



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2021/PROGRAD

Estabelece orientações aos coordenadores de curso, centrais de estágio, professores orientadores, supervisores de estágio, unidades concedentes de estágio e alunos da graduação quanto aos procedimentos para realização dos estágios curriculares obrigatórios a partir da implantação do Sistema de Acompanhamento e Gestão dos Estágios (SAGE).

A Pró-Reitoria de Graduação, no uso de suas atribuições e, **CONSIDERANDO** a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e o Relatório Final de Auditoria Interna da Universidade Federal do Tocantins Nº RA/AUDIN-UFT/0012702019.94347.

Emite a presente Instrução Normativa com objetivo de uniformizar o entendimento sobre a realização dos estágios obrigatórios dos cursos de graduação da Universidade Federal do Tocantins a partir da implantação do Sistema de Acompanhamento e Gestão dos Estágios (SAGE).

### **ESTABELECE:**

**Art. 1º** Todos os estágios curriculares obrigatórios da universidade serão operacionalizados por meio do Sistema de Acompanhamento e Gestão dos Estágios (SAGE), no endereço eletrônico <http://sites.uft.edu.br/sage/>.

**Art. 2º** O SAGE tem o objetivo principal aprimorar e modernizar o acompanhamento da política de estágios da Universidade Federal do Tocantins, de forma a atender a legislação vigente.

**Art. 3º** São benefícios do SAGE:

- a) Sistematização, regularização e padronização dos fluxos e procedimentos que envolvem a implementação da política de estágios da Universidade Federal do Tocantins;

- b) Redução de falhas na instrução dos processos de estágio, bem como inobservâncias aos procedimentos legais e normativos;
- c) Geração de indicadores de avaliação dos estágios que possam fornecer diagnóstico e subsídios para as decisões sobre a política de estágios da Universidade Federal do Tocantins;
- d) Integração da operacionalização dos estágios obrigatórios com a avaliação pedagógica realizada no SIE.

**Art. 4º** Para acessar o SAGE, todos os responsáveis envolvidos no processo de preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (unidade concedente, supervisor, orientador, aluno e instituição de ensino) deverão realizar o cadastro no sistema, obtendo login e senha pessoal e intransferível.

**Art. 5º** É de responsabilidade dos professores orientadores e/ou alunos o início do preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio no SAGE, devendo incluir, além de informações pessoais e de contato, o setor ou local de trabalho na unidade concedente, o responsável pela assinatura na unidade concedente, o orientador na instituição de ensino, o supervisor na unidade concedente, o período e carga horária de estágio e o plano de atividades.

**Art. 6º** Após o preenchimento inicial, todas as partes envolvidas com o Termo de Compromisso de Estágio passam a ter acesso ao documento digital, podendo aceitá-lo a partir da assinatura no próprio sistema, ou então, revogá-lo, até que as partes envolvidas entrem em acordo sobre os termos do documento.

**Art. 7º** O documento do Termo de Compromisso de Estágio passa ter validade a partir da assinatura de todas as partes envolvidas.

**Art. 8º** Após a validade do Termo de Compromisso de Estágio, qualquer alteração deve ser precedida de um Termo Aditivo ao Termo de Compromisso.

**Art. 9º** Todas as unidades concedentes com convênio ativo com a Universidade Federal do Tocantins para receber estagiários da instituição devem estar registradas no SAGE, sendo requisito obrigatório para o estabelecimento do estágio.

**Art. 10º** A implantação do SAGE será realizada em todos os cursos de graduação da universidade da seguinte forma:

- a) graduação presencial a partir do semestre letivo 2020/2, em modelo híbrido, que são

- aceitos documentos no formato tradicional (em papel) e também de forma digital, com as assinaturas no próprio sistema;
- b) graduação presencial a partir do semestre letivo 2021/1, totalmente digital através de assinaturas no próprio sistema;
  - c) graduação à distância a partir do semestre letivo 2021/1, totalmente digital através de assinaturas no próprio sistema;

**Art. 11º** Casos omissos ou extraordinários serão analisados pela Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 12º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



EDUARDO CEZARI  
Pró-Reitor de Graduação

ARY HENRIQUE MORAIS DE OLIVEIRA  
Diretor de Políticas e Programas Especiais em Educação