



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
Av. dos Portugueses, 1966, - Bairro Vila Bacanga, São Luís/MA, CEP 65080-805
Telefone: (98) 3272-8000 - <https://www.ufma.br>

INFORMAÇÃO Nº 4/2026/STED/CIP/UFMA/STED/OEAUX/FUMA-UFMA/PGF/AGU
PROCESSO Nº 23115.005358/2025-01

FAQ – DISCIPLINAS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO NO AVA

Este documento de Perguntas Frequentes (FAQ) foi elaborado com o objetivo de complementar as orientações apresentadas durante a Oficina Pedagógica sobre Organização de Disciplinas de Estágio Obrigatório no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), realizada em 17 de junho de 2026.

A iniciativa surge da necessidade de uniformizar procedimentos relacionados ao planejamento, configuração e acompanhamento dos componentes curriculares de estágio obrigatório, considerando a utilização do Sistema de Gestão de Projetos Educacionais (SIGPEPE) como ferramenta de planejamento acadêmico e do Moodle como ambiente de apoio para comunicação, acompanhamento pedagógico e gestão documental.

Dessa forma, este FAQ reúne os principais questionamentos apresentados durante o encontro e outras dúvidas recorrentes identificadas pelas equipes acadêmicas e técnicas, constituindo um material de consulta rápida para apoiar a implementação e a gestão das disciplinas de estágio.

Ressalta-se que as orientações aqui apresentadas devem ser observadas em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), os regulamentos institucionais de estágio, os planos de ensino vigentes e demais normativas aplicáveis e são aplicáveis para organização do processo de trabalho da equipe da Coordenação Pedagógica da STED/UFMA.

Abaixo segue o fluxo ideal:

Planejamento no SIGPEPE → Aprovação → Configuração do componente no AVA → Encontro Inicial de Orientação → Entrega da documentação inicial → Realização do estágio presencial → Entrega dos relatórios → Encerramento do estágio.

1. O estágio obrigatório é realizado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)?

Não. O estágio obrigatório é uma atividade curricular de natureza prática, desenvolvida presencialmente nos campos de estágio aprovados pela instituição. O AVA é utilizado exclusivamente para orientações, comunicação, acompanhamento acadêmico e entrega da documentação exigida.

2. Qual é a finalidade da atividade de estágio no Moodle?

A disciplina tem como finalidade:

- Disponibilizar orientações aos estudantes;
- Centralizar a documentação do estágio;

- Registrar entregas obrigatórias;
- Facilitar a comunicação entre estudantes e supervisores;
- Apoiar o acompanhamento acadêmico do componente curricular.

3. Quem é responsável pelo planejamento da atividade de estágio?

O planejamento acadêmico do estágio é de responsabilidade do docente responsável ou coordenador(a) de estágio, conforme indicação da coordenação do curso que deverá registrar as informações necessárias no SISGEPE.

4. O que deve ser informado no SISGEPE?

O docente deverá registrar informações como:

- Organização da disciplina;
- Cronograma;
- Documentos obrigatórios;
- Atividades de entrega documental;
- Encontros de orientação;
- Critérios de acompanhamento e avaliação;
- Outras orientações necessárias para o desenvolvimento do estágio.

5. Quem configura o estágio no Moodle?

A configuração da disciplina no Moodle é realizada pela equipe de administração do AVA com base nas informações registradas e aprovadas no SISGEPE.

6. Existe um prazo para envio do planejamento no SISGEPE?

Sim. Recomenda-se que o planejamento esteja concluído e aprovado com antecedência mínima de 45 dias do início da oferta da disciplina, garantindo tempo hábil para configuração, validação e disponibilização do ambiente virtual.

7. Quais documentos devem estar disponíveis no AVA?

Recomenda-se a disponibilização de:

- Plano de ensino;
- Regulamento de estágio;
- Orientações aos estudantes;
- Modelos de documentos institucionais;
- Cronograma da disciplina.

8. Quais documentos os estudantes devem enviar pelo AVA?

Conforme a regulamentação institucional e as especificidades do curso, poderão ser solicitados:

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
- Plano de Atividades;
- Relatórios de Atividades;
- Termos Aditivos;

- Termo de Rescisão;
- Outros documentos exigidos pelo curso.

9. O estudante pode iniciar o estágio antes da formalização documental?

Não. O estágio somente poderá ser iniciado após a formalização da documentação obrigatória e aprovação dos instrumentos exigidos pela instituição.

10. É obrigatório realizar um encontro inicial de orientação?

Recomenda-se fortemente a realização de um encontro inicial de orientação antes do início das atividades de estágio, para apresentação dos procedimentos acadêmicos, administrativos e documentais.

11. O encontro inicial pode ser realizado por webconferência?

Sim. O encontro poderá ocorrer presencialmente ou por meio de ferramenta de webconferência, conforme definição do curso ou do docente responsável.

12. O encontro inicial contabiliza carga horária de estágio? Não. O encontro possui caráter orientativo e não substitui a carga horária prática prevista para o estágio obrigatório?

Não. O encontro possui caráter orientativo e não substitui a carga horária prática prevista para o estágio obrigatório.

13. Como a disciplina de estágio deve ser organizada no SISGEPE/AVA?

Sugere-se a seguinte estrutura:

1. Apresentação geral do estágio;
2. Encontro inicial de orientação;
3. Documentação inicial;
4. Acompanhamento do estágio;
5. Relatórios de atividades;
6. Encerramento do estágio.

14. O AVA pode ser utilizado para avaliação das atividades práticas realizadas no campo de estágio?

O AVA pode ser utilizado somente para registro e entrega de instrumentos avaliativos previstos no plano de ensino, porém não substitui o acompanhamento presencial das atividades desenvolvidas no campo de estágio.

15. O que fazer quando houver alteração das atividades ou prorrogação do estágio?

As alterações deverão ser formalizadas por meio da documentação institucional pertinente, como Termos Aditivos ou documentos equivalentes, e encaminhadas conforme os procedimentos definidos pelo curso.

16. O que acontece se o planejamento não for enviado dentro do prazo recomendado?

O envio fora do prazo poderá comprometer os cronogramas de configuração, validação e disponibilização da disciplina no AVA, impactando o início das atividades acadêmicas.

17. Quem deve ser contatado em caso de dúvidas?

- Dúvidas acadêmicas: Coordenação de Estágio ou docente responsável pela disciplina.
- Dúvidas sobre procedimentos institucionais: Coordenação do Curso.
- Dúvidas técnicas sobre o AVA: Equipe de Administração do Ambiente Virtual de Aprendizagem.



Documento assinado eletronicamente por **JUDITH RAFAELLE OLIVEIRA PINHO, Chefe**, em 22/06/2026, às 10:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Lei nº14.063, de 23 de setembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufma.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1969925** e o código CRC **4B9119B9**.