

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 009/2018  
DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

*Aprova a alteração no Regulamento de estágio obrigatório do  
Curso de Comunicação Digital. Campus Porto Alegre – currículo 1.*

*Aprova o Regulamento de estágio obrigatório do  
Curso de Comunicação Digital. Campus São Leopoldo – currículo 6.*

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 a alteração no Regulamento de estágio obrigatório do Curso de Comunicação Digital. Campus Porto Alegre – currículo 1. Aprovar o Regulamento de estágio obrigatório do Curso de Comunicação Digital. Campus São Leopoldo – currículo 6.

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, 12 de abril de 2018.



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

## REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

### SÃO LEOPOLDO – CURRÍCULO 06 PORTO ALEGRE – CURRÍCULO 01

## I – INTRODUÇÃO

O estágio curricular do curso de Comunicação Digital 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:** 30854 - Estágio Curricular
- b) **Duração e período de realização:** 60 horas-aula, mais 216 horas-aula de estágio, a serem realizadas em um semestre.
- c) **Localização no plano curricular do curso:** 6º 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 um semestre letivo. Nesse período, o aluno deverá dispor de tempo suficiente para a integralização da carga horária prevista. O estágio obrigatório será realizado em época regular ou, em caráter excepcional, em período de recesso escolar, desde que previamente acertado com a Coordenação do Curso, 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.

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

O estágio poderá ser realizado em empresas, órgãos governamentais e órgãos não governamentais, agências de publicidade, agências digitais, assessorias de comunicação que realizam atividades correlatas à formação específica do curso, ou seja, em atividades condizentes com a prática profissional de um comunicador digital, 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 Acadêmica de estágio e estar em consonância com as exigências legais e normativas informadas pela Gerência de Registros Acadêmicos.

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/outra empresa/outra função. É possibilitado ao aluno fazer estágio na empresa na qual tem vínculo empregatício, desde que as atividades e as práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso.

### III- PROGRAMA DO ESTÁGIO

#### a) Objetivos:

Dar experiência e vivência profissional ao aluno, de modo a complementar a formação acadêmica recebida ao longo do curso.

#### b) Experiência e competências a serem desenvolvidas pelo estagiário:

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

- Capacidade de integrar-se a ambiente profissional de forma ética e autônoma.
- Desenvolver competências abordadas no curso de forma articulada com a cultura organizacional do local do estágio.
- Vivenciar situações de rotinas e processos com capacidade crítica e proatividade.
- Desenvolver relatório final das atividades realizadas e participar dos encontros com o professor responsável quando necessário.

#### c) Atividades a serem executadas pelo estagiário:

O aluno estagiário poderá realizar as seguintes atividades:

- Desenvolvimento de interfaces para produtos digitais
- Ilustração e Direção de Arte
- Consultoria de projetos digitais
- Autoração em Hipermissão
- Criação de infográficos interativos e em 3D
- Criação de conteúdos audiovisuais digitais
- Planejamento e ações de Marketing Digital
- Atendimento e Gerenciamento de projetos
- Produção, Tratamento, Edição de imagens
- Produção, Tratamento, Mixagem de mídias sonoras
- Arquitetura da Informação
- Criação de *wireframes* e protótipos navegáveis
- Análise de métricas e planejamento de mídia *online*
- Planejamento de produtos e soluções digitais
- Planejamento, criação e produção de conteúdo digital
- Planejamento, criação e produção de campanhas em mídias digitais
- Planejamento, criação e produção de ações em mídias sociais
- Demais atividades relativas à área.
- Criação e gerenciamento de conteúdo para redes sociais

- Programação de sites e aplicativos para meios digitais
- desenvolver capacidade crítica e reflexiva para identificar problemas e encaminhar propostas de solução, projetando-se enquanto agente transformador nas organizações e instituições acolhedoras da prática do estágio.

#### IV- SISTEMA DE SUPERVISÃO

##### **a) Professor 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; 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 do professor orientador ao local de realização do estágio:**

Sempre que necessário, será realizada visita do professor orientador ao local de estágio do aluno, com agendamento de reunião com o aluno e/ou com o supervisor local.

##### **c) Encontros e entrevistas de supervisão com o professor orientador:**

O estagiário deverá comparecer às reuniões periódicas e participar das atividades que forem agendadas pelo professor orientador.

##### **d) Instrumentos obrigatórios exigidos do estagiário para a formalização e o acompanhamento do estágio:**

Em consonância com a Lei dos Estágios (Lei nº 11.788/2008), para a formalização e o acompanhamento do estágio serão exigidos do aluno os seguintes instrumentos obrigatórios, disponibilizados pela Gerência de Registros Acadêmicos:

Formalização do estágio:

- Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório: é o acordo celebrado entre a Parte Concedente do estágio, a Instituição de Ensino e o aluno, que estabelece as condições e os compromissos para a realização do estágio; ou
- Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio: é o documento que altera o estágio não-obrigatório em andamento para estágio obrigatório; ou
- Declaração da Parte Concedente: é o documento onde a Parte Concedente declara que o seu funcionário fará o estágio obrigatório na própria empresa.

Para fins de formalização, o estágio obrigatório somente se inicia após a assinatura e a entrega de um dos documentos citados anteriormente.

Acompanhamento do estágio:

- Relatório Final de Atividades e 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. Esse documento é a avaliação e a conclusão do estágio, realizada pelo aluno e pelo supervisor da Parte Concedente.

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

O fluxo de entrega da documentação obrigatória descrita anteriormente consta no *site* do Unisinos Carreiras, da Gerência de Registros Acadêmicos.

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 na Instituição de Ensino.

**e) Instrumentos obrigatórios de registro dos eventos e procedimentos de acompanhamento e supervisão de cada estagiário:**

Durante o período de supervisão, o professor orientador manterá um arquivo com a ficha de avaliação e registro de encontros e atividades realizadas.

Após o encerramento da Atividade Acadêmica, no prazo máximo de duas semanas, o professor deverá encaminhar para a Gerência de Registros Acadêmicos, através da secretaria do respectivo curso, os Relatórios Finais e Termos de Realização do Estágio Obrigatório.

Os demais instrumentos de avaliação exigidos pelo professor da Atividade Acadêmica deverão ser devolvidos ao aluno devidamente avaliados.

Os documentos de registro de acompanhamento e supervisão da Atividade devem ser encaminhados pelo professor da Atividade Acadêmica à Coordenação de Curso, ficando arquivados pelo período de dois anos.

## **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 proatividade na vivência de processos e rotinas no ambiente de trabalho;

- o desenvolvimento satisfatório de relatórios e a participação de forma regular nos encontros com o professor orientador.
- a geração de insumos para a qualificação do ambiente de estágio

**b) Instrumentos de avaliação a serem utilizados:**

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

- relatórios elaborados pelo estagiário;
- entrevistas com o professor orientador da Universidade;
- avaliação da entidade 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 dos seguintes conceitos: Aprovado - desdobrado nos níveis A, B ou C -, ou Reprovado. O professor orientador também redigirá um parecer sobre o desempenho do aluno, baseando-se nas entregas solicitadas pela atividade e nas avaliações obtidas pelo supervisor local, que devem constar no relatório final do Estágio.

## **VI- PROCEDIMENTOS EM CASO DE INTERRUPÇÃO DO ESTÁGIO**

A interrupção do estágio, motivada pela Parte Concedente ou requerida pelo próprio aluno, deverá ser comunicada pelo aluno ao professor orientador. A interrupção também poderá ocorrer por iniciativa da Universidade, por razões de ordem didático-pedagógica 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.

## **VII- RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR ORIENTADOR DA UNIVERSIDADE**

Compete ao professor orientador responsável pela Atividade Acadêmica de estágio:

- dar orientações gerais da atividade de estágio na primeira reunião com os alunos matriculados, orientando-os quanto à busca de local de estágio e à documentação necessária para a formalização do estágio;
- conferir, no portal do Unisinos Carreiras, se todos os alunos matriculados na Atividade Acadêmica formalizaram o estágio;
- acompanhar a realização do estágio mediante reuniões e contatos a serem realizados na Universidade, em horários de atendimento previamente estabelecidos ou agendados;
- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou 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;
- entregar os seguintes documentos dos alunos: Relatório Final de Atividades e Termo de Realização do Estágio Obrigatório na secretaria do curso no prazo máximo de duas semanas após o encerramento da Atividade Acadêmica;
- encaminhar à Coordenação de Curso, ao término da Atividade Acadêmica, os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos;
- 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 à organização:

- situar o estagiário dentro da estrutura da organização, informando-o sobre as normas internas e dando-lhe uma ideia de seu funcionamento;
- certificar-se de 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 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;
- zelar para que o contexto básico da profissão seja respeitado pela empresa;
- colaborar na avaliação final do estágio.

### **IX- RESPONSABILIDADES DO ALUNO ESTAGIÁRIO**

Compete ao aluno estagiário:

- participar da primeira reunião de estágio conforme data divulgada no Boletim Informativo;
- formalizar o estágio, mediante acesso ao *site* do Unisinos Carreiras, podendo iniciar o estágio obrigatório somente após a assinatura e a entrega do documento de formalização indicado na alínea d) do item IV – Sistema de Supervisão;
- cumprir a carga horária exigida para a atividade de estágio;

- buscar a orientação do supervisor local de estágio da empresa e do professor orientador da Universidade para a superação das dificuldades encontradas;
- participar das reuniões com o professor orientador e seminários previstos para a atividade;
- representar a Universidade com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- entregar para o professor orientador e para a Parte Concedente do estágio os documentos e os instrumentos de avaliação conforme descritos neste Regulamento;
- cumprir com as normas estabelecidas neste Regulamento.

#### **X- RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DE CURSO**

Compete à Coordenação do Curso:

- indicar os professores supervisores, fornecendo o apoio necessário para o cumprimento de suas tarefas;
- zelar para que sejam observadas as formalidades legais para realização do estágio;
- manter em arquivo os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos pelo prazo de dois anos;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, 12 de abril de 2018.