



## **Anexo 2**

# **Normas de Estágio Curricular do Bacharelado em Sistemas de Informação**

Aprova as Normas de Estágio Curricular do Bacharelado em Sistemas de Informação, em conformidade com a Lei Federal Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e com as Normas de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

## **CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES E OBJETIVOS**

**Art. 1º** - O Estágio Curricular é uma atividade prevista do curso de bacharelado em Sistemas de Informação da Universidade Federal de Uberlândia e consiste em ações desenvolvidas numa empresa, instituição ou junto a profissionais liberais, no Brasil ou no exterior, relacionadas com o perfil de egresso previsto no plano político pedagógico do referido curso.

**Parágrafo único** – O estágio curricular será regido pela presente norma, observando os dispositivos legais referentes a estágios nesta instituição e no país.

**Art. 2º** - O estágio curricular é uma atividade acadêmica e sua coordenação e administração são de responsabilidade do colegiado de curso. Haverá um coordenador de estágio, indicado por este colegiado, e que terá um mandato de dois anos, ou menor em casos excepcionais conforme decisão do colegiado de curso.

**Art. 3º** - O estágio curricular do bacharelado em Sistemas de Informação é permitido em duas modalidades, o estágio obrigatório e o estágio não-obrigatório.

**§ 1º** – O estágio curricular obrigatório é requisito para obtenção de diploma para os alunos do Bacharelado em Sistemas de Informação. A duração do estágio obrigatório é de 440 horas.

**I** – Caso o aluno trabalhe legalmente na área de atuação do curso, poderá solicitar uma equivalência ao estágio obrigatório, que será apreciada pelo colegiado do curso.

**§ 2º** – O estágio curricular não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**I** – O estágio não-obrigatório não poderá ser convalidado como estágio obrigatório.

**Art. 4º** - São objetivos do estágio curricular:



I – aproximar o setor de produção e o setor acadêmico, possibilitando ao aluno conhecer ambientes industriais e de serviços, aprimorando assim seus conhecimentos;

II – incentivar alunos com interesse nas atividades de ensino e pesquisa a se aprimorarem academicamente em áreas de seu interesse, visando um melhor preparo para o ingresso em atividades de pós-graduação ou de pesquisa no setor empresarial;

III – oferecer aos estudantes a oportunidade de fazer este estágio no exterior, aproveitando as oportunidades crescentes nesta área, oferecidas por entidades particulares, órgãos estatais e clubes de serviços;

IV – iniciar o aluno na atividade profissional, dando a oportunidade de apresentar-se com maior segurança ao mercado de trabalho.

## **CAPÍTULO II** **DA DURAÇÃO**

**Art. 5º** – O estágio curricular obrigatório terá carga horária de 440 horas de atividades, cumpridas dentro de um período mínimo de 16 semanas e máximo de 32 semanas.

**§ 1º** – Para realizar o estágio obrigatório o aluno deverá estar matriculado na disciplina estágio curricular, que será ministrada em períodos letivos especiais.

**§ 2º** – Os prazos mencionados neste artigo são contados a partir da apreciação dos documentos obrigatórios pelo coordenador de estágio.

**Art. 6º** – O estágio curricular não obrigatório terá carga horária mínima de 220 horas de atividades, cumpridas dentro de um período mínimo de 8 semanas e máximo de 24 semanas, sem limite na quantidade de estágios a não ser aqueles previstos pela Lei de Estágio.

**Parágrafo único** – Os prazos mencionados neste artigo são contados a partir da apreciação dos documentos obrigatórios pelo coordenador de estágio.

**Art 7º** – A dedicação semanal do estagiário será de, no mínimo, 15 horas e no máximo, 30 horas. Em caráter excepcional, quando o acadêmico estiver realizando apenas a atividade de estágio curricular, será permitida a dedicação de 40 horas semanais, conforme a Lei de Estágio.

**Parágrafo único** – Entende-se por término do estágio curricular, a data da avaliação do relatório de atividades pelo coordenador de estágio curricular.



## **CAPÍTULO III**

### **ATORES, COMPETÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**

**Art. 8º** – Todo estágio curricular é realizado por um aluno estagiário e deve ser acompanhado por um supervisor e por um orientador acadêmico, e coordenado por um coordenador de estágios.

**§ 1º** – O estagiário é um aluno regularmente matriculado no curso de bacharelado em Sistemas de Informação que solicitou estágio em empresa, instituição ou junto a profissionais liberais, e teve seu pedido deferido pelo coordenador de estágios.

**§ 2º** – O supervisor é o acompanhante do estagiário no local de desenvolvimento da atividade de estágio.

**§ 3º** – O orientador acadêmico é um professor da Faculdade de Computação da Universidade Federal de Uberlândia.

**§ 4º** – O coordenador de estágio é um professor da Faculdade de Computação da Universidade Federal de Uberlândia e pode acumular a função de orientador acadêmico.

**§ 5º** – O plano de atividades é a descrição do trabalho a ser executado pelo estagiário.

**§ 6º** – O relatório de atividades é a descrição do trabalho efetivamente executado pelo estagiário, acompanhado de uma avaliação crítica.

**Art. 9º** – Compete ao estagiário:

I – escolher o local de realização do estágio;

II – redigir o plano de atividades, contendo cronograma e descrição das atividades, juntamente com o supervisor;

III – desenvolver o trabalho previsto no plano de atividades, dentro do cronograma estabelecido;

IV – redigir relatórios semestrais, quando o estágio durar mais que 6 meses.

V – redigir, ao final do estágio, o relatório final de estágio, a ser validado pelo orientador acadêmico e aprovado pelo coordenador de estágio curricular.

**Art. 10º** – Compete ao supervisor:

- I – elaborar o plano de atividades, juntamente com o estagiário;
- II – introduzir o estagiário nas atividades do estágio;
- III – orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa, instituição ou junto a profissionais liberais;
- IV – oferecer ao estagiário, condições e meios necessários para a realização do seu trabalho;
- V – manter contato com o orientador acadêmico do estágio;
- VI – elaborar, ao final do estágio, um relatório de avaliação do estagiário.

**Art. 11 – Compete ao orientador acadêmico:**

- I – aprovar o plano de atividades;
- II – manter contato com o supervisor do estagiário com o objetivo de verificar o desenvolvimento das tarefas previstas;
- III – avaliar, periodicamente, as atividades do estagiário, indicando alterações no plano de atividades;
- IV – apreciar o relatório de avaliação do estagiário enviado pelo supervisor ao final do estágio;
- V – orientar a redação dos relatórios de atividades, parcial e final;
- VI – elaborar e encaminhar ao coordenador de estágio um parecer sobre o relatório final de estágio, indicando sua aprovação ou reprovação.

**Parágrafo único –** Se necessário, a orientação e a supervisão do estagiário poderão ser exercidas pela mesma pessoa, caso o estágio ocorra na própria universidade

**Art.12 – Compete ao coordenador de estágio curricular:**

- I – a responsabilidade pela consecução de vagas e cadastro de Empresas/Instituições.
- II – articular-se com o colegiado de curso e setores da universidade envolvidos para organização e desenvolvimento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios;



III – propor a celebração de convênios, subvenções e bolsas-auxílio;

IV – organizar e manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágios referente ao seu curso;

V – estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio;

VI – fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do estagiário;

VII – promover palestras, seminários, visitas, objetivando esclarecer sobre os programas de estágio;

VIII – divulgar as vagas para estágio, oferecidas pelas unidades concedentes;

IX – orientar os alunos a respeito dos procedimentos de matrícula e de conclusão da disciplina de estágio curricular obrigatório;

X – orientar os alunos, supervisores e orientadores das normas contidas na Lei de Estágio;

XI – promover reuniões com os professores orientadores e supervisores, sempre que necessário;

XII – proceder, com os professores orientadores, e com os supervisores e estagiários, a avaliação global do estágio;

XIII – avaliar o relatório final de estágio e o parecer final do orientador, estabelecendo sua aprovação ou reaprovação;

XIV – submeter à coordenação do curso a avaliação final de cada estágio;

XV – apresentar um relatório anual de suas atividades como coordenador de estágio ao colegiado do curso.

## **CAPITULO IV** **DOS REQUISITOS**

Art. 13 – Poderão realizar o estágio obrigatório os alunos do bacharelado em Sistemas de Informação que tenham concluído com aproveitamento 1.200 (mil e duzentas) horas-aula.

Art. 14 – O estágio curricular não-obrigatório será autorizado somente para os alunos que tenham sido aprovados em todas as disciplinas do primeiro e segundo períodos e que possuam um Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) mínimo de 60.



**Art. 15** — A autorização para aluno realizar Estágio Curricular será efetivada pela coordenação de estágio, mediante a entrega dos seguintes documentos e informações:

I – Termo de Compromisso de Estágio, onde deve constar o número da apólice de seguro de acidentes pessoais – três vias;

II – Plano de Atividades de Estágio, devidamente assinado pelo aluno, pelo orientador pelo aluno e pelo supervisor, conforme modelo aprovado pelo Colegiado de Curso - três vias;

III – Histórico escolar atualizado.

Parágrafo único – caso o aluno trabalhe legalmente na área do curso, deve apresentar documento comprovando equivalência ao estágio conforme Art. 3º §1º inciso I, além do histórico escolar.

## **CAPÍTULO V** **DA MATRÍCULA**

**Art. 16** – O aluno interessado em realizar o estágio obrigatório deverá solicitar matrícula na disciplina “Estágio Curricular” mediante requerimento preenchido junto à Coordenação do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

I – O estágio no exterior exige que o aluno encaminhe à coordenação sua solicitação de matrícula antes do seu retorno ao Brasil, enquanto ainda tiver vínculo de estágio com a empresa ou instituição estrangeira. Esta matrícula seguirá as mesmas regras para o caso de estágio no país, podendo ser feita por um procurador do aluno.

Parágrafo único – A data de matrícula na disciplina “Estágio Curricular” corresponde à data de entrega, na Coordenação de Curso, dos documentos citados no artigo 15 destas normas. Nesta data, o contrato de estágio deve estar vigente.

**Art. 17** – Compete à coordenação de curso efetivar o reajuste de matrícula na disciplina “Estágio Curricular” a cada início de semestre letivo especial (conforme calendário oficial) na Universidade Federal de Uberlândia.

## **CAPÍTULO VI** **DA AVALIAÇÃO**

**Art. 18** – Concluído o estágio deve ser apresentado ao coordenador de estágios:



I – Relatório(s) de estágio, conforme seu tempo de execução, em três vias, redigido conforme “Guia para Normalização de Relatórios de Estágio Curricular” aprovado pelo colegiado;

II – Relatório de avaliação final do estágio curricular, em três vias, devidamente preenchido e assinado pelo aluno, pelo orientador acadêmico e pelo supervisor, conforme modelo aprovado pelo colegiado.

Parágrafo único – É responsabilidade do aluno envidar esforços para a entrega dos referidos documentos.

Art. 19 – A avaliação final do aluno será feita pelo coordenador de estágio curricular.

§ 1º – O aluno reprovado no estágio curricular obrigatório deve se matricular novamente na disciplina, apresentando um novo plano de atividades de estágio.

## **CAPÍTULO VII** **DOS CASOS OMISSOS**

Art. 20 – Os casos omissos serão decididos pelo colegiado do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, através de requerimento próprio encaminhado através da coordenação do curso.

Art. 21 – A presente norma entrará em vigor na data de sua aprovação, ficando revogadas as disposições em contrário, observando, no entanto a continuidade dos Estágios iniciados até a presente data.

Uberlândia, 15 de junho de 2011.

---

**Prof. Dr. Daniel Gomes Mesquita**  
Coordenador do Bacharelado em Sistemas de Informação