

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 017/2016
DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

*Aprova a Alteração do Regulamento de Estágio Obrigatório –
do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação Modalidade a
Distância – currículo 1.*

O Diretor da Unidade Acadêmica de Graduação, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no sistema normativo interno,

CONSIDERANDO a importância do estágio obrigatório como complementação efetiva da aprendizagem profissional e aperfeiçoamento da formação humana, cultural e social do aluno;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas e procedimentos relativos a estágios obrigatórios dos cursos de graduação em decorrência da Lei 11.788/2008, bem como para complementar as disposições constantes nos projetos político-pedagógico dos cursos;

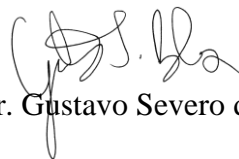
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio Obrigatório do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação Modalidade a Distância – currículo 1.

Parágrafo único: O Regulamento referido no Art. 1º é parte integrante desta Instrução e consta anexo.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir desta data.

São Leopoldo, 09 de setembro de 2016.



Prof. Dr. Gustavo Severo de Borba
Diretor
Unidade Acadêmica de Graduação

REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE Bacharelado em Sistemas de Informação Modalidade a Distância

I – INTRODUÇÃO

O estágio curricular do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação Modalidade a Distância é uma atividade obrigatória, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projeto Político-Pedagógico do curso. Essa atividade está sob a responsabilidade da Coordenação de Curso, que designará professor(es) para a sua supervisão.

II – CARACTERÍSTICAS GERAIS

a) **Atividade acadêmica de estágio:** 060522 – Prática Profissional

b) **Duração e período de realização:** 300 horas, a ser realizado no período de um semestre. Sendo 280 horas na empresa e 20 horas para participações em reuniões de orientação, planejamento de carreira e demais atividades relacionadas ao Estágio, que ocorrerão por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

c) **Localização no plano curricular do curso:** Sexto semestre

d) **Pré-requisitos curriculares:** 100 créditos

e) **Exigências para a realização do estágio:**

A matrícula na atividade de estágio é obrigatória e válida por dois semestres letivos regulares e consecutivos. Nesse período, o aluno deverá dispor de tempo suficiente para a integralização da carga horária prevista. O estágio obrigatório será realizado em época regular e somente contará a partir do momento do atendimento das formalidades legais da atividade de estágio, indicadas na alínea d) do item IV – Sistema de Supervisão e em anexo.

f) **Campos de realização do estágio:**

O estágio poderá ser realizado em empresas públicas ou privadas, laboratórios, projetos ou programas da própria Universidade, observadas as determinações dos campos de estágio.

A escolha do local de estágio é de iniciativa do aluno, devendo ser aprovado pelo professor orientador da atividade de estágio e estar em consonância com as exigências legais e normativas informadas pelo Unisinos Carreiras, da Gerência de Atenção ao Aluno.

O estágio deve possibilitar ao aluno a experiência em outras dinâmicas de trabalho em relação às que ele, porventura, já tenha praticado. Assim, a atividade de estágio deve ser realizada, preferencialmente, em outro local/empresa/função. É possibilitado ao aluno fazer estágio na empresa na qual trabalha, desde que as atividades e práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso e se diferenciem de suas funções rotineiras na empresa.

III- PROGRAMA DO ESTÁGIO

a) Objetivos:

A atividade de estágio objetiva o contato do aluno com a realidade do campo de atuação profissional, colocando como desafio a solução de problemas concretos relacionados à área. Nesse contexto, o estagiário de Sistemas de Informação terá a oportunidade de atuar no processo de informatização de uma empresa desde a etapa inicial (levantamento das necessidades) até a implantação e manutenção dos sistemas, além de suporte aos usuários.

b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

1. coletar e analisar dados oriundos de sistemas e processos;
2. iniciar, projetar, desenvolver, documentar, implementar, validar e gerenciar projetos de software, com condições de avaliar prazos e custos;
3. planejar, desenvolver e implementar sistemas de informação baseados em computador pertinentes ao seu campo de atuação profissional, em consonância com as necessidades, demandas e potencialidades regionais, nacionais e mundiais;
4. utilizar as diferentes tecnologias relacionadas à Computação na solução de problemas de sua prática profissional;
5. diagnosticar e analisar problemas, identificando as variáveis que os constituem e os determinam, bem como os tipos de relações que mantêm entre si, e propor e implementar medidas, empregando a Tecnologia da Informação, que resultem em soluções viáveis e eficazes;
6. planejar, implementar e avaliar ações profissionais, considerando diferentes possibilidades de utilização de tecnologias da informação, analisando vantagens e desvantagens, implicações, riscos e resultados, de forma a se adequar aos interesses organizacionais;
7. utilizar amplamente os modernos recursos de Tecnologia da Informação em favor da agilização de processos administrativos e operacionais da organização e disseminação da informação para facilitar a tomada de decisão em diferentes níveis organizacionais;
8. identificar, analisar e documentar oportunidades, problemas e necessidades passíveis de solução via computação nas diversas áreas do conhecimento humano, e empreender na concretização da solução apontada;
9. interpretar, sintetizar e redigir textos técnicos;
10. compreender e comunicar-se adequadamente para assuntos técnicos na área de Computação e Informática.

c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:

O aluno estagiário poderá realizar uma ou mais das seguintes atividades:

- análise e projeto de sistemas de informações;

- desenvolvimento de software (programação);
- suporte técnico (hardware e software);
- treinamento (como instrutor);
- gerenciamento de projetos;
- implantação e manutenção de sistemas de informações;
- análise e proposição de soluções técnicas;
- planejamento e implementação de testes de software;

IV- SISTEMA DE SUPERVISÃO

a) Orientador da Universidade e supervisor local:

Durante a realização do estágio, o aluno será acompanhado por dois supervisores: a supervisão da Universidade será feita por professor orientador designado pela Coordenação do Curso para a Atividade Acadêmica, que fará a supervisão por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem; a supervisão no local do estágio será feita por profissional com formação ou experiência profissional na área do curso, devendo ser indicado pela Parte Concedente do estágio.

b) Visitas da Universidade ao local de realização do estágio:

Quando necessário, a Universidade poderá realizar visitas, com agendamento de reunião com o aluno e/ou com o supervisor local. Nessas visitas, podem ser feitas observações e registros que serão considerados para a avaliação dos alunos. Ressalta-se, porém, que o contato principal e prioritário entre o professor orientador e o supervisor do local do estágio se dará via e-mails, contatos telefônicos e reuniões online.

c) Supervisão com o professor orientador:

A supervisão do estágio pelo professor orientador será realizada por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem, conforme planejamento da Atividade Acadêmica.

A coordenação de curso poderá apoiar no esclarecimento de questões relacionadas a supervisão do estágio, quando necessário.

d) Instrumentos obrigatórios exigidos do estagiário para acompanhamento e supervisão:

Em consonância com a Lei dos Estágios (Lei nº 11.788/2008), para acompanhamento e supervisão do estágio pelo professor orientador, serão exigidos do aluno os seguintes instrumentos obrigatórios, disponibilizados pelo Unisinos Carreiras:

Para o início do estágio o aluno deverá providenciar um dos documentos abaixo, conforme a situação em que se enquadra no momento da realização do estágio obrigatório:

Termo de Compromisso de Estágio: é o acordo celebrado entre a parte concedente do estágio, a Unisinos e o aluno, que estabelece as condições e compromissos para a realização do estágio.

O aluno deve acessar o documento no site do Unisinos Carreiras, preencher e assinar juntamente com o responsável da Parte Concedente. O estágio somente inicia após o aluno postar, no Ambiente Virtual de Aprendizagem, o Termo de Compromisso de Estágio escaneado e assinado pela parte concedente e pelo próprio aluno, conforme as orientações que constam no site do Unisinos Carreiras.

Termo Aditivo: será providenciado quando o aluno já realiza estágio não-obrigatório e pretende utilizá-lo para o estágio obrigatório.

Declaração da Parte Concedente: será providenciada quando o aluno é funcionário e pretende realizar o estágio obrigatório nesta mesma empresa.

Para a conclusão do estágio o aluno deverá providenciar o documento abaixo:

Relatório Final de Atividades/Termo de Realização do Estágio Obrigatório: documento que comprova a finalização do estágio na parte concedente e o cumprimento da carga horária prevista para a atividade. Este documento é a avaliação e a conclusão do estágio, realizada pelo aluno e pelo supervisor da Parte Concedente.

O aluno deve acessar o documento no site do Unisinos Carreiras, seguindo as orientações. Deve preencher e assinar juntamente com o supervisor da Parte Concedente. Depois disso, deverá postar no Ambiente Virtual de Aprendizagem o documento escaneado e enviá-lo ao Unisinos Carreiras, pelo e-mail carreiras@unisinos.br, devidamente assinado pelo supervisor da Parte Concedente do estágio e pelo estagiário. A assinatura do professor orientador será providenciada pelo Unisinos Carreiras.

Caso o estágio seja interrompido antes do período previsto para o seu encerramento, será exigido do aluno o seguinte documento:

Termo de Rescisão do Estágio: documento que rescinde o Termo de Compromisso de Estágio firmado e indica os motivos da rescisão.

O aluno deve acessar o documento no site do Unisinos Carreiras, preencher e assinar juntamente com o responsável e supervisor da Parte Concedente. Depois disso, deverá postar no Ambiente Virtual de Aprendizagem o documento escaneado e enviá-lo ao Unisinos Carreiras, pelo e-mail carreiras@unisinos.br, devidamente assinado pela Parte Concedente do estágio e pelo estagiário. A assinatura do professor orientador será providenciada pelo Unisinos Carreiras.

O fluxo de entrega da documentação obrigatória descrita acima consta em anexo.

O lançamento de grau na Atividade Acadêmica só poderá ser efetuado pelo professor orientador se a documentação obrigatória acima referida estiver devidamente assinada e entregue ao professor via Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Além desses instrumentos, para acompanhamento e avaliação do estagiário na Atividade Acadêmica, serão exigidos ainda:

Projeto de Estágio: documento em que o aluno descreve e fundamenta as atividades a serem desenvolvidas no estágio. Nesse documento deve constar a apresentação da

organização e da área de estágio (estrutura, quantidade de funcionários, produtos, etc), a descrição da situação problema identificada, os objetivos do projeto, cronograma, bibliografia a ser utilizada como referência, bem como o parecer do supervisor de estágio da organização sobre o trabalho proposto pelo aluno. Este documento deverá ser postado pelo aluno no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Relatório Final de Estágio: consiste em um relato detalhado das atividades desenvolvidas no estágio, com fundamentação teórica e análise crítica. Para isto, deverá apresentar claramente a proposta de intervenção de estágio, descrevendo a organização, o problema estudado, as formas de coleta e análise dos dados utilizados para proposição de melhoria para a organização, as sugestões oferecidas pelo aluno, com apoio das teorias estudadas no decorrer do Curso. Este documento deverá ser postado pelo aluno na comunidade da Atividade Acadêmica no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Participação em chats, webconferências e/ou fóruns de discussão: interação do aluno com professor orientador e demais alunos estagiários no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

V- SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

a) Critérios de avaliação:

A avaliação é processual e leva em conta o desenvolvimento das competências descritas no item III deste Regulamento. Os critérios de avaliação devem considerar:

- a capacidade de o estagiário integrar-se no ambiente profissional de forma ética e autônoma;
- o desenvolvimento das competências elencadas em articulação com a cultura organizacional do local do estágio;
- a capacidade de análise crítica e pró-atividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho;
- a capacidade de análise crítica e pró-atividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho;
- a participação, com comprometimento, nas atividades síncronas e assíncronas realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- o desenvolvimento satisfatório do Projeto e do Relatório Final;
- a participação de forma regular nos encontros virtuais com o professor orientador.

b) Instrumentos de avaliação a serem utilizados:

Para a avaliação do estágio, serão considerados os seguintes instrumentos:

- relatórios elaborados pelo estagiário;
- interação com o professor orientador da Universidade;
- avaliação da empresa em que o estágio foi realizado.

c) Formalização dos resultados de avaliação:

Os resultados apurados na avaliação do estágio serão comunicados na última semana de aula da atividade em que o aluno está matriculado, sendo expressos através de uma nota entre 0,0 e 10,0.

Conforme explicitado na caracterização desta Atividade Acadêmica, não haverá avaliação de Grau C.

VI- PROCEDIMENTOS EM CASO DE INTERRUPÇÃO DO ESTÁGIO

A interrupção do estágio, motivada pela parte concedente ou requerida pelo próprio aluno, deverá ser comunicada ao professor orientador. A interrupção também poderá ocorrer por iniciativa da Universidade, por razões de ordem didático-pedagógicas devidamente fundamentadas e justificadas.

O aluno nessa situação deverá buscar novo local para integralizar a carga horária de estágio, dentro do período de validade da matrícula.

Os casos de interrupção deverão ser analisados individualmente, ficando a critério do(a) professor(a) orientador(a)es, juntamente com a Coordenação do Curso, a decisão quanto à continuidade do estágio e o prazo para realização do mesmo.

VII- RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR DA UNIVERSIDADE

Compete ao professor orientador responsável pela Atividade Acadêmica de estágio:

- esclarecer aspectos pertinentes à atividade de estágio no primeiro encontro virtual com os alunos matriculados, orientando-os quanto a busca de local de estágio, a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio para a formalização do estágio e outros documentos exigidos pela Atividade Acadêmica;
- acompanhar a realização do estágio, através do Ambiente Virtual de Aprendizagem, conforme cronograma de atividades definidas no plano de ensino da Atividade Acadêmica;
- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na empresa;
- esclarecer dúvidas quanto ao funcionamento do estágio e às atividades a serem desenvolvidas;
- avaliar o processo de estágio em conjunto com o aluno, com base nos instrumentos de avaliação indicados;
- assinar o documento Relatório Síntese de Atividades/Termo de Realização do Estágio Obrigatório e encaminhar à secretaria da Área;
- assegurar o registro no Ambiente Virtual de Aprendizagem dos instrumentos de supervisão e avaliação (projeto de estágio e relatório final de estágio) e demais interações realizadas com o aluno durante o processo;
- zelar pelo cumprimento do presente regulamento de estágio.

VIII- RESPONSABILIDADES DO SUPERVISOR LOCAL DE ESTÁGIO

Compete ao supervisor local de estágio vinculado à empresa ou organização:

- situar o estagiário dentro da estrutura da organização, informando-o sobre as normas internas e dando-lhe uma ideia de seu funcionamento;
- assegurar que as atividades de estágio sejam vinculadas à área de formação do aluno;
- certificar-se que as atividades exercidas pelo estagiário estejam adequadas e vinculadas às acordadas no início do processo;
- realizar a supervisão profissional do aluno, auxiliando-o nas dificuldades surgidas no decorrer da atividade;
- comunicar o professor orientador, através de e-mail, contato telefônicos ou reuniões online, sobre qualquer anormalidade que venha a ocorrer durante o estágio, seja por desempenho do estagiário ou outros problemas, seja por interrupção do estágio.
- zelar para que seja mantido um bom relacionamento da organização com o estagiário e com a Universidade, para que os objetivos comuns da atividade de estágio sejam alcançados;
- colaborar na avaliação final do estágio.

IX- RESPONSABILIDADES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

Compete ao aluno estagiário:

- participar das atividades previstas no plano de ensino da Atividade Acadêmica e do primeira reunião de estágio, realizada por meio de webconferência, conforme data divulgada no Boletim Informativo;
- escolher o local de realização do estágio levando em consideração as orientações do professor da Atividade Acadêmica;
- providenciar os documentos necessários para a formalização do estágio e finalização do processo de estágio;
- cumprir a carga horária exigida para a atividade de estágio;
- buscar a orientação do supervisor local de estágio da organização, do professor orientador para a superação das dificuldades encontradas;
- participar dos encontros virtuais com o professor orientador e tarefas previstas para a Atividade Acadêmica;
- representar a Unisinos com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento.

X- RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DE CURSO

Compete à Coordenação do Curso:

- indicar os professores orientadores, orientando-os sobre suas atribuições e fornecendo o apoio necessário para o cumprimento de suas tarefas;
- zelar para que sejam observadas as formalidades legais para realização do estágio;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento;
- acompanhar o andamento das orientações e dar suporte aos professores orientadores, quando necessário.

São Leopoldo, agosto de 2016.

ANEXO - FLUXO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO, EM DECORRÊNCIA DA LEI DOS ESTÁGIOS (LEI Nº 11.788/2008):

Início do estágio: O estágio obrigatório deve ser formalizado antes do início do estágio. Siga os passos abaixo:

1. **Cadastrar** a sua proposta de estágio obrigatório no site do Unisinos Carreiras e aguardar a análise e aprovação do professor orientador da atividade acadêmica. O Unisinos Carreiras irá emitir o documento de estágio (Termo de Compromisso de Estágio ou Termo Aditivo ou Declaração da Parte Concedente) e disponibilizará o documento no site do Unisinos Carreiras.
2. **Imprimir UMA** via do documento, assinar no campo estagiário e coletar a assinatura da parte concedente;
3. **Digitalizar** o documento de estágio e **postar** na Comunidade da Atividade Acadêmica;
4. **Enviar o documento** para carreiras@unisinos.br, informando no campo assunto do e-mail: ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EAD-CURSO"INFORME O NOME DO SEU CURSO". O Unisinos Carreiras irá imprimir o documento de estágio, assinar no campo Instituição de Ensino e enviar para o seu e-mail.
5. **Imprimir** duas cópias do documento de estágio assinado por todas as partes, sendo você responsável pela entrega de uma via para a parte concedente do estágio e a outra via fica com você.

Finalização do Estágio: Para a finalização do estágio obrigatório é imprescindível a entrega do Relatório Final e Termo de Realização. Siga os passos abaixo:

1. **Acessar** o site do Unisinos Carreiras > Fazer Login > Estágios Obrigatórios > Contrato de Estágio > No final da página irá visualizar "Acompanhamento" > Fazer Download do Relatório Final.
2. **Imprimir UMA** via do Relatório Final e Termo de Realização, preencher e assinar juntamente com o supervisor local;
3. **Digitalizar** o Relatório Final e Termo de Realização e **postar** na Comunidade da Atividade Acadêmica no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle);
4. **Enviar o Relatório Final e Termo de Realização** para carreiras@unisinos.br, informando no campo assunto do e-mail: ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EAD-CURSO"INFORME O NOME DO SEU CURSO". O Unisinos Carreiras irá imprimir o Relatório Final e Termo de Realização e coletar a assinatura do professor da atividade acadêmica de estágio e enviar para o seu e-mail.

5. **Imprimir** duas cópias do Relatório Final e Termo de Realização de estágio assinado, sendo você responsável pela entrega de uma via para a parte concedente do estágio e a outra via fica com você.

IMPORTANTE:

Todo material desenvolvido por você durante a realização do Estágio Supervisionado (projeto, relatórios parciais, relatório final) devem ser postados **EXCLUSIVAMENTE** na comunidade da atividade acadêmica, no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Rescisão do Estágio: No caso de interrupção antes da integralização da carga horária prevista para a atividade:

1. **Acessar** o site do Unisinos Carreiras > Fazer Login > Estágios Obrigatórios > Contrato de Estágio > No final da página irá visualizar “Rescindir”.
2. Clicar no Botão Rescindir, preencher os campos solicitados e salvar. O Unisinos Carreiras irá emitir o Termo de Rescisão e disponibilizar no portal.
3. **Imprimir UMA** via do Termo de Rescisão e assinar juntamente com o supervisor local;
4. **Digitalizar** o Termo de Rescisão e **postar** na Comunidade da Atividade Acadêmica no Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle);
5. **Enviar o** Termo de Rescisão para carreiras@unisinos.br, informando no campo assunto do e-mail: ESTÁGIO OBRIGATÓRIO EAD-CURSO”INFORME O NOME DO SEU CURSO”. O Unisinos Carreiras irá imprimir o Termo de Rescisão, assinar e enviar para o seu e-mail.
6. **Imprimir** duas cópias do Termo de Rescisão assinado, sendo você responsável pela entrega de uma via para a parte concedente do estágio e a outra via fica com você.