

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

*Aprova o Regulamento de estágio não obrigatório do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, ofertado nas modalidades presencial e a distância<sup>1</sup>.*

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

CONSIDERANDO a importância do estágio não obrigatório como complementação efetiva da aprendizagem profissional e do 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 bem como para complementar as disposições constantes nos projetos político-pedagógicos dos cursos, à luz das disposições da Lei 11.788/2008,

RESOLVEM:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de estágio não obrigatório do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação ofertado nas modalidades presencial e a distância.

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.

---

<sup>1</sup> Os cursos híbridos são considerados da modalidade a distância.

São Leopoldo, 31 de março de 2020.

Sérgio Mariucci

Prof. Dr. Pe. Sérgio Eduardo Mariucci  
Diretor  
Unidade Acadêmica de Graduação

Vinicius Costa de Souza

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

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

### **I – INTRODUÇÃO**

O estágio não obrigatório do Curso de Sistemas de Informação é uma atividade facultativa, em consonância com a Lei n. 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 sua 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 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 ter frequência regular no curso.

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

O estágio em Sistemas de Informação objetiva o contato do aluno com a realidade do campo de atuação profissional, colocando como desafio a solução de problemas concretos relacionados com a informática. Nesse contexto, o estagiário de Informática - Análise de Sistemas 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.

**c) Pré-requisitos:**

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

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

- Atuar em tarefas relacionadas aos processos de desenvolvimento de projetos de Sistemas de Informação;
- Desenvolvimento de software (programação);
- Suporte técnico (hardware e software);
- Treinamento (como instrutor);
- Implantação e manutenção de sistemas de informações;
- Atuar em tarefas relacionadas aos processos de gerenciamento de projetos.

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

Profissionais com formação superior ou experiência na área de Sistemas de Informação e áreas correlatas como: Administração, Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Redes de Computadores, Gestão da Tecnologia da Informação.

**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 à 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 entregá-lo 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 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 n. 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 os 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 se 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 se 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 o 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, pelo supervisor local e pelo 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. 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.
- O Termo de Realização e Relatório de Atividades do Estágio Não Obrigatório é emitido pelo Unisinos Carreiras após as avaliações realizadas pelo aluno, pelo supervisor local e pelo 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 para 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 serem assinados 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, pelo supervisor local e pelo 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 para 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.

São Leopoldo, 31 de março de 2020.