

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, Resolução nº 29, de 28 de abril de 2011 e da Resolução nº 268, de 2 de dezembro de 2019.

Seção I

Requisitos de Acesso

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

§ 1º estiver regulamente matriculado no componente curricular de Estágio Obrigatório (AL0352);

§ 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 aluno 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, setenta por cento (70%) dos créditos matriculados;

§ 3º não ter reprovado por frequência em componente curricular matriculado no semestre imediatamente anterior ao que esteja solicitando o estágio;

§ 4º ter obtido aprovação em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos matriculados no semestre anterior.

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, 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.

Seção III

Aspectos Legais

Art. 4º O estágio obrigatório é exigência para o aluno obter o título de Bacharel em Engenharia de Software na Unipampa.

Art. 5º Os estágios, obrigatório e não obrigatório, serão realizados por meio de acordos de cooperação ou convênios firmados com as unidades concedentes e devem firmar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com a Unipampa, com aluno 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.

§1º O Acordo de Cooperação ou Convênio não substitui a exigência de firmar o TCE.

§2º Estágio Obrigatório é aquele definido como componente curricular no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), cuja aprovação e cumprimento da carga horária sejam requisitos para a obtenção de diploma.

§3º Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, fora da carga horária regular e obrigatória, podendo ou não ser aproveitado como parte da integralização

curricular.

Art. 6º É permitido a participação do agente intermediador no processo do estágio mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Art. 7º 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.

Parágrafo único. O Estágio realizado em períodos letivos em que o discente não estiver matriculado em componentes curriculares com aulas presenciais poderá ter jornada de 8 horas diárias e até 40 horas semanais.

Art. 8º A carga horária total mínima do Estágio Obrigatório deve ser 240 horas.

Seção IV

Das Condições de Exequibilidade

Art. 9º As unidades concedentes podem ser instituições ou empresas: públicas, civis, militares, autárquicas, privadas ou de economia mista, ou a própria instituição.

Art. 10 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 aluno indica o professor orientador, desde que tenha a concordância deste. O professor 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 aluno desenvolve suas atividades.

Art. 11 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. 12 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. 13 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. 14 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. 15 Sobre o acompanhamento do estágio:

§ 1º O registro do acompanhamento do estágio, obrigatório ou não obrigatório, será efetivado por meio dos seguintes instrumentos, entregues pelo estudante ao docente Coordenador de Estágios do Curso:

I — Relatório mensal de frequência do estagiário na unidade concedente (Controle de Frequência de Estágio), com horários diários cumpridos, assinado pelo supervisor e discente;

II — Relatório de execução de atividades pelo estudante (Relatório de Atividades do Estagiário), semestral, em acordo com a modalidade de estágio seguida pelo discente;

III — Relatório de avaliação do desempenho do estagiário (Termo de Realização de Estágio), preenchido e assinado pelo supervisor, semestralmente.

§ 2º Todos estes documentos encontram-se disponíveis, em versão atualizada e digital,

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

no website da Divisão de Estágios².

Art. 16 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.

Art. 17 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 professor 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 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 professor avaliador convidado, com base no relatório escrito, na avaliação do supervisor de estágio e na defesa do relatório final.

§ 4º A aprovação no componente curricular Estágio Obrigatório (AL0352), a par da frequência mínima exigida, é concedida ao aluno que:

I — obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis);

II — entregar a documentação prevista no Art. 36 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.

§ 5º Não há exames de recuperação para os alunos que não lograrem aprovação no componente curricular de Estágio Obrigatório (AL0352), devendo os mesmos, em tais circunstâncias, cursar novamente o referido componente curricular.

§ 6º O estágio não obrigatório não será avaliado formalmente e sua validação é realizada de acordo com as Normas das Atividades Complementar de Graduação (ACGs),

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

nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§ 7º A avaliação do estágio obrigatório vinculada à oferta do componente curricular no Período Letivo Especial será realizada no período do semestre regular subsequente.

Art. 18 Sobre o relatório do estágio:

§ 1º O relatório (Relatório Final de Estágio) deve estar em conformidade com o modelo disponível pela Divisão de Estágios 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 aluno;

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 aluno em versão digital ao Coordenador de Estágios do Curso em data definida no calendário de estágios, sendo encaminhado por ele para o professor orientador e ao segundo avaliador.

Art. 19 Sobre o local do estágio:

§ 1º É permitido que o aluno realize o estágio em cidades onde não haja campi da Unipampa.

§ 2º 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 nº 268/2019 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. 20 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. 21 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 previstos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 22 O aluno deve realizar o estágio em atividades relacionadas à sua área de atuação profissional expressas no perfil do egresso do PPC do curso de Engenharia de

Software.

Art. 23 É permitido ao aluno 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 aluno realize matrícula no componente curricular de Estágio Obrigatório (AL0352), produza o Relatório de Estágio e defenda o Estágio perante banca.

Seção VI

Da Dispensa do Estágio Obrigatório

Art. 24 É permitido ao aluno realizar o aproveitamento da sua Prática Profissional como Estágio Obrigatório. Para solicitar a dispensa do Estágio Obrigatório, o aluno deve:

§ 1º Comprovar 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.

§ 2º Produzir o Relatório da Prática Profissional e defendê-lo perante uma banca definida pelo Coordenador de Estágio.

§ 3º 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 aluno;
- III — um relato dos desafios encontrados, e dos conhecimentos adquiridos ao longo da atividade profissional, a relevância da oportunidade, as principais aprendizagens e recomendações.

Art. 25 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.

Art. 26 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. 27 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. 28 Os orientadores são docentes da Unipampa, com formação acadêmica em área afim a 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 aluno em estágio, devendo isso constar no TCE.

Art. 29 A orientação das atividades de estágio é realizada individualmente, preferencialmente, não excedendo 5 (cinco) alunos por professor a cada semestre.

Art. 30 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. 31 Os supervisores são os profissionais que atuam nas unidades concedentes, devendo possuir habilitação e ter formação ou experiência na área em que o aluno desenvolve suas atividades de estágio.

Art. 32 Atribuições do Coordenador de Curso:

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

II — conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução nº 268/2019 da Unipampa que estabelece as Normas para estágios destinados a estudantes de graduação, presenciais ou a distância, vinculados à Unipampa e para os estágios realizados no âmbito desta instituição e da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas;

III — orientar o acadêmico estagiário quanto aos fluxos e procedimentos administrativos realizados no campus;

IV — orientar e divulgar entre os estudantes as instituições concedentes de estágios que possuem Acordo de Cooperação firmado com a Unipampa;

V — deliberar sobre solicitação de aproveitamento de estágio, obrigatório e não obrigatório, conforme previsto nos PPCs;

VI — servir como primeira instância de decisão em relação aos problemas administrativos e acadêmicos do Curso que coordena, amparado pelo Coordenador de Estágios do Curso e Comissão de Curso, quando necessário.

Art. 33 Atribuições do Coordenador de Estágios do Curso:

I — conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução nº 268/2019 da Unipampa que estabelece as Normas para estágios destinados a estudantes de graduação, presen-

ciais ou a distância, vinculados à Unipampa e para os estágios realizados no âmbito desta instituição e da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas;

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

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

IV — atestar as adequações física e profissional da parte concedente do estágio, para formação do educando, garantindo condições de acessibilidade para o estagiário com deficiência, e supervisor com formação conforme previsto no PPC;

V — estabelecer contato com os orientadores, para acompanhamento da execução dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);

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

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

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

IX — 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;

X — 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;

XI — 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;

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

XIII — efetuar o desligamento dos estudantes estagiários, seja por expiração ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou de Termo de Renovação de Estágio ou descumprimento do TCE firmado entre as partes;

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

XV — informar a unidade concedente sempre que um discente for oficialmente desligado de estágio;

XVI — deliberar sobre assuntos acadêmicos junto à Coordenação do Curso em que

o estudante está matriculado;

XVII — emitir os seguintes termos, quando necessário:

- a) Termo de Compromisso de Estágio;
- b) Termo de Renovação de Estágio;
- c) Termo de Encerramento de Estágio.

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.

§ 1º Indicar no TCE um docente suplente, para casos de afastamento ou férias do docente orientador, durante o período de realização do estágio.

§ 2º Encaminhar à Divisão de Estágios pedido de rescisão do Acordo de Cooperação com a unidade concedente que manifestar interesse ou que estiver em desconformidade com a lei e o TCE vigente.

Art. 34 Atribuições do professor orientador:

I — conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução nº 268/2019 da Unipampa que estabelece as Normas para estágios destinados a estudantes de graduação, presenciais ou a distância, vinculados à Unipampa e para os estágios realizados no âmbito desta instituição, da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas, e da Orientação Normativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

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

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

IV — avaliar o desempenho do estagiário com base na documentação produzida no estágio;

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

VI — comunicar ao Coordenador de Estágios do Curso quaisquer desvios de atividades em relação às definidas no Termo de Compromisso de Estágio e reorientar o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VII — 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;

VIII — prestar quaisquer informações sobre os seus orientandos à Coordenação de

Estágios do Curso, sempre que solicitado;

IX — participar de eventos de formação organizados pela universidade.

Art. 35 Compete ao Interface de Estágio:

I — encaminhar à Divisão de Estágios/Prograd para tratativas do Acordo de Cooperação, a documentação exigida e memorando de solicitação que conste aprovação do curso quanto à regularidade da unidade concedente, como campo de estágio;

II — acompanhar processos do Acordo de Cooperação de estágio entre a Unipampa e as instituições concedentes;

III — acompanhar vencimento, pedidos de renovação e desistência dos Acordos de Cooperação de Estágio, comunicando à Divisão de Estágios semestralmente;

IV — receber dos Coordenadores de Estágios do Curso os documentos referentes aos Estágios e arquivar na Secretaria Acadêmica;

V — verificar dados de preenchimento do TCE, conforme apólice vigente de seguro contra acidente;

VI — verificar lista de docentes aptos a orientar estágios, obrigatórios e não obrigatórios;

VII — receber, verificar e encaminhar à Divisão de Estágios documentos e formulários referente aos editais de estágio na Unipampa como unidade concedente.

Art. 36 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 — garantir que nenhum funcionário seja supervisor de mais que 10 (dez) estagiários – ou número determinado por legislação específica ou conselhos profissionais, se menor – simultaneamente;

IV — manter os documentos que comprovem a relação de estágio;

V — comunicar à Unipampa, sempre que solicitado, dados sobre o andamento do estágio;

VI — comunicar à Unipampa quaisquer situações ou irregularidades que justifiquem intervenção ou encerramento do estágio;

VII — subsidiar a Unipampa com informações que propiciem o aprimoramento do sistema acadêmico e do próprio estágio;

VIII — comunicar à Unipampa e ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo, com 30 (trinta) dias de antecedência da data final do termo de

compromisso de estágio, da intenção de prorrogação ou encerramento do estágio;

IX — comunicar imediatamente à Unipampa a efetivação do estudante;

X — 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;

XI — permitir e fomentar a participação dos profissionais responsáveis pela supervisão de estágio nas atividades de formação, capacitação, fóruns de estágio e outros eventos que possibilitem processos de educação permanente, promovidos ou não pela universidade;

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

§ 1º O recesso de que trata o Inciso X deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação, e os dias de recesso previstos serão concedidos proporcionalmente, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§ 2º A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) por todas as partes é condição necessária para que o estágio tenha início.

§ 3º Quaisquer atividades executadas pelo estagiário fora da validade de quaisquer Termos de Compromisso de Estágio (TCE) não estarão cobertas pela Lei nº 11.788/2008 e poderão ser consideradas vínculo empregatício.

§ 4º Indicar no TCE um supervisor suplente, para o caso de afastamento ou férias, durante o período de realização do estágio.

Art. 37 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 Termo de Compromisso de Estágio 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 Termo de Compromisso de Estágio ou em seus aditivos;

IV — enviar à Unipampa e ao Coordenador de Estágios do Curso que o estagiário possui vínculo, o término do estágio previsto no prazo do TCE e seu aditivo, quando houver, ou sempre que solicitado, relatório de atividades e de avaliação do estagiário;

V — por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI — 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;

VII — 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;

VIII — participar de eventos de formação organizados pela universidade.

Art. 38 Direitos e atribuições do estagiário.

§ 1º 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.

§ 2º 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 Estágio os critérios de avaliação.

§ 3º São atribuições do estagiário:

I — conhecer o texto da Lei nº 11.788/2008, da Resolução nº 268/2019 da Unipampa que estabelece as Normas para Estágios destinados a estudantes de graduação, presenciais ou a distância, vinculados à Unipampa e para os estágio realizados no âmbito desta instituição e da Resolução da Unipampa que estabelece as Normas Acadêmicas;

II — estar regularmente matriculado na Unipampa, ou ter estado regularmente matriculado no período letivo regular anterior, caso o estágio ocorra em período de recesso acadêmico;

III — cursar ou já ter cursado componentes curriculares compatíveis com as atividades exigidas no estágio;

IV — elaborar o Plano de Atividades e encaminhar junto à aprovação do orientador a documentação ao Coordenador de Estágios do Curso para dar início aos trâmites exigidos para a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio ou de seus aditivos. O modelo do Plano de Atividades encontra-se disponível no website da Divisão de Estágios³;

V — cumprir o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), ou do aditivo em

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

vigor, integralmente;

VI — comunicar ao orientador sempre que houver alguma dificuldade de ordem técnica ou pessoal que esteja impedindo o cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

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

VIII — cumprir todos os procedimentos e prazos relacionados com o estágio;

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

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

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

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

XIII — participar de todas as atividades inerentes à realização dos estágios, de acordo com o regramento instituído na universidade;

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

XV — responder ao orientador quando houver realização de atividades para a parte concedente fora do prazo estipulado no TCE e seu aditivo.

Seção VIII

Do Seguro Contra Acidentes Pessoais

Art. 39 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. 40 No caso do estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

Seção IX

Disposições Finais e Transitórias

Art. 41 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. 42 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. 43 Esta norma entrará em vigor no início do segundo período letivo regular de 2020. Após a entrada em vigência, ficam revogadas as disposições constantes na versão prévia desta Norma.