

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 007/2020  
DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

*Aprova o Regulamento de estágio não obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação.*

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

CONSIDERANDO a importância do estágio não 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 os procedimentos relativos a estágios não obrigatórios dos cursos de graduação em decorrência da Lei 11.788/2008, bem como para complementar as disposições constantes nos projetos político-pedagógicos dos cursos;


RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de estágio não obrigatório do Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação.

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, 31 de março de 2020.



Prof. Ms Vinicius Costa de Souza  
Diretor  
Unidade Acadêmica de Educação Online

## REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### I – INTRODUÇÃO

O estágio não obrigatório do Curso de Gestão da Tecnologia da Informação é uma atividade facultativa, em consonância com a Lei Nº 11.788/2008 e o Projeto Político-Pedagógico do curso. Essa atividade tem como objetivo aproximar o estudante das áreas de atuação profissional do seu curso, com vistas a qualificar o seu processo de aprendizagem e formação acadêmica. O estágio não obrigatório está sob a responsabilidade da Coordenação de Curso, que designará professor para a sua supervisão e acompanhamento.

### II – CARACTERÍSTICAS GERAIS

**a) Duração e vigência do estágio:** a duração máxima do estágio, na mesma Parte Concedente, não poderá exceder 2(dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência. Cada Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório deverá conter a vigência do estágio. Para a realização de estágio não obrigatório o aluno deve estar matriculado e com frequência regular no curso.

**b) Objetivos do estágio não obrigatório:**

O estágio neste curso tem como objetivo a aplicação dos conceitos de gestão relacionados aos recursos de infraestrutura de tecnologia da informação, tanto aqueles envolvendo software e hardware quanto recursos humanos.

**c) Pré-requisitos:**

O aluno deverá estar regularmente matriculado, a partir do 1º semestre, e com frequência efetiva no Curso de Gestão da Tecnologia da Informação da UNISINOS.

**d) Atividades de estágio não obrigatório:**

- Programação básica de sistemas de computação
- Atuar em tarefas relacionadas aos processos de gerenciamento de projetos.
- Atuar em tarefas que visem a otimização do processo de desenvolvimento e implementação de um projeto e lhe confirmem um alto grau de qualidade.
- Atuar em tarefas relacionadas aos processos de desenvolvimento de projetos de software.
- Atuar em tarefas que visem o gerenciamento, organização e busca de informações.
- Atuar junto a equipes que estudam e aplicam os 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.
- Treinamento e suporte para a utilização de software Atividades relacionadas ao ensino de linguagens de programação e ferramentas computacionais.

**e) Profissionais que podem supervisionar o estágio não obrigatório:**

O estágio pode ser supervisionado por funcionário da empresa formado ou com experiência profissional na área de Gestão da Tecnologia da Informação e áreas correlatas, conforme atividades a serem realizadas pelos alunos do setor do estágio. Como áreas correlatas podem ser consideradas Sistemas de Informação, Administração, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Redes de Computadores, Gestão da Tecnologia da Informação, entre outras.

**f) Campos/áreas de atuação:**

A escolha do local de estágio é de iniciativa do aluno e deve estar em consonância com as exigências legais e observadas as determinações dos campos de estágio.

O estágio não obrigatório poderá ser realizado em instituições públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

**III – ACOMPANHAMENTO E SISTEMA DE SUPERVISÃO**

**a) Responsabilidades do Professor orientador da Instituição de Ensino:**

Durante a realização do estágio o aluno será acompanhado pelo professor orientador da Instituição de Ensino, que possui as seguintes atribuições:

- Analisar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso a que se vincula o aluno.
- Verificar a compatibilidade das atividades descritas na solicitação de estágio não obrigatório com as atividades descritas neste regulamento.
- Analisar a avaliação no portal do Unisinos Carreiras, preenchida pelo aluno e pelo supervisor da Parte Concedente ao término do período de estágio não obrigatório. Considerando a avaliação do aluno e do supervisor, emitir o parecer referente a avaliação do estágio (Satisfatório ou Não Satisfatório);
- Realizar contato com o supervisor da Parte Concedente e/ou com o aluno, para esclarecimentos sobre o estágio, quando necessário.
- Cumprir com os prazos estabelecidos para a aprovação das solicitações de estágio e avaliações visando o acompanhamento dos estágios não obrigatórios.
- Participar de reuniões agendadas com os alunos e/ou com a Parte Concedente para acompanhamento dos estágios, quando necessário.
- Cumprir com as normas estabelecidas neste regulamento.

**b) Responsabilidades da Parte Concedente e do Supervisor local:**

- Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário espaços condizentes para o aprendizado social, profissional e cultural.
- Celebrar Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório entre o aluno, a Parte Concedente e a Instituição de Ensino.
- Cumprir com as obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio.
- O supervisor local deve fazer a avaliação do aluno, com periodicidade mínima de seis meses, ou quando o estágio é renovado ou rescindido. O supervisor será notificado por e-mail para fazer a avaliação.
- O supervisor local deve assinar o Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório para o aluno entregar na Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de seis meses, ou quando o estágio é renovado ou rescindido.
- Contatar o professor orientador da Instituição de Ensino, para o acompanhamento do estágio e, quando necessário, contribuir para a superação de dificuldades apresentadas no estágio.
- Cumprir as obrigações previstas da Lei 11788/2008, e com as normas estabelecidas neste regulamento.

**c) Responsabilidades do Estagiário:**

- Providenciar, juntamente com a Parte Concedente, os documentos necessários para a formalização legal do estágio, junto ao Unisinos Carreiras.
- Buscar a orientação do supervisor local de estágio da Parte Concedente e do professor orientador da Instituição de Ensino para a superação das dificuldades encontradas;
- Representar a Unisinos com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;

- Preencher no portal do Unisinos Carreiras a avaliação do estágio, com periodicidade mínima de seis meses, ou quando o estágio é renovado ou rescindido.
- Entregar o Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório na Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de seis meses, ou quando o estágio é renovado ou rescindido.
- Participar das reuniões agendadas para acompanhamento do estágio, quando necessárias.
- Cumprir as obrigações previstas da Lei 11.788/2008, e com as normas estabelecidas neste regulamento.

**d) Responsabilidades da Coordenação do Curso:**

- Indicar o professor orientador, 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.

**e) Instrumentos obrigatórios exigidos para a formalização e realização do estágio não obrigatório:**

Em consonância com a Lei do Estágio nº 11.788/2008, para acompanhamento e supervisão do estágio pelo professor orientador, serão exigidos do aluno os seguintes documentos obrigatórios para a formalização do estágio:

**INÍCIO DO ESTÁGIO:**

**Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório:**

- É o termo celebrado entre o **Aluno**, a **Parte Concedente do Estágio** e a **Instituição de Ensino**, que estabelece as condições e compromissos para a realização do estágio.
- O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser emitido por Agente de Integração, pela Parte Concedente ou pelo Unisinos Carreiras.

- A solicitação de estágio deve ser cadastrada no portal para análise e aprovação do professor orientador. Para fins de acompanhamento e supervisão, o estágio somente inicia após a aprovação do professor orientador.
- O Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório deve ser entregue no Atendimento Unisinos para assinatura da Instituição de Ensino.
- O estágio não pode iniciar antes das assinaturas, de todas as partes, no Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório.

#### **RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO:**

##### **Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório ou Termo Aditivo de Estágio Não Obrigatório/ Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio:**

- A avaliação do estágio é obrigatória quando ocorre a renovação do estágio.
- Para realizar a avaliação, o aluno e supervisor são notificados por e-mail com as orientações sobre a avaliação.
- O Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio é emitido pelo Unisinos Carreiras após as avaliações realizadas pelo aluno, supervisor local e professor orientador.
- A solicitação de renovação do estágio deve ser cadastrada no portal para análise e aprovação do professor orientador.
- O Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo poderá ser emitido por Agente de Integração, pela Parte Concedente ou pelo Unisinos Carreiras.
- O Termo de Compromisso de Estágio/Termo Aditivo e o Termo de Realização e Relatório de Atividades devem ser entregues no Atendimento Unisinos para assinatura da Instituição de Ensino.

#### **RESCISÃO DO ESTÁGIO:**

##### **Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio:**

- A rescisão ocorre quando o estágio é interrompido e poderá ser requerida a qualquer momento durante a realização do estágio. A solicitação deverá ser cadastrada no portal do Unisinos Carreiras, assim que ocorrer a interrupção do estágio.
- A avaliação do estágio é obrigatória quando ocorre rescisão do estágio.
- Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório são emitidos pelo Unisinos Carreiras após as avaliações realizadas pelo aluno, supervisor local e professor orientador.
- O Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório é disponibilizado no portal e o aluno é notificado para impressão e coleta da assinatura e carimbo do supervisor e da Parte Concedente.
- O Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório deve ser entregue no Atendimento Unisinos para ser assinado pela Instituição de Ensino.

#### **AValiação e Finalização do Estágio:**

##### **Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório:**

- A avaliação do estágio é obrigatória, com periodicidade mínima de seis meses e quando ocorre a finalização do estágio.
- Para realizar a avaliação, o aluno e supervisor são notificados por e-mail com as orientações sobre a avaliação.
- O professor orientador deve emitir o parecer da avaliação, após a avaliação do aluno e do supervisor local da Parte Concedente.
- O Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório é emitido pelo Unisinos Carreiras após as avaliações realizadas pelo aluno, supervisor local e professor orientador.
- O Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório é disponibilizado no portal e o aluno é notificado para impressão e coleta da assinatura e carimbo do supervisor.



- O Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório deve ser entregue no Atendimento Unisinos para ser assinado pela Instituição de Ensino.