



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO
Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: bibliot@ufba.br



RESOLUÇÃO Nº 05 DE 2022

Dispõe sobre as normas que regulamentam as atividades de Estágio no Curso de Biblioteconomia e Documentação.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, no uso de suas atribuições, respeitando o Art. 85 e Art. 86, do Regulamento de Ensino e Pós-graduação (REGPG) da Universidade Federal da Bahia, resolve:

Art. 1º – Fica aprovado o Regulamento de Estágio do Colegiado do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação da Universidade Federal da Bahia, revogando a versão anterior de 2018.

Art. 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Aprovada em plenária do Colegiado do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação no dia 06 de junho de 2022.

Denise Braga Sampaio
Coordenadora do Colegiado de Biblioteconomia e Documentação



REGULAMENTO DE ESTÁGIO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Para os fins do disposto neste Regulamento, considera-se Estágio as atividades supervisionadas de aprendizagem e formação profissional compatíveis com a formação acadêmico-profissional do(a) bacharel em Biblioteconomia e Documentação desenvolvidas em Unidades Concedentes de Estágio (UCEs) em conformidade com a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, o Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia e Documentação e este Regulamento.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE

Art. 2º Este regulamento tem por finalidade regular as atividades de Estágios Obrigatórios e Não-Obrigatórios desenvolvidos pelos(as) alunos(as) do curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação da Universidade Federal da Bahia.

Art. 3º São objetivos do estágio:

- a. Proporcionar ao(à) estudante estagiário(a) a oportunidade de contato, experiência e integração profissional na área de Biblioteconomia e Documentação, através da realização de tarefas compatíveis com a formação acadêmica e respectivas atribuições profissionais;
- b. Promover o diálogo acadêmico, social e profissional entre o curso de Biblioteconomia e Documentação da UFBA, as UCEs e a comunidade, com vistas a contribuir para a transformação social;
- c. Estimular o senso reflexivo e crítico da atuação profissional bibliotecária;
- d. Complementar a formação profissional, envolvendo atividades de aprendizagem social e/ou cultural;
- e. Permitir o desenvolvimento integrador da aprendizagem acadêmico-profissional, visando a consolidação do caráter interdisciplinar e extensionista;
- f. Ampliar conhecimentos relacionados com a área de atuação da pessoa bibliotecária;
- g. Fortalecer ações curriculares de revisão e atualização de componentes acadêmicos.

CAPÍTULO III – DAS MODALIDADES E REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 4º Em consonância com o que estabelece a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, este Regulamento adota a classificação de estágios em “Obrigatórios” e “Não-Obrigatórios”.



Art. 5º Estágio obrigatório é aquele definido, programado e integrado no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 1.º A realização do Estágio Obrigatório está vinculada ao componente curricular obrigatório “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação”, para os alunos do Curso de Biblioteconomia e Documentação do Instituto de Ciência da Informação/UFBA, com carga horária de 180 horas, assim distribuídas: Atividades de estágio obrigatório e Reuniões com a coordenação do componente curricular, reciclagens e seminário, inclusive palestra com o Conselho Regional de Biblioteconomia.

§ 2.º O componente curricular é conduzido por um(a) professor(a) responsável pela disciplina de Estágio, com a participação voluntária de bibliotecários(as), que serão responsáveis pela supervisão dos(as) alunos(as) estagiários(as) nas bibliotecas cadastradas pelo componente .

§ 3.º O Estágio Obrigatório em Biblioteconomia e Documentação deverá ter sua carga horária distribuída em: bibliotecas públicas (40 horas), bibliotecas escolares (40 horas), bibliotecas universitárias ou especializadas ou ainda em centros de documentação e serviços especializados de informação (40 horas);

Art. 6º O aluno será encaminhado pelo(a) professor(a) responsável pela disciplina de Estágio Estágio às bibliotecas, instituições integrantes do contexto social, político, econômico e tecnológico, por meio de uma Carta de Apresentação, de acordo com o modelo constante no anexo 1.

Art. 7º O Estágio Obrigatório poderá ser considerado como Atividade de Extensão, de forma coerente com seus objetivos e princípios, explícitos na Resolução 02/2022 (CONSUNI/UFBA) – compondo até 30% da carga horária total referente a Extensão prevista na matriz curricular do Curso de Biblioteconomia e Documentação.

§ 1.º A carga horária do Estágio Obrigatório só poderá ser computada para fins de integralização curricular da Extensão quando cumpridos todos os requisitos legais da realização do estágio e em conformidade com os objetivos da inserção da Extensão expressos na Resolução 02/2022 (CONSUNI/UFBA).

Art. 8º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 1.º O Estágio Não-Obrigatório deve ser remunerado, conforme Art. 12. da Lei Nº 11.788/2008.



§ 2.º Não é permitido a realização concomitante de dois Estágios que ultrapassem o limite de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

§ 3.º Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais e outras atividades que são obrigatórias e essenciais para a formação da pessoa estudante em Biblioteconomia e Documentação, nesses períodos, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do(a) estudante.

§ 4.º A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

Art. 9.º Cabe ao Núcleo de Estágio do Instituto de Ciência da Informação da Universidade Federal da Bahia (NUEST/ICI/UFBA) orientar, apreciar, avaliar e acompanhar as atividades dos Estágios Não-obrigatórios.

Art. 10. O estudante poderá requerer ao Colegiado do Curso de Biblioteconomia e Documentação o aproveitamento da carga horária dos Estágios Não-obrigatórios.

§ 1.º O aproveitamento como componente curricular obrigatório “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação” será realizado através da apresentação de formulário de avaliação do desempenho do aluno (para fins de aproveitamento - ANEXO 2) ao(à) professor(a) responsável pela disciplina de “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação”.

§ 2.º No caso do aproveitamento dos estágios não-obrigatórios como Atividades Complementares, poderá ser realizado, desde que este não tenha sido aproveitado no componente curricular obrigatório, e a comprovação se dará por meio da apresentação do relatório final de atividades junto com o Termo de Compromisso de Estágio encaminhado ao NUEST/ICI/UFBA.

Art. 11. A renovação de vigência do Termo de Compromisso de Estágio será realizada após entrega do relatório final do(a) estagiário(a) e da avaliação do(a) supervisor(a) de estágio da UCE ao NUEST/ICI/UFBA.

§ 1º Em casos de renovação de vigência do Termo de Compromisso de Estágio para desempenho de mesma atividade, será celebrado e anexado Termo Aditivo ao Termo de Compromisso.



§ 2º Em casos de renovação de vigência do Termo de Compromisso de Estágio para desempenho de atividades distintas em relação às anteriores, será celebrado e anexado Termo Aditivo e novo Plano de Atividade ao Termo de Compromisso.

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS

Art. 12. O estágio poderá ser realizado em Unidades Concedentes de Estágio (UCEs), que podem ser instituições/empresas/organizações públicas ou privadas que possuam condições de proporcionar experiência prática na área da Biblioteconomia e Documentação.

Parágrafo Único. As atividades de estágio não geram vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 13. Para a realização de estágio ficam estabelecidos os seguintes requisitos, conforme previsão legal:

- a. Matrícula ativa e frequência regular no curso de Biblioteconomia e Documentação;
- b. Celebração de Termo de Compromisso entre Estagiário, UCE e UFBA;
- c. Plano de Atividades de Estágio Não-Obrigatório (Anexo 5), elaborado pelo(a) estagiário(a), professor(a) orientador(a) e supervisor(a) da UCE, anexado ao Termo de Compromisso.
- d. Contrato de Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do(a) estagiário(a), sendo de responsabilidade da UCE quando se tratar de Estágio não-obrigatório, e de responsabilidade da UFBA quando se tratar de Estágio obrigatório, conforme determinação legal.

Art. 14. O Termo de Compromisso é o documento indispensável para a formalização da atividade de Estágio, devendo ser assinado pela Direção do Instituto de Ciência da Informação, pelo(a) Estagiário(a) e pelo representante da UCE.

Art. 15. É obrigatório conforme item III do Art. 9º da Lei nº 11.788/2008, a indicação de supervisor da UCE responsável pelas atividades do(a) estagiário(a) com formação e registro ativo no Conselho Regional de Biblioteconomia, comprovado por vistos nos relatórios de estágios, conforme Resolução nº 192, de 12 de dezembro de 2017 (Conselho Federal da Biblioteconomia).

Art. 16. Os horários para execução das atividades do estágio por parte do(a) aluno(a) deverão ser enquadrados no quadro de horário de funcionamento da concedente do estágio, não podendo coincidir com os horários programados pelo Colegiado de Biblioteconomia e Documentação e departamentos do ICI para as atividades de sala de aula.



CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS DOS(AS) PARTICIPANTES

Art. 17.º A orientação dos Estágios não-obrigatórios deverá ser realizada por professor(a) orientador(a), em acordo com o(a) aluno(a) estagiário(a). Compete ao Professor-orientador de Estágio:

- a. orientar quanto aos aspectos legais e normativos da atividade de Estágio;
- b. informar o(a) estagiário(a) sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
- c. acompanhar e supervisionar o estágio quanto à sua formalização nas instituições;
- d. avaliar o plano de atividades apresentado pelo(a) candidato(a) ao estágio;
- e. realizar, em consonância com o Núcleo de Estágio (NUEST), os procedimentos necessários para seu planejamento, execução e avaliação;
- f. proceder à avaliação de cada etapa do estágio, de forma individualizada, atento às observações dos(as) alunos(as) e do(a) bibliotecário(a) supervisor;
- g. auxiliar o NUEST na criação e manutenção de cadastros das instituições concedentes;
- h. entregar, ao NUEST os relatórios individuais dos estudantes no prazo definido no calendário do estágio;
- i. acompanhar e discutir com o(a) estudante estagiário(a) o desenvolvimento do estágio;
- j. visitar periodicamente, durante a realização do estágio, o local onde o mesmo se realiza, no sentido de verificar as condições de execução das suas atividades;
- k. orientar e esclarecer quanto ao aproveitamento do estágio não-obrigatório.

Art. 18.º A responsabilidade dos Estágios Obrigatórios deverá ser realizada por professor(a) responsável pelo componente curricular “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação” designado pelos departamentos constitutivos do ICI. Compete ao professor (a) do componente:

- a. encaminhar os(as) alunos(as) as bibliotecas cadastradas por meio de uma Carta de Apresentação;
- b. orientar os alunos de “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação” para a realização de seus estágios;
- c. supervisionar os trabalhos de estágio, fornecendo subsídios para formulação de programas de estágio e relatórios;
- d. realizar os procedimentos necessários para execução do estágio;
- e. responsabilizar-se pela guarda da documentação relativa à “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação”, enviando-a, quando do término do semestre letivo, ao Colegiado do Curso de Biblioteconomia e Documentação;
- f. definir, em conjunto com os(as) alunos(as), o calendário de execução do estágio;



- g. orientar e esclarecer quanto ao aproveitamento do estágio não-obrigatório como atividade de “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação”;
- h. fornecer as orientações pertinentes aos(às) alunos(as) de “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação” sobre o processo de estágio, bem como aos(às) bibliotecários(as) supervisores(as);
- i. registrar as notas atribuídas aos relatórios de estágios.

Art. 19.º Compete ao(à) Aluno(a):

- a. definir a instituição para realização do estágio obrigatório, juntamente com o(a) professor(a) responsável pelo componente curricular “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação”;
- b. colaborar na elaboração do plano de atividades para os estágios não-obrigatórios;
- c. cumprir suas atividades de forma responsável, ética, acadêmica e profissional durante o período de realização do estágio;
- d. entregar, ao(à) professor(a) orientador(a) de estágio não-obrigatório ou ao(à) professor(a) responsável pelo componente curricular, toda a documentação relativa aos estágios no prazo estabelecido;
- e. manter contato permanente com professor(a) orientador(a) de estágio não-obrigatório ou professor(a) responsável pelo componente curricular, prestando informações quanto ao desenvolvimento das atividades;
- f. comunicar ao(à) professor(a) orientador(a) de estágio não-obrigatório ou professor(a) responsável pelo componente curricular e ao Núcleo de Estágio qualquer irregularidade ou dificuldade encontradas para o bom exercício de suas atividades;
- g. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas administrativas que regulamentam e disciplinam a sua relação com a UCE do estágio;
- h. participar dos encontros programados com o(a) professor(a) orientador(a) de estágio não-obrigatório ou professor(a) responsável pelo componente curricular para acompanhamento dos trabalhos, esclarecimento de dúvidas e orientação da dinâmica do Estágio;
- i. participar, quando convidado(a), das reuniões e demais atividades curriculares e extracurriculares pertinentes ao estágio;
- j. elaborar relatórios (parciais e/ou finais) das atividades desenvolvidas, obedecendo a prazos e normas estabelecidas;

Art. 20.º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo por supervisor da parte concedente, com formação e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia. Compete ao(à) Supervisor(a) da Instituição Concedente:

- a. elaborar o plano de estágio com o(a) aluno(a) e submetê-lo à apreciação do(a) professor(a) orientador(a) de estágio ou coordenador(a) do componente curricular do aluno;



- b. responsabilizar-se pelas práticas realizadas pelo estudante sob sua supervisão;
- c. acompanhar e avaliar o(a) estudante no processo de intervenção pedagógica, conjuntamente com o(a) professor(a) orientador(a) de estágio ou coordenador(a) do componente curricular do aluno;
- d. comunicar ao NUEST ou ao(à) coordenador(a) do componente curricular “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação” qualquer dificuldade que venha a ocorrer durante a realização do estágio.

CAPÍTULO VI – DA BOLSA DE ESTÁGIO

Art. 21. A bolsa de estágio constitui-se em auxílio financeiro pago diretamente ao(à) estagiário(a) pela concedente do estágio, com período e valor fixados no Termo de Compromisso de Estágio. Sua concessão se dá em observância ao Art. 12 da Lei Nº 11.788/2008.

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

§ 2º A concessão de bolsa de estágio para estagiário(a) no âmbito da UFBA está condicionada a Lei e as possibilidades das unidades de ensino ou dos órgãos suplementares, conforme for o caso.

CAPÍTULO VII – DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

Art. 22. A conclusão do estágio ocorrerá com a entrega, ao(à) professor(a) orientador(a) de estágio, ao(à) supervisor na UCE e ao Núcleo de Estágio, do Relatório Final de Atividades e da Avaliação de Desempenho do Estagiário (que consta no modelo de relatório de atividades para estágio não-obrigatório, anexo 6).

Art. 23. O relatório de que trata o artigo 22 deste regulamento deverá apresentar a seguinte estrutura mínima:

- a. Identificação;
- b. Avaliação de desempenho;
- c. Atividades do PAE.
- d. Justificativas para as atividades parcialmente ou não realizadas.



Parágrafo Único. O Relatório de Atividades deve conter todas as informações que permitam ao(à) professor(a) orientador(a) de estágio avaliar o rendimento alcançado pelo(a) aluno(a) no decorrer do estágio, além de observar as Normas do Núcleo de Estágios.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DO COMPONENTE CURRICULAR “ICIB84 ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO”

Art. 24. A avaliação do componente curricular “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação” será feita a partir:

- a. Do relatório de estágio (anexo 4) entregue pelo(a) discente ao(à) professor(a) responsável pelo componente curricular, que deverá estar assinado pelo(a) aluno(a) e pelo(a) Bibliotecário(a) supervisor(a) do estágio;
- b. Participação em reciclagens e seminário, inclusive palestra propostas pelo(a) professor(a) responsável pelo componente curricular “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação”.

Art. 25. A partir destas avaliações resultará a nota final do componente curricular.

Art. 26. Será aprovado o(a) aluno(a) que obtiver no mínimo cinco vírgula zero (5,0), como média final do componente curricular e tenha cumprido pelo menos 75% do estágio.

Art. 27. A atividade de Estágio obrigatório compreenderá uma carga horária de 180 horas, podendo ser alcançadas, preferencialmente, em experiências no trato dos assuntos relacionados com a gestão, a armazenagem, processamento, recuperação e disseminação das informações aplicadas à bibliotecas públicas, bibliotecas escolares, bibliotecas universitárias ou especializadas, ou ainda em centros de documentação e serviços especializados de informação.

Art. 28. As notas de estágio serão atribuídas pelo(a) Bibliotecário(a) supervisor(a), com valores de um a dez (só números inteiros), contemplando os aspectos constantes do formulário de Avaliação do Desempenho do Aluno (Anexo 3).

Art. 29. A nota final do(a) aluno(a) concluinte do estágio será obtida pelo somatório das notas parciais obtidas em cada critério avaliado, conforme apresentado no quadro abaixo:

CRITÉRIO	NOTA MÁXIMA
Qualidade do Relatório de Atividades	5
Desempenho durante o estágio	5



Total	10
--------------	----

Art. 30.º Semestralmente, de acordo com o calendário acadêmico da UFBA, será estabelecido o calendário do componente curricular “ICIB84 Estágio Supervisionado em Biblioteconomia e Documentação”, abrangendo as reuniões conjuntas mensais, as reciclagens, o seminário temático, as atividades de estágio.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 32.º Este regulamento só pode ser alterado pela plenária do Colegiado do Curso de Biblioteconomia e Documentação.

Art. 33.º Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação, a partir da manifestação por escrito do(a) interessado(a).

Art. 34.º Esta Resolução entrará em vigor a partir do semestre 2023.1, revogando-se as disposições em contrário a esta matéria, no âmbito do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação.

Aprovada em plenária do Colegiado do Curso de Graduação em Biblioteconomia e Documentação no dia 06 de junho de 2022.

Denise Braga Sampaio
Coordenadora do Colegiado de Biblioteconomia e Documentação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO
Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: bibliot@ufba.br



ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO
Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: bibliot@ufba.br



ANEXO 1 - CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Ilmo (a) Sr(a) bibliotecária(o),

O Curso de Biblioteconomia tem em sua matriz curricular a disciplina ICIB84 – Estágio Supervisionado. O objetivo é proporcionar ao aluno a prática nos diversos tipos de bibliotecas, assim distribuída: 40 horas para biblioteca pública; 40 horas para biblioteca escolar; 40 horas para biblioteca especializada ou universitária.

O fundamento da disciplina é também dar ao aluno a oportunidade de vivenciar a realidade das nossas bibliotecas, como instituições integrantes do nosso contexto social, político, econômico e tecnológico e, portanto, proveitoso campo de experimentação.

Neste sentido, estamos encaminhando o(a) aluno(a) _____
_____, para estagiar nesta instituição.

Atenciosamente

Coordenadora de Estágio
ICIB84



ANEXO 2 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ALUNO (para fins de aproveitamento)

(para fins de aproveitamento)

Nome do Estagiário:

Biblioteca: _____

Endereço:

–

Tel: _____ E-mail: _____

Bibliotecário- orientador:

Período de Estágio:

Carga Horária:

Atividades Desenvolvidas pelo Estagiário

(indicar, sumariamente, quais os setores da biblioteca onde o estagiário atuou e quais as atividades desenvolvidas)

Avaliação do Estagiário

A avaliação do desempenho do estagiário, nas atividades desenvolvidas, será computada de acordo com o quadro abaixo:

Indicador	Valor
Ótimo	9-10
Bom	7-8
Regular	5-6
Sufrível	3-4
Indiferente	2-1



Deverão ser atribuídos valores de um a dez (**só números inteiros**), contemplando os aspectos indicados abaixo no Quadro de Avaliação.

Quadro de Avaliação

Aspectos	Valor
Organização do Trabalho	
Responsabilidade	
Produtividade	
Criatividade	
Aproveitamento	

Aspectos	Valor
Assiduidade	
Interesse	
Iniciativa	
Facilidade de Compreensão	
Senso Prático	

Uso da Coordenação de Estágio/ICI

Total Geral: _____

Média: _____

Profº: _____

Data: _____ / _____ / _____

Bibliotecário-orientador: _____



ANEXO 3 - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ALUNO-ESTAGIÁRIO

Nome do Estagiário: _____	
Biblioteca: _____	
Endereço: _____	

Tel: _____ E-mail: _____	
Bibliotecário Orientador: _____	
Período do Estágio: _____	Carga Horária: _____

Avaliação do Estagiário

A avaliação do desempenho do estagiário, nas atividades desenvolvidas, será computada de acordo com os indicadores abaixo:

Indicador	Valor
Ótimo	9-10
Bom	7-8
Regular	5-6
Sufrível	3-4
Indiferente	2-1

Deverão ser atribuídos valores de um a dez (**só números inteiros**), contemplando os aspectos indicados abaixo no Quadro de Avaliação.

Quadro de Avaliação

Aspectos	Valor
Assiduidade	
Interesse	
Iniciativa	
Facilidade de Compreensão	
Senso Prático	
Organização do Trabalho	
Responsabilidade	
Produtividade	
Criatividade	
Aproveitamento	

Uso da Coordenação de Estágio/ICI

Total Geral: _____

Média: _____

Profº _____

Obs:

Data: ____/____/____ Bibliotecário Orientador: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO
Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: bibliot@ufba.br



ANEXO 4 - REGISTRO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO (RELATÓRIO DO(A) ALUNO)

Estagiário(a): _____

Biblioteca: _____ Bibliotecário
Orientador: _____
Endereço: _____ Período de
Estágio: _____

Tel: _____ E-mail: _____ Carga Horária: **40 horas** Carga Horária Efetivada: _____

DATA	SETOR	ATIVIDADE	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	Ass. Estagiário
			Início	Término		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO
Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: bibliot@ufba.br



DATA	SETOR	ATIVIDADE	HORÁRIO		CARGA HORÁRIA	Ass. Estagiário
			Início	Término		

Assinatura do Bibliotecário responsável, com o CRB/5 -



ANEXO 5 - PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
Núcleo de Estágio

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

_____, discente do _____ período do curso de _____, matrícula _____, CPF _____, _____, _____, regularmente matriculado e com efetiva frequência, candidata-se ao estágio a ser desenvolvida no(a) _____, localizado (a) no endereço _____, sob a supervisão¹ de _____, que ocupa o cargo de _____ e cujo número de registro profissional é _____, realizando as atividades listadas a seguir.

#	Atividades ²	Carga-horária ³ (%)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Observação: Em caso de alterações planejadas do Plano de Trabalho, um novo documento deve ser elaborado e entregue ao Núcleo de Estágio (NUEST).

Salvador/BA, _____ de _____ de _____.

Estagiário (a)

Supervisor (a) do Estagiário (a)



CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO NUEST	
Recebido: ____/____/____ _____	Parecer: <p style="text-align: right;">Salvador/BA,</p> ____ de _____ de _____. <input type="checkbox"/> Compatível <input type="checkbox"/> Incompatível _____ Professor (a) Orientador (a) Responsável

- (1) É obrigatória a apresentação do nome e do número do registro CRB do bibliotecário como supervisor do estágio a ser realizado pelo discente de Biblioteconomia;
- (2) É obrigatória a apresentação do plano de atividades de estágio, assim como a realização e entrega de relatórios parciais a cada 6 meses e de relatório final ao término ou desligamento do estágio;
- (3) A soma da carga horária deve ser condizente com o período de estágio, ou equivalente a 1 ano (máx. 1440 horas/ano; equivalente a 30 horas durante 48 semanas).



ANEXO 6 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
Núcleo de Estágio

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

IDENTIFICAÇÃO			
Nome completo			
Relatório parcial	() 1 () 2 () 3 () ____	Relatório final ()	
Nº de Matrícula	Período de estágio: / / até / /		
Local de estágio			
Supervisor			
Cargo do supervisor ¹		Nº registro profissional	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
CRITÉRIOS	LIMITE	PONTUAÇÃO
Operacionalização adequada das atividades	4 pontos	
Interesse, iniciativa e empenho na realização de tarefas	2 pontos	
Responsabilidade quanto à pontualidade e assiduidade	2 pontos	
Relacionamento ético e autocontrole	1 ponto	
Capacidade de estabelecer prioridades	1 ponto	
SOMATÓRIO	10 pontos	

Atividades do “Plano de Atividades do Estágio” (incluir novas atribuições se houver acréscimo)	Completamente realizada	Parcialmente realizada	Não realizada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
INSTITUTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
COLEGIADO DE BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO
Campus Universitário do Canela - Av. Reitor Miguel Calmon, s/nº
Vale do Canela (parte superior) – Canela – Salvador, BA – CEP 40110-100
Tel: 0** 71 3283-7749 / 7762 / 7748 (fax) e-mail: bibliot@ufba.br



CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO NUEST	
Recebido em: ____/____/____ _____	Parecer: <input type="checkbox"/> Compatível Salvador/BA, ____ de _____ de _____. <input type="checkbox"/> Incompatível _____ Professor (a) Orientador (a) Responsável