



## 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 DESTA 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