



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS  
COORDENADORIA ESPECIAL DE MUSEOLOGIA  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM MUSEOLOGIA**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MUSEOLOGIA**

**CAPÍTULO 1  
DA FINALIDADE**

**Artigo 1º.** Em consonância com o que estabelece a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e o Regulamento Geral de Estágios da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, o presente Regulamento tem por finalidade normatizar as atividades de estágio no âmbito do Curso de Museologia da UFSC.

**CAPÍTULO 2  
DA CARACTERIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

**Artigo 2º.** Para os fins do disposto neste regulamento, considera-se estágio curricular o conjunto de atividades programadas, orientadas/supervisionadas e avaliadas, as quais proporcionem ao(a) graduando(a), a aprendizagem de competências próprias da atividade profissional da contextualização curricular, observada a compatibilidade com o itinerário formativo do Curso de Bacharelado em Museologia.

**Parágrafo único** – Os estágios curriculares do Curso de Bacharelado em Museologia poderão ser realizados nas seguintes modalidades:

I – Obrigatório – É o estágio definido como obrigatório no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma (§ 1º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008);

II – Não-obrigatório – É o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, e parte do projeto pedagógico do curso (§ 2º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008; Art. 5º do Regimento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Museologia).

**Artigo 3º.** Observado o que estabelece o Regulamento Geral de Estágios da UFSC, os estágios poderão ser realizados em instituições públicas, em empresas privadas, em organizações não governamentais ou junto a profissionais liberais, cujas áreas de atuação sejam compatíveis com as atribuições profissionais do campo da Museologia.

**Parágrafo único** - Para seleção de áreas de atuação e atividades do Estágio Obrigatório e do Estágio Não-Obrigatório considerar-se-á os seguintes objetivos:

- I – desenvolver o aspecto integrador do ensino, visando a consolidação do caráter interdisciplinar, através da realização de atividades práticas integradas e supervisionadas, que venham complementar os conteúdos teóricos das disciplinas do curso;
- II – implementar a integração instituições-universidade, tendo em vista permitir a realização de trabalhos conjuntos e a consequente troca de conhecimentos e experiências entre os agentes envolvidos;
- III – criar estratégias de profissionalização direcionadas à reflexão crítica, a sensibilização e a desenvolvimento de habilidades, numa perspectiva de educação para o mundo do trabalho;

### **CAPÍTULO 3**

#### **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS**

**Artigo 4º.** A realização do Estágio depende da existência de Convênio firmado para esse fim, diretamente entre a Universidade Federal de Santa Catarina e a parte concedente da vaga de estágio ou, entre ambas, através de um Agente de Integração (professor/a coordenador/a de estágio ou coordenador/a de estágio), nos termos do Art 5º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º Além do convênio supracitado, constituem-se em documentos obrigatórios para iniciar as atividades de estágio, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Programa de Atividades de Estágio (PAE):

I – o TCE, elaborado pelo/a candidato/a ao estágio, pela parte concedente ou pelo agente de integração, observando-se as normas firmadas entre a UFSC, a concedente e o agente de integração. O TCE será assinado pelas partes envolvidas no estágio e pelo Coordenador de Estágios do Curso de Museologia;

II – o PAE, elaborado conjuntamente pelo/a candidato/a ao estágio e a parte concedente, e submetido a aprovação do/a professor/a supervisor/a ou do/a Coordenador/a de Estágios. O PAE deverá ser assinado pelas partes envolvidas no Estágio: o educando, o orientador local indicado pela concedente e pelo Coordenador de Estágios do Curso de Museologia;

§ 2º O TCE e o PAE, de que trata o parágrafo primeiro deste Artigo, deverão ser registrados no Sistema de Informação para Acompanhamento e Registro de Estágios – SIARE/UFSC, ou equivalente que venha substituí-lo, observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, e contados a partir da data prevista para o início das atividades de estágio, e a entrega desses documentos devidamente assinados por todas as partes à Coordenadoria de Estágios;

§ 3º O registro no SIARE é obrigatório para ambas as modalidades de estágio, dentro e/ou fora do Campus Universitário para assegurar o cumprimento da legislação vigente e o controle sobre o seguro de acidentes pessoais;

§ 4º A UFSC, através da Secretaria de Assuntos Estudantis, compromete-se a fazer um seguro de acidentes pessoais durante o período do Estágio Obrigatório, a favor de cada estagiário/a (Resolução Normativa N.º 14/CUn, de 25 de outubro de 2011);

**Artigo 5º.** Para realizar o Estágio Obrigatório ou Estágios Não-Obrigatórios o/a aluno/a deverá estar regularmente matriculado/a no Curso de Museologia.

§ 1º A interrupção do vínculo acadêmico entre o educando e o curso de Museologia implicará no imediato encerramento do estágio.

§ 2º O aluno(a) deverá cumprir um mínimo de quatro (04) créditos dentro do Curso de Museologia concomitante à realização do Estágio Não-Obrigatório.

**Artigo 6º.** O Estágio Obrigatório somente poderá ser realizado após terem sido cursadas, com aproveitamento, as disciplinas: Documentação Museológica, Preservação e Conservação de Bens Culturais II, Expografia I, Gestão de Museus, Teoria Museológica, Pensamento Contemporâneo em Museologia e Educação Museal, do curso de Bacharelado em Museologia.

**Artigo 7º.** O Estágio Não-Obrigatório poderá ser realizado a partir da 3ª fase do Curso de Museologia.

**Parágrafo único** – Em casos excepcionais, mediante solicitação formalizada pelo professor/a orientador/a, o aluno matriculado na 2ª fase do Curso poderá realizar o Estágio de que trata este Artigo.

**Artigo 8º.** Para a realização do estágio em uma das modalidades (obrigatório e não obrigatório), o aluno deverá contar com a orientação de um(a) professor(a) de qualquer Departamento que leccione disciplina no Curso de Museologia ou do Coordenador de Estágios do Curso de Museologia.

**Parágrafo único** – Além da supervisão do(a) professor(a) da CEM/MUS, conforme indicado neste Artigo, o(a) graduando(a) deverá contar com uma supervisão local prestada por um profissional do quadro de pessoal da instituição cedente, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário (inciso III do art. 9º da Lei 11.788/2008).

#### **CAPÍTULO 4 DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

**Artigo 9º.** A integralização curricular do estágio obrigatório se dará através da matrícula na disciplina ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO, constituinte da grade curricular do curso de Museologia, com carga horária total de 180 horas/aula, valendo 10 créditos, a serem cumpridas em um único semestre letivo, a partir da 7ª fase do Curso.

**Parágrafo único** – Os Estágios Não-Obrigatórios não poderão ser validados como Estágios Obrigatórios.

#### **CAPÍTULO 5 DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Artigo 10º.** Em qualquer das modalidades (obrigatório e não obrigatório), a jornada de atividade em estágio deverá, peremptoriamente, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar seis (06) horas diárias e trinta (30) horas semanais.

**Parágrafo único** - Obedecidas as prerrogativas tratadas neste artigo, a organização da carga horária da referida jornada de estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o(a) estagiário(a), devendo constar do termo de compromisso.

**Artigo 11º.** As relações administrativas geradas pela realização de estágios em empresas privadas, instituições públicas ou em organizações não governamentais são regidas pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**§ 1º** Os/as alunos/as estagiários/as nas concedentes citadas neste artigo deverão atender às normas administrativas definidas pela concedente do estágio.

§ 2º Os horários para execução das atividades do estágio por parte do/a aluno/a deverão ser enquadrados na grade de horário de funcionamento da concedente do estágio, obedecidas as prerrogativas tratadas neste artigo.

## **CAPÍTULO 6**

### **DA COORDENADORIA DE ESTÁGIOS DO CURSO DE MUSEOLOGIA**

**Artigo 12º.** Para coordenação das atividades de estágios previstas neste Regulamento, no âmbito do Curso de Museologia, o Colegiado deste curso indicará, entre os docentes em atividade no mesmo um Coordenador de Estágios para exercer tal função pelo período mínimo de dois (02) anos.

**Parágrafo único** – O Coordenador de Estágios do Curso, nomeado através de portaria emitida pela Direção do centro de Filosofia e Ciências Humanas – CFH, contará em seu plano de trabalho com uma carga de até 10 (dez) horas semanais em atividade administrativa.

**Artigo 13º.** Compete ao Coordenador de Estágios do Curso de Museologia:

I – tratar dos assuntos relacionados aos estágios, junto ao Colegiado do Curso de Museologia, Chefia da Coordenadoria Especial de Museologia, Unidades Universitárias e outros setores da Universidade;

II – encaminhar, juntamente com o professor orientador de estágio, as soluções para os problemas que possam impedir o início, o andamento ou a conclusão do estágio;

III – apresentar as propostas para celebração, manutenção ou alteração de convênios e campos de estágio ao Departamento de Integração Acadêmica e Profissional (DIP);

IV – manter os arquivos de documentos gerais e pessoais relacionados com a realização de estágios por parte de alunos do Curso;

V – apresentar ao Colegiado de Curso, sempre que necessário, as propostas para adequação da organização curricular às atividades de estágio;

VI – analisar e conferir a documentação indicada no Parágrafo 1º do Artigo 4º do presente regulamento;

VII – definir, juntamente com o professor orientador, a data e o local para a apresentação do Relatório Final do Estágio pelo aluno concludente;

VIII – encaminhar os pedidos de bolsa a serem concedidas pela UFSC ao Departamento de Integração Acadêmica e Profissional (DIP);

IX – garantir que o resultado final da avaliação de estágio concluído pelo aluno seja lançado no sistema em tempo hábil;

X – remeter ao DIP o resultado final da avaliação de estágio concluído pelo aluno que tiver percebido bolsa concedida pela UFSC.

**Parágrafo único** – Em seus impedimentos, o Coordenador de Estágios do Curso, nomeado pela Direção do CFH, será substituído pelo Coordenador do Curso.

## **CAPÍTULO 7**

### **DA ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO**

**Artigo 14º.** Caberá ao(a) aluno(a) candidato/a ao estágio propor o nome do professor/a orientador/a entre o corpo docente em atividade no Curso de Museologia que não esteja afastado totalmente das atividades docentes.

§ 1º Ao assinar o Programa de Atividades do Estágio (PAE), o/a professor/a indicado estará aceitando a orientação do estágio.

§ 2º Os professores orientadores contarão 1 (uma) hora de ensino (orientação) semanal por aluno/a em seu plano de trabalho.

§ 3º A qualquer tempo, desde que devidamente justificado por escrito, tanto o/a professor/a orientador/a como o/a aluno/a poderão desfazer o vínculo de orientação, devendo o/a aluno/a providenciar, de imediato, a indicação de outro/a professor/a para dar continuidade ao seu estágio.

§ 4º Quando tratar-se de estágio fora do Estado de Santa Catarina o professor orientador acompanhará o desenvolvimento do estágio por relatórios mensais, enviado pelo discente e pelo supervisor local.

**Artigo 15º.** Compete ao Professor Orientador de estágio:

I – garantir o respeito à qualidade da formação do/a estagiário/a acompanhando-o/a, auxiliando-o/a e disponibilizando as informações necessárias para a sua atuação;

II – avaliar o Programa de Atividades do Estágio (PAE) apresentado pelo/a candidato/a ao estágio;

III – orientar o/a aluno/a estagiário/a na execução das atividades programadas para a realização do estágio;

IV – avaliar e atribuir nota ao trabalho apresentado pelo aluno que concluiu, sob sua orientação, o Estágio Obrigatório;

V – encaminhar à Coordenadoria de Estágios do Curso, dentro dos prazos regimentais, a avaliação final do estágio realizado pelo/a aluno/a sob sua orientação;

VI – enviar à Coordenadoria de Estágios do Curso, em tempo hábil, as solicitações de substituição ou cancelamento de orientação de estágio, bem como a notificação e a justificativa de menção “I” ou abandono do estágio por parte do aluno.

## **CAPÍTULO 8 DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO**

**Artigo 16º.** O/A chefe da unidade concedente do campo de estágio designará como Supervisor do Estágio, obrigatoriamente, um profissional integrante do quadro ativo de pessoal da respectiva unidade.

§ 1º Compete ao Supervisor do Estágio zelar pela qualidade da formação do/a estagiário/a acompanhando-o/a no exercício das atividades de estágio, auxiliando-o/a e disponibilizando as informações e instrumental necessário para a sua atuação.

§ 2º O Supervisor de Estágio deverá acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário no órgão ou entidade onde se realiza o estágio.

§ 3º Cabe ao Supervisor de Estágio assegurar a proteção à integridade moral, intelectual e física do estagiário/a privando pela qualidade do ambiente de atuação do/a estagiário/a, pela valorização da dignidade da pessoa humana e pelo respeito aos direitos e deveres do/a estagiário/a preconizados pela Lei 11.788/2008.

§ 4º Caso haja alterações relacionadas ao estágio deverá ser elaborado Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, exceto nos casos de mudança do órgão contratante.

**Artigo 17º.** O Supervisor de Estágio deve possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

**Artigo 18º.** O(a) Supervisor(a) de Estágio poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

## **CAPÍTULO 9 DAS OBRIGAÇÕES DO ALUNO**

**Artigo 19º.** Compete ao/à aluno/a:

I – definir, junto com o professor orientador, o supervisor local e a linha temática do trabalho que realizará durante o estágio;

II – elaborar o Programa de Atividades do Estágio (PAE) a ser cumprido durante o estágio;

III – submeter o seu PAE à aprovação do professor/a orientadora;

IV – contatar a instituição onde pretenda realizar o estágio (dentre aquelas aprovadas no âmbito do Colegiado do Curso de Museologia, conveniadas com a UFSC) no sentido de obter a reserva da vaga e conhecimento das medidas administrativas a serem implementadas pelas partes interessadas;

V – obter o aceite da instituição quanto ao PAE aprovado pelo Professor Orientador, e/ou adequá-lo, juntamente com seu Supervisor Local, às possíveis limitações apresentadas pela concedente do estágio;

VI – encaminhar à Coordenadoria de Estágios do Curso, dentro do prazo regimental, a documentação indicada no Parágrafo 1º do Artigo 4º deste Regulamento;

VII – executar as atividades previstas em seu PAE, procurando zelar pelo renome do Curso e da Instituição de Ensino à qual está vinculado;

VIII – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas administrativas que regulamentam e disciplinam a sua relação com a concedente do estágio;

IX – comunicar ao professor orientador os problemas ou dificuldades encontradas para o bom exercício de suas atividades;

X – elaborar e apresentar, quando solicitado pelo professor orientador ou pelo Coordenador de Estágios, relatórios parciais;

XI – informar ao professor orientador, em tempo hábil, o seu impedimento ou desistência para continuar o estágio e, também, solicitar a atribuição de menção “I” e apresentar justificativa, quando impossibilitado temporariamente de concluir as atividades do estágio;

XII – O aluno em Estágio Obrigatório deverá elaborar o projeto de atividade contendo a seguinte estrutura:

- 1) Sumário
- 2) Apresentação
- 3) Justificativa
- 4) Metodologia
- 5) Objetivos do estágio
- 6) Referências bibliográficas

**Parágrafo único** – O estagiário deverá manter uma conduta ética no exercício de sua atividade respeitando as políticas da instituição, mantendo discrição quanto ao conhecimento e uso de informações e em todos os momentos respeitar os princípios museológicos e as normas reconhecidas internacionalmente a respeito da preservação do patrimônio cultural.

## **CAPÍTULO 10 DA BOLSA DE ESTÁGIO**

**Artigo 20º.** A bolsa de estágio constitui-se em auxílio financeiro pago diretamente ao aluno estagiário pela concedente do estágio, com período e valor fixado no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 1º A solicitação e/ou obtenção de bolsa junto à concedente do estágio são de responsabilidade do aluno candidato ao estágio.

§ 2º A inexistência de bolsas de estágio não se constituirá em impedimento para a realização de estágio obrigatório.

§ 3º A concessão de bolsa de estágio para aluno estagiário no âmbito da UFSC é regida pelo Regulamento Geral de Estágios dessa universidade.

**Artigo 21º** - A interrupção ou abandono do estágio por parte do aluno acarretará, de imediato, na suspensão do pagamento da bolsa de estágio.

## **CAPÍTULO 11 DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO**

**Artigo 22º.** A conclusão do Estágio Obrigatório dar-se-á com a entrega do Relatório Final do Estágio, o qual constituir-se-á em um dos elementos para avaliação do rendimento do aluno no estágio realizado.

**Artigo 23º.** Para conclusão do Estágio Não Obrigatório o aluno deverá entregar ao professor orientador o seu Relatório Final, dentro dos prazos regimentais.

**Artigo 24º.** O relatório de que trata o Artigo 22º deste Regulamento é um documento realizado de acordo com o professor orientador, devendo, todavia, apresentar a seguinte estrutura mínima:

- 1) Sumário
- 2) Apresentação
- 3) Objetivos do estágio
- 4) Atividades realizadas durante o estágio
- 5) Ações, resultados e produtos gerados durante o estágio
- 6) Conclusões
- 7) Anexos (imagens, tabelas, etc., produzidos durante o estágio)
- 8) Referências bibliográficas

## **CAPÍTULO 12 DA AVALIAÇÃO FINAL DO RENDIMENTO DO ESTAGIÁRIO**

**Artigo 25º.** A avaliação final do rendimento do aluno concludente de Estágio Obrigatório será feita com base nos seguintes quesitos:

- 1) Qualidade do Relatório Final do Estágio, segundo:
  - A apresentação e o conteúdo do relatório
  - Os resultados apresentados em função do estágio realizado e seus desdobramentos.
- 2) Desempenho demonstrado durante o estágio, segundo:
  - A habilidade para realizar tarefas práticas atinentes ao estágio
  - A iniciativa e independência na solução de problemas
  - A pontualidade e assiduidade
  - A integração no ambiente de estágio

**Parágrafo único** - Para permitir uma melhor avaliação dos parâmetros indicados acima, será solicitado ao Supervisor Local do estagiário, indicado pela concedente do estágio, que responda ao Questionário para Avaliação do Desempenho do Estagiário, conforme modelo apresentado no Anexo I.

**Artigo 27º.** Ocorrendo a reprovação do aluno, não haverá recuperação da Nota Final obtida na avaliação do rendimento em Estágio Obrigatório.

§ 1º Para a conclusão do Curso de Bacharelado em Museologia, o aluno que for reprovado na avaliação de seu rendimento no Estágio Obrigatório deverá repetir a disciplina MUS 7501 – ESTÁGIO CURRICULAR, através de nova matrícula.

§ 2º O aluno que não tenha cumprido pelo menos 75% do estágio será considerado reprovado na disciplina de estágio em que esteja matriculado, por frequência insuficiente (FI).

### **CAPÍTULO 13 DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Artigo 28º** As justificativas apresentadas por alunos que tenham abandonado ou desistido do estágio serão encaminhadas pelo Coordenador de Estágios do Curso de Museologia ao Colegiado do Curso, para avaliação e providências.

**Artigo 29º.** Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado de Curso de Museologia, a partir da manifestação formalizada pelo/a interessado/a, que deliberará a respeito.

## ANEXO 1

### QUESTIONÁRIO PARA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Nome do/a Estagiário/a: \_\_\_\_\_

Período da Avaliação: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Concedente do Estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor Local / Avaliador: \_\_\_\_\_

Assinalar **apenas uma** opção em cada quesito:

**1) Habilidade para realizar as tarefas atinentes ao estágio:**

- (E) Realizou com grande habilidade todas as atividades programadas.
- (MB) Realizou com habilidade parte das atividades programadas.
- (B) Apresentou dificuldades para realizar parte das atividades
- (R) Apresentou dificuldades para realizar todas as atividades

**2) Iniciativa e independência na solução de problemas:**

- (E) Solucionou todos os problemas inerentes às suas atividades, por conta própria.
- (MB) Solucionou parte dos problemas técnicos às suas atividades, por conta própria.
- (B) Apresentou dificuldades para resolver parte dos problemas inerentes às suas atividades.
- (R) Sistemáticamente apresentou dificuldades para solucionar problemas inerentes às suas atividades.

**3) Pontualidade e assiduidade**

- (E) Cumpriu sempre, assídua e pontualmente, os dias e horários de trabalho estabelecidos.
- (MB) Cumpriu os dias e horários de trabalho estabelecidos, com raras faltas e atrasos.
- (B) Sistemáticamente chegou atrasado ou antecipou o horário de saída do local de trabalho.
- (R) Sistemáticamente faltava ao trabalho.

**4) Integração no ambiente de trabalho**

- (E) Adaptou-se com grande facilidade aos grupos de trabalho.
- (MB) Apresentou alguma dificuldade para integrar-se aos grupos de trabalho.
- (B) Sistemáticamente apresentou dificuldades para trabalhar em grupo.

(R) Durante o estágio não conseguiu trabalhar em equipe.

( ) Não se aplica este quesito

**Escreva algumas das suas impressões sobre o estudante.**

---

---

---

---

---

---

**Local:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Assinatura do Supervisor Local:** \_\_\_\_\_