

RESOLUÇÃO CEPE Nº 019 DE 15 DE MAIO DE 2001.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM INFORMÁTICA DA UEPG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o expediente protocolado sob nº 04131 de 04.12.2000, que foi analisado pela Câmara de Graduação, através do Parecer deste Conselho sob nº 028/2001;

CONSIDERANDO a aprovação plenária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, datada de 15.05.2001, eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

- Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Bacharelado em Informática da Universidade Estadual de Ponta Grossa, na conformidade dos seus respectivos **Anexos I, II, III, IV e V** que passam a integrar este ato legal.
- Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor, na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de março de 2001.
- Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

ROBERTO FREDERICO MERHY
REITOR

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM INFORMÁTICA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

CAPÍTULO I DO CONCEITO E OBJETIVOS

- Art. 1º Considera-se Estágio Curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao acadêmico pela participação em situações reais e simuladas, realizadas em entidades de direito público e privado, na comunidade em geral ou na Universidade Estadual de Ponta Grossa, sob a responsabilidade e coordenação desta instituição.
- Art. 2º São objetivos do Estágio Curricular:
- I - permitir o desenvolvimento de habilidades técnico-científicas, visando uma melhor qualificação do futuro profissional;
 - II - propiciar condições para aquisição de maiores conhecimentos e experiências no campo profissional;
 - III - subsidiar o Colegiado do Curso com informações que permitam adaptações e reformulações curriculares, quando necessárias;
 - IV - promover a integração entre a Universidade e a comunidade.

CAPÍTULO II DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS

- Art. 3º O Estágio Curricular compreende os estágios obrigatório e voluntário.
- §1º- Entende-se por estágio obrigatório aquele desenvolvido mediante matrícula em disciplina específica do currículo pleno do curso de graduação.
- §2º- Entende-se por estágio voluntário aquele desenvolvido por iniciativa do próprio Acadêmico, visando o enriquecimento de sua formação.
- §3º- O estágio voluntário não substitui o estágio obrigatório.

CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

- Art. 4º Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, a comunidade em geral, os próprios órgãos da UEPG, bem como projetos institucionais de ensino, de pesquisa e de extensão, desde que apresentem condições para:
- I - planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;
 - II - avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
 - III - vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.

- Art. 5º O Estágio Curricular, quando realizado em entidades públicas ou privadas, deverá ser precedido da celebração de Convênio ou Acordo de Cooperação, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de sua realização.
- Art. 6º As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como todas as condições de estágio devem constar em Termo de Compromisso assinado pelo Acadêmico estagiário, pela unidade concedente e por representante da UEPG como órgão interveniente.
- Art. 7º Para a realização do estágio a UEPG poderá valer-se dos serviços de agentes de integração públicos ou privados
- Art. 8º O seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário será providenciado pela UEPG, pela unidade concedente de estágio ou pelo agente de integração.
- Art. 9º São documentos indispensáveis para a realização do estágio:
- I - Termo de Convênio ou Acordo de Cooperação celebrado entre a unidade concedente de estágio e a UEPG;
 - II - Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre a unidade concedente e o Acadêmico estagiário em que conste o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais e o nome da companhia seguradora, com interveniência obrigatória da UEPG.
- Parágrafo único - O registro do estágio nas páginas de "Anotações Gerais" da Carteira de Trabalho e Previdência Social é opcional por parte do Acadêmico e da unidade concedente de estágio.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

- Art. 10 A estrutura organizacional do estágio curricular será formada pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, Setor de Ciências Agrárias e de Tecnologia, Colegiado do Curso de Informática, Departamento de Informática, Coordenador de Estágio e Professores Supervisores.
- Art. 11 O Curso de Bacharelado em Informática terá um Coordenador de Estágio, escolhido entre os professores supervisores.
- Parágrafo único - O Coordenador de Estágio será nomeado por Portaria do Reitor para um período de 2 (dois) anos, podendo ocorrer a recondução por uma única vez consecutiva.
- Art. 12 Compete à PROGRAD a supervisão de todas as atividades relacionadas com o Estágio Curricular.
- Art. 13 Compete ao Setor de Conhecimento encaminhar à Reitoria, via PROGRAD, a indicação do Coordenador de Estágio do Curso de Bacharelado em Informática.

- Art. 14 Compete ao Colegiado de Curso:
- I - elaborar o Regulamento de Estágio, ouvido o Departamento;
 - II - propor alterações que se façam necessárias no Regulamento de Estágio;
 - III - apoiar e subsidiar o Coordenador de Estágio no que diz respeito ao pleno desenvolvimento das atividades de estágio;
 - IV - definir as condições para a realização do estágio voluntário.
- Art. 15 Compete ao Departamento:
- V - emitir parecer quanto à exeqüibilidade do Regulamento de Estágio;
 - VI - indicar os professores que atuarão como supervisores;
 - VII - promover, entre os professores supervisores, a eleição do Coordenador de Estágio;
 - VIII - encaminhar ao Setor de Conhecimento o nome do Coordenador de Estágio eleito, para a devida designação;
 - IX - encaminhar, à PROGRAD, o resultado final do rendimento dos estagiários, para fins de registro e controle.
- Art. 16 Compete ao Coordenador de Estágio:
- X - articular-se com o Colegiado de Curso e Departamento de Informática para organização e desenvolvimento dos estágios obrigatório e voluntário;
 - XI - propor a celebração de convênios, subvenções e bolsa-auxílio;
 - XII - manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágio referente ao seu Curso;
 - XIII - estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio;
 - XIV - colaborar com o Colegiado de Curso na elaboração do Regulamento de Estágio;
 - XV - fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do estagiário;
 - XVI - promover palestras, seminários, visitas, objetivando esclarecer sobre os programas de estágio;
 - XVII - organizar e manter atualizada a documentação dos estagiários;
 - XVIII - divulgar as vagas para estágio, oferecidas pelas unidades concedentes;
 - XIX - promover reuniões com os professores supervisores e supervisores técnicos, sempre que necessário;
 - XX - proceder, com os professores supervisores, supervisores técnicos e estagiários, a avaliação global do estágio;
 - XXI - ratificar o desligamento do estagiário do campo de estágio, procedido pelo Professor Supervisor;
 - XXII - encaminhar, ao departamento em que estiver alocada a disciplina, o Diário de Classe devidamente preenchido.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO
SEÇÃO I - DA OPERACIONALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

- Art. 17 A duração do estágio obrigatório não poderá ser inferior a um ano letivo, cuja carga horária a ser cumprida pelo estagiário será de 272 (duzentas e

setenta e duas) horas.

Parágrafo único - Em casos excepcionais e a critério do Colegiado de Curso, o estágio poderá ser desenvolvido de forma concentrada, respeitando-se a carga horária prevista para o estágio.

- Art. 18 São consideradas atividades de estágio:
- I - desenvolvimento integral de um sistema informatizado (análise, projeto e implementação);
 - II - manutenção de programas instalados, testes de processamento, desempenho operacional, detecção e correção de falhas existentes;
 - III - manutenção de equipamentos de informática;
 - IV - atividades docentes na área de informática;
 - V - instalação, consultoria, administração e gerenciamento de softwares de rede;
 - VI - atividades de iniciação científica relacionadas à área de informática.
- Art. 19 A supervisão de estágio deve ser entendida como orientação fornecida ao Acadêmico no decorrer do estágio, por docente da UEPG e por profissionais do campo de estágio, de forma a proporcionar ao estagiário, o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.
- Art. 20 A supervisão do estágio obrigatório será considerada como atividade de ensino e computada ao professor supervisor como hora-aula, conforme a Política Docente da UEPG.
- Art. 21 A supervisão do estágio do Curso de Bacharelado em Informática dar-se-á na modalidade de supervisão indireta, através do acompanhamento feito pelo Professor Supervisor por meio de relatórios, reuniões e contatos com o profissional responsável pelo estagiário.
- Art. 22 No estágio de supervisão indireta, será obrigatória a presença de profissional qualificado, designado pela unidade concedente de estágio como Supervisor Técnico, que será responsável pela supervisão direta do estagiário.
- Art. 23 Compete ao Professor Supervisor:
- I - informar o estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
 - II - orientar, acompanhar e avaliar o estagiário durante o desenvolvimento do estágio obrigatório;
 - III - comparecer, quando convocado, às reuniões e demais promoções de interesse do estágio;
 - IV - encaminhar ao Coordenador de Estágio os documentos dos estagiários, dentre os quais: Plano de Estágio (**ANEXO I**), Controle de Frequência (**ANEXO II**), Ficha de Avaliação (**ANEXO III**), Relatório de Atividades (**ANEXO IV**) e Ficha Cadastral da Unidade Concedente do Estágio (**ANEXO V**);
 - V - orientar o estagiário na elaboração do seu plano de estágio,

acompanhando sua execução;

- VI - receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos estagiários;
- VII - consultar, quando necessário, o Coordenador de Estágio sobre o desligamento do estagiário;
- VIII - proceder o desligamento do Acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;
- IX - proceder a avaliação do estagiário e do estágio como um todo;
- X - solicitar reuniões com o Coordenador de Estágio ou com os Supervisores Técnicos, quando se fizerem necessárias.

Art. 24 Compete ao Supervisor Técnico indicado pela unidade concedente de estágio:

- XI - orientar e acompanhar as atividades do estagiário, previstas no plano de estágio;
- XII - avaliar o desempenho do estagiário;
- XIII - comparecer às reuniões e demais promoções de interesse do estágio, quando para isso for convidado;
- XIV - solicitar, ao Professor Supervisor, o desligamento do Acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;
- XV - prestar informações adicionais ao Coordenador de Estágio, quando solicitadas;
- XVI - manter contato com o Coordenador de Estágio e/ou com o Professor Supervisor, quando necessário.

Art. 25 Compete ao Estagiário:

- XVII - informar-se e cumprir as normas e regulamentos do estágio;
- XVIII - definir, com o Professor Supervisor, o período, o campo e as condições para o cumprimento do seu estágio;
- XIX - elaborar o plano de estágio com o Professor Supervisor e com o Supervisor Técnico;
- XX - cumprir o plano de estágio que foi estabelecido em conjunto com o Professor Supervisor e com o Supervisor Técnico;
- XXI - firmar o termo de compromisso de estágio com a unidade concedente;
- XXII - apresentar, em data determinada, relatórios ao Professor Supervisor;
- XXIII - apresentar, ao final de cada mês, controle de frequência devidamente assinado pelo Supervisor Técnico, ao Professor Supervisor;
- XXIV - respeitar o sigilo da unidade concedente do estágio e obedecer às normas por ela estabelecidas;
- XXV - cumprir uma carga horária, de no máximo, 4 (quatro) horas diárias de estágio.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO

Art. 26 A aprovação na disciplina de estágio exigirá frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota mínima 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

- Art. 27 Será considerado aprovado o Acadêmico que:
- I - obtiver a nota mínima, a qual será obtida através da ficha de avaliação (**ANEXO III**) devidamente preenchida pelo Supervisor Técnico (**GRUPOS I e II**), pelo Professor Supervisor (**GRUPO III**) e pelo Coordenador de Estágio, no aspecto global do estágio;
 - II - cumprir a carga horária de 272 (duzentas e setenta e duas) horas;
 - III - apresentar os documentos referentes ao estágio (plano de estágio, relatórios de atividades, controles de freqüência).
- §1º - O conjunto de critérios de avaliação deverá resultar em uma nota única
que deverá ser encaminhada à PROGRAD, ao final do ano letivo.
- §2º - Não se aplicam ao estágio as normas referentes a Exame Final e Plano
de Acompanhamento de Estudos.
- Art. 28 O controle de freqüência e aproveitamento das disciplinas de estágio será efetuado em Diário de Classe próprio.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO VOLUNTÁRIO

- Art. 29 O estágio voluntário pode ser realizado por acadêmicos regularmente matriculados desde que não cause prejuízo às atividades regulares do Curso.
- Art. 30 A realização de estágio voluntário, por acadêmicos do Curso de Bacharelado em Informática, dar-se-á com a ciência do Coordenador de Estágio do Curso e, na falta deste, do Coordenador do Curso.
- Art. 31 As atividades previstas para o estágio voluntário deverão estar relacionadas à especificidade do Curso, de forma a garantir o aprimoramento da formação acadêmica e profissional.
- Art. 32 O estágio voluntário poderá ser aproveitado para os estudos independentes.
- Art. 33 É vedada, ao Acadêmico, a realização de estágios voluntários concomitantes.
- Art. 34 Caberá à unidade concedente de estágio:
- I - designar um orientador de estágio para acompanhar o estagiário em suas atividades;
 - II - fornecer, ao final do estágio, declaração comprobatória de sua realização onde deverão constar, entre outros dados, nome do estagiário, período de realização, total de horas cumpridas, local e nome do responsável pelo estágio realizado.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 35 Os estágios obrigatório e voluntário poderão ser remunerados pela unidade concedente, sem prejuízo de sua finalidade acadêmica
- Art. 36 A realização de estágio no exterior obedecerá regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- Art. 37 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, ouvidos o Colegiado de Curso e o Coordenador de Estágio do Curso de Bacharelado em Informática.

ANEXO I do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Informática

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA Colegiado do Curso de Bacharelado em Informática

MODELO DE PLANO DE ESTÁGIO

1. Dados de identificação do estagiário e do campo de estágio

- 1.1. Nome do estagiário e nº do seu registro acadêmico.
- 1.2. Ano letivo e série a que pertence.
- 1.3. Nome da empresa.
- 1.4. Endereço completo da empresa / telefone.
- 1.5. Ramo de atividade.
- 1.6. Área do estágio.

2. Período de execução

- 2.1. Tempo de duração do estágio.
- 2.2. Data de início.
- 2.3. Data de término.

3. Objetivos do estágio

- 3.1. Proporcionar participações em situações reais de vida e trabalho em seu meio.
- 3.2. Oportunizar a aquisição de maiores conhecimentos no campo profissional.
- 3.3. Contribuir para a aplicação na prática dos conhecimentos teóricos adquiridos na Universidade.

4. Descrição das atividades previstas

5. Cronograma de Execução

6. Supervisão do estágio

- 6.1. Nome do Supervisor Técnico do estágio.
- 6.2. Cargo.
- 6.3. Assinatura do Supervisor Técnico e carimbo de CNPJ da empresa.

7. Assinatura do Professor Supervisor e do estagiário.

ANEXO II do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Informática

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado do Curso de Bacharelado em Informática

MODELO DE FICHA DE CONTROLE MENSAL DE FREQUÊNCIA

CONTROLE DE HORAS DE ESTÁGIO

Mês/Ano letivo: _____

Acadêmico(a): _____ R.A.: _____

Planilha de demonstração de horas por dia de estágio															
xx	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15
xx															
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
								Total de horas cumpridas: _____							

Acadêmico

Supervisor Técnico

Professor Supervisor

Obs.: 1ª- É necessário o carimbo de identificação da empresa.
2ª- Somente números inteiros devem ser utilizados para o cálculo da carga horária.

3ª- Registrar no máximo 4 (quatro) horas por dia na tabela.

ANEXO III do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Informática

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado do Curso de Bacharelado em Informática

MODELO DE CARTA DE ENCAMINHAMENTO DA FICHA DE AVALIAÇÃO

Universidade Estadual de Ponta Grossa
Setor de Ciências Agrárias e de Tecnologia
Departamento de Informática

Local e data

Prezado(s) Senhor(es)

REF.: Estágio Supervisionado do(a) Acadêmico(a)

Anexo a presente estamos enviando a **Ficha de Avaliação** do(a) acadêmico(a) em epígrafe, o(a) qual desenvolveu as atividades referentes ao Estágio Supervisionado do Curso de Informática sob a supervisão de Vossa Senhoria.


Assim sendo, solicitamos o preenchimento **somente dos Grupos I e II**, marcando com **X** na nota que for atribuída a cada um dos quesitos, bem como identificar a Empresa concedente do estágio através de um carimbo e assinatura no local apropriado. Solicitamos também a entrega da **Ficha de Avaliação** em envelope devidamente lacrado para que não ocorra violação de suas informações.

Em razão dos prazos que são exigidos dos Professores Orientadores para a entrega das respectivas notas dos acadêmicos, rogamos de Vossa Senhoria a devolução da **Ficha de Avaliação**, devidamente preenchida até o dia _____.

Queremos ainda nesta ocasião apresentar nossos agradecimentos pela oportunidade oferecida ao(a) nosso(a) acadêmico(a), e renovar nossa solicitação de vagas para o Estágio Supervisionado nos próximos períodos.

Sem mais, renovamos nossos protestos de estima e consideração,

Atenciosamente.

 UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA ESTÁGIO SUPERVISIONADO - FICHA DE AVALIAÇÃO - ANO LETIVO							
Nome:			R.A.:				
GRUPOS DE AVALIAÇÃO			CONCEITOS				
GRUPO I (Aspectos Profissionais) - Sup.Técnico			0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Qualidade do Trabalho							
Engenhosidade							
Conhecimentos							
Cumprimento da Obrigação							
Espírito Inquisitivo							
Iniciativa							
SUB-TOTAIS:							
TOTAL:							
GRUPO II (Aspectos Humanos) – Sup. Técnico			0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Disciplina							
Sociabilidade							
Cooperação							
Merecimento de Confiança							
Senso de Responsabilidade							
SUB-TOTAIS:							
TOTAL:							
GRUPO III (Relatório) – Professor Supervisor			0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Programa Técnico							
Valor Técnico							
Conteúdo							
Apresentação							
SUB-TOTAIS:							
TOTAL:							
GRUPO IV (Relatório) – Professor Supervisor			0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
Segurança e Domínio							
Exatidão dos Conteúdos							
Apresentação Seqüencial do Conteúdo							
Exposição Clara e Objetiva							
Conhecimento Técnico							
SUB-TOTAIS:							
TOTAL:							
NOTA FINAL							
IDENTIFICAÇÃO E LOCAL DO ESTÁGIO			Assinatura do Supervisor Técnico				
Assinatura do Professor Supervisor			Assinatura do Prof. Coordenador				



ANEXO IV do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Informática
folha 1 de 2

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado do Curso de Bacharelado em Informática

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

O **Relatório de Atividades** é o documento que registra o histórico do estágio e deve ser elaborado com habilidade e cuidado metuculoso, pois se no período estudantil, ele é visto como uma etapa de aprendizagem, na vida profissional é o diagnóstico para as tomadas de decisões, fazendo parte integrante do dia a dia, quase que na mesma intensidade que a "reunião", normalmente, quando se ocupa posição de destaque e liderança, situação que cada um almeja.

O **Relatório de Atividades** deve ser elaborado seguindo a metodologia de produção e apresentação que este documento requer.

SISTEMATIZAÇÃO

No **Relatório de Atividades** as ocorrências relatadas em ordem cronológica e de modo claro e preciso devem discorrer sobre:

- a) quantidade e qualidade executadas;
- b) metodologia do desempenho;
- c) orientação ou modificação no plano de execução;
- d) experiências;
- e) apreciações e observações.

ALGUNS ITENS PARA ELABORAR UM RELATÓRIO

1. APRESENTAÇÃO

Capa do relatório, contendo todos os elementos de identificação do estagiário, bimestre a que se refere, local e data.

folha 2 de 2

2. INTRODUÇÃO

É a descrição geral sobre o estágio e a empresa ou universidade.

3. TEXTO

É o corpo do relatório.

4. CONCLUSÃO

É uma análise crítica do trabalho executado e de sua validade como contribuição para a formação profissional, que deverá ser baseada nos fatos apresentados nos relatórios.

5. ANEXOS

Documentos que se fizerem necessários para melhor ilustrar as conclusões a respeito do estágio.

6. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

É a especificação das obras consultadas para o desenvolvimento do texto. Observar a metodologia para tal especificação.

ANEXO V do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Informática

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado do Curso de Bacharelado em Informática

MODELO DE FICHA CADASTRAL

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Telefone: _____

Contato: _____

1. Equipamento(s):

2. Linguagens e aplicativos utilizados:

3. Horário de trabalho:

4. Quantidade de estagiários:

5. Nome do Supervisor de Estágio na empresa:

6. Descrição sumária das atividades desejáveis a serem cumpridas pelo estagiário:

