

## ANEXO II. Regulamento de Estágio

### REGULAMENTO DE ESTÁGIO UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO CENTRO DE INFORMÁTICA CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Dispõe sobre o Estágio Obrigatório e Não-Obrigatório no âmbito do Curso de Graduação em Sistemas de Informação.

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 59, II, do Estatuto da Universidade Federal de Pernambuco, e tendo em vista o disposto na Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução n. 20, de 9 de novembro de 2015, do CEPE/UFPE, no Projeto Pedagógico do Curso e no Perfil Curricular em vigor.

RESOLVE

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A prática dos estágios nos Cursos de graduação exige a observância da legislação específica sobre estágio, na forma da Lei nº 11.788, de 25/09/2008, de resoluções pertinentes do CCEPE, e do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Sistemas de Informação.

Art. 2º A solicitação de matrícula em estágio não obedecerá ao calendário acadêmico, podendo a matrícula ser requerida em qualquer período do ano, desde que o discente esteja regularmente matriculado em outros componentes e com frequência regular no momento da solicitação.

Art. 3º Os estágios curriculares possuem duas modalidades distintas: obrigatório e não-obrigatório.

§ 1º O estágio obrigatório é definido como tal no projeto pedagógico do Curso, sua carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma e deve ser cumprido integralmente em uma única empresa com um único termo de compromisso.

§ 2º O estágio não-obrigatório é desenvolvido como atividade complementar e opcional, devendo possuir correlação com o conteúdo formativo do Curso.

#### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 4º O estágio é o período de exercício pré-profissional do Curso de Graduação em Sistemas de Informação em que o discente permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades profissionalizantes, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada e supervisão docente.

Art. 5º São finalidades do estágio:

- I. proporcionar ao discente aprendizagem teórico-prática, visando seu processo de formação profissional;
- II. possibilitar ao discente a imersão em concedentes para compreensão, análise e intervenção da realidade profissional, no âmbito de sua formação;
- III. complementar a formação acadêmica.

#### CAPÍTULO III DOS LOCAIS DE ESTÁGIO

Art. 6º O estágio obrigatório pode ocorrer em outra Instituição no país ou em Unidades da própria UFPE.

Art. 7º O discente só poderá realizar estágio em outras Instituições no país se devidamente conveniadas com a UFPE, ou por meio de Agentes de Integração também conveniados com a UFPE.

Parágrafo único. A PROGRAD/UFPE mantém em sua página eletrônica uma lista atualizada das instituições concedentes de estágio conveniadas e informação sobre a documentação para a solicitação de convênio.

Art. 8º O estágio obrigatório poderá realizar-se internamente, em Unidades da própria UFPE.

Parágrafo único. No caso de que trata o caput deste artigo não é necessário convênio.

Art. 9º Estágios realizados no exterior, através de programas de intercâmbio, no âmbito de programas de mobilidade acadêmica ou em instituições públicas internacionais, devidamente conveniadas com a UFPE, podem ser aproveitados como estágio obrigatório, desde que o discente informe sua condição à Coordenação de Estágio do Curso e à Diretoria de Relações Internacionais da Universidade Federal de Pernambuco, apresentando os seguintes documentos para apreciação do Colegiado do Curso:

- I. comprovante de que o estágio ocorreu através de convênios com a UFPE ou de programas institucionais do governo brasileiro.
- II. contrato com a empresa onde deve ser explicitado o período do estágio e a carga horária;
- III. plano de atividades;
- IV. comprovante de conclusão do estágio no exterior;
- V. relatório final do estágio.
- VI. avaliação do supervisor na empresa.

#### CAPÍTULO IV DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 10. A autorização para a realização do estágio deverá ser dada pelo Coordenador de Estágio do Curso de Graduação em Sistemas de Informação do CIn/UFPE, de acordo com a resolução vigente da UFPE, que assinará um Termo de Compromisso específico para cada caso, após as assinaturas do representante da Instituição ou Unidade concedente do estágio e do estagiário, e plano de atividades

§ 1º Os modelos dos Termos de Compromisso utilizados pela UFPE para cada caso encontram-se na página eletrônica da PROGRAD.

§ 2º O Termo de Compromisso deve explicitar a responsabilidade pela cobertura do seguro contra acidentes pessoais do estagiário, durante o período de realização do estágio, devendo o nome da seguradora e o número da apólice do seguro constar no documento e uma cópia da respectiva apólice deve ser anexada ao mesmo.

§ 3º O Termo de Compromisso indicará um profissional do quadro de pessoal da concedente, com formação na área, que se responsabilizará pela supervisão na Instituição ou Unidade concedente, denominado Supervisor de Estágio.

§ 4º O Termo de Compromisso deve ser entregue na Secretaria de Graduação de Sistemas de Informação antes do início do estágio, para verificação de pré-requisitos legais, e para iniciar a contabilização de carga horária, e deve ser acompanhado de um plano de atividades do estágio (ou plano de estágio) o qual conterá, de forma sucinta, as atividades a serem realizadas pelo estagiário.

§ 5º O plano de atividades é um anexo obrigatório do termo de compromisso, imprescindível para o estudante iniciar qualquer modalidade de estágio e deve ser construído em comum acordo entre o Estagiário, o Supervisor de Campo, o Professor Orientador e o Coordenador de Estágio do Curso.

#### CAPÍTULO V DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

Art. 11. As atividades constantes no plano de estágio do discente terão acompanhamento de um Professor Orientador do Centro de Informática da UFPE ou de algum docente que tenha ministrado componente curricular no curso de Sistemas de Informação nos últimos 5 (cinco) anos.

Parágrafo único – Um professor pode orientar no máximo 5 (cinco) estagiários por semestre letivo, excetuando-se o coordenador e o vice-coordenador do curso que não têm limitação.

Art. 12. A matrícula no componente curricular Estágio, com carga horária de 75 (setenta e cinco) horas, será realizado pelo discente através de matrícula no sistema de gestão acadêmica da UFPE e será permitida aos estudantes na condição de ter cumprido ao menos os créditos de componentes curriculares no curso de Sistemas de Informação equivalentes aos 3 (três) primeiros períodos do curso, além de ter satisfeito todos os requisitos definidos pelas normas vigentes da UFPE.

Art. 13. Ao final do estágio será atribuída ao estagiário, pelo Professor Orientador, uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), que junto com a nota do supervisor da instituição concedente, será usada para calcular uma média aritmética, sendo esta a nota final atribuída.

§ 1º Será considerado aprovado o estagiário que obtiver média mínima 7,0 (sete).

§ 2º Após avaliação do orientador, correções no relatório final poderão ser feitas até o dia anterior ao último dia de aula do semestre letivo (segundo calendário fixado pela PROGRAD para o semestre letivo), devendo a versão final do relatório ser entregue em mídia digital, para ser depositada na Secretaria da Graduação do Curso de Sistemas de Informação até 15 (quinze) dias após o último dia de aula do semestre letivo.

Art. 14. O discente que não entregar o relatório do estágio obrigatório sem motivo justificado será reprovado no componente curricular.

Art. 15. O discente r que obtiver uma avaliação satisfatória por parte do supervisor na Instituição Concedente de estágio, mas não alcançar aprovação, por não cumprir de forma satisfatória aos demais requisitos necessários, será dada uma segunda oportunidade para realização do relatório e/ou a apresentação de relatório, dentro do prazo estabelecido pelo Colegiado de Curso, sem que haja necessidade de repetir o estágio.

Parágrafo único. Caso o estudante não apresente novo relatório de estágio ou obtenha reprovação, novo estágio deverá ser realizado, em outro semestre letivo, de acordo com o calendário acadêmico da UFPE.

## CAPÍTULO VI DOS ESTÁGIOS NÃO-OBRIGATÓRIOS

Art. 16. Os estágios não obrigatórios poderão ser realizados fora das dependências da concedente, de maneira preponderante ou não, em ambiente escolhido pelo estudante, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, o que deve ser informado no termo de compromisso de estágio.

Art. 17. Além dos requisitos descritos no Art. 10º, o Termo de Compromisso de estágio não-obrigatório deverá:

- I. identificar expressamente o estágio como não-obrigatório;
- II. trazer em anexo um Plano de Atividades que guarde real correlação com o conteúdo formativo do curso;
- III. ter um professor orientador responsável pelo acompanhamento das atividades desenvolvidas e avaliação dos relatórios parciais e final entregues pelo discente.
- IV. identificar expressamente o formato do estágio como presencial ou mediado por tecnologia;

Parágrafo único. O modelo do Plano de Atividades utilizado pela UFPE encontra-se na página eletrônica da PROGRAD.

Art. 18. A responsável pela aprovação ou não do Plano de Atividades, como também pela assinatura do Termo de Compromisso do estágio não-obrigatório, é a Coordenação de Estágio do Curso de Graduação em Sistemas de Informação do CIn/UFPE.

Art. 19. Para a realização de estágio não-obrigatório o discente deve ter integralizado carga horária de componentes curriculares obrigatórios do Curso de Graduação em Sistemas de Informação e satisfazer todos os requisitos definidos pelas normas vigentes da UFPE, conforme definido nos parágrafos a seguir:

§ 1º Estágio de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais para alunos que integralizaram ao menos 50 (cinquenta) créditos de componentes curriculares obrigatórios, que é equivalente à carga horária dos 3 (três) primeiros períodos.

§ 2º Para alunos que ainda não cumpriram as exigências do parágrafo anterior, permitir estágio de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais a partir do terceiro semestre de curso em andamento, se já obtiveram ao menos 16 (dezesesseis) créditos de componentes curriculares obrigatórios, que correspondem a 50% dos créditos previstos para os semestres anteriores, estando em conformidade com a Resolução 20/2015 da UFPE, que disciplina o Estágio nos cursos de Graduação da UFPE;

§ 3º Para o cálculo da carga horária cumprida pelo aluno, será considerada a carga horária de componentes curriculares obrigatórios cursados e a carga horária de componentes curriculares dispensados por equivalência com componentes curriculares eletivos de perfil do curso

Art. 20. A jornada diária das atividades de estágio não-obrigatório a ser cumprida pelo estagiário não poderá ultrapassar 4 (quatro) horas diárias, salvo se a duração prevista para o estágio situar-se totalmente em período de férias escolares;

## CAPÍTULO VII DISCENTE FUNCIONÁRIO EFETIVO DE EMPRESAS

Art. 21. A experiência do discente como funcionário efetivo de empresas ou órgão público pode ser aproveitada para fins de Estágio Obrigatório ou Não Obrigatório, desde que:

- I. cumpra todos os requisitos mínimos exigidos para o estágio obrigatório no País, incluindo a carga horária de 75 (setenta e cinco) horas.
- II. apresente cópia da carteira de trabalho ou contrato social da empresa para o caso de discente sócio ou portaria de nomeação para o caso de servidor público;
- III. o Supervisor do Estágio seja um profissional graduado, superior hierárquico do discente na empresa.

Parágrafo único: Para o caso de funcionário estudante é dispensável a celebração de termo de compromisso, conforme Parecer 917/2018/PF-UFPE/PGF/AGU, uma vez que o estudante já tem vínculo empregatício na concedente onde trabalha ou é o próprio empreendedor.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Os casos omissos e as interpretações deste regulamento devem ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação.

APROVADA EM SESSÃO DO COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO, REALIZADA NO DIA 01 DE AGOSTO DE 2023.

Kiev Santos da Gama  
Coordenador do Curso de Sistemas de Informação

Sérgio Ricardo de Melo Queiroz  
Vice-Coordenador do Curso de Sistemas de Informação

Centro de Informática  
Universidade Federal de Pernambuco