

## REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE Engenharia Cartográfica e de Agrimensura

### I – INTRODUÇÃO

O estágio curricular do curso de Engenharia Cartográfica e de Agrimensura 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:** 70166 – Estágio Supervisionado
- b) **Duração e período de realização:** (300 horas, a ser realizado no período de um semestre letivo).
- c) **Localização no plano curricular do curso:** 9º semestre
- d) **Pré-requisitos curriculares:** ter concluído 168 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.

Caso seja necessária a realização do estágio nos períodos de recesso escolar, o aluno deverá encaminhar pedido via coordenação alegando os motivos por escrito. Caberá à coordenação a análise e a autorização.

#### **Campos de realização do estágio:**

O estágio poderá ser realizado em empresas públicas ou privadas, que prestem serviços na área de Cartografia, Agrimensura ou áreas afins.

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 Núcleo de Estágio e Inserção Profissional, 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/empresa/função. É possibilitado ao aluno fazer estágio na empresa na qual trabalha, desde que as atividades e práticas sejam compatíveis com o campo de atuação do curso.

### **III- PROGRAMA DO ESTÁGIO**

#### **a) Objetivos:**

O estágio supervisionado visa capacitar o aluno a compreender, analisar e intervir ativamente, dentro do campo da Engenharia Cartográfica e de Agrimensura, com o objetivo de adquirir experiência e colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos no decorrer do Curso, preparando-o para o exercício futuro da profissão.

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

A atividade de estágio deverá oportunizar ao aluno o desenvolvimento de competências para:

- Compreender a realidade do mercado do engenheiro cartográfico e agrimensor.
- Compreender e interpretar o fenômeno jurídico e conceitos básicos do Direito, relacionando-os com o cotidiano do profissional da Engenharia Cartográfica e Agrimensura.
- Analisar o contexto organizacional utilizando-se dos raciocínios abstrato e lógico.
- Compreender e pôr em prática as etapas evolutivas de um projeto de mensuração identificando os atores, as tecnologias e os materiais relacionados.

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

O aluno estagiário poderá realizar atividades nas áreas de geoprocessamento, de engenharia e terraplenagem, em áreas rurais, industriais, de construção civil, obras viárias, aeroportos, construção civil, usinas hidrelétricas, linhas de transmissão de energia, telecomunicações, empresas de mineração, geofísica, logística, geomarketing, geoprocessamento, sistemas de água e esgoto, meio ambiente, serviço público civil e instituições de ensino e pesquisa.dentre outros.

As atividades a serem executadas pelo aluno durante o estágio envolvem as atividades descritas para a formação do perfil do egresso, já mencionadas no Projeto Político Pedagógico do curso que são:

- aplicar conhecimentos matemáticos, científicos, tecnológicos e instrumentais a geodésia, fotogrametria, cartografia e topografia;
- identificar, formular e resolver problemas relacionados com a descrição, definição e monitoramento de espaços físicos para fins de projetos ambientais, de irrigação e drenagem, de traçados geométricos de estradas e loteamentos;
- conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos da Engenharia Cartográfica e de Agrimensura;
- planejar, supervisionar, elaborar, coordenar e executar projetos e serviços de topografia, geodésia, cartografia e fotogrametria;
- compreender e aplicar a ética e responsabilidade profissionais na área de ciências geodésicas;
- avaliar a viabilidade econômica de projetos de mapeamentos topográficos, fotogramétricos, geodésicos e de loteamentos;
- avaliar, classificar e fiscalizar projetos e serviços em cartografia e agrimensura;
- avaliar o impacto das atividades da Engenharia Cartográfica e de Agrimensura no contexto social e ambiental;
- comunicar-se eficientemente nas formas escrita, oral e gráfica;
- atuar em equipes multidisciplinares em projetos de mapeamentos e de espacialização de informações georreferenciadas;
- desenvolver e/ou utilizar novas ferramentas e técnicas no âmbito do processamento digital de imagens, na modelagem de dados advindos de técnicas geofísicas e em posicionamento com o sistema GNSS (*Global Navigation Satellite System*);
- assumir a postura de permanente busca de atualização profissional na área das ciências geodésicas;
- avaliar a viabilidade econômica de projetos de mapeamentos e de locação de obras.

#### 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 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 Núcleo de Estágio e Inserção Profissional:

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 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 o recebimento, pelo professor orientador, de uma das documentações acima referidas, devidamente assinada.

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. Este 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.

**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 dos encontros e atividades realizadas, os Termos de Compromisso de Estágio e os Relatórios Síntese de Atividades/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 Núcleo de Estágio e Inserção Profissional,

através da secretaria do respectivo curso, em prazo não superior a duas semanas, os Relatórios Síntese de Atividades e 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, bem como os Termos de Compromisso de Estágio 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 pró-atividade 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.

### **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 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-pedagógicas 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 a busca de local de estágio, a elaboração do Plano de Atividades e a 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;
- estimular as competências crítico-reflexivas do aluno em relação às atividades desenvolvidas na organização ou 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 Termos os Relatórios Síntese de Atividades, os Termos de Realização do Estágio Obrigatório e, quando for o caso, a Rescisão do Termo de Compromisso de 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 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 Núcleo de Estágios e Inserção Profissional;
- 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 Unisinos com postura ética e atitude colaborativa no seu ambiente de trabalho;
- entregar para o professor orientador, Núcleo de Estágios e Inserção Profissional e parte concedente do estágio os documentos e 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, bem como os Termos de Compromisso de Estágio, por um período de dois anos;
- decidir sobre questões não previstas no presente regulamento.

São Leopoldo, dezembro de 2013.

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

Para a formalização legal do seu estágio junto à Unisinos é necessário que você verifique a situação em que você se enquadra e siga os procedimentos descritos abaixo:

**1 – AINDA NÃO REALIZA ESTÁGIO E PRECISA FORMALIZAR ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:**

Orientações ao aluno:

1. Definir local do estágio;
2. Digitar todos os campos do termo de compromisso de estágio obrigatório e imprimir em 4(quatro) vias;
3. Coletar a assinatura do responsável da parte concedente e assinar como estagiário;
4. Trazer o termo de compromisso para assinatura no Atendimento Unisinos Carreiras, que ficará com uma via do documento;
5. Entregar uma via para o professor da disciplina de estágio, outra via para a parte concedente e a outra via é do aluno;
6. Agora você já pode iniciar o estágio!

**2 – ESTÁ REALIZANDO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E PRETENDE UTILIZAR O ESTÁGIO ATUAL COMO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (mediante autorização do professor da disciplina de estágio obrigatório):**

Orientações ao aluno:

1. Solicitar prévia autorização do professor da disciplina de estágio para utilização do estágio atual como estágio obrigatório;
2. Digitar todos os campos do Termo Aditivo e imprimir em 4(quatro) vias;
3. Coletar a assinatura do responsável da parte concedente e assinar como estagiário;
4. Trazer o Termo Aditivo para assinatura no Atendimento Unisinos Carreiras, que ficará com uma via do documento;

5. Entregar uma via para o professor da disciplina de estágio, outra via para a parte concedente e a outra via é do aluno;

6. Agora você já pode iniciar o estágio obrigatório!

**3 – É FUNCIONÁRIO E FARÁ O APROVEITAMENTO PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (mediante autorização do professor da disciplina de estágio obrigatório):**

Orientações ao aluno:

1. Solicitar prévia autorização do professor da disciplina de estágio para utilização da atividade profissional atual como estágio obrigatório;

2. Solicitar o preenchimento e a emissão da declaração à parte concedente, conforme modelo;

3. A declaração deverá conter timbre da parte concedente e/ou carimbo do responsável da parte concedente e a sua assinatura.

4. Imprimir em 4(quatro) vias;

5. Entregar a declaração no Atendimento Unisinos Carreiras, que ficará com uma via do documento;

6. Entregar uma via para o professor da disciplina de estágio, outra via para a parte concedente e a outra via é do aluno;

7. Agora você já pode iniciar o estágio obrigatório!

**Em prazo não superior a seis meses, para estágios com duração maior que seis meses:**

Relatório Semestral de Atividades

Este documento é usado apenas para os cursos onde os estágios ocorrem em períodos de dois ou mais semestres (estágios de 1 ano ou 1 ano e meio). Nestes casos, é necessária a entrega do Relatório Semestral de Atividades, a cada término do semestre letivo, para o professor da disciplina de estágio na Unisinos.

Orientações ao aluno:

1. Digitar todos os campos do estagiário no relatório semestral de atividades, imprimir em 3(três) vias e assinar;

2. Solicitar o preenchimento e assinatura da supervisão do estágio da parte concedente no documento;
3. Trazer as 3(três) vias do documento ao professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos para avaliação e assinatura, que ficará com uma via do documento.

Obs.: o aluno é responsável pela entrega de uma via do relatório parcial de atividades para a parte concedente.

O professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos é responsável pela entrega de uma via do relatório parcial de atividades para o Unisinos Carreiras.

### **Após a conclusão do estágio:**

Relatório Final de Atividades e Termo de Realização do Estágio:

Este documento ocorre após o(a) aluno(a) ter cumprido a carga horária prevista na disciplina de estágio obrigatório.

Orientações ao aluno:

1. Digitar todos os campos do estagiário no relatório final de atividades e termo de realização do estágio, imprimir em 3 (três) vias e assinar;
2. Solicitar o preenchimento e assinatura da supervisão do estágio da parte concedente no documento;
3. Trazer as 3(três) vias do documento ao professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos para avaliação e assinatura, que ficará com uma via do documento.

Obs.: o aluno é responsável pela entrega de uma via do relatório final de atividades e termo de realização do estágio para a parte concedente.

O professor da disciplina de estágio obrigatório da Unisinos é responsável pela entrega de uma via do relatório final de atividades e termo de realização do estágio para o Unisinos Carreiras.

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

Termo de Rescisão:

Este documento é obrigatório quando o aluno interrompe o estágio no decorrer do período do seu estágio obrigatório.

Orientações ao aluno:

1. Digitar todos os campos do termo de rescisão, imprimir em 3(três) vias e assinar;
2. Solicitar a assinatura do responsável da parte concedente, nas 3(três) vias do documento;
3. Trazer o termo de rescisão, nas 3(três) vias, para assinatura no Atendimento Unisinos Carreiras;

Obs.: o aluno é responsável pela entrega de uma via do termo de rescisão para a parte concedente.