

Normas para Estágios

Dispõe sobre as normas para os Estágios do Curso de Engenharia de Software de acordo com as Normas Básicas de Graduação da Unipampa e Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 329, de 4 de novembro de 2021.

Seção I

Requisitos de Acesso

Art. 1º É permitida a realização de Estágio Obrigatório em Engenharia de Software ao discente que:

- § 1º estiver regulamente matriculado no componente curricular de Estágio Obrigatório;
- § 2º já tenha integralizado, no mínimo, 50% da carga horária total (1650 horas) do Curso de Engenharia de Software.

Art. 2º É permitida a realização de Estágio Não Obrigatório ao discente que atenda aos seguintes requisitos:

- § 1º estar em situação regular, de matrícula e de frequência, no curso de Engenharia de Software;
- § 2º ter cursado o 1º semestre e ter obtido aprovação em, no mínimo, sessenta por cento (60%) dos créditos matriculados;
- § 3º não ter reprovado por frequência e por nota em mais de 60% da carga horária dos componentes curriculares em que estava matriculado no semestre regular imediatamente anterior ao que está sendo solicitado o estágio.

Seção II

Definição

Art. 3º O Estágio é atividade que, orientada por docente e sob supervisão profissional, é acompanhada pela Universidade, nos termos desta Norma. Desta forma denomina-se:

- I — unidade concedente: organização formalmente constituída na qual o estudante realiza o estágio, incluindo também profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus conselhos de fiscalização profissional.

II — supervisor: funcionário da unidade concedente, com vínculo empregatício vigente, com formação ou experiência na área de atuação do estagiário, o qual vai acompanhar o estudante nas suas atividades de estágio.

III — instituição de ensino: universidade, pública ou privada, na qual o estudante estagiário possui vínculo acadêmico.

IV — coordenador de estágio do curso: docente em exercício na instituição de ensino, vinculado ao curso de origem do discente, atuando como referência em estágio no curso à docentes e discentes.

V — orientador: docente em exercício na instituição de ensino, vinculado ao curso, que orienta as atividades do discente durante o período de estágio.

VI — agente intermediador: instituição pública ou privada, responsável por fazer a intermediação entre estudantes, universidade e concedentes de estágios, agenciando os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de estágios. O papel do agente intermediador é auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes, selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro dos concedentes das oportunidades de estágio.

Art. 4º O estágio objetiva a contextualização curricular, o aprendizado técnico e o desenvolvimento de competências próprias à futura atividade profissional do educando, visando o seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 5º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório.

I — Estágio Curricular Obrigatório é um componente da matriz curricular previsto no Projeto Pedagógico do Curso, com regulamentação específica aprovada pela Comissão de Curso, em consonância com as normas da UNIPAMPA, com a Lei nº 11.788/2008 e com as Diretrizes Curriculares Nacionais.

II — Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, fora da carga horária regular e obrigatória, podendo ser aproveitado como Estágio Obrigatório ou Atividade Complementar de Graduação (ACG).

III — É de responsabilidade da UNIPAMPA assegurar a oportunidade do estágio curricular obrigatório aos discentes.

Seção III

Aspectos Legais

Art. 6º O estágio obrigatório é exigência para o discente obter o título de Bacharel em Engenharia de Software na Unipampa.

Art. 7º Para realização de estágio obrigatório ou não obrigatório, é necessária a celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com a Unipampa, com discente ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente de estágio, apontando as condições de adaptação do estágio ao Projeto

Pedagógico do Curso (PPC) para o seu desenvolvimento. O convênio é facultado conforme a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º O convênio será realizado somente nos casos em que for exigido pela parte concedente do estágio.

§ 2º Deverá ser utilizado o modelo de convênio disponibilizado pela UNIPAMPA, podendo ser empregado o modelo disponibilizado pela parte concedente desde que este seja aprovado pela Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA.

Art. 8º É permitido a participação do agente intermediador no processo do estágio mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Art. 9º O estágio deve ser realizado respeitando as condições definidas neste documento, bem como, as exigidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a universidade, a parte concedente e o estagiário, devendo constar no TCE, ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar:

I — 6 (seis) horas diárias com intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos e 30 (trinta) horas semanais, no caso de discentes do ensino superior, podendo ser reduzida para 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ao discente com deficiência, se necessário;

II — o Estágio realizado em períodos letivos em que o discente não estiver matriculado em componentes curriculares com aulas presenciais, tais como TCC I e TCC II, poderá ter jornada de 8 horas diárias e até 40 horas semanais, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora.

§ 2º A carga horária semanal do estágio deve obrigatoriamente ser reduzida durante os períodos nos quais o estagiário estiver realizando verificações de aprendizagem periódicas ou finais.

§ 3º É permitido ao discente realizar mais de um estágio em paralelo, desde que a carga horária máxima permitida não seja ultrapassada.

Art. 10 A realização das atividades de Estágio não deve sobrepor-se à de sala de aula, assim, sendo compatível o horário escolar e o horário de funcionamento da unidade concedente na qual ocorre.

Art. 11 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de discente com deficiência.

§ 1º Os TCEs não obrigatórios poderão ter duração de até 1 (um) ano, podendo ser renovados por igual período, mediante entrega do relatório final com a aprovação do orientador, obedecendo ao período máximo.

§ 2º Após o período de matrícula de cada início de semestre, os Interfaces de Estágio deverão verificar a lista dos discentes em estágio não obrigatório, para conferir se estes seguem atendendo a todos os requisitos previstos nesta resolução.

Art. 12 A carga horária total mínima do Estágio Obrigatório deve ser 240 horas.

Art. 13 A realização de estágio não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza,

conforme estabelecido na legislação vigente.

Seção IV

Das Condições de Exequibilidade

Art. 14 As unidades concedentes podem ser instituições ou empresas: públicas, civis, militares, autárquicas, privadas ou de economia mista, ou a própria instituição.

Art. 15 Sobre recursos humanos envolvidos:

§ 1º O Coordenador de Estágios do Curso, obrigatório e não obrigatório, é o Coordenador Substituto conforme definição da Comissão de Curso.

§ 2º O discente indica o docente orientador, desde que tenha a concordância deste. O docente orientador deve pertencer ao quadro de docentes da Unipampa e estar em exercício, com formação acadêmica em área afim a de realização do estágio.

§ 3º Os supervisores são os profissionais que atuam nas unidades concedentes. Os supervisores de estágio devem ser habilitados e ter formação ou experiência na área em que o discente desenvolve suas atividades.

Art. 16 Sobre os recursos materiais envolvidos:

Parágrafo único. Os recursos materiais, necessários para o desenvolvimento do estágio, são as instalações e os equipamentos das unidades concedentes.

Art. 17 Sobre os recursos financeiros envolvidos:

Parágrafo único. Os recursos financeiros, quando necessários ao cumprimento da programação do componente curricular de estágio obrigatório, dependem da disponibilidade de recursos por parte da Unipampa e devem ser previstos anualmente, de acordo com a demanda, sob a forma de projeto de apoio às atividades de estágios.

Art. 18 Da organização das atividades de estágio.

§ 1º O planejamento é uma atividade preliminar da qual resulta o Plano de Atividades, devendo ser elaborado em comum acordo entre o estagiário e o supervisor.

§ 2º O plano deve ser analisado pelo orientador, objetivando:

I — orientar o estagiário para o aproveitamento de todas as oportunidades que o campo lhe oferece;

II — propor alterações no programa de estágio visando uma melhor adequação de seu desenvolvimento;

III — orientar sobre a conduta do estagiário durante o período de realização do estágio;

IV — orientar sobre a seleção e anotações dos dados essenciais que devem constar no relatório.

Art. 19 Sobre a análise e aprovação da proposta de estágio:

§ 1º A proposta de estágio deverá ser encaminhada pelo discente ao Coordenador de Estágios do Curso, contendo:

I — Dados de identificação da unidade concedente;

II — Dados de identificação do estudante;

III — Histórico Escolar completo atualizado;

IV — Plano de Atividades aprovado pelo docente orientador, contendo a descrição de todas as atividades que deverão ser desempenhadas pelo estagiário, que deverá ser anexada ao TCE.

§ 2º Para aprovação da proposta, o Coordenador de Estágios do Curso deverá verificar a adequação e regularidade do local de estágio, bem como o número máximo de estagiários supervisionados simultaneamente em relação ao quadro de pessoal e o perfil dos supervisores.

§ 3º Em caso de aprovação da proposta, é de responsabilidade do estudante preencher o TCE, recolher as assinaturas das partes e encaminhar para o Coordenador de Estágios do Curso. O modelo do TCE encontra-se disponível no website da Divisão de Estágios¹.

Art. 20 Sobre o local do estágio:

§ 1º É permitido ao discente realizar o estágio em cidades onde não hajam campi da Unipampa ou no exterior, desde que acordado com o docente orientador e registrado em ata pela comissão do curso.

§ 2º Quando a realização do estágio for em Unidade Concedente localizada em município distinto da unidade acadêmica do curso, não havendo a possibilidade de deslocamento, o/a orientador (a) poderá utilizar meios de acompanhamento virtual.

§ 3º Quanto à possibilidade do estágio ser realizado por meio de trabalho remoto (*home office*), salienta-se que a Lei nº 11.788/2008 e a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA nº 329/2021 da Unipampa não versam especificamente sobre esse tema. Porém, pode ser possível, se a unidade concedente, o supervisor, o coordenador de estágios do curso, o orientador e o estagiário, em consenso, concordarem com a realização do estágio por meio dessa modalidade, devendo isto constar no TCE.

Seção V

Do Regime Escolar

Art. 21 A realização do estágio obrigatório é realizada por meio da matrícula no componente curricular Estágio Obrigatório, efetuada sempre antes da realização do estágio, junto à Secretaria Acadêmica.

Art. 22 A frequência exigida é a regimental da Unipampa, devendo, no entanto, o estagiário submeter-se, ainda no que diz respeito à assiduidade, às exigências das unidades concedentes segundo previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 23 O discente deve realizar o estágio em atividades relacionadas à sua área de atuação

¹ Divisão de Estágios: <https://sites.unipampa.edu.br/estagios/>

profissionais expressas no perfil do egresso do PPC do curso de Engenharia de Software.

Art. 24 É permitido ao discente realizar o aproveitamento de estágio não obrigatório como Estágio Obrigatório ou Atividade Complementar de Graduação (ACG).

Parágrafo único. O aproveitamento para estágio obrigatório, requer que o discente realize matrícula no componente curricular de Estágio Obrigatório, produza o Relatório de Estágio e defenda o Estágio perante banca.

Seção VI

Da Dispensa do Estágio Obrigatório

Art. 25 É permitido ao discente realizar o aproveitamento da sua Prática Profissional como Estágio Obrigatório. Para solicitar a dispensa do Estágio Obrigatório, o discente deve:

§ 1º já ter integralizado, no mínimo, 50% da carga horária total (1650 horas) do Curso de Engenharia de Software;

§ 2º fornecer comprovantes ao coordenador de estágios sobre seu vínculo profissional vigente com no mínimo seis meses de atuação em atividades relacionadas à sua área de atuação profissional expressas no perfil egresso do PPC do curso de Engenharia de Software;

§ 3º solicitar a Requisição para Dispensa do Estágio Obrigatório ao coordenador de estágios;

§ 4º preencher a Requisição para Dispensa do Estágio Obrigatório com anuência e assinatura de um orientador (docente do curso de Engenharia de Software) e encaminhar ao coordenador de estágios;

§ 5º produzir o Relatório da Prática Profissional e defendê-lo perante uma banca definida pelo Coordenador de Estágio;

§ 6º o Relatório da Prática Profissional deve estar em conformidade com o modelo do Relatório da Prática Profissional, definido e disponibilizado pelo Coordenador de Estágio e conter no mínimo:

I — uma breve descrição da organização na qual foram realizadas as atividades profissionais;

II — a descrição de cada uma das atividades desenvolvidas pelo discente;

III — uma descrição das tecnologias utilizadas durante o período de atividade do discente na empresa;

IV — uma descrição dos resultados produzidos pelo discente enquanto atuando na empresa;

V — um relato dos desafios encontrados, e dos conhecimentos adquiridos ao longo da atividade profissional, a relevância da oportunidade, as principais aprendizagens e recomendações;

VI — uma declaração de sua chefia/supervisor relatando seu comportamento na em-

presa durante o período de atividade do discente na empresa;

VII — anexar os comprovantes mencionados no segundo inciso deste artigo.

Art. 26 O discente requerente à dispensa do estágio obrigatório não precisa obrigatoriamente estar matriculado na disciplina de estágio obrigatório.

Art. 27 A banca da Prática Profissional deve emitir parecer Favorável ou Não Favorável observando a avaliação dos seguintes critérios:

I — atividades profissionais desenvolvidas na área do curso;

II — domínio das tecnologias;

III — postura e ética profissional;

IV — resultados, produtos ou serviços desenvolvidos;

V — o efetivo conhecimento profissional adquirido pelo discente e demonstrado perante a banca.

Art. 28 O Coordenador de Curso julgará o pedido de dispensa do Estágio Obrigatório tomando como base o parecer da banca.

Seção VII

Da Coordenação, Orientação e Supervisão

Art. 29 A Coordenação de Estágios do Curso, obrigatório e não obrigatório, é uma atribuição, definida em Comissão de Curso, do Coordenador Substituto em exercício, com vigência de acordo com a portaria de nomeação da Coordenação de Curso.

Art. 30 Os orientadores são docentes da Unipampa, com formação acadêmica em área afim à de realização do estágio. O docente orientador receberá, uma vez defendido e aprovado o Estágio Obrigatório, uma declaração da coordenação do estágio, contendo o nome do estagiário e a área de atuação.

§ 1º O docente orientador deve estar em exercício durante o período de orientação do estágio de acordo com o prazo previsto no TCE.

§ 2º O docente orientador em afastamento ou férias, deve indicar outro docente para acompanhamento do discente em estágio, devendo isso constar no TCE.

Art. 31 A orientação das atividades de estágio é realizada individualmente, preferencialmente, não excedendo 5 (cinco) discentes por docente a cada semestre.

Art. 32 Todos os docentes do Curso de Engenharia de Software devem colocar-se à disposição do Coordenador de Estágios do curso para o ensino e desenvolvimento das atividades de estágio nos moldes descritos nas presentes normas do estágio obrigatório.

Art. 33 Os supervisores são os profissionais que atuam nas unidades concedentes, devendo possuir habilitação e ter formação ou experiência na área em que o discente desenvolve suas atividades de estágio.

Seção VIII

Das Competências e Atribuições

Art. 34 Compete à Coordenação Acadêmica:

I — designar um servidor (e seu substituto eventual) para atuar como Interface de estágios;

II — zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos estágios.

Art. 35 Compete ao Coordenador de Curso:

I — deliberar sobre solicitação de aproveitamento de estágio, obrigatório e não obrigatório, conforme previsto nesta norma;

II — zelar pelo cumprimento da legislação aplicada aos Estágios.

Art. 36 Atribuições do Coordenador de Estágios do Curso:

I — prospectar possíveis unidades concedentes de estágio para os estudantes do campus;

II — divulgar oportunidades de estágios aos acadêmicos, priorizando parte concedente que possui Acordo de Cooperação com a Unipampa;

III — estabelecer contato com os orientadores, para acompanhamento da execução dos TCEs;

IV — coordenar o desenvolvimento dos estágios por meio de permanente contato com os docentes orientadores;

V — definir, em conjunto com o Coordenador de Curso e o Coordenador Acadêmico, o docente orientador responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário, se esse não for escolhido pelo estagiário e/ou não tenha conseguido um docente que aceite orientá-lo;

VI — encaminhar carta de apresentação do discente à unidade concedente de estágio, quando necessário;

VII — informar às unidades concedentes as datas de realização de avaliações acadêmicas, sempre que solicitado;

VIII — manter contato com o Supervisor de Estágio quando do impedimento do docente orientador;

IX — coordenar o processo de avaliação do estágio, recebendo os relatórios nas datas previamente acertadas e dando continuidade ao processo de avaliação do estágio, de acordo com o regulamento aprovado pela Comissão de Curso e com o PPC ou regulamentação específica;

X — registrar no sistema acadêmico os estágios executados no campus, de acordo com as orientações da Pró-Reitoria de Graduação;

XI — receber, dos supervisores de estágio das unidades concedentes onde for realizado o Estágio, o boletim de frequência do estagiário e os relatórios exigidos nesta norma;

XII — receber e verificar os documentos referentes aos estágios enviados pelos orientadores e, ao final de cada semestre, encaminhar ao Interface de Estágios para digitalização e inserção no processo do SEI;

XIII — encaminhar à Divisão de Estágios a relação dos acadêmicos do campus em Estágio Obrigatório, para fins de contratação do seguro exigido pela Lei nº 11.788/2008, até o prazo final de ajuste de matrículas de cada semestre;

XIV — receber e verificar os documentos referentes aos estágios enviados pelos orientadores e ao final de cada semestre encaminhar ao Interface de Estágios para armazenamento na Secretaria Acadêmica;

XV — deliberar sobre solicitações de desligamento de discentes de Estágio, por solicitação da Unipampa ou da unidade concedente;

XVI — notificar a unidade concedente quando identificada irregularidade prevista em lei e definida no TCE, e reorientar o estudante à outra unidade concedente;

XVII — deliberar sobre assuntos acadêmicos junto à Coordenação do Curso em que o estudante está matriculado;

XVIII — prestar informações adicionais à Reitoria, às Pró-Reitorias, à Direção do Campus ou às Coordenações de Curso, sobre quaisquer dados referentes aos estágios, sempre que solicitados.

XIX — indicar no TCE um docente suplente, para casos de afastamento ou férias do docente orientador, durante o período de realização do estágio se esse não for escolhido pelo estagiário.

Art. 37 Atribuições do docente orientador:

I — assegurar-se, de forma presencial ou virtual, das adequações da parte concedente do estágio, física, cultural e profissional para formação do educando, garantindo condições de acessibilidade para o estagiário com deficiência, e supervisor com formação conforme previsto no PPC;

II — acompanhar e apoiar tecnicamente de forma efetiva o estagiário nas atividades previstas no TCE, seus aditivos e no Plano de Atividades;

III — acompanhar e orientar a realização do estágio como atividade de ensino que visa a formação profissional do discente em acordo com o PPC do curso de Engenharia de Software;

IV — analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos com entrega prevista no Plano de Ensino, recebidos do estudante e da parte concedente;

V — avaliar o desempenho do estagiário com base nos critérios estipulados no Plano de Ensino;

VI — encaminhar ao Coordenador de Estágios do Curso os documentos exigidos, nas datas acordadas para registro de notas no sistema;

VII — encaminhar os resultados das avaliações dos estagiários sob sua orientação à coordenação de estágio, respeitando o cronograma determinado;

VIII — comunicar ao Coordenador de Estágios do Curso a falta de entrega de documentação prevista ou o não atendimento às solicitações do orientador por parte do estagiário;

IX — participar das reuniões convocadas pela coordenação de estágios;

X — prestar quaisquer informações sobre os seus orientandos à Coordenação de Estágios do Curso, sempre que solicitado;

Art. 38 Compete ao Interface de Estágio:

I — abrir processo no SEI e, com base nas informações encaminhadas pelo discente, verificar dados e inserir no TCE, disponibilizando-o para assinatura do discente, do orientador e da parte concedente;

II — quando houver necessidade de convênio, abrir processo no SEI e encaminhar ao Setor de Estágios vinculado à PROGRAD, a documentação para a elaboração do Convênio de Estágio e aprovação do curso quanto à regularidade da parte concedente como campo de estágio;

III — receber dos Coordenadores de Estágios os documentos referentes aos Estágios e instruir o processo do TCE no SEI;

IV — receber, do estagiário ou da parte concedente, o boletim de frequência para inserção no SEI e comunicar ao orientador em caso de infrequência;

V — acompanhar TCEs próximos do fim da vigência, para eventual renovação;

VI — informar a Unidade Concedente sempre que um discente for oficialmente desligado de estágio.

Art. 39 Compete à unidade concedente de estágio:

I — assinar termo de compromisso com a Unipampa, zelando por seu cumprimento;

II — indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para supervisioná-lo;

III — informar à UNIPAMPA, sempre que solicitado, dados sobre o andamento do estágio ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio;

IV — garantir ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente em suas férias escolares ou durante o recesso acadêmico, devendo este ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. Os dias de recesso previstos neste item serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano;

§ 1º O recesso de que trata este artigo deve ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação;

§ 2º Os dias de recesso previstos no *caput* deste artigo são concedidos proporcionalmente, no caso do Estágio ter duração inferior a 1 (um) ano;

§ 3º A assinatura do TCE por todas as partes é condição necessária para que o estágio tenha início;

§ 4º Quaisquer atividades executadas pelo estagiário fora da validade de quaisquer TCE não estarão cobertas pela Lei nº 11.788/2008 e poderão ser consideradas vínculo empregatício.

I — assegurar as condições de segurança do trabalho necessárias às atividades do estagiário.

II — Aplica-se ao discente estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua efetivação de responsabilidade da Unidade Concedente do Estágio.

Art. 40 É obrigatória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como de auxílio-transporte (quando houver comprovação da necessidade de deslocamento) no caso de estágio não obrigatório.

Parágrafo único. A responsabilidade pela contraprestação estabelecida no *caput* do artigo é da Unidade Concedente de estágio, salvo acordo prévio entre as partes.

Art. 41 Atribuições do supervisor:

I — acompanhar o trabalho do estudante estagiário, colaborando para o seu processo de formação técnica e profissional;

II — apoiar tecnicamente o estagiário nas atividades previstas no TCE ou em seus aditivos, assegurando que as atividades previstas estão sendo executadas;

III — comunicar ao orientador do discente quaisquer alterações substanciais no plano de atividades que consta no TCE ou em seus aditivos;

IV — enviar ao Interface de Estágio o boletim de frequência mensal;

V — comunicar ao orientador do discente ou ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo, sempre que solicitado, dados sobre o andamento do estágio;

VI — comunicar ao orientador do discente ou ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo quaisquer situações ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio.

Art. 42 São atribuições do estagiário:

I — elaborar o Plano de Atividades e encaminhar junto à aprovação do orientador a documentação ao Interface de Estágios para dar início aos trâmites exigidos para a assinatura do TCE ou de seus aditivos. O modelo do Plano de Atividades encontra-se disponível no website da Divisão de Estágios²;

II — cumprir o TCE, ou do aditivo em vigor, integralmente;

III — exercer as atividades de estágio com zelo, disciplina, responsabilidade, pontualidade e assiduidade;

IV — elaborar e entregar ao Orientador de Estágio os relatórios exigidos, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

V — comunicar ao orientador sempre que houver alguma dificuldade de ordem técnica

² Divisão de Estágios: <https://sites.unipampa.edu.br/estagios/>

ou pessoal que esteja impedindo o cumprimento do TCE;

VI — responder aos questionamentos do orientador com relação ao estágio, sempre que solicitado;

VII — estar ciente de que, caso seja comprovada qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, o estágio será cancelado, sem prejuízo de medidas legais cabíveis;

VIII — conhecer e cumprir as normas internas da unidade concedente;

IX — responder pelo ressarcimento de danos causados por ato doloso ou culposo a qualquer equipamento instalado nas dependências da unidade concedente durante o cumprimento do estágio, bem como por danos morais e materiais causados a terceiros;

X — informar ao orientador quando houver realização de atividades fora do prazo estipulado no TCE e seu aditivo.

Art. 43 Os estagiários, além de estarem sujeitos ao regime disciplinar e de possuírem os direitos e deveres estabelecidos no Regimento Geral da Unipampa, devem estar sujeitos às normas que regem as empresas que se constituírem campos de estágio.

Art. 44 O estagiário fica proibido de fazer recomendações técnicas e de assinar laudos, visto que não possui habilitação profissional, salvo liberação por parte do respectivo conselho profissional a que estiver vinculado o campo de estágio.

Art. 45 São direitos do estagiário:

I — ter provido pela Unipampa local para realização do estágio, podendo sugerir o concedente de estágio e colocá-lo à apreciação da Coordenação de Estágios;

II — receber orientação para realizar as atividades previstas no Plano de Atividades;

III — estar segurado contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante o desenvolvimento do estágio, conforme legislação;

IV — pleitear mudança do local de estágio, sendo necessária a expressa autorização da Coordenação de Estágios, após justificativa escrita encaminhada pelo estagiário;

V — receber da Coordenação de Estágios os critérios de avaliação.

Seção IX

Do Estágio e do Termo de Compromisso de Estágio

Art. 46 Em etapa prévia à elaboração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), o discente deverá dialogar com o supervisor do estágio para construção do Plano de Atividades, o qual deverá ser aprovado pelo orientador.

Art. 47 Após aprovação da proposta de estágio pelo orientador, o discente deverá preencher formulário eletrônico com os seguintes dados:

a) Dados de identificação do discente e do orientador;

b) Dados de identificação da Unidade Concedente;

- c) Dados de caracterização do estágio;
- d) Plano de Atividades aprovado pelo orientador, contendo a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo estagiário, que deverá ser anexado ao TCE.

Parágrafo único. As informações utilizadas para elaboração do TCE são de responsabilidade do discente.

Art. 48 Documentos para instrução de processos de estágio no SEI:

- a) Cópia do formulário eletrônico preenchido pelo discente;
- b) TCE com Plano de Atividades anexado, assinado pelo discente, pelo orientador e pela parte concedente;
- c) Boletim mensal de frequência encaminhado pela parte concedente ou pelo orientador;
- d) Relatório de Avaliação do desempenho do estagiário pelo supervisor;
- e) Relatório Final;
- f) Relatório de Avaliação do estágio;
- g) Termo de Renovação ou Dissolução (quando houver).

Art. 49 É vedado o início de qualquer atividade de Estágio antes da assinatura do TCE por todas as partes.

Art. 50 A renovação do TCE deve ser solicitada até 30 (trinta) dias antes do final do período de vigência, e dar-se-á pela celebração do Termo de Renovação de Estágio assinado pelo discente, pelo orientador e pela parte concedente.

Art. 51 O encerramento do Estágio poderá ocorrer por:

- I — decurso de prazo da vigência do TCE ou do Termo de Renovação de Estágio;
- II — dissolução de TCE ou de Termo de Renovação de Estágio.

Art. 52 A dissolução do TCE ocorre obrigatoriamente e sem direito a recurso de qualquer tipo:

- I — a qualquer tempo, no interesse e conveniência da UNIPAMPA;
- II — a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Unidade Concedente;
- III — a pedido do estagiário;
- IV — em decorrência de contratação do estagiário;
- V — em decorrência do descumprimento de quaisquer compromissos assumidos no TCE;
- VI — pelo não comparecimento, sem aviso ou motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do Estágio ou pela não frequência do educando no curso em que está matriculado;

- VII — pela perda de vínculo do curso na instituição de ensino a que o estagiário pertença;
- VIII — pela não entrega do relatório de frequência do estagiário pela unidade concedente ou pelo orientador;
- IX — pelo não envio dos relatórios exigidos por esta resolução nos prazos estipulados;
- X — pela reprovação na avaliação de quaisquer períodos, na vigência do TCE ou de Termo de Renovação de Estágio;
- XI — por conduta incompatível com a exigida pela Unidade Concedente.

Seção X

Do Acompanhamento e da Avaliação

Art. 53 O acompanhamento do estágio, obrigatório ou não obrigatório, será efetivado por meio dos seguintes instrumentos:

- I — Boletim de frequência do estagiário na Unidade Concedente, com horários diários cumpridos, enviado pelo Supervisor ou orientador ao Interface de Estágios;
- II — Relatório de Avaliação do desempenho do estagiário, preenchido e assinado pelo supervisor;
- III — Relatório Final.

Parágrafo único. Todos estes documentos encontram-se disponíveis, em versão atualizada e digital, no website da Divisão de Estágios³.

Art. 54 O estágio não obrigatório não terá banca de avaliação, porém o Coordenador de Estágios é responsável por analisar o relatório final de estágio não-obrigatório.

Parágrafo único. A validação do estágio não-obrigatório pode ser realizada de acordo com as Normas das Atividades Complementares de Graduação (ACGs), nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 55 A avaliação dos Estágios obrigatórios será registrada no sistema pelo docente responsável pelo componente curricular.

Art. 56 Sobre as atividades do estágio:

Parágrafo único. As atividades de estágio estão diretamente relacionadas às tarefas em desenvolvimento nos locais caracterizados como unidades concedentes. As atividades devem permitir ao estagiário:

- I — aplicar os conhecimentos adquiridos nos diversos componentes curriculares do curso, executando tarefas, propondo soluções ou novas técnicas de trabalho que possam ser úteis às unidades concedentes;
- II — discutir, analisar e avaliar com o orientador e supervisor as tarefas realizadas;
- III — coletar dados e elaborar o relatório final.

³ Divisão de Estágios: <https://sites.unipampa.edu.br/estagios/>

Art. 57 Sobre as defesas semestrais, considerando o fluxo contínuo na matrícula conforme prevê a Resolução CONSUNI/UNIPAMPA Nº 329/2021, os discentes que concluírem o estágio até 14 dias antes do prazo de entrega dos volumes (conforme Calendário definido na CLE), devem obrigatoriamente defender o estágio no mesmo semestre.

§ 1º Aos discentes que concluírem seu estágio em um prazo menor do que os 14 dias, é-lhes facultado defender o estágio obrigatório no semestre atual ou adiar a defesa para o próximo semestre, sem prejuízo de reprovação.

§ 2º Nas situações em que um estágio obrigatório tenha sido iniciado em um semestre, mas vá ser concluído somente no seguinte ou no período de intervalo entre os semestres letivos, é permitido ao discente defender o estágio no semestre em que este foi concluído, sem prejuízo de reprovação.

Art. 58 Sobre a avaliação do estágio

§ 1º O conceito final do estágio obrigatório deve ser definido em conjunto pelo orientador e o avaliador definido.

§ 2º O Coordenador de Estágios do Curso define, juntamente com o orientador e o docente avaliador convidado, a defesa do relatório final de estágio obrigatório para uma banca formada pelo orientador e o avaliador, considerando que:

- I — é responsabilidade do orientador de estágio autorizar a defesa do relatório final;
- II — a não autorização da defesa implica na reprovação no componente curricular de estágio obrigatório, sendo responsabilidade do orientador informar à coordenação de estágio se a reprovação do estagiário é por nota ou por frequência.

§ 3º A apresentação oral de defesa do relatório de estágio deve ocupar 30 minutos, sendo reservados até 15 minutos para cada avaliador fazer suas considerações sobre o relatório.

§ 4º A avaliação do estágio obrigatório é constituída por uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), composta por 50% do orientador de estágio e 50% do docente avaliador convidado, com base no relatório escrito, na avaliação do supervisor de estágio e na defesa do relatório final.

§ 5º A avaliação do estágio obrigatório se dá observando os seguintes critérios:

- I — O relatório escrito, considerando os seguintes itens:
 - a) Organização do documento (breve descrição da empresa/setor, atividades desenvolvidas, dificuldades e/ou facilidades encontradas, conhecimentos adquiridos;
 - b) Correção gramatical;
 - c) Clareza e compreensibilidade do texto;
 - d) Apresentação das atividades desenvolvidas e dos artefatos resultantes das mesmas;
 - e) Correlação do conteúdo com o plano de atividades de estágio (comparação do que foi proposto com o que foi efetivamente realizado);

f) Descrição e detalhamento das atividades relacionadas à área de engenharia de software realizadas durante o estágio e discussão da importância destas durante o estágio e das contribuições dessas atividades na formação do discente.

II — A apresentação oral, considerando os seguintes itens:

- a) Cumprimento do tempo para a apresentação (30 minutos);
- b) Introdução, destacando onde foi realizado o estágio, quem era o supervisor no local e o período em que o estágio foi realizado;
- c) O desenvolvimento do estágio propriamente dito, destacando o que foi efetivamente desenvolvido em comparação com o que havia sido proposto, incluindo uma justificativa quando o que foi proposto não corresponder ao que foi feito, as atividades realizadas e os artefatos produzidos;
- d) Conclusão sobre o impacto do estágio sobre o discente e uma avaliação da empresa onde este estagiou.

III — O parecer do supervisor de estágio.

§ 6º Opcionalmente, quando o discente apresenta um trabalho de caráter excepcional, superando as expectativas, é permitido aos membros da banca desconsiderar pequenas falhas nos itens de avaliação e atribuir uma nota superior a que ele receberia de acordo com os critérios já definidos, considerando a excepcionalidade do trabalho. Contudo, as falhas encontradas devem ser descritas na ata e o fato do discente ter obtido a nota máxima não o isenta de fazer as alterações recomendadas pela banca.

§ 7º A aprovação no componente curricular de Estágio Obrigatório, a par da frequência mínima exigida, é concedida ao discente que:

- I — obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis);
- II — entregar a documentação prevista no Art. 48 nos prazos estabelecidos nesta Norma;
- III — possuir avaliação do supervisor do estágio nos indicadores referentes à assiduidade, pontualidade e responsabilidade favorável à aprovação do discente.

§ 8º Não há exames de recuperação para os discentes que não lograrem aprovação no componente curricular de Estágio Obrigatório, devendo os mesmos, em tais circunstâncias, cursar novamente o referido componente curricular.

Art. 59 A avaliação do estágio obrigatório vinculada à oferta do componente curricular no Período Letivo Especial será realizada no período do semestre regular subsequente.

Art. 60 Sobre o relatório do estágio:

§ 1º O relatório (Relatório Final de Estágio) deve estar em conformidade com o modelo disponibilizado pela Coordenação de Estágios do Curso e conter no mínimo:

- I — uma breve descrição da organização (unidade concedente) na qual foram realizadas as atividades de estágio;
- II — a descrição de cada uma das atividades desenvolvidas pelo discente;

III — a avaliação do estágio;

IV — um relato dos desafios encontrados, e dos conhecimentos adquiridos ao longo da atividade, a relevância da oportunidade, as principais aprendizagens, e recomendações.

§ 2º O orientador deve definir um segundo avaliador para o estágio.

§ 3º O relatório final deve ser entregue pelo discente em versão digital ao Coordenador de Estágios do Curso em data definida no calendário de estágios, sendo encaminhado por ele para o docente orientador e ao segundo avaliador.

Seção XI

Dos Estágios Internacionais

Art. 61 O processo de Convênio de Estágio Internacional deverá ser iniciado no SEI, através do interface de estágio do seu Campus, e enviado à DAIINTER.

Parágrafo único. A celebração de convênio é facultativa.

Art. 62 No processo deverão constar os seguintes documentos:

I — despacho para a DAIINTER solicitando a celebração do convênio;

II — despacho do Diretor do Campus manifestando a concordância com a solicitação de convênio;

III — carta de intenções entre a Empresa/ Instituição de Ensino e a Unipampa;

IV — nome formal da Empresa no país de origem: registro da empresa e endereço.

V — cópia do Estatuto Social ou equivalente;

VI — dados da Empresa ou Instituição de Ensino: nome do representante legal, nº da carteira de identidade e endereço;

VII — cópia do documento de identificação legal do país de origem e e-mail.

Art. 63 Após o recebimento do processo, a DAIINTER providenciará a tradução dos documentos e fará o encaminhamento do processo à Procuradoria Federal junto à UNIPAMPA. Se o parecer for favorável à realização do convênio, a minuta será enviada para assinatura.

Seção XII

Do Seguro Contra Acidentes Pessoais

Art. 64 As unidades concedentes devem contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no TCE.

Art. 65 No caso do estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

Seção XIII

Disposições Finais e Transitórias

Art. 66 A Universidade não se responsabiliza por despesas dos discentes com relação a transporte, hospedagem, alimentação ou exames clínicos necessários para a realização de estágio.

Art. 67 As presentes normas estão subordinadas ao Regimento Geral e ao Estatuto da Unipampa e poderão ser modificadas por iniciativa da Comissão de Curso, obedecidos os trâmites legais vigentes.

Art. 68 Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos, em primeira instância, pelo Coordenador de Estágio, cabendo recurso ao Coordenador do Curso e à Comissão de Curso de Engenharia de Software.

Art. 69 Esta norma entrará em vigor a partir da data de sua aprovação. Após a entrada em vigência, ficam revogadas as disposições constantes na versão prévia desta Norma.