

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 013/2015  
DIRETORIA DA UNIDADE ACADÊMICA DE GRADUAÇÃO

*Aprova o Regulamento de Estágio Obrigatório do Curso de  
Engenharia Eletrônica – currículo 1.*

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;

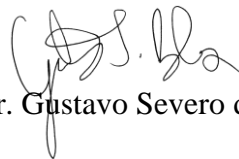
RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio Obrigatório do Curso de Engenharia Eletrônica – currículo 1.

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, 25 de fevereiro de 2014.



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

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA ELETRÔNICA – CURRÍCULO 1**

### **I – INTRODUÇÃO**

O estágio curricular do curso de Engenharia Eletrônica 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:** 70278 Estágio
- b) Duração e período de realização:** 250 horas, a ser realizado no período de um semestre
- c) Localização no plano curricular do curso:** 10º semestre
- d) Pré-requisitos curriculares:** 180 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 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 e em anexo.

- f) Campos de realização do estágio:**

O estágio poderá ser realizado em empresas do ramo eletroeletrônico nos setores de P&D (Pesquisa e Desenvolvimento) e produção eletroeletrônica, ou, ainda, no setor público, dentro de órgãos nos quais o aluno exerça atividades de desenvolvimento de produtos e/ou projetos eletroeletrônicos, 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 de estágio e estar em consonância com as exigências legais e normativas informadas pelo Unisinos Carreiras, da Gerência de Atenção ao Aluno.

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 trabalha, desde que as atividades e as práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso.

### **III- PROGRAMA DO ESTÁGIO**

**a) Objetivos:**

O estágio tem por objetivo colocar o aluno do curso de Engenharia Eletrônica em contato com sua atividade profissional depois de formado. Este é o momento em que o aluno terá acesso ao ambiente de sua profissão e a profissionais com experiência de mercado, trazendo a estes a realidade de sua atividade posterior. Com isso, a formação do aluno pode ser dada de maneira integral, de modo que toda a base teórica aprendida em sala de aula nas Atividades Acadêmicas do eixo de formação básica e praticada nas Atividades Acadêmicas do eixo profissionalizante possa ser comprovada pelo aluno fazendo um fechamento desses assuntos em sua atividade fim.

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

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno:

- Especificar produtos eletroeletrônicos;
- Desenvolver projetos eletroeletrônicos;
- Estabelecer trabalho em equipe;
- Organizar lista de componentes para produtos;
- Desenvolver *layout* de PCIs (Placas de Circuito Impresso);
- Projetar linha de produção eletroeletrônica;
- Organizar linha de produção eletroeletrônica;
- Desenvolver testes para produtos eletroeletrônicos.

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

O aluno estagiário poderá realizar as seguintes atividades:

- Pesquisa e Desenvolvimento;
- *Layout* de PCIs (Placas de Circuito Impresso);
- Desenvolvimento de testes de produtos eletroeletrônicos;
- Desenvolvimento produtos eletroeletrônicos;
- Organização de produção de produtos eletroeletrônicos.

## 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; e 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 acompanhamento e supervisão:**

Em consonância com a Lei dos Estágios (Lei nº 11.788/2008), para acompanhamento e supervisão do estágio pelo professor orientador, serão exigidos do aluno os seguintes instrumentos obrigatórios, disponibilizados pelo Unisinos Carreiras:

Termo de Compromisso de Estágio: é o acordo celebrado entre a parte concedente do estágio, a UNISINOS 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 acompanhamento e supervisão, o estágio somente inicia após a assinatura de um dos documentos citados pelas partes envolvidas (por último é assinado pelo Unisinos Carreiras).

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

O fluxo de entrega da documentação obrigatória descrita acima consta no *site* do Unisinos Carreiras.

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 ao professor.

Além desses instrumentos, para acompanhamento e avaliação do estagiário na Atividade Acadêmica, serão exigidos ainda:

- Relatório final de estágio que resume o principal foco/assunto desenvolvido pelo aluno na atividade de estágio;
- Apresentação de 15 minutos abordando o principal foco/assunto desenvolvido pelo aluno na atividade de estágio.

**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 e os Termos de Realização do Estágio Obrigatório dos alunos.

Ao término do período da atividade de estágio e após o encerramento da Atividade Acadêmica, o professor deverá encaminhar para o Unisinos Carreiras, através da secretaria do respectivo curso, em prazo não superior a duas semanas, os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio dos alunos matriculados na atividade.

Os demais instrumentos de avaliação exigidos do aluno deverão ser devolvidos ao aluno devidamente avaliados e os documentos de registro de acompanhamento e supervisão da atividade serão encaminhados à Coordenação de Curso ao encerramento da atividade, 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 clareza e a consistência do relatório final de estágio apresentado;
- a clareza e a objetividade da apresentação das atividades 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;
- relatório final de estágio;
- apresentação final de estágio.

**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 de notas (aprovação: grau final a partir de 6,0; reprovação: grau final menor que 6,0).

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

A interrupção do estágio, motivada pela parte concedente ou requerida pelo próprio aluno, deverá ser comunicada 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 uma visão geral 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;
- acompanhar a realização do estágio mediante reuniões e contatos a serem realizados na UNISINOS, em horários de atendimento previamente estabelecidos ou agendados;
- conhecer a organização ou empresa onde será realizado o estágio, verificando se possui as condições mínimas necessárias para a realização do estágio; zelar para que os locais em que os alunos realizam estágio estejam em consonância com as exigências;
- 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: Relatório Final de Atividades/Termo de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, Termo de Rescisão do Estágio dos alunos na secretaria do curso, em prazo não superior a duas semanas, após o encerramento do período letivo da respectiva Atividade Acadêmica.
- encaminhar à Coordenação de Curso, ao término da Atividade Acadêmica, os documentos de registro de acompanhamento e supervisão dos alunos, bem como os Termos de Compromisso de Estágio.

- zelar pela 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 idéia de seu funcionamento;
- certificar-se 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;
- providenciar os documentos necessários junto ao Unisinos Carreiras;
- 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 dos seminários previstos para a atividade;
- representar a UNISINOS com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- entregar para o professor orientador, para o Unisinos Carreiras 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;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, 25 de fevereiro de 2015.



## **ANEXO - FLUXO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO, EM DECORRÊNCIA DA LEI DOS ESTÁGIOS (LEI Nº 11.788/2008):**

### **Antes de iniciar o estágio – Formalização do estágio Obrigatório:**

1. O aluno acessa o site <http://www.unisinos.br/carreiras> e cadastra a sua proposta de estágio obrigatório para a análise e aprovação do professor orientador da atividade acadêmica e do Unisinos Carreiras.
2. A proposta de estágio é analisada via portal, pelo professor orientador e pelo Unisinos Carreiras.
3. Após a aprovação, o aluno recebe um e-mail informando que o documento\* já está disponível, no portal, para impressão e com o passo-a-passo para a coleta das assinaturas.
4. Após a coleta de assinaturas, o aluno deverá trazer as três vias do documento\* ao Atendimento Unisinos Carreiras para que seja assinado pela Instituição de Ensino.

\* Documento: poderá ser emitido o Termo de Compromisso de Estágio, o Termo Aditivo ou a Declaração da Parte Concedente, conforme a situação que o aluno se encontra.

### **Após a conclusão do estágio – Relatório de Atividades e Termo de Realização do Estágio:**

1. O aluno acessa o site <http://www.unisinos.br/carreiras>, clica no seu contrato de estágio e irá visualizar no final da página o acompanhamento.
2. O aluno deverá imprimir em três vias o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório.
3. O supervisor de estágio da parte concedente preenche e assina o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias.
4. O aluno preenche e assina o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias.
5. O aluno entrega ao professor orientador da atividade acadêmica o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias.
6. O professor orientador avalia e assina o relatório final e termo de realização do estágio obrigatório, em três vias. Uma via fica com o professor orientador da atividade acadêmica, uma via com o aluno e a outra via o aluno entrega para o supervisor da parte concedente.
7. O professor orientador entrega à secretaria do respectivo curso, até duas semanas após o término do semestre letivo e encerramento da atividade acadêmica os relatórios finais e termos de realização do estágio obrigatório dos alunos.

**No caso de interrupção de estágio antes da integralização da carga horária prevista para a atividade – Rescisão do Estágio:**

1. O aluno acessa o site <http://www.unisinos.br/carreiras>, clica no seu contrato de estágio, e irá visualizar, no final da página, a opção rescindir.
2. O aluno deverá solicitar a rescisão do estágio obrigatório, informando a data e o motivo do desligamento.
8. O Unisinos Carreiras receberá a solicitação de rescisão via portal e enviará um e-mail ao aluno comunicando que a rescisão está disponível para impressão e assinatura, em três vias.
9. A parte concedente e o aluno preenchem e assinam a rescisão do estágio obrigatório, em três vias.
10. O aluno deverá trazer a rescisão no Atendimento Unisinos Carreiras para assinatura.
11. O aluno entrega ao professor orientador da atividade acadêmica a rescisão do estágio obrigatório.
12. Uma via fica com o professor orientador da atividade acadêmica, uma via com o aluno e a outra via o aluno entrega para o supervisor da parte concedente.