



Normativa Interna N° 04/2018 – CBSI, de 01 de março de 2018.

REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NO ÂMBITO
DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE
INFORMAÇÃO - CAMPUS ARAPIRACA/PENEDO/UFAL

O COLEGIADO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, CAMPUS ARAPIRACA, UNIDADE EDUCACIONAL PENEDO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESTABELECE, ATRAVÉS DESTA, O REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO-OBIGATORIO DESTE CURSO. ESTE REGULAMENTO ESTÁ DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NA RESOLUÇÃO Nº 71/2006-CONSUNI/UFAL, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2006, QUE DISCIPLINA OS ESTÁGIOS CURRICULARES DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O estágio do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Unidade Educacional de Penedo da Universidade Federal de Alagoas constitui-se em um mecanismo de aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos pelo aluno durante o curso de graduação e oportunidade de aplicá-los na prática.

Parágrafo único - O estágio de que trata este artigo:

I. não será de caráter obrigatório, ficando a critério do aluno realizá-lo ou não, desde que o mesmo esteja regularmente matriculado no curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Unidade Educacional de Penedo da UFAL. Caracterizando estágio curricular não-obrigatório.

II. terá que ser desenvolvido contemplando atividades pertinentes à área do curso.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA E OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 2º O estágio curricular de caráter formativo, não obrigatório, constitui parte dos processos de aprendizagem teórico-prática que integram o Projeto Pedagógico do Curso de Sistemas de Informação, sendo inerente à formação acadêmico-profissional.

§ 1º O estágio curricular é não obrigatório e, como previsto no projeto pedagógico do curso, é uma atividade opcional à formação profissional, e/ou como parte integrante do conjunto de possibilidades previstas para as atividades complementares.

§ 2º O estágio curricular pressupõe planejamento, acompanhamento, avaliação e validação pela Instituição de Ensino, em comum acordo com a instituição concedente.

Art. 3º O estágio curricular tem como objetivo o desenvolvimento de competências – conhecimentos teórico-conceituais, habilidades e atitudes – em situações de aprendizagem, conduzidas no ambiente profissional, sob a responsabilidade da Universidade e da Instituição Concedente.

Parágrafo Único. O Colegiado de Curso escolherá, preferencialmente dentre os professores que o compõem, um Coordenador de Estágio, a quem caberá o acompanhamento das atividades de estágio no âmbito do Curso.



CAPÍTULO III

DAS INSTITUIÇÕES CONCEDENTES DE ESTÁGIO

Art. 4º Podem ser Instituições Concedentes de estágio curricular pessoas jurídicas de direito público ou privado que tenham condições de proporcionar ao aluno experiência prática na sua área de formação acadêmico-profissional.

Art. 5º O estágio curricular poderá se desenvolver nas dependências da Universidade ou nas da Instituição Concedente de estágio.

§ 1º Quando o estágio curricular ocorrer nas dependências da Universidade, será celebrado Termo de Responsabilidade entre os órgãos envolvidos.

§ 2º Quando o estágio curricular ocorrer nas dependências da Instituição Concedente, será firmado convênio onde serão especificadas as condições do estágio e as obrigações e direitos das partes.

§ 3º Os convênios referidos no § 2º serão periodicamente avaliados, ficando sua renovação condicionada ao atendimento dos objetivos didático-pedagógicos do estágio curricular.

§ 4º As áreas de estágio a serem disponibilizadas pelas Instituições Concedentes deverão ser por elas previamente cadastradas no Módulo de Gerenciamento de Estágio – *MGE* do Sistema Acadêmico, sendo aprovadas ou não pelos Coordenadores de Estágio dos Cursos de Graduação envolvidos.

§ 5º No cadastro da área de estágio, a Instituição Concedente deverá fornecer as seguintes informações, entre outras:

I - indicação do supervisor do seu quadro de pessoal, com formação e experiência profissional na área de concessão do estágio, para acompanhar os alunos;

II - descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário na instituição;

III - carga horária semanal;

IV - remuneração, quando for o caso;

V - cursos para os quais serão oferecidas vagas de estágio na área.

CAPÍTULO IV

DA DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 6º - Para a validade do estágio faz-se necessário, além do convênio firmado entre a Universidade e a Instituição Concedente, a existência de:

I - plano de estágio elaborado pelo estagiário sob orientação dos supervisores da UFAL e da Instituição Concedente, no caso de estágio obrigatório;

II - plano de atividades definido pela área de estágio cadastrada pela Instituição Concedente, previamente aprovada pelo Coordenador de Estágio do Curso de Graduação envolvido;

III - termo de compromisso assinado pelo estagiário, pelo representante da Instituição Concedente e da UFAL, em conformidade com o convênio firmado;

IV - relatório de acompanhamento, avaliação e validação do estágio elaborado pela UFAL conjuntamente com a Instituição Concedente;

V - relatório de atividades, elaborado pelo estagiário, apresentado periodicamente à UFAL e à Instituição Concedente de acordo com o definido no Projeto Pedagógico de Curso;

VI - relatório de atividades, elaborado pelo estagiário, apresentado em período não superior a 06 (seis) meses, à UFAL e à Instituição Concedente.



§ 1º Os relatórios a que se referem os incisos V e VI deverão ficar à disposição da fiscalização pelo período de 02 (dois) anos, contados a partir da data em que forem apresentados.

§ 2º O Termo de Compromisso conterá os seguintes dados:

I - identificação do estagiário, número de matrícula e indicação do curso;

II - valor da bolsa mensal, quando for o caso;

III - jornada semanal a ser cumprida e período do estágio;

IV - número da apólice do seguro de acidentes pessoais e nome da companhia seguradora.

V - menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício, podendo ser remunerado ou não, e nem acumulará com outras bolsas da UFAL;

VI - identificação do professor supervisor de estágio e do supervisor de estágio na Instituição Concedente, que deverá ser um profissional com formação e experiência na área de concessão do estágio.

§ 3º Será anexado ao termo de compromisso o plano de atividades cadastrado no Módulo de Gerenciamento de Estágio – MGE no Sistema Acadêmico.

§ 4º A Instituição Concedente, quando do desligamento do estagiário, deverá entregar o termo de realização de estágio com a indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período de permanência e da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO V

DO SEGURO DE ACIDENTES

Art. 7º O seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário é obrigatório.

§ 1º O pagamento do seguro será providenciado pela Instituição Concedente;

§ 2º No caso de estágio curricular administrado por Agente de Integração, a responsabilidade pelo pagamento do seguro será deste.

CAPÍTULO VI

DA CARGA HORÁRIA E PERÍODO DE ESTÁGIO

Art. 8º A carga horária máxima para as atividades de estágio curricular não obrigatório é 30 (trinta) horas semanais, devendo compatibilizar-se com as atividades acadêmicas e com o horário das disciplinas curriculares do curso em que o estagiário estiver matriculado.

Art. 9º. O período mínimo de estágio curricular não obrigatório será de 01 (um) semestre, podendo ser prorrogado, a critério da Coordenação de Estágio do Curso, por, no máximo, 03 (três) semestres.

Parágrafo único. O estágio curricular não poderá exceder a 04 (quatro) semestres consecutivos, na mesma Instituição.

CAPÍTULO VII

DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES DO ESTÁGIO

Art. 10º. Ao Coordenador de Estágio compete:

I. coordenar, acompanhar e providenciar, quando for o caso, a escolha dos locais de estágio;



- II. solicitar a assinatura de convênios e cadastrar os locais de estágio;
- III. promover o debate e a troca de experiências no próprio curso e nos locais de estágio;
- IV. manter registros atualizados sobre o(s) estágio(s) no respectivo curso;
- V. Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

Art. 11º. Ao Supervisor de Estágio compete:

- I. participar do planejamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- II. informar ao estagiário sobre as normas da concedente;
- III. acompanhar e orientar o estagiário durante a realização de suas atividades;
- IV. informar ao Coordenador de Estágio sobre a necessidade de reforço teórico para elevar a qualidade do desempenho do Estagiário;
- V. desenvolver outras atividades correlatas ao Estágio.

Art. 12º. São atribuições do estagiário:

- I. participar do planejamento do estágio;
- II. seguir as normas estabelecidas para o estágio;
- III. solicitar orientações e acompanhamento do Coordenador de Estágio e/ou do Supervisor de Estágio, sempre que se fizer necessário;
- IV. solicitar reunião com o Coordenador de Estágio, quando se fizer necessário;
- V. enviar os relatórios semestrais e o relatório final para Coordenador de Estágio;

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 13º. Os alunos do curso de Sistemas de Informação da Unidade Educacional de Penedo da Universidade Federal de Alagoas, desde que regularmente matriculados em disciplinas e com frequência efetiva no Curso poderão realizar estágios curriculares não obrigatórios.

§ 1º Durante o estágio curricular não obrigatório o aluno deverá obter aprovação em disciplinas que perfaçam, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total das disciplinas nas quais esteja matriculado, sob pena de, não o fazendo, ser desligado do Programa de Estágio durante 01 (um) período letivo.

§ 2º Havendo recuperação do rendimento escolar com aprovação em disciplinas que compreendam 75% (setenta e cinco por cento) ou mais da carga horária total das disciplinas em que esteja matriculado durante o período letivo subsequente ao desligamento, o aluno poderá retornar ao Programa de Estágio.

§ 3º A Coordenação de Estágio do curso acompanhará o desempenho acadêmico do estagiário.

Art. 15º. A orientação, a supervisão e a avaliação acadêmica do estágio curricular, em qualquer de suas modalidades, são atividades obrigatórias de responsabilidade do curso de procedência do aluno, levadas a efeito do modo compartilhado com os supervisores vinculados às Instituições Concedentes de estágio.

Art. 16º. As atividades do estagiário somente poderão ter início após a assinatura do Termo de Compromisso pelas partes envolvidas, cabendo ao Coordenador de Estágio do Curso registrar a data correspondente no Módulo de Gerenciamento de Estágio – MGE.



CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º - O Termo de Compromisso e os formulários disponíveis na página da UFAL (<http://www.ufal.edu.br/estudante/graduacao/estagios>) deverão ser utilizados nos procedimentos de formalização do estágio.

Art. 18º - Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pelo Coordenador do Curso de Sistemas de Informação da Unidade Educacional de Penedo da Universidade Federal de Alagoas e pelo Coordenador de Estágio, ouvida, previamente, a Coordenação Geral de Estágios da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

Art. 19º - Este regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Penedo, 01 de março de 2018

Dalberto Miguilino Pinho Júnior
Coordenador do Curso de Sistemas de Informação
Coordenador do Colegiado
Coordenador do Núcleo Docente Estruturante

Elaborado por
Prof. Dr. Diego Dermeval