



REGULAMENTO DE ESTÁGIOS DO CURSO DE BACHARELADO EM LETRAS LIBRAS NA MODALIDADE PRESENCIAL DA UFSC

Aprovado pelo Colegiado do Curso em 28 de março de 2013.

Florianópolis, março, 2013.

CONTEÚDO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	3
CAPÍTULO II - DOS ESTÁGIOS.....	3
CAPÍTULO III - DA CARACTERIZAÇÃO	4
CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO	4
CAPÍTULO VI - DOS PARTÍCIPES DO PROCESSO.....	5
CAPÍTULO VII - DO CAMPO, ÁREAS E INSTRUMENTOS	6
CAPÍTULO VIII - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	7
CAPÍTULO VII - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA UFSC.....	7
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS	10
CAPÍTULO IX- CRITÉRIOS PARA APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DE BACHARELADO	11
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	11

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O presente Regulamento de Estágios visa a disciplinar o Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Letras Libras da UFSC, tendo por base a legislação em vigor, em especial a Resolução Normativa nº 14/CUn/11, de 25 de outubro de 2011, padronizando a sua operacionalização.

Artigo 1º - Para os fins do disposto neste Regulamento, Estágios são períodos de exercício pré-profissional, com atividades programadas, orientadas e avaliáveis em notas (estas apenas nas disciplinas) e horas necessárias para a integralização curricular, as quais proporcionam ao aluno, oficialmente cadastrado na Coordenadoria do Curso, a aprendizagem social, técnica, profissional ou cultural, através de sua participação em trabalhos relacionados com a formação acadêmico-profissional do Bacharel em Letras Libras.

Parágrafo 1º - Esta regulamentação trata do Estágio obrigatório do Curso de Bacharelado em Letras Libras, observando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que institui o Estágio obrigatório e não-obrigatório, e a Resolução 14/CUN/11 que aprova as normas gerais para o sistema de Estágio da UFSC.

CAPÍTULO II - DOS ESTÁGIOS

Artigo 2º - Os Estágios classificam-se em:

- I- Obrigatórios: constituem-se em disciplinas do currículo pleno do Curso de Bacharelado em Letras Libras, nas suas respectivas áreas de conhecimento.
- II- Não-obrigatórios: consistem nas atividades de estágios orientadas para a complementação da formação acadêmico-profissional, realizadas por livre escolha do (a) aluno(a).

Artigo 3º - Os Estágios do curso poderão ser realizados na UFSC ou em outras instituições públicas, ou ainda em empresas privadas e organizações não-governamentais, cujas áreas de atuação sejam compatíveis com as atribuições dos profissionais tradutores/intérpretes, acadêmicos do Curso Letras Libras.

Artigo 4º - Os convênios entre a UFSC e outras unidades concedentes de estágios deverão ser firmados pelo Departamento de Estágios da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG/UFSC), no âmbito nacional e internacional (convênios). Quando o objeto de convênio for uma IES no exterior ou envolver intercâmbio de profissionais, o convênio será firmado pela Secretaria de Relações Institucionais e Internacionais (SINTER) da UFSC.

Parágrafo 1º. - Para realização de estágios fora da UFSC, a empresa privada ou a instituição pública deverão estar conveniadas com a UFSC, através do Termo

de Compromisso de Estágio (TCE) da UFSC/Concedente, disponível no site <http://www.reitoria.ufsc.br/estagio/formularios.html>

CAPÍTULO III - DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 5º - O Estágio no Curso de Bacharelado em Letras Libras como componente curricular obrigatório, realizado através da orientação dos docentes, bem como sob supervisão de profissionais que tenham formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, indicados pela parte concedente, doravante denominada Campo de Estágio e pela instituição de ensino.

Parágrafo Único - Caracteriza-se parte concedente as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autarquia e funcional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS

Art. 6º - O Estágio Curricular do Curso de Bacharelado em Letras Libras tem por objetivo formar tradutores/intérpretes de LIBRAS/Português para atuar na tradução e/ou interpretação de LIBRAS seguindo princípios éticos inerentes ao exercício da profissão, demonstrando competência linguística, referencial e teórica para desempenhar a função de forma apropriada.

Parágrafo Único - Para a consecução do objetivo a que se refere o *caput* deste artigo, o Estágio deve propiciar ao estudante:

- I- Espaço e tempo para a vivência de situações reais da vida profissional que lhe permitam, sobretudo, a integração dos conhecimentos teórico-práticos, aliados à experiência pessoal pelo processo contínuo de ação-reflexão-ação;
- II- Uma visão global da instituição, pública ou privada, como complemento de sua formação;
- III- A oportunidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional em sua relação com a sociedade;
- IV- A capacidade de desenvolvimento do espírito investigativo, projetando novas abordagens, métodos, técnicas, estratégias e avaliações adequadas ao trabalho do tradutor/intérprete de LIBRAS.

CAPÍTULO V - DAS CONDIÇÕES E DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 7º - O estudante deverá iniciar a participação no Estágio na época propícia definida na estrutura curricular do curso.

Art. 8º - A carga horária do Estágio obrigatório está definida no Projeto Pedagógico do Curso, conforme o que estabelece a legislação vigente.

Parágrafo Único - No Curso de Bacharelado em Letras Libras, a carga horária do Estágio em Interpretação da Libras e Língua Portuguesa a que se refere o *caput* deste artigo totaliza 180 horas, assim distribuídas:

- I- 60 horas destinadas fundamentação teórica e escrita do relatório;
- II- 40 horas destinadas à observação no campo de estágio;
- III- 80 horas destinadas à prática de interpretação distribuídas em 4 etapas (planejamento, interpretação, apoio, e avaliação), pois será uma prática realizada *preferencialmente* em trios de alunos, sendo que na primeira etapa (planejamento) os alunos deverão realizar em conjunto, alternando os papéis nas outras três etapas (interpretação, apoio, avaliação).

Artigo 9º - Para regularizar as atividades dos estágios disciplinares, o aluno deverá:

Parágrafo 1º - Proceder a sua matrícula na disciplina, no período determinado pelo calendário acadêmico da UFSC.

Parágrafo 2º - Encaminhar à Coordenadoria do Curso, no prazo de 30 dias, a partir do início do semestre letivo, os seguintes documentos, elaborados de acordo com os modelos estabelecidos pela PREG/UFSC e encontrados no site www.siare.ufsc.br/siare-estudante:

- I- 4 (quatro) vias do Programa de Atividades do Estágio (PAE) devidamente aprovado pelo professor orientador do estágio e também, se for o caso, com o aceite apostado pelo responsável da instituição/empresa concedente da vaga para o estágio fora da UFSC;
- II- 4 (quatro) vias do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente assinadas pelas partes interessadas.

CAPÍTULO VI - DOS PARTÍCIPES DO PROCESSO

Art. 10º - As ações relativas à consecução do Estágio Obrigatório ficarão sob a responsabilidade da Coordenação do Curso, do Professor/Orientador, do Supervisor de Estágio, do Coordenador de Estágio do Curso, da parte Concedente e do Setor de Estágio.

Parágrafo 1º - O Coordenador de Curso é o gestor acadêmico que, dentre outras funções, ampliará os campos para a realização das atividades práticas do curso, sempre auxiliado pelo Coordenador de Estágio.

Parágrafo 2º - O Professor/Orientador é o responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

Parágrafo 3º - O Supervisor de Estágio é o responsável pelo acompanhamento, mediação e supervisão do estagiário durante a execução de

Estágio *in loco*, acerca das atividades proposta pelo Professor/Orientador de Estágio e definidas no Plano de Estágio.

Parágrafo 4º - O Coordenador de Estágio do Curso é o gestor e representante local da UFSC, facilitador da formalização de convênios de estágios com a parte Concedente, bem como o mediador dos trâmites envolvendo documentação relativa ao Estágio.

Parágrafo 5º - O Estagiário é o estudante regularmente matriculado que frequenta, efetivamente, o curso de educação superior da UFSC, conforme Art. 1º da Lei nº. 11.788/08, de 25/09/2008.

Parágrafo 6º - A Secretaria do Curso é o setor responsável pela regularização dos trâmites dos processos referentes aos estágios, assumindo a responsabilidade de compatibilizar as ações administrativa-acadêmicas relativas ao desenvolvimento das atividades entre estagiário e Concedente de estágio.

Parágrafo 7º - A parte Concedente se caracteriza como o Campo do Estágio que abrange toda forma organizacional legalmente constituída, tais como órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe, que tenham condições de celebrar convênios de estágio com a UFSC.

CAPÍTULO VII - DO CAMPO, ÁREAS E INSTRUMENTOS

Art. 11º - As atividades do Estágio ocorrerão em Instituições/Campo de Estágio da Educação Básica, quer da rede estadual, municipal ou privada, em ONG, escolas especiais, empresas e demais instituições, desde que estas possuam a estrutura organizacional prevista para o exercício da tradução/interpretação da LIBRAS e que atendam às especificidades do curso.

Parágrafo único - A realização das atividades do Estágio, nas Instituições/Campo de Estágio, está limitada aos locais conveniados ou passíveis de convênio com a UFSC.

Art. 12º - A parte concedente de Estágio deverá celebrar o Termo de Compromisso com a instituição e o estudante, a fim de que possa formalizar as condições em que se realizará o Estágio, obedecendo aos preceitos legais que regem tal relação.

Parágrafo 1º - No Termo de Compromisso de Estágio, devem-se estabelecer as condições de forma a viabilizar os objetivos propostos neste Regulamento.

Parágrafo 2º - O Estágio não terá validade se realizado sem a celebração formal do Termo de Compromisso entre as partes envolvidas.

Parágrafo 3º - O Campo de Estágio deverá garantir condições para que o estagiário, por meio do desenvolvimento das atividades práticas, vivencie situações reais relacionadas à profissão, aprofundando os conhecimentos teórico-práticos construídos durante sua formação profissional.

CAPÍTULO VIII - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 13º - A organização didática do componente curricular Estágio Obrigatório está estruturada e distribuída em três fases:

- I - Disciplina de Estágio Supervisionado;
- II - Atividades Práticas de Estágio;
- III - Elaboração dos relatórios correspondentes.

Parágrafo 1º - A organização do Estágio a que se refere o *caput* deste artigo e as normas para sua realização está disposta no respectivo Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo 2º - As atividades das disciplinas Estágio em Interpretação e Tradução da Libras e Português serão desenvolvidas iguais a qualquer outro componente curricular, não havendo liberação da presença nas atividades presenciais, nem das atividades avaliativas.

Parágrafo 3º - Não é permitido ao discente o aproveitamento total das disciplinas de Estágio Supervisionado Obrigatório.

Parágrafo 4º - Não é permitido ao discente realizar ou antecipar o Estágio Obrigatório do Curso Letras LIBRAS sem ter sido aprovado em todas as disciplinas da grade curricular, exceto quando a insuficiência de créditos se der por ter participado de intercâmbios estudantis conveniados com a UFSC. Neste caso, o discente deve protocolar seu pedido devidamente justificado à coordenação do curso, estando ciente de que a carga-horária e as atividades do estágio não poderão sofrer nenhum tipo de prejuízo por conta da realização de outras disciplinas.

Parágrafo 5º - Os relatórios referentes ao Estágio Obrigatório deverão ser entregues e protocolados na secretaria do curso.

Parágrafo 6º - Os relatórios de estágio deverão ser desenvolvidos individualmente e serão corrigidos pelo professor/orientador de estágio.

Art. 14º - A avaliação do desempenho do estagiário será realizada de forma contínua e sistemática, contendo aspectos quali-quantitativos durante o desenvolvimento de todo o Estágio, envolvendo a análise dos aspectos éticos, técnicos, sociais e humanísticos da profissão.

Parágrafo Único - Para fins de integralização do componente curricular Estágio Obrigatório o estudante deverá:

- I- Cumprir a carga horária realizada no Campo de Estágio;
- II- Obter média de aprovação exigida na disciplina do Estágio Supervisionado;
- III- Entregar os relatórios referentes ao estágio no período determinado pelo professor/orientador.

CAPÍTULO VII - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA UFSC

Art. 15º - A celebração do Termo de Convênio será intermediada/facilitada pelo Coordenador de Estágio do Curso, e o Preceptor acompanhará e assegurará a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio com a parte concedente.

Parágrafo 1º - O Termo de Compromisso de Estágio é o termo jurídico que estabelece os direitos e deveres entre o discente e a Instituição/Campo de Estágio.

Parágrafo 2º - O Termo de Convênio é o termo jurídico que garante a concessão do Estágio curricular entre instituições para o desenvolvimento de atividades acadêmicas.

Art. 16º - Para fins de organização administrativa, a UFSC define o âmbito de competência de todos os agentes envolvidos na operacionalização do Estágio, conforme o que determina neste Regulamento.

Art. 17º - São atribuições do(a):

Parágrafo 1º - Professor/Orientador de Estágio:

- I- Orientar até oito estagiários no desenvolvimento de suas atividades com clareza e objetividade quanto aos procedimentos e desenvolvimento do estágio durante encontros presenciais;
- II- Acompanhar e elaborar instrumentos de avaliação e espelhos para as correções das avaliações e dos relatórios de estágio;
- III- Assinar os relatórios de estágios e enviá-los a secretaria do curso;

Parágrafo 2º - Supervisor do Campo de Estágio:

- I- Acompanhar o estágio *in loco*, observando a frequência, assiduidade e realização das atividades práticas desenvolvidas pelo discente no Campo de Estágio;
- II- Ser, preferencialmente, o regente da turma na Instituição/Campo de Estágio onde o discente da UFSC realizará as atividades práticas;
- III- Compatibilizar as ações e o desenvolvimento das atividades entre o estagiário e o Campo de Estágio;
- IV- Avaliar o estagiário durante a execução do estágio;

Parágrafo 3º - Corpo Discente:

- I- Manifestar sua escolha pela Instituição/Campo de Estágio ou Local do Estágio, e solicitar na secretaria do polo a carta de apresentação, juntamente com o termo de aceite submetendo-os à apreciação e validação do representante legal pela Instituição/Campo de Estágio;
- II- Entregar ao Coordenador de Estágio o termo de aceite preenchido, assinado e carimbado pela instituição concedente de estágio.
- III- Manter sigilo profissional quanto à situação em que se envolver para a realização do estágio;
- IV- Comunicar ao Professor/Orientador, através das ferramentas de interação do curso todo acontecimento importante relacionado ao andamento das atividades pertinentes ao estágio;
- V- Participar de todas as atividades avaliativas do componente curricular estágio;
- VI- Comparecer regularmente ao Campo de Estágio, atendendo a jornada diária da instituição, em cumprimento do planejamento, para efeito de comprovação da carga horária de estágio;
- VII- Elaborar o planejamento das atividades de campo durante a execução do estágio;

VIII- Elaborar os relatórios parciais e final de estágio, de acordo com a estrutura fornecida pelo Professor/Orientador de Estágio, referente a cada período de estágio;

IX- Comunicar ao Supervisor de Estágio, qualquer ocorrência relevante que o impeça, justificadamente, de comparecer ao estágio.

Parágrafo 4º - Coordenador de Estágio do Curso:

I- Orientar os alunos no preenchimento do Termo de Compromisso e Convênio de Estágio entre a parte concedente e a Mantenedora, quando exigido;

II- Analisar, preliminarmente, as condições da parte concedente, se sugerida pelo discente, quanto às condições da legalidade e de aprendizado do estagiário;

III- Receber dos Preceptores os documentos comprobatórios das atividades de Estágio (Controle de Frequência do Aluno – Campo de Estágio e Formulário de Avaliação do Regente - Campo de Estágio) e acusar recebimento no SGE.

IV- Enviar à Secretaria do curso os documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas no Campo de Estágio;

V- Enviar o Termo de Compromisso e de Convênio, quando exigido, assinados e carimbados com a concedente de Estágio para a secretaria do curso;

VI- Analisar e conferir as cópias dos documentos comprobatórios referentes ao aproveitamento de carga horária de Estágio (comprovação de experiência docente) comparando-as com os originais, datadas e assinadas e enviá-las para a secretaria do curso;

VIII- Entregar uma (01) cópia do Termo de Convênio, quando exigido, para a parte concedente assinada pelo representante legal da Mantenedora;

IX- Entregar uma (01) cópia do Termo de Compromisso para o estudante assinada e carimbada pelo representante legal da Mantenedora.

Parágrafo 5º - Secretaria do Curso:

I- Auxiliar na orientação do Coordenador de Estágio, quanto à necessidade de viabilização dos Termos de Compromisso e Termo de Convênio, quando exigido, a fim de facilitar o engajamento dos estagiários oriundos da UFSC;

II- Auxiliar na orientação do Professor/Orientador, Coordenador de Estágio e Supervisor do, Campo de Estágio e, por conseguinte os estagiários quanto aos processos administrativos-acadêmicos relativos ao aproveitamento e comprovação de carga horária de prática de estágio;

III- Controlar os processos administrativos-acadêmicos do estágio da UFSC no que tange aos processos de recepção e análise de documentos, como também de seu arquivamento físico, quando for o caso:

- recebimento, registro e arquivamento de uma via do Termo de Compromisso e de Convênio, quando exigido;

- recebimento dos Termos de Compromisso e de Convênio, quando exigido, e os documentos comprobatórios das atividades de Estágio;

- Registro da carga horária especificada no Controle de Frequência do Aluno – Campo de Estágio, das atividades de estágio;

- Recebimento dos documentos comprobatórios relativos ao processo de aproveitamento da carga horária de estágio e registro da carga horária aproveitada;

- VI- Dirimir dúvidas relativas a procedimentos administrativos-acadêmicos e do Estágio Obrigatório e Não-obrigatório.
- VIII- Auxiliar na divulgação das vagas de estágios para os alunos do curso.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 18º - A matrícula do estudante na disciplina de Estágio Supervisionado independe do estabelecimento prévio do Convênio com a parte concedente de Estágio.

Art. 19º - Nenhum estagiário poderá comprovar a realização do Estágio sem que a parte concedente de Estágio tenha formalizado o Termo de Compromisso e Convênio, quando exigido, com a Mantenedora.

Art. 20º - Em caso de rescisão do Termo de Compromisso ou do Convênio de Estágio por parte da concedente, cabe ao discente, providenciar outros contatos para dar continuidade ao seu Estágio.

Art. 21º - O Termo de Compromisso e de Convênio de Estágio por parte da concedente só poderá ser assinado pela pessoa juridicamente capaz de representar a entidade externamente, sob pena de anulação do Estágio realizado.

Art. 22º - O diploma, ata ou termo de posse da parte concedente deve ser anexado ao Termo de Compromisso e do Convênio de Estágio, quando exigido.

Art. 23º - O estagiário, desde a celebração do Termo de Compromisso até o seu término, é o único responsável pelas suas atitudes pessoais ou danos materiais que causar no Campo de Estágio.

Art. 24º - Baseando-se na Lei de direitos autorais 9610/08, Capítulo II, Artigos 101 a 110, fica estabelecido que comprovada a violação dos direitos autorais nos trabalhos desenvolvidos no Bacharelado do Curso Letras Libras, o(a) estudante será reprovado(a) e não poderá colar grau.

Parágrafo 1º - Será analisada criteriosamente toda e qualquer suspeita de plágio quanto à utilização em parte ou em sua totalidade de produções acadêmicas em que não constem as devidas referências.

Parágrafo 2º - Em caso de comprovação de plágio, será designada uma Comissão de Ética presidida pelo Coordenador do Curso, com a presença de pelo menos três professores que irão verificar criteriosamente, mediante a autorização do Diretor Acadêmico, as normas disciplinares que serão aplicadas ao estudante, que vão desde a reaprovação até o afastamento do (a) estudante.

Art. 25º - A carga horária relativa ao Estágio Não-obrigatório poderá ser aproveitada como Atividades Complementares, caso atenda ao disposto no Regulamento Institucional das Atividades Complementares.

Art. 26º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Coordenação do Curso, ouvindo o Setor de Estágio e o Colegiado do Curso.

Art. 27º - A modificação neste Regulamento somente ocorrerá a partir de análise da Coordenação do curso Letras Libras, ouvidos a Coordenação de Estágio do Curso e o Colegiado do Curso.

CAPÍTULO IX- CRITÉRIOS PARA APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DE BACHARELADO

Art. 28º - Os tradutores e/ou intérpretes que exercem a profissão nessas funções podem solicitar aproveitamento da carga horária de Estágio Obrigatório.

Art. 29º - O aproveitamento de carga horária de Estágio será de até 50%, especificamente nas atividades destinadas à realização de atividades no Campo de Estágio.

Art. 30º - Em nenhuma hipótese, o estudante será liberado da realização das atividades de Estágio.

Art. 31º - Poderá solicitar o aproveitamento de carga horária de Estágio o estudante que esteja exercendo atividade na área de formação, de acordo com os campos de atuação preconizados pelo Projeto Pedagógico do Curso, ou que tenha exercido atividade em sua área de formação, considerando-se no mínimo 300 horas de experiência do estudante nos últimos 3 anos, a partir da data de ingresso no curso de graduação.

Parágrafo 1º- Para solicitar o aproveitamento de carga horária de Estágio, o estudante de Bacharelado em Letras Libras deverá fazer requerimento na secretaria do curso e posteriormente entregar ao Coordenador do Curso os documentos comprobatórios, a fim de serem enviados para análise e registro do deferimento ou indeferimento da solicitação, com anuênciia da Coordenação de Estágio do Curso, conforme itens dispostos:

- I- cópia da carteira profissional (página de identificação e contrato) e contra cheque (três últimos) ou contrato(s) de prestação de serviços que comprove(m) a realização do trabalho;
- II- declaração(ões), da instituição, carimbada(s) e assinada(s), em papel timbrado, constando o CNPJ, com a informação sobre a sua atuação na qualidade de tradutor e/ou intérprete, explicitando o tempo de serviço.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 33º - Este Regulamento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Letras Libras na modalidade presencial.