



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO - CCAE**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS – DCE**  
**BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

## **MINUTA DE RESOLUÇÃO**

**Regulamenta as atividades do ESTÁGIO SUPERVISIONADO do Curso de BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, e dá outras providências**

O Colegiado do Curso de **BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO** do **DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS - DCE, DO CENTRO DE CIÊNCIAS APLICADAS E EDUCAÇÃO – CCAE** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB**, no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação da plenária, adotada em reunião no dia \_\_\_/\_\_\_/2009.

### **Considerando:**

- A relevância do Estágio Supervisionado como instrumento de integralização da formação plena e do aprofundamento da teoria/prática possibilitando o desenvolvimento da capacidade científica e criativa do aluno;
- O compromisso deste Colegiado de curso com a qualidade da formação profissional egresso do curso de Sistemas de Informação.

### **Resolve:**

Adotar o **Regulamento do Estágio Supervisionado** do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação, do Departamento de Ciências Exatas, do Centro de Ciências Aplicadas e Educação, da Universidade Federal da Paraíba:

## **CAPÍTULO I – Da Natureza do Estágio Curricular**

Art. 1º O Estágio Curricular, conforme especificado na **RESOLUÇÃO N° 38/2006** do CONSEPE, integraliza a grade curricular do curso de BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- I. A carga horária total do Estágio Supervisionado não poderá ser inferior a trezentas horas, não se computando, para fins de integralização do Currículo Pleno do Curso, qualquer carga horária excedente;
- II. Um professor do curso será nomeado anualmente como Coordenador de Estágio, sendo o mesmo responsável pela organização e funcionamento

desta disciplina;

- III. A cada período em que a disciplina de estágio for oferecida será computado uma carga horária de 4 horas/aula ao Coordenador de Estágio

Art. 2º A atividade de Estágio Curricular Obrigatório somente se iniciará após o conhecimento e chancela do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Estágio pelo Coordenação de Estágios da UFPB

- I. Os estágios só podem ser realizados em empresas públicas ou privadas conveniadas com a UFPB;
- II. Alternativamente o Estágio poderá ser cumprido na própria Universidade, através do desenvolvimento de Projetos de Prestação de Serviços que visem a atender às necessidades e/ou interesses da própria Instituição, de instituições conveniadas ou de outros segmentos da comunidade, sempre mediante Projeto Específico por Aplicação, coordenado por professores da Universidade;
- III. As atividades de estágio que se iniciarem sem o atendimento ao *caput* desse artigo não serão reconhecidas pela Universidade;
- IV. O aluno matriculado na disciplina de estágio curricular obrigatório que não apresentar o termo de compromisso e o plano de estágio até o final da primeira semana de aula terá a sua matrícula, na disciplina, cancelada automaticamente;
- V. Para cada aluno estagiário deve haver um Professor Orientador do curso e um Orientador de Atividades disponibilizado pelo concedente do estágio. No caso de estágios dentro da própria Universidade o Professor Orientador também responde como Orientador de Atividades;

### **CAPÍTULO III – Da Organização**

Art. 3º Para cada semestre letivo a Coordenação de Estágio deverá estabelecer um cronograma de atividades relativas aos estágios.

- I. Dentre essas atividades destacam-se os prazos para entrega da documentação de estágios, definição do número de reuniões entre o estagiário e o professor orientador, e as datas de entrega e defesa dos relatórios de estágio;

Art. 4º Para a realização do Estágio, cada Estagiário elaborará um Projeto de Estágio que atenda aos objetivos estabelecidos neste Regulamento e aos interesses da Instituição Concedente de Estágio, observadas as Normas e Critérios divulgados pelo Coordenador de Estágio.

Art. 5º Ao término do estágio o aluno estagiário deverá, sob supervisão do professor orientador, elaborar um relatório de estágio descrevendo as atividades realizadas durante o período de estágio.

- I. Este relatório será apreciado por uma banca composta pelo professor orientador e mais um docente do curso;
- II. O relatório de estágio deverá ser apresentado oralmente para a banca em data a ser definida pelo Coordenador de Estágio.

### **CAPÍTULO IV – Das Competências**

Art. 6º Compete à Coordenação do Curso:

- I. Designar o Coordenador de Estágio;
- II. Firmar, através da Coordenação Geral de Estágios da UFPB, convênio com a unidade concedente de estágio quando o mesmo não existir;
- III. Firmar, através da Coordenação Geral de Estágios da UFPB, o termo de compromisso de estágio com a unidade concedente;
- IV. Aprovar o cronograma semestral de atividades de estágio;
- V. Homologar os professores orientadores e seus respectivos orientandos;
- VI. Homologar os planos de estágio e suas alterações, deliberando sobre os casos excepcionais.

Art. 7º Compete ao Coordenador de Estágio:

- I. Responder pela disciplina de Estágio Supervisionado perante a Coordenação do Curso;
- II. Encaminhar a Coordenação do Curso para homologação o cronograma semestral de atividades de estágio, os planos de estágio, e a lista de professores orientadores e seus respectivos estagiários;
- III. Elaborar os formulários e respectivas instruções de preenchimento, necessários à sistematização do Estágio, Plano de Estágio e relatórios diversos, bem como outros documentos a serem preenchidos pelos Estagiários, pelos Professores Orientadores e pelos Orientadores de Atividades;
- IV. Convocar reuniões com os Professores Orientadores, sempre que necessário;
- V. Realizar reuniões com cada turma de estagiários, orientando-os sobre os critérios a serem observados e às condições necessárias à boa realização de suas atividades;
- VI. Manter atualizadas, através dos Professores Orientadores e/ou Estagiários, as informações sobre o andamento dos trabalhos;
- VII. Coordenar o processo de recepção dos relatórios finais de estágio e de defesa dos mesmos;
- VIII. Lançar as notas finais obtidas pelos estagiários no diário de classe da disciplina;
- IX. Tomar outras providências e/ou deliberar sobre assuntos não previstos e que venham a se apresentar durante o andamento da Disciplina.

Art. 8º Compete ao Professor Orientador do Estágio:

- I. Orientar o Estagiário na elaboração da Proposta de Estágio, do Projeto de Estágio e do Relatório Final de Estágio;
- II. Orientar o Estagiário no desenvolvimento de suas atividades;
- III. Solicitar relatório(s) sobre as atividades desempenhadas pelo aluno em estágio curricular obrigatório, sempre que julgar necessário;
- IV. Avaliar periodicamente o aluno nas suas atividades em campo;
- V. Fazer diligências no campo de estágio quando julgar pertinentes;
- VI. Interagir com o supervisor de estágio, promovendo a articulação entre a teoria e a prática para o desenvolvimento das competências do aluno;
- VII. Participar da defesa do relatório de estágio de seus estagiários.

Art. 9º Compete ao Supervisor das Atividades de Estágio:

- I. elaborar e assinar, junto com o aluno, o plano de estágio, antes do início das atividades;
- II. acompanhar profissionalmente o estágio em relação às atividades desenvolvidas;

- III. avaliar o desempenho do aluno;
- IV. Assinar o relatório final de estágio, concordando assim com as informações nele contidas.

Art. 10º Compete à Unidade Cedente do Estágio:

- I. Firmar o Convênio de Estágio com a UFPB;
- II. Firmar o Termo de Compromisso de Estágio com a UFPB;
- III. Atribuir ao Estagiário um Orientador de Atividades;
- IV. Oferecer ao Estagiário as condições necessárias para a realização do estágio;
- V. Comunicar por escrito ao Coordenador de Estágio qualquer ocorrência referente à atuação do Estagiário ou à continuidade da realização do estágio;
- VI. Fornecer ao Estagiário, no tempo devido, a declaração de horas de estágio realizadas na empresa.

Art. 11º Compete ao Estagiário:

- I. Cumprir fielmente todas as Normas e Disposições referentes à Disciplina;
- II. Comparecer às reuniões convocadas pelo Coordenador de Estágio e aos encontros de orientação com seu Professor Orientador;
- III. Apresentar ao Coordenador de Estágio ou ao seu Professor Orientador, nos prazos estabelecidos, os documentos relativos ao Estágio que lhe forem solicitados, devidamente preenchidos ou elaborados;
  - I. Cumprir fielmente as atividades previstas no seu Projeto de Estágio, justificando qualquer alterações que venham a ocorrer;
  - II. Elaborar e apresentar o seu Relatório Final de Estágio

## **CAPÍTULO V – Da Avaliação do Estágio**

Art. 12º O acompanhamento das atividades do Estagiário será feito diretamente pelo Orientador de Atividades e pelo Professor Orientador, e indiretamente pelo Coordenador de Estágio.

Art. 13º O prazo para elaboração e apresentação do Relatório Final de Estágio é de 01 (um) mês após o término do período de estágio.

Art. 14º O aluno será avaliado em duas etapas:

- I. Análise do Relatório Final de Estágio;
- II. Apresentação oral.

Art. 15º O relatório final e a apresentação oral do aluno serão avaliados pela banca examinadora composta por dois docentes (sendo um o Orientador de Estágio) com titulação mínima de mestre, que atribuirão, individualmente, nota ao trabalho.

- I. A nota dada refere-se ao trabalho escrito com peso 06 (seis) e a apresentação oral com peso 04 (quatro).
- II. No trabalho escrito, cada membro deve avaliar a organização seqüencial, a argumentação, a correção gramatical e a correlação do conteúdo com o plano de atividades de estágio.
- III. Na apresentação oral cada membro deve avaliar o domínio do conteúdo, a organização da apresentação, a capacidade de comunicar as idéias e a

capacidade de argumentação.

- IV. Excepcionalmente, e a critério do Colegiado de Curso, podem integrar a banca examinadora docentes de outros Departamentos, de outra Instituição ou profissional de notório saber na temática da monografia a ser avaliada.

Art. 16<sup>o</sup> A apresentação oral deverá ocorrer pelo menos uma semana após a entrega de 2 (duas) cópias do Relatório Final de Estágio ao Coordenador de Estágio.

- I. A apresentação oral deverá ter duração máxima de 20 (vinte) minutos e pode ser procedida de 10 (dez) minutos de arguição pelos membros da banca examinadora com tolerância de 5 (cinco) minutos.

Art. 17<sup>o</sup> A média final da monografia será a média aritmética das 02 (duas) notas atribuídas ao trabalho pelos membros da banca examinadora.

- I. A avaliação será documentada em ata elaborada pelo Professor Orientador, onde devem constar as notas atribuídas por cada examinador e anexada à ficha de avaliação correspondente;
- II. O aluno com média parcial igual ou superior a 07 (sete) no estágio é considerado aprovado no mesmo;
- III. O aluno com média parcial maior ou igual a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) no estágio deverá fazer as alterações necessárias e se submeter a um exame final, que consiste de uma nova apresentação oral, em data e horário determinado pelo Coordenador de Estágios.
- IV. A nota do aluno no TCC só será implantada no histórico escolar mediante a entrega de 03 (três) exemplares encadernados em capa dura do Relatório Final do Estágio.

## **CAPÍTULO VI – Das Disposições Gerais:**

Art. 22<sup>o</sup> Os custos da elaboração do Relatório Final ficam a cargo do aluno.

Art. 23<sup>o</sup> Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo Coordenador de Estágio em conjunto com o Colegiado do Curso de Sistemas de Informação.

Art. 24<sup>o</sup> Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25<sup>o</sup> Revogam-se as disposições em contrário.

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO,

Rio Tinto, \_\_\_\_\_ de julho de 2009.

---

Alexandre Scaico  
Presidente do Colegiado

## ANEXO I

### 1. ESTRUTUTURA DA MONOGRAFIA.

A Estrutura da Monografia é formada por preliminares, corpo principal e elementos de complementação.

#### I. Preliminares

- a) Capa
- b) Folha de rosto
- c) Dedicatória (opcional)
- d) Agradecimentos (Opcional)
- e) Resumo
- f) Sumário
- g) Índice de Figuras (Opcional)
- h) Índice de Tabelas (Opcional)
- i) Lista de Símbolos e nomenclatura (Opcional)

#### 2. Corpo principal – núcleo do trabalho do relatório composto por quatro partes, a saber:

1. Introdução
2. Apresentação do local de estágio e das atribuições
3. Descrição das atividades desenvolvidas no estágio
4. Conclusão.

#### 3. Elementos complementares:

- a) Referências Bibliográficas seguindo as normas da ABNT
- b) Apêndices
- c) Índice Alfabético remissivo (Opcional)
- d) Figuras e tabelas