

PASTA DE ESTÁGIO

Curso: Bacharelado em Sistemas de Informação

Nome do Aluno:

Período:

Ano:

ESTAGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Orientações Gerais

1. Este documento denominado **Pasta de Estágio** contém todas as informações referentes ao exercício de estágio do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, incluindo: estas Orientações Gerais, o Regulamento, Áreas de Atuação do Estágio, Etapas do Estágio, e Modelos de Documentos.
2. O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, constitui-se em um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural vivenciadas pelo aluno por meio da participação em situações reais de trabalho e é de grande importância para a sua preparação para a vida profissional. Ele faz parte do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de Bacharelado em Sistemas de Informação, além de integrar o itinerário formativo do educando. Ele visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.
3. O estágio poderá ser **obrigatório** ou **não-obrigatório**, conforme classifica a lei 11.788/2008.
** Estágio obrigatório é aquele definido como tal no PPC do curso. Ele possui carga horária mínima de 300 horas e é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
** Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, e poderá ter suas horas acrescidas à carga horária regular obrigatória do curso. Podem ser classificadas como Atividades Complementares, desde que estejam previstas no rol de tais atividades.
** As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, desenvolvidas pelo estudante, não poderão ser equiparadas ao estágio obrigatório.
4. Não se deve esquecer que sem a realização do estágio obrigatório, incluindo a entrega da Pasta de Estágio com toda a documentação legal e comprobatória e os relatórios previstos, até o final do curso, **o aluno graduando não poderá colar grau; portanto, não conclui o curso.**
5. O horário de estágio é de livre escolha do aluno, não podendo, entretanto, haver coincidência com o horário de realização de suas atividades acadêmicas (aulas, avaliações, monitorias, etc).
6. O Estágio realizado somente será considerado válido para efeito de carga horária mínima exigida pelo curso, se seguir todas as Etapas do Estágio Curricular Supervisionado, descritas neste documento.
7. A Pasta de Estágio, com seus documentos devidamente preenchidos, assinados e carimbados pela entidade concedente do estágio, deverá ser submetida e protocolada no Setor de Estágio da Uniararas, para posterior aprovação pela coordenação de estágio do curso.
Se a quantidade de folhas da Pasta de Estágio for superior à 50(cinquenta) folhas, é necessário que a mesma seja entregue encadernada.
8. O estágio terá sempre o acompanhamento e a avaliação das atividades por um docente orientador, designado pela coordenação do curso, para auxiliar o educando nas questões técnicas e/ou burocráticas do estágio.
9. Demais questões, não previstas neste documento, serão deliberadas pela Coordenação de Estágio da UNIARARAS, Coordenação de Estágio do Curso, Coordenação do Curso e/ou Conselho de Curso, de acordo com a necessidade.

REGULAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO HERMÍNIO OMETTO - UNIARARAS

INTRODUÇÃO

A realização do estágio no curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, ainda que seja prática corrente e obrigatória, deve ser analisada de maneira criteriosa, já que envolve os mais diversos elementos, tais como interesses, necessidades, possibilidades, potencialidades e outros, que dizem respeito tanto ao discente quanto ao docente orientador.

Com base na Matriz Curricular do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do Centro Universitário Hermínio Ometto - Uniararas, o Estágio Curricular Supervisionado, de caráter obrigatório, deverá ter no mínimo 300 horas, com início a partir do 5º período.

A realização deste Estágio Curricular Supervisionado deve buscar consolidar os seguintes objetivos:

- a) Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente.
- b) Complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional.
- c) Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário, mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade.
- d) Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas.
- e) Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
- f) Promover a integração da IES/Curso-Empresa-Comunidade.

Nesse sentido, as atividades de realização de Estágio terão início no decorrer do 3º ou 4º ano letivo do curso, e deverá contemplar pelo menos 300 horas de estágio supervisionado, de forma que o aluno possa confrontar teoria e prática no campo de Sistemas de Informação.

Em respeito à lei 11.788/2008, é facultado ao aluno o direito de exercer estágio de âmbito não obrigatório. Neste caso não há carga horária mínima, nem restrição de período letivo. Pode ter início em qualquer momento do curso. Não obstante, este tipo de estágio necessita, também, de supervisão e cumprimento das etapas descritas nesta Pasta de Estágio.

ÁREAS DE ATUAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

As atividades envolvidas no estágio deverão ser compatíveis e direcionadas para as áreas de atuação de um profissional de Sistemas de Informação.

As seguintes áreas de atuação, ou correlatas, serão aceitas para efeito de comprovação de estágio:

ÁREAS DE ATUAÇÃO
SEGURANÇA: <ul style="list-style-type: none">- Redes (criptografia, assinaturas digitais, <i>Firewall</i>, <i>Proxies</i>, etc).- Em ambiente de Tecnologia da Informação (TI).
BANCO DE DADOS: <ul style="list-style-type: none">- Administração.- Implantação.- Manutenção.- <i>Tunning</i>, <i>Backup/Recovery</i>.
REDES DE COMPUTADORES: <ul style="list-style-type: none">- Projetos de Rede- Instalações físicas e cabeamentos estruturados.- Suporte à ambiente de rede.- Dimensionamento e Instalação de Redes e ambientes de servidores.
ENGENHARIA DE SOFTWARE: <ul style="list-style-type: none">- Análise (Requisitos, Modelagem, Projetos, etc...).- Desenvolvimento (Codificação, otimização de códigos, etc).- Testes, Implantação e Manutenção.
OPERAÇÃO (aceito no máximo 60 horas como sendo parte da carga horária do estágio supervisionado): <ul style="list-style-type: none">- Sistemas de informação, help-desk, telemarketing e teleprocessamento.
ATIVIDADES ACADÊMICAS (aceito no máximo 60 horas como parte do estágio supervisionado): <ul style="list-style-type: none">- Atividades de docência e/ou gestão acadêmica, incluindo preparação e administração de aulas.
GESTÃO DE S.I: <ul style="list-style-type: none">- Gerenciamento de Projeto.- Gerenciamento de instalação.- Análise de negócios, Análise de aderência, Avaliação e Auditoria de Sistemas.

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As atividades do estagiário devem estar relacionadas às áreas de atuação descritas anteriormente, sempre sob orientação do supervisor de estágio da empresa.

COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

A comprovação do desenvolvimento das atividades de estágio será efetuada por meio dos Relatórios de Atividades, entregues mensalmente, na primeira semana do mês subsequente ao realizado, assinada pelo Supervisor de Estágio da Concedente, bem como pela Declaração de Realização de Estágio, também assinada pelo Representante da Unidade Concedente ao final do estágio.

A entrega dos relatórios citados acima deve ser realizada no Setor de Estágio, mediante protocolo.

ETAPAS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

	ETAPAS E DOCUMENTOS
Preparação	1 Cadastrar novo estágio/documentação (feito no Schoolnet). Este procedimento gera um protocolo que deverá ser impresso obrigatoriamente. (Vide detalhes no documento “PASSO A PASSO DO ESTÁGIO”)
	2 Gerar o Termo de Compromisso do Estágio (Imprimir o modelo I pelo Schoolnet ou usar o próprio da Unidade Concedente).
	3 Preencher o Plano de atividades do estagiário (modelo II) como um aditivo ou parte integrante do termo acima.
	4 Preencher e imprimir a ficha cadastral de concedente (modelo VIII).
Realização	5 Preencher e entregar, mensalmente, o Relatório das Atividades Mensais de Estágio (modelo III) com as devidas comprovações até a primeira semana do mês subsequente. A carga horária realizada corresponde ao total apontado pelas horas diárias.
Finalização	6 Redigir o Relatório Final de Estágio (modelo IX).
	7 Solicitar à concedente o preenchimento da Avaliação do Estágio (modelo IV). A entrega deste deverá ser em envelope lacrado pela concedente.
	8 Solicitar a Declaração de Realização de Estágio (modelo V) em papel timbrado da concedente.
	9 Protocolar os documentos das etapas 6, 7 e 8, no Setor de Estágio.

OBSERVAÇÃO:

1. O aluno que não conseguir comprovar a carga horária mínima exigida (300 horas) de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em uma única Unidade Concedente poderá complementá-la em uma ou mais Unidades Concedentes desde que cumpra as etapas de 1 a 8 em cada Estágio Curricular Supervisionado nas Unidades Concedentes.

ETAPAS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

		ETAPAS E DOCUMENTOS
Preparação	1	Cadastrar novo estágio/documentação (feito no Schoolnet). Este procedimento gera um protocolo que deverá ser impresso obrigatoriamente. (Vide detalhes no documento “PASSO A PASSO DO ESTÁGIO”)
	2	Gerar o Termo de Compromisso do Estágio (Imprimir o modelo I pelo Schoolnet ou usar o próprio da Unidade Concedente).
	3	Preencher o Plano de atividades do estagiário (modelo II) como um aditivo ou parte integrante do termo acima.
	4	Preencher e imprimir a ficha cadastral de concedente (modelo VIII).
Realização	5	Preencher e entregar, mensalmente, o Relatório das Atividades Mensais de Estágio (modelo III) com as devidas comprovações até a primeira semana do mês subsequente. A carga horária realizada corresponde ao total apontado pelas horas diárias.
Finalização	6	Redigir o Relatório Final de Estágio (modelo IX).
	7	Solicitar à concedente o preenchimento da Avaliação do Estágio (modelo IV). A entrega deste deverá ser em envelope lacrado pela concedente.
	8	Solicitar a Declaração de Realização de Estágio (modelo V) em papel timbrado da concedente.
	9	Protocolar os documentos das etapas 6, 7 e 8, no Setor de Estágio.

OBSERVAÇÕES:

1. Caso o aluno esteja realizando o estágio não obrigatório, chegue ao momento acadêmico de realização do obrigatório (5º período ou superior), e deseje convalidar as horas para esta modalidade (estágio obrigatório), será necessário protocolar um ofício para esta finalidade no setor de estágio (modelo VII). Este ofício deverá ser deferido pelo coordenador de estágio do curso de Sistemas de Informação.
2. O aluno que não conseguir comprovar a carga horária mínima exigida (300 horas) de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em uma única Unidade Concedente poderá complementá-la em uma ou mais Unidades Concedentes desde que cumpra as etapas de 1 a 8 em cada Estágio Curricular Supervisionado nas Unidades Concedentes.

ETAPAS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A PARA APROVITAMENTO DE HORAS DE ATIVIDADES PROFISSIONAL

		ETAPAS E DOCUMENTOS
Preparação	1	Preparar o ofício com a solicitação de aproveitamento de horas atividades profissional para fins de estágio obrigatório. (vide modelo VI)
	2	Anexar uma cópia da CTPS com a folha da foto, a identificação e o contrato de trabalho.
	3	Anexar uma declaração, em papel timbrado da empresa, com o descritivo de cargo.
	4	Protocolar, no setor de estágio, os documentos das etapas 1,2 e 3, apresentando a CTPS original para fins de conferência.
Finalização	5	Redigir o Relatório Final de Estágio (modelo IX).
	6	Solicitar uma declaração de Realização de Atividades (modelo X), em papel timbrado da concedente.
	7	Anexar uma cópia da CTPS com o contrato de trabalho.
	8	Protocolar os documentos das etapas 5, 6 e 7, no Setor de Estágio, apresentando a CTPS para fins de conferência.

OBSERVAÇÃO:

1. O aluno que não conseguir comprovar a carga horária mínima exigida (300 horas) de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório em uma única Unidade Concedente poderá complementá-la em uma ou mais Unidades Concedentes desde que cumpra as etapas de 1 a 8 em cada Estágio Curricular Supervisionado nas Unidades Concedentes.

MODELOS DE DOCUMENTOS

(alguns modelos aqui apresentados podem ser emitidos pelo Schoolnet)
(em caso de dúvidas, procure o Setor de Estágio)

(MODELO I)



FUNDAÇÃO HERMÍNIO OMETTO

Avenida Dr. Maximiliano Baruto, 500 - CEP: 13607-339 - ARARAS/SP

Campus Universitário "Duse Rüegger Ometto"

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(instrumento jurídico de que trata da Lei nº 11.788/08)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Fundação Hermínio Ometto - UNIARARAS

CNPJ: 44.701.688/0001-02

Endereço: Av. Dr. Maximiliano Baruto, 500

Bairro: Jd. Universitário

Cep: 13607-339 **Cidade:** ARARAS **Estado:** SP

Telefone: 19-35431414

Representante: Prof. Dr. José Antonio Mendes

Cargo: Reitor

Responsável: xxxxxxxxxxxx **Cargo:** Coordenador

CONCEDENTE

Razão Social: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ nº: 5555555555555555 **IE nº:** _____

Endereço: Rua xxxxxxxxxxxx nº 99

Bairro: Centro **Fone:** _____

CEP: 13600000 **Cidade:** ARARAS **Estado:** SP

Representante: xxxxxxxx **Cargo:** xxxxxxxxxxxxxxxx

Responsável: _____ **Cargo:** _____ **Nº Registro no Conselho:** _____

ESTAGIÁRIO

Nome: _____ **RA:** _____

Endereço: _____

Bairro: _____ **Telefone:** _____

CEP: _____ **Cidade:** _____

Estado: SP

Curso: xxxxxxxxxxxxxxxx **Período:** x

RG nº: _____

Celebram entre si este **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, convencionando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este instrumento objetiva estabelecer as condições básicas para a concessão de estágios por parte da **CONCEDENTE**, a alunos regularmente matriculados na **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e particularizar a relação jurídica especial existente entre o **ESTAGIÁRIO**, a **CONCEDENTE** e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA

Das CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

O **ESTAGIÁRIO** estará segurado contra acidentes pessoais que porventura ocorram no local do estágio, de acordo com o artigo 9º inciso IV da Lei de nº 11.788/08, de responsabilidade da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, através da **Apólice de Seguro nº xxxxx da xxxxxxxx**.

As atividades desenvolvidas pelo estagiário e a eventual bolsa-auxílio por ele recebida, não caracterizam relação formal de emprego com a **CONCEDENTE**, conforme os Termos da Lei de nº 11.788/08;

Caberá a **CONCEDENTE**, conforme calendário acadêmico apresentado pelo estagiário no início de suas atividades, determinar o local, dia e horário do estágio, desde que o mesmo não coincida com o horário escolar do aluno e não prejudique suas atividades acadêmicas;

Vigência de: ____/____/____ até ____/____/____

Carga horária: **6 horas diárias ou 30 horas semanais.**

CLÁUSULA TERCEIRA

Das Obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Supervisionar e orientar o estágio, de acordo com critérios pré-estabelecidos, no **projeto pedagógico** do curso;
Informar à **CONCEDENTE**, a qualquer tempo ou quando solicitado, documentos comprobatórios da situação escolar do estagiário, uma vez que o abandono, a transferência do curso, o trancamento ou cancelamento da matrícula constituem motivos de imediata rescisão.

CLÁUSULA QUARTA

Das Obrigações da CONCEDENTE:

Proporcionar ao estagiário, condições adequadas à execução das atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatível com o Curso que se refere;

Designar um supervisor para orientar e acompanhar o estagiário no desenvolvimento das atividades do estágio, garantindo o cumprimento do disposto neste instrumento.

Proporcionar à Instituição de Ensino, sempre que solicitado oficialmente, dados que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do Estágio, através do relatório semestral das atividades;

Entregar, por ocasião do desligamento, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas dos períodos e da avaliação desempenho.

CLÁUSULA QUINTA

Das Obrigações do ESTAGIÁRIO:

Cumprir, com empenho e interesse, a programação estabelecida para seu estágio;

Observar e obedecer as normas internas da **CONCEDENTE**, procurando zelar pelos instrumentos, equipamentos, materiais e instalações de propriedade da mesma que lhe forem confiados, respondendo pelos prejuízos que forem causados por mau uso.

Apresentar, sempre que solicitado, documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar.

Apresentar planilha de frequência do estágio, relatório semestral de atividades, se responsabilizando pela veracidade das informações, e declaração das horas de estágio concluída.

CLÁUSULA SEXTA

O presente instrumento pode ser prorrogado através da emissão de um **TERMO ADITIVO** ou ser denunciado, a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, pela Instituição de Ensino, pela Concedente ou pelo Estagiário.

Parágrafo Único: O não cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** implicará, de pleno direito, independente de aviso ou notificação, na imediata rescisão.

Fica eleito o foro da comarca de Araras, estado de São Paulo, para dirimir as questões oriundas deste instrumento, com exclusão de qualquer outro, mesmo que privilegiado.

Assim, justas e convencionadas, as partes firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Araras, (SP) _____, _____ de _____.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
Coordenador(a)

CONCEDENTE
Representante/Responsável
(carimbo e assinatura)

ESTAGIÁRIO(a)
(assinatura)



FUNDAÇÃO HERMÍNIO OMETTO

Avenida Dr. Maximiliano Baruto, 500 - CEP: 13607-339 - ARARAS/SP

Campus Universitário "Duse Rüegger Ometto"

(MODELO II)

TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Atividades do Estágio

A Concedente deverá assinalar, na lista abaixo, quais as áreas e atividades o(a) estagiário(a) desenvolverá durante o período de estágio. Deverá indicar, também, a carga horária estimada para o estágio.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

- () **SEGURANÇA:** (indicar a estimativa de horas a cumprir nesta área: _____ horas.)
- () Redes (criptografia, assinaturas digitais, *Firewall*, *Proxies*, etc).
 - () Em ambiente de Tecnologia da Informação (TI).
- () **BANCO DE DADOS:** (indicar a estimativa de horas a cumprir nesta área: _____ horas.)
- () Administração.
 - () Implantação.
 - () Manutenção.
 - () *Tunning*, *Backup/Recovery*.
- () **REDES DE COMPUTADORES:** (indicar a estimativa de horas a cumprir nesta área: _____ horas.)
- () Projetos de Rede
 - () Instalações físicas e cabeamentos estruturados.
 - () Suporte à ambiente de rede.
 - () Dimensionamento e Instalação de Redes e ambientes de servidores.
- () **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** (indicar a estimativa de horas a cumprir nesta área: _____ horas.)
- () Análise (Requisitos, Modelagem, Projetos, etc...).
 - () Desenvolvimento (Codificação, otimização de códigos, etc).
 - () Testes, Implantação e Manutenção.
- () **OPERAÇÃO** (indicar a estimativa de horas a cumprir nesta área: _____ horas.)
(aceito no máximo 60 horas desta área como parte do estágio obrigatório)
- () Sistemas de informação, help-desk, telemarketing e teleprocessamento.
- () **ATIVIDADES ACADÊMICAS** (indicar a estimativa de horas a cumprir nesta área: _____ horas.)
(aceito no máximo 60 horas desta área como parte do estágio obrigatório)
- () Atividades de docência e/ou gestão acadêmica, incluindo preparação e administração de aulas.
- () **GESTÃO DE S.I:** (indicar a estimativa de horas a cumprir nesta área: _____ horas.)
- () Gerenciamento de Projeto.
 - () Gerenciamento de instalação.
 - () Análise de negócios, Análise de aderência, Avaliação e Auditoria de Sistemas.

Araras, ____ de _____ de 2011.

CONCEDENTE (carimbo e assinatura)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

ESTAGIÁRIO(a) (assinatura)

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES MENSAS DE ESTÁGIO (modelo III)

Mês : xxxx (nome do mês)

1. Nome do aluno:
2. Concedente de Estágio:
3. Carga horária realizada no mês:

DIA	HORAS	RUBRICA DO ESTAGIÁRIO	RUBRICA DO SUPERVISOR

4. Atividades de Estágio:

Data:

Carimbo e Assinatura do Supervisor de Estágio na Unidade Concedente

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO (modelo IV)

Concedente de Estágio: _____

Estagiário: _____

Aspectos a serem considerados	Avaliação do Estagiário			
	O	B	R	I
Assiduidade				
Pontualidade				
Disciplina				
Integração com a equipe de trabalho				
Organização				
Iniciativa				
Responsabilidade				
Cultura Técnica e Acadêmica				
Produção				
Sigilo com relação às informações recebidas				
Para cada aspecto acima destacado, assinale a alternativa, sendo: O = ótimo B = bom R = regular I = insuficiente				

Destaque as qualidades profissionais percebidas no estagiário durante o período de estágio.

Faltou-lhe alguma(s) qualidade(s) profissional(is) importante(s)? Qual(is)?

Mencione outras observações que lhe julgar úteis:

Data:

Carimbo e Assinatura do Supervisor de Estágio na Unidade Concedente

Parecer da Coordenação do Estágio da UNIARARAS

Data:

Carimbo e Assinatura da UNIARARAS

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO (modelo V)

Declaramos, para fins escolares, que o(a) graduando(a) _____
RG. _____ aluno(a) regularmente matriculado no xº período do Curso de
Bacharelado em Sistemas de Informação do Centro Universitário Hermínio Ometto – Uniararas, realizou
Estágio nesta Unidade Concedente, num total de _____ horas cumpridas, no
período de ____/ ____/ ____ a ____/ ____/ ____, conforme consta registro e descrição nos Relatórios
de Atividades de Estágio, cujas folhas foram rubricadas por mim.

E por ser verdade, firmo a presente.

Data:

Assinatura e Carimbo do Representante da Unidade Concedente

**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE HORAS
(Modelo VI)**

Araras/SP, ____ de _____ de _____

AO

Centro Universitário Hermínio Ometto – UNIARARAS

A/C Prof. (nome do coordenador do estágio)

Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação

Assunto: Aproveitamento de Horas de Trabalho para fins de Estágio Obrigatório

Eu, FULANO DE TAL, portador(a) do RG nºXX.XXX.XXX-X (SSP/SP), CTPS XXXXXX, série XXXX, aluno(a) do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do Centro Universitário Hermínio Ometto – UNIARARAS, devidamente matriculado(a) no Xº período, solicito o aproveitamento de horas de atividade profissional para fins de cumprimento de carga horária do Estágio Obrigatório.

Atenciosamente,

Fulano de Tal

**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE HORAS
(Modelo VII)**

Araras/SP, ____ de _____ de _____

AO

Centro Universitário Hermínio Ometto – UNIARARAS

A/C Prof. (nome do coordenador do estágio)

Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação

Assunto: Aproveitamento de Horas de Estágio não Obrigatório para fins de Estágio Obrigatório

Eu, FULANO DE TAL, portador(a) do RG nºXX.XXX.XXX-X (SSP/SP), aluno(a) do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação do Centro Universitário Hermínio Ometto – UNIARARAS, devidamente matriculado(a) no Xº período, solicito o aproveitamento de horas de Estágio não Obrigatório para fins de cumprimento de carga horária do Estágio Obrigatório.

Atenciosamente,

Fulano de Tal

FICHA CADASTRAL DE CONCEDENTE
(Modelo VIII)

Nome do Aluno: _____

<u>CONCEDENTE</u>		
Razão Social:		
CNPJ nº:		
Endereço:		
Bairro:		
Fone:		
Cidade:	Estado: SP	CEP:
Representante:		Cargo:
Responsável :		Cargo:
Data de início do estágio:		Data final :

(Modelo IX)

Centro Universitário Hermínio Ometto (
UNIARARAS

NOME DO ALUNO

Relatório conclusivo do estágio apresentado
ao Centro Universitário Hermínio Ometto,
como parte integrante e obrigatória do curso
de bacharelado de Sistemas de Informação.

Data de entrega:

RA do aluno:

ARARAS/SP

Mês/ano

MODELO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

1. Sumário

2. Identificação

2.1 Do aluno

Nome: _____ R.A. _____

Curso: _____ Semestre: _____

2.2 Dados da Concedente

Nome da Concedente: _____

Endereço completo: _____

E-mail: _____ Site: (se houver) Telefone: _____

3. Dados sobre Estágio

Área de atuação: _____

Duração do estágio: (data início e data de fim): _____

Nº de horas desenvolvidas: _____

4. Caracterização da concedente

Descrição da concedente do estágio, enfocando área de atuação e um breve histórico.

5. Desenvolvimento

5.1 Introdução

Apresentação das atividades desenvolvidas, enfocando a forma com que o estágio foi realizado.

5.2 Objetivos

Quais objetivos deveriam ser cumpridos ao longo do estágio.

5.3 Material e métodos

Descrever a metodologia utilizada no trabalho considerado, enfocando principalmente as técnicas de desenvolvimento (se houver) e os materiais (software/hardware) utilizados.

5.4 RESULTADOS

Descrever as atividades desenvolvidas em âmbito prático, enfocando e apontando fatores que facilitaram ou dificultaram o desenvolvimento das mesmas.

6 CONCLUSÃO

Apresentar os pontos positivos e negativos do estágio, assim como sugestões que possam servir de subsídios para melhoria de outros serviços.

7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

DATA

ASSINATURAS: ESTAGIÁRIO(A) /FUNCIONÁRIO

SUPERVISOR(A) / CHEFIA

Nome:

Nome:

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES (modelo X)

Declaramos, para fins escolares, que o(a) graduando(a) _____
RG. _____ aluno(a) regularmente matriculado no xº período do Curso de
Bacharelado em Sistemas de Informação do Centro Universitário Hermínio Ometto – Uniararas, atuou
nesta empresa, no período de ____/ ____ / ____ a ____/ ____ / ____, totalizando ____ horas na
função de _____.

E por ser verdade, firmo a presente.

Data:

Assinatura e Carimbo do Representante da Unidade Concedente