- I. zelar pelo cumprimento das normas de estágio curricular, bem como da legislação em vigor;
- II. verificar se o termo de compromisso de estágio foi devidamente preenchido pela unidade cedente e pelo estagiário;
- III. discutir o plano de estágio com o professor responsável pela disciplina (supervisor pedagógico);
- IV. orientar o estagiário em relação às atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- V. assistir e/ou treinar o estagiário no uso das técnicas necessárias ao desempenho de suas funções durante o estágio;
- VI. encaminhar mensalmente ao supervisor pedagógico a frequência do estagiário, e,
- VII. participar, sempre que solicitado, da avaliação do estagiário.

Art. 13. São atribuições do professor responsável pela disciplina:

- I. zelar pelo cumprimento das normas de estágio curricular, bem como da aplicabilidade da legislação em vigor;
- II. avaliar, selecionar e definir as áreas específicas de estágio e, quando necessário, solicitar a aprovação do Conselho do Núcleo de Museologia para inclusão ou exclusão nesta norma;
- III. estabelecer, sempre que preciso, contato com instituições com potencial de desenvolvimento de estágio curricular para o Curso de Museologia Bacharelado, visando a assinatura do Termo de Compromisso para a realização de estágio;
- IV. divulgar, caso exista, as ofertas de estágio curricular e indicar os interessados às instituições concedentes;
- V. elaborar o modelo de relatório e de formulários de acompanhamento e avaliação das atividades do estágio curricular;
- VI. enviar, via aluno-estagiário, ao supervisor técnico o formulário de acompanhamento e avaliação de estágio;
- VII. avaliar a adequação das condições oferecidas pela instituição concedente do estágio, no que se refere à contextualização teórico-curricular do curso, bem como ao processo formativo do aluno;
- VIII. instruir os alunos a encaminhar à Central de Estágio-UFS o termo de compromisso devidamente preenchido pela unidade cedente, pelo supervisor pedagógico e pelo estagiário;
- IX. orientar o aluno-estagiário para melhorar sua produção no ambiente do estágio;
- X. contribuir para o desenvolvimento, no estagiário, de uma postura ética em relação à prática profissional;
- XI. procurar instruções, normas e leis que visem orientar os alunos quanto às providências necessárias para a realização do estágio curricular;
- XII. discutir as diretrizes dos planos de estágio com os respectivos supervisores técnicos;
- XIII. coordenar e controlar as atividades decorrentes do estágio supervisionado em comum acordo com os supervisores técnicos;
- XIV. acompanhar o cumprimento do plano de estágio;
- XV. analisar e emitir, quando preciso, parecer dos planos de estágio curricular, encaminhando-os à Central de Estágio e para a empresa concedente;
- XVI. avaliar os relatórios dos estagiários;
- XVII. promover atividades de integração entre os segmentos envolvidos com os estágios, como reuniões com estagiários e visitas às unidades conveniadas, dentre outras julgadas necessárias, e,
- XVIII. avaliar metodologias e resultados dos Estágios Obrigatórios, propondo ao Conselho do Núcleo de Museologia alterações neste resolução, quando for o caso.

Art. 14. Compete ao aluno-estagiário:

- I. assinar e apresentar quatro vias do Termo de Compromisso com a Universidade Federal de Sergipe e com a unidade concedente do estágio, entregando ao supervisor pedagógico antes de iniciar as atividades práticas;

- II. atestar assiduidade a partir de apresentação da lista de frequência até o dia 20 de cada mês;
- III. realizar registro diário de suas atividades;
- IV. apresentar um plano de trabalho no início do Estágio Curricular Obrigatório na instituição ao supervisor pedagógico;
- V. desenvolver as atividades previstas no plano de estágio curricular, sob a orientação dos supervisores pedagógico e técnico;
- VI. cumprir as normas disciplinares relativos ao seu estágio;
- VII. participar, quando solicitado, das reuniões promovidas pelos supervisores pedagógico e técnico;
- VIII. submeter-se a todos processos de avaliação, e,
- IX. apresentar três relatórios (dois parciais e um final), a cada um terço do período prático do estágio, ao supervisor pedagógico.

Art. 15. A avaliação das atividades do aluno-estagiário na instituição será realizada pelo supervisor técnico, ao fim de cada 80 horas práticas, por meio de um formulário enviado pelo professor responsável pelas disciplinas em questão.

Art. 16. A avaliação do professor da disciplina será feita a partir do plano de trabalho, de dois (2) relatórios parciais e um (1) relatório final referentes às atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, elaborado pelo estudante.

Art. 17. As notas de cada avaliação serão calculadas com base na seguinte forma (Nota do Supervisor Técnico + Nota do professor da disciplina / 2).

CAPÍTULO IV

Da Sistemática de Funcionamento do Estágio Curricular Não Obrigatório

Art. 18. O Estágio Curricular Não-Obrigatório poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados no curso de graduação em Museologia da UFS, desde que não prejudique a integralização de seus currículos plenos dentro dos prazos legais.

Art. 19. O Estágio Curricular Não-Obrigatório não substitui o obrigatório.

Art. 20. O Estágio Não-Obrigatório poderá convergir em crédito de Atividades Complementares, conforme regulamento específico.

Art. 21. São condições para a realização do estágio curricular não obrigatório:

- I. entrega pelo estagiário à Central de Estágios de um Plano de Estágio aprovado pela Comissão de Estágio, assim como pela unidade concedente;
- II. Termo de Compromisso, do qual devem constar as condições do estágio, assinado pelo aluno, pela unidade concedente e pela PROEX;
- III. garantia de seguro contra acidentes pessoais a favor do estagiário, pela unidade concedente;
- IV. orientação do estagiário por um supervisor técnico do campo de estágio, com anuência da Comissão de Estágio do Núcleo;
- V. supervisor pedagógico indicado pela Comissão de Estágio Não-Obrigatório do Núcleo de Museologia, e,
- VI. entrega ao Conselho do Núcleo e à Central de Estágios, pelo estagiário, de relatórios semestrais de atividades desenvolvidas no estágio.

Parágrafo Único: O aluno que tiver seu estágio suspenso antes desse prazo deverá apresentar relatório parcial das atividades.

Art. 22. Compete ao aluno-estagiário:

- I. procurar e participar de seleções para estágio na área de Museologia promovidas por instituições museológicas, observando se a mesma pretende assinar o Termo de Compromisso com a Universidade;

- II. assinar e apresentar cópia do Termo de Compromisso com a Universidade Federal de Sergipe e com a unidade concedente do estágio;
- III. apresentar um plano de trabalho no início do Estágio Curricular Não-Obrigatório na instituição;
- IV. desenvolver as atividades previstas no plano de Estágio Não-Obrigatório sob a orientação dos supervisores pedagógico e técnico;
- V. cumprir as normas disciplinares relativas ao seu estágio;
- VI. participar, quando solicitado, das reuniões promovidas pelos supervisores pedagógico e técnico;
- VII. submeter-se a todos processos de avaliação, e,
- VIII. apresentar relatórios (semestrais e final).

Art. 23. Nas instituições o aluno-estagiário será supervisionado por um responsável/supervisor técnico, preferencialmente um museólogo, no que concerne a horários, frequência e orientação das atividades.

Art. 24. No âmbito do Núcleo de Museologia, o aluno-estagiário deverá ter a orientação pedagógica e o acompanhamento de um professor designado pela Comissão de Estágio Curricular Não-Obrigatório, obrigatoriamente um museólogo.

Art. 25. A avaliação dos estagiários deverá ser feita de forma sistemática e contínua e contará com a participação do professor orientador e do supervisor técnico.

CAPÍTULO V

Comissão de Estágio Curricular

Art. 26. A comissão de estágio do curso será responsável pela execução da política de estágio definida pelo Conselho do Núcleo, por meio do desenvolvimento dos programas, dos projetos e acompanhamento dos planos de estágios, cabendo-lhes também a tarefa de propor mudanças em função dos resultados obtidos.

Art. 27. A Comissão de Estágio é designada pelo presidente do Conselho do Núcleo e composta pelos seguintes membros e será renovada a cada dois anos:

- I. três professores/museólogos orientadores que compõem o Conselho do Núcleo, e,
- II. um representante discente eleito pelo Centro Acadêmico.

Art. 28. A primeira Comissão estabelecida, conforme a carência do Curso poderá ter apenas dois professores/museólogos orientadores que compõem o Conselho do Núcleo.

Art. 29. A Comissão de Estágio elegerá um coordenador entre seus membros docentes/museólogos.

Art. 30. Compete à Comissão de Estágio:

- I. zelar pelo cumprimento das normas de estágio curricular, bem como da Resolução 05/10/CONEPE/UFS e da Lei 11.788;
- II. estabelecer, sempre que possível, contato com instituições com potencial de desenvolvimento de estágio curricular para o Curso de Museologia Bacharelado, visando ao estabelecimento de convênio para a realização de estágio;
- III. divulgar, caso exista, as ofertas de estágio curricular e indicar os interessados às instituições concedentes;
- IV. elaborar o modelo de relatório e de formulários de acompanhamento e avaliação das atividades do Estágio Curricular Não-Obrigatório;
- V. avaliar a adequação das condições oferecidas pela instituição concedente do estágio, no que se refere à contextualização teórico-curricular do curso, bem como ao processo formativo do aluno;
- VI. contribuir para o desenvolvimento, no estagiário, de uma postura ética em relação à prática profissional, e,

- VII. fazer, após o término do semestre, o relatório semestral da disponibilidade das áreas e instituições de estágio, indicando os alunos estagiários com os respectivos locais de realização dos estágios, e encaminhá-lo à Central de Estágio/UFS.

Art. 31. Compete ao Coordenador da Comissão de Estágio Curricular:

- I. zelar pelo cumprimento das normas de estágio curricular, bem como da Resolução 05/10/CONEP/UFS e da Lei 11.788;
- II. coordenar e interagir com os supervisores pedagógicos e técnicos visando ao acompanhamento e ao aperfeiçoamento do processo, e,
- III. encaminhar à Central de Estágio o nome do(s) professor(es) supervisor(es) de estágio e dos respectivos alunos-estagiários.

Art. 32. A supervisão de estágio é definida como o acompanhamento e avaliação do estagiário e das atividades por ele desenvolvidas no campo de estágio.

Art. 33. O professor vinculado à UFS e que supervisiona o estágio é denominado de professor orientador.

Art. 34. O profissional vinculado ao campo de estágio e que supervisiona e orienta no local as atividades do estagiário é denominado de supervisor técnico.

Art. 35. São atribuições do professor orientador:

- I. zelar pelo cumprimento das normas de estágio curricular, bem como da Resolução 05/10/CONEP/UFS e da Lei 11.788;
- II. avaliar, selecionar e definir as áreas específicas de estágio e, quando necessário, solicitar a aprovação do Conselho do Núcleo de Museologia para inclusão ou exclusão nesta norma;
- III. enviar, via aluno-estagiário, ao supervisor técnico o formulário de acompanhamento e avaliação de estágio;
- IV. instruir os alunos a encaminhar a documentação atestando a realização do estágio não-obrigatório;
- V. instruir os alunos a encaminhar à Central de Estágio/UFS o termo de compromisso devidamente preenchido pela unidade cedente e pelo estagiário;
- VI. orientar o aluno-estagiário para melhorar sua produção no ambiente do estágio;
- VII. discutir as diretrizes dos planos de estágio com os respectivos supervisores técnicos;
- VIII. coordenar e controlar as atividades decorrentes do estágio não-obrigatório em comum acordo com os supervisores técnicos;
- IX. acompanhar o cumprimento do plano de estágio;
- X. analisar e emitir parecer dos planos de estágio não curricular, encaminhando-os à Central de Estágio/UFS;
- XI. avaliar os relatórios dos estagiários;
- XII. promover atividades de integração entre os segmentos envolvidos com os estágios, como reuniões com estagiários e visitas às unidades conveniadas, dentre outras julgadas necessárias, e,
- XIII. avaliar metodologias e resultados dos Estágios Não-Obrigatórios, propondo ao Conselho do Núcleo de Museologia alterações nesta Resolução, quando for o caso.

Art. 36. São atribuições do Supervisor Técnico:

- I. zelar pelo cumprimento das normas de estágio;
- II. verificar se o termo de compromisso de estágio foi devidamente preenchido pela unidade cedente e pelo estagiário;
- III. discutir o plano de estágio com o professor responsável pela disciplina (supervisor pedagógico);
- IV. orientar o estagiário em relação às atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- V. assistir e/ou treinar o estagiário no uso das técnicas necessárias ao desempenho de suas funções durante o estágio;
- VI. encaminhar mensalmente ao supervisor pedagógico a frequência do estagiário, e,
- VII. participar, sempre que solicitado, da avaliação do estagiário.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art. 37. A supervisão do estágio, exercida por docente da formação profissional do Curso de Museologia Bacharelado, é considerada atividade de ensino, devendo constar dos planos departamentais e compor a carga horária dos professores, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho do Núcleo de Graduação de Museologia e pelas Normas do Sistema Acadêmico da UFS.

Parágrafo Único: Na carga horária do docente eleito para coordenação da Comissão de Estágio Não-Obrigatório, serão alocadas 06 (seis) horas semanais para essa atividade e 04 (quatro) para professores orientadores.

Art. 38. O professor orientador deverá encaminhar ao Coordenador da Comissão o horário disponível para atendimento ao(s) aluno(s) sob sua orientação.

Art. 39. Material complementar encaminhado à Central de Estágio referente a Estágio Curricular Obrigatório e Não-Obrigatório será entregue ao Conselho do Núcleo de Museologia para que este encaminhe conforme a hierarquia da Universidade.

Art. 40. Os casos omissos não previstos nesta Resolução serão decididos pelo Colegiado do Curso.
