# RESOLUÇÃO COSI Nº 53

*Aprova as normas relativas ao Estágio Supervisionado Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Sistemas de Informação.*

O **Colegiado do Curso de Sistemas de Informação (COSI), da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP)**, no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições constantes da Lei 11.788/2008; a exigência da realização de estágios obrigatórios supervisionados; e a opção de realização de estágios não obrigatórios, estabelecida nas Diretrizes Curriculares para os Cursos da Área de Computação e Informática, da Secretaria de Educação Superior, contidas em documento aprovado pelo parecer 1070/99 do Conselho Nacional de Educação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as normas relativas ao Estágio Supervisionado Obrigatório e Não obrigatório do Curso de Sistemas de Informação, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** Revogar a Resolução Cosi nº 44, de 24 de outubro de 2025.

João Monlevade, 23 de outubro de 2026.

IGOR MUZETTI PEREIRA
Presidente

# NORMAS RELATIVAS AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O **Estágio Supervisionado** constitui um procedimento de natureza pedagógica complementar, inerente à estrutura curricular do curso de Sistemas de Informação, no âmbito da formação profissional, visando à relação entre a teoria e a prática, em termos de aperfeiçoamento técnico-científico e sociocultural.

**Parágrafo único.** O Estágio Supervisionado pode ser obrigatório ou não obrigatório.

**Art. 2º** São objetivos da atividade de estágio:

**I –** Oportunizar ao aluno o contato com a prática, de forma que seja possível confrontar as teorias estudadas com as práticas existentes;

**II –** Contribuir na preparação do aluno para o início de suas atividades profissionais, realizando tarefas relacionadas à sua área de formação;

**III –** Complementar a formação do aluno através do desenvolvimento de habilidades relacionadas com o seu campo de atuação profissional;

**IV –** Promover a integração dos discentes do curso de Sistemas de Informação da UFOP com a comunidade local e regional, onde o estudante estiver inserido;

**V –** Cumprir a responsabilidade social, inerente à atividade de formação de mão de obra especializada para atender às demandas do mercado;

**VI –** Incentivar a ação voluntária.

**Art. 3º** O cumprimento da carga horária mínima de Estágio Supervisionado Obrigatório, definida na Matriz Curricular vigente, é requisito para a formação do aluno e obtenção do diploma de graduação.

**§1º** A carga horária definida no *caput* poderá ser cumprida em um ou mais estágios supervisionados obrigatórios, desde que respeitada a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas para cada um deles.

**§2º** A carga horária de Estágio Supervisionado Não Obrigatório será acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**Art. 4º** Para fins desta Resolução, considera-se:

**I – Estagiário**: aluno regularmente matriculado e frequente no curso de Sistemas de Informação, que está realizando atividades de estágio condizentes com os instrumentos legais nos quais esta resolução se baseia.

**II – Entidade Concedente**: instituições públicas ou privadas que ofertam vagas de estágio aos alunos do curso de Sistemas de Informação, respeitando os ditames legais.

**III – Supervisor de Estágio:** profissional capacitado, preferencialmente ligado à área de Sistemas de Informação, responsável por acompanhar e orientar as atividades do Estagiário na organização.

**IV – Professor Orientador**: professor efetivo da UFOP, também

conhecido como coordenador de estágio, responsável por acompanhar as atividades de estágio dos alunos do curso de Sistemas de Informação.

**V – Plano de Estágio**: documento obrigatório para a formalização do estágio, cujo objetivo principal é planejar as atividades a serem realizadas pelo aluno durante o período do estágio (Anexo I).

**VI – Termo de Compromisso**: documento obrigatório para a formalização do estágio obrigatório e não obrigatório, que define as normas referentes à realização do estágio e representa o acordo formal entre as partes envolvidas no estágio: Aluno, Entidade Concedente e Universidade.

**VII – Relatório de Avaliação de Estágio:** documento obrigatório para acompanhamento e avaliação das atividades de estágio planejadas e realizadas pelo aluno durante o período do estágio, em relação ao parecer do supervisor (Anexo II).

**VIII – Relatório Final de Estágio:** documento obrigatório que relata a experiência do estagiário na empresa, salientando os conhecimentos adquiridos e o domínio (Anexo III).

**IX – Modelo de Minuta de Convênio:** documento que estabelece a cooperação recíproca entre os partícipes, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar a plena operacionalização da legislação específica (Anexo IV).

**X – Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio:** documento que visa prorrogar a vigência prevista no Termo de Compromisso de Estágio (Anexo V).

**XI – Termo de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio:** documento que visa rescindir o Termo de Compromisso de Estágio (Anexo VI).

**XII – Declaração de Realização de Estágio na Mesma Empresa que Trabalha:** documento que especifica que a realização do estágio supervisionado ocorrerá na mesma empresa em que o estagiário trabalha (Anexo VII).

**XIII – Declaração de Aproveitamento de Horas:** documento que especifica que as horas excedentes ao estágio não obrigatório realizado poderão ser aproveitadas como estágio obrigatório (Anexo VIII), desde que, no momento da solicitação do aproveitamento, o aluno já tenha integralizado as horas necessárias para realização do estágio curricular obrigatório. Ressalta-se que as horas excedentes somente poderão ser convertidas para contabilização como estágio curricular obrigatório se tiverem sido realizadas após o cumprimento dos requisitos exigidos para o estágio obrigatório.

## CAPÍTULO II
## DO PROFESSOR ORIENTADOR

**Art. 5º** As atividades relacionadas ao estágio serão supervisionadas pelo Professor Orientador, ao qual compete:

**I –** Verificar se o aluno atende aos pré-requisitos exigidos e assegurar o cumprimento dos procedimentos descritos nesta Resolução;

**II –** Avaliar a adequabilidade das atividades descritas no Plano de Estágio, julgando-as como adequadas ou não, bem como dar ciência do resultado desta análise ao respectivo aluno;

**III –** Avaliar os Relatórios de Estágio, parciais e final, entregues pelos alunos;

**IV –** Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades durante a realização do estágio, procurando adequá-las aos objetivos esperados para o estágio;

**V** – Zelar pelos documentos gerados no processo do estágio durante o período do estágio;

**VI** – Encaminhar, ao final do estágio do aluno, o Relatório Final com o seu parecer, bem como os demais documentos gerados na execução do estágio para o Colegiado do Curso.

**Art. 6º** O mandato do Professor Orientador será de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um).

## CAPÍTULO III
## DOS PRÉ-REQUISITOS

**Art. 7º** Com relação aos requisitos mínimos para o início da realização da atividade estágio, considera-se:

**I -** O aluno **somente** poderá realizar o Estágio Supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, se estiver matriculado e frequente no curso;

**II –** O aluno estará apto a iniciar as atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório após integralizar 1200 (mil e duzentas) horas de curso;

**III –** O aluno estará apto a iniciar as atividades de Estágio Supervisionado Não obrigatório desde que apresente coeficiente de rendimento geral igual ou superior a 6,0 (seis) e tenha integralizado, no mínimo, 600 (seiscentas) horas de curso.

## CAPÍTULO IV
## DO PROCESSO DE ESTÁGIO

**Art. 8º** Tanto o estágio supervisionado obrigatório quanto o não obrigatório deverão seguir as seguintes etapas: escolha da entidade concedente; formalização; execução e supervisão; finalização e avaliação.

### Seção I

### Escolha da Entidade Concedente

**Art. 9º** O local de estágio é de livre escolha do aluno, sendo possível sua realização em instituições públicas e empresas privadas.

**§1º** A Entidade Concedente deverá indicar um profissional capacitado, doravante denominado **Supervisor de Estágio**, preferencialmente ligado à área de Sistemas de Informação, para acompanhar e orientar as atividades do Estagiário na organização.

**§2º** O aluno poderá realizar o estágio conciliando, simultaneamente, estágio e emprego, somente quando o estágio configurar-se em **Estágio Supervisionado Obrigatório**, podendo ocorrer uma das seguintes situações:

**I -** Funcionário de uma empresa e estagiário em outra, desde que os horários não sejam conflitantes, inclusive com o horário escolar, e a carga horária de trabalho não exceda o limite estabelecido pela legislação trabalhista específica; ou

**II -** Funcionário e estagiário na mesma empresa, desde que em área distinta daquela em que atua profissional e regularmente, com horários distintos e sem conflito com o horário escolar. Neste caso, o aluno deverá incluir na documentação do estágio, uma declaração (Anexo VIII)

assinada por ele, pelo seu supervisor ou gerente de trabalho e pelo supervisor do estágio.

**Art. 10** O aluno que já exerça atividade profissional em áreas correlatas à formação em Sistemas de Informação poderá utilizar-se dessa atividade para solicitar equivalência ao estágio obrigatório, desde que atendido o disposto nos artigos da Seção V desta Resolução.

**Art. 11** As atividades de estágio não poderão ultrapassar 06 (seis) horas por dia e 30 (trinta) horas na semana, resguardadas as exceções previstas legalmente.

**§1º** As atividades do estágio não poderão interferir no desempenho acadêmico do discente.

**§2º** É de responsabilidade do discente assegurar que a carga horária diária do estágio não atrapalhe o seu rendimento escolar.

**§3º** O Professor Orientador poderá recomendar a redução da carga diária do estágio ou indeferir o estágio caso julgue que o mesmo irá interferir no rendimento escolar do discente.

**§4º** Não será permitido o trancamento de matrícula em disciplina ou semestre, fora do prazo previsto pelo calendário acadêmico, em decorrência do estágio.

## Seção II

## Formalização do Estágio

**Art. 12** O Estagiário, junto à Entidade Concedente, deverá preencher o Plano de Estágio (Anexo II), que será encaminhado para o Professor Orientador para posterior julgamento.

**§1º** A data de entrega grafada no Plano de Estágio deve ser a data

efetiva de entrega do documento ao Professor Orientador.

**§2º** O plano de Estágio deverá ser entregue em data anterior à data efetiva de início do estágio.

**§3º** O Professor Orientador terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para julgar o Plano de Estágio e reportar o resultado da análise ao Estagiário, contados a partir da data de entrega deste.

**§4º** Caso o Professor Orientador considere o Plano de Estágio inadequado, ele deverá apresentar as razões do indeferimento e ressaltar o que pode ser ajustado para tornar o estágio adequado, caso isto seja possível.

**§5º** Em caso de indeferimento do Plano de Estágio e de impossibilidade de ajustá-lo de acordo com os objetivos esperados para o estágio, será recomendada ao aluno a realização de um novo estágio.

**Art. 13** O Estagiário, uma vez notificado pelo Professor Orientador da adequação de seu estágio, deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio, anexando o Plano de Estágio aprovado pelo Professor Orientador, encaminhá-los ao Professor Orientador e este será responsável por demais providências por parte da UFOP.

**§1º** Para fins de estágio supervisionado obrigatório, o Termo de Compromisso deve seguir o modelo do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório disponibilizado pela Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação.

**§2º** Para fins de estágio supervisionado não obrigatório, o Termo de Compromisso deve seguir o modelo do Termo de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório disponibilizado pela Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação.

**§3º** Não será aceito o Termo de Compromisso com data de início de estágio anterior à data efetiva da entrega ao Professor Orientador.

**§4º.** O início do estágio dar-se-á unicamente com a assinatura do Termo de Compromisso por todas as partes envolvidas e para fins de carga horária aprovada referente ao estágio, somente serão validadas as horas a partir da data efetiva da assinatura do Termo de Compromisso por todas as partes envolvidas.

**§5º** O Chefe do Departamento terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para verificar a adequação do Termo de Compromisso e reportar o resultado da análise ao Professor Orientador, contados a partir da data de entrega deste.

**§6º** Uma vez assinadas pelo Chefe do Departamento, uma via do Termo de Compromisso ficará retida na UFOP, inicialmente de Posse do Professor Orientador, juntamente com as vias anexadas do Plano de Estágio aprovado e, posteriormente, arquivada na pasta do aluno; uma via ficará com o aluno, e a outra via deverá ser encaminhada pelo aluno à Entidade Concedente.

**§7º** Será aceito pela UFOP o uso de modelos próprios do Termo de Compromisso definidos pela Entidade Concedente, desde que contenham todas as informações constantes nos modelos utilizados pela UFOP.

**Art. 14** Caso seja de interesse da empresa concedente, poderá ser firmado um convênio entre ela e a instituição de ensino, sendo a celebração deste convênio **facultado** pela Lei 11.788/2008 nos termos do Art. 8º. Nesse caso, os representantes da empresa devem preencher todos os dados da empresa na Minuta do Convênio (Anexo V), assinada pelo representante legal, para o seguinte endereço: Universidade Federal de Ouro Preto, Coordenadoria de Estágio / PROGRAD, Campus Morro do

Cruzeiro s/nº, Bauxita, Ouro Preto-MG, CEP: 35400-000. A Coordenadoria de Estágio irá providenciar a assinatura do Reitor e posteriormente encaminhar uma via para empresa.

**Parágrafo Único.** Pode ser utilizado modelo de termo de convênio da empresa, desde que esteja em conformidade com a legislação de estágio vigente.

## Seção III

## Execução e Supervisão

**Art. 15** Para fins de controle e de acompanhamento das atividades do estágio, o Estagiário deverá encaminhar ao Professor Orientador o **Relatório de Avaliação de Estágio** na modalidade parcial (Anexo III) após cumprir 40 (quarenta) por cento das horas planejadas.

**§1º** A data de entrega grafada no Relatório de Avaliação de Estágio deve ser a data efetiva de entrega do documento ao Professor Orientador.

**§2º** Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega do Relatório de Avaliação de Estágio após o cumprimento de 60 (sessenta) por cento das horas planejadas.

**§3º** O Professor Orientador terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para julgar o Relatório de Avaliação de Estágio e reportar o resultado da análise ao Estagiário.

**§4º** Caso o Professor Orientador considere o Relatório de Avaliação de Estágio inadequado, ele deverá apresentar as razões do indeferimento e ressaltar o que pode ser ajustado para tornar o estágio adequado, caso isto seja possível.

**§5º** Em caso de indeferimento do Relatório de Avaliação de Estágio

e da impossibilidade de ajustá-lo de acordo com os objetivos esperados para o estágio, será recomendado ao aluno a realização de um novo estágio.

**§6º** Em caso da não entrega do Relatório de Avaliação de Estágio no tempo previsto, as horas de estágio referentes ao período correspondente não serão contabilizadas.

**§7º** Uma vez aprovada pelo Professor Orientador, uma via do Relatório de Avaliação de Estágio ficará de posse do Professor Orientador, e a outra com o Estagiário.

**Art. 16** O período de estágio poderá ser estendido, firmando-se um **Termo Aditivo** (Anexo VI) para o estágio, cujo processo de formalização segue os mesmos trâmites definidos para o Termo de Compromisso, conforme o **Art. 12**.

**§1º** Será aceito pela UFOP o uso de modelos próprios do Termo Aditivo definidos pela Entidade Concedente, desde que contenham todas as informações constantes no modelo usado pela UFOP.

**§2º** No ato da entrega do termo aditivo, o aluno deverá entregar um Relatório Parcial com as atividades realizadas até a data e outro Plano de Estágio para o período estendido.

**Art. 17** A duração do estágio, na mesma Entidade Concedente, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quanto se tratar de Estagiário com deficiência.

## Seção IV

## Finalização e Avaliação

**Art. 18** Ao término do estágio, o Estagiário deverá encaminhar ao

Professor Orientador o **Relatório Final de Estágio** (Anexo III) e o **Relatório de Avaliação de Estágio** na modalidade final (Anexo II), em 1 (uma) via cada, devidamente preenchidos e assinados pelos envolvidos.

**§1º** O Estagiário deverá encaminhar os documentos referidos em, no máximo, 30 dias corridos após o término das atividades do estágio, sob pena de não tê-lo reconhecido.

**§2º** O Professor Orientador terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a entrega dos documentos, para julgar e reportar o resultado da análise ao Estagiário.

**§3º** Caso o Professor Orientador considere os documentos Relatório Final de Estágio e/ou Relatório de Avaliação de Estágio inadequados, ele deverá apresentar as razões do indeferimento e ressaltar o que pode ser ajustado para tornar o estágio adequado, caso isto seja possível.

**§4º** Em caso de indeferimento do Relatório Final de Estágio e/ou Relatório de Avaliação de Estágio e da impossibilidade de ajustá-los de acordo com os objetivos esperados para o estágio, será recomendada ao aluno a realização de um novo estágio.

**§5º** Casos omissos serão avaliados pelo Colegiado de Sistemas de Informação.

**§6º** Uma vez aprovados pelo Professor Orientador, o mesmo deverá encaminhar ao Colegiado de Curso todos os documentos referentes ao estágio.

**Art. 19** A avaliação do estágio será realizada pelo Colegiado de Curso e pelo Professor Orientador, com base na coerência das atividades desempenhadas pelo aluno em relação ao Plano de Estágio apresentado inicialmente e na avaliação do Supervisor do estágio. O resultado da

avaliação será o deferimento ou indeferimento do estágio.

**§ 1º** O Professor Orientador deverá encaminhar ao Colegiado de Curso para avaliação o Relatório Final de Estágio e documentos anexos, juntamente com os relatórios de Avaliação Parcial e Final.

**§ 2º** A avaliação do estágio deverá ser feita no prazo máximo de 15 dias corridos, contados a partir da data de entrega do Relatório Final de Estágio.

**§ 3º** Em caso de indeferimento do estágio devidamente justificado, será recomendado ao Estagiário a realização de um novo estágio.

**Art. 20** A utilização do termo de rescisão é **facultativa**, contudo, caso seja requerida pelo aluno, empresa concedente ou Universidade, poderá ser utilizado o modelo de **Termo de Rescisão** (Anexo VII) ou o modelo de rescisão da empresa concedente.

**Art. 21** A Secretaria do Colegiado de Curso encaminhará os resultados da avaliação do estágio, bem como os demais documentos envolvidos, à Seção de Ensino, nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico, destacando, além do resultado da avaliação final, a correspondente carga horária efetivamente cumprida no estágio, que figurará no Histórico Escolar do Estagiário.

**Art. 22** Fica a critério do aluno utilizar as horas excedentes do estágio não obrigatório como obrigatório, respeitando os critérios do art. 4º, inciso XIII desta Resolução, ao preencher a Declaração de Aproveitamento de Horas (Anexo VIII).

## Seção V

### Aproveitamento de atividade profissional como estágio

**Art. 23** O aluno que desejar utilizar sua atividade profissional para fins de aproveitamento de atividades profissionais como estágio curricular obrigatório deverá realizar um requerimento na Seção de Ensino, direcionado ao Colegiado, anexando a documentação comprobatória da atividade profissional desempenhada, assinada por supervisor ou equivalente (em caso de prestação de serviço), contendo:

I - Rol de atividades desenvolvidas;

II - Período de duração das atividades, que deve ser igual ou superior, no momento da realização do requerimento, à carga horária mínima exigida de estágio obrigatório prevista na matriz curricular vigente;

III - Contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços ou documentos equivalentes que comprovem o vínculo profissional ou de prestação de serviços do requerente.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de que trata este artigo possui natureza exclusivamente acadêmica e não caracteriza a conversão do vínculo empregatício ou da prestação de serviços em vínculo de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

**Art. 24** A Seção de Ensino encaminhará o requerimento ao professor orientador de estágio, que verificará a conformidade das informações apresentadas com o que se espera de um estágio em Sistemas de Informação, nos termos do Projeto Político-Pegadógico.

**Art. 25** Caso o professor orientador de estágio considere adequadas as

informações apresentadas, encaminhará o requerimento ao Colegiado para decisão final.

**Parágrafo único.** O Colegiado encaminhará o requerimento à Seção de Ensino para lançamento, em caso de deferimento, da atividade de estágio obrigatório ou não obrigatório no histórico escolar.

**Art. 26** Caso o professor orientador de estágio entenda que a documentação não satisfaz aos requisitos para aproveitamento de atividade profissional como estágio, ele deverá comunicar o aluno das inadequações.

**§1º** O aluno poderá recorrer ao Colegiado contra o posicionamento do professor orientador de estágio.

**§2º** Na análise do recurso, o Colegiado deverá ouvir novamente o professor orientador antes de deliberar sobre o tema.

## CAPÍTULO IV
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27** O Colegiado de Curso entende que todas as informações prestadas pelo aluno são legítimas, resguardando-se o direito de, a qualquer tempo, verificar tal legitimidade.

**Parágrafo Único.** O aluno que desrespeitar este artigo estará agindo de má fé, podendo este receber punições e/ou advertências.

**Art. 28** Da documentação que trata o **Art. 18**, uma via original ficará arquivada na Seção de Ensino

**Art. 29** Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e dirimidos pelo Colegiado do Curso.

# ANEXO I

## PLANO DE ESTÁGIO



| 1. **Tipo do estágio** | |
|---|---|
| ( ) Obrigatório | ( ) Não obrigatório |

| 2. **Dados do candidato ao estágio** | |
|---|---|
| Nome: | Matrícula: |
| Período Cursado: | Carga horária cursada: |
| E-mail: | Telefone: |
| Período Pretendido: ___/___/_____ a ___/___/_____ | |
| Horas/Dia: | Total de Horas: |

| 3. **Dados do Professor Orientador** | |
|---|---|
| Nome: | Departamento: |
| E-mail: | Telefone: |

| 4. **Identificação da Entidade Concedente** |
|---|
| Nome: |
| CNPJ: |
| Área de Atuação/Competência: |
| Endereço: |

5. **Cronograma das atividades**

*(Listar as atividades a serem desempenhadas pelo estagiário e apresentar a estimativa de duração em horas ou dias de cada atividade. Ex: Desenvolvimento de sistemas – 20 dias ou 80 horas)*

| Atividade: | Duração: |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

6. **Termo de Ciência**

Eu, _____, responsável pelo acompanhamento de _____, tenho ciência do objetivo deste Plano de Estágio e comprometo-me a garantir ao Estagiário, no mínimo, as atividades acima enumeradas, podendo oferecer também outras atividades correlacionadas, conforme andamento do estágio.

Data: ___/___/_____
*(Data efetiva da entrega)*

Supervisor: _____

Professor Orientador: _____

_____

Estagiário: _____

# ANEXO II
# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO



| 1. **Tipo do estágio** | |
|---|---|
| ( ) Obrigatório | ( ) Não obrigatório |

| **2. Dados do Relatório de Avaliação** | |
|---|---|
| ( ) Parcial | ( ) Final |
| Estagiário: | Matrícula: |
| E-mail: | Telefone: |
| Período: ___/___/_____ a ___/___/_____ | *(Informar o período de dias referente às atividades descritas no relatório)* |
| Horas/Dia: | |
| Total de Horas: | *(Informar o total de horas referente ao período de atividades descritas no relatório)* |

| 1. **Identificação da Entidade Concedente** |
|---|
| Nome: |
| CNPJ: |
| Área de Atuação/Competência: |
| Endereço: |
| Local de realização do estágio:<br>*(Especificar apenas se for diferente)* |

| 2. **Dados sobre o estágio** |
|---|
| Setor/Departamento em que atuou: |
| Nome do Supervisor: |
| Telefone do Supervisor: |
| E-mail do Supervisor: |

| 3. **Atividades desenvolvidas no estágio** *(Preenchimento de responsabilidade do estagiário, listar as atividades realizadas e sua duração em horas ou dias)* | |
|---|---|
| Atividade: | Duração: |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| 4. **Destaque pontos positivos e negativos observados (Preenchimento de responsabilidade do estagiário).** |
|---|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

## 5. Questionário de avaliação a ser preenchido pelo Supervisor

**1. Conhecimentos teóricos:**
( ) Muito bons
( ) Bons
( ) Regulares
( ) Deficientes

**2. Conhecimentos práticos:**
( ) Muito bons
( ) Bons
( ) Regulares
( ) Deficientes

**3. Capacidade de aprendizagem:**
( ) Muito boa
( ) Boa
( ) Regular
( ) Deficiente

**4. Assiduidade (frequência e execução de tarefas):**
( ) Muito boa
( ) Boa
( ) Regular
( ) Deficiente

**5. Iniciativa (capacidade de resolver problemas, participação, apresentação de ideias):**
( ) Muito pró-ativo, capaz de identificar e solucionar problemas antecipadamente
( ) Apresenta alguma iniciativa
( ) Independente, mas faz apenas o que lhe é designado
( ) Precisa de constante orientação / supervisão

**6. Apresentação de trabalhos (cuidado e organização na execução das tarefas ou trabalhos com instrumentos e equipamentos):**
( ) Muito organizado e cuidadoso
( ) Organizado e cuidadoso
( ) Erros ocasionais
( ) Deixa a desejar

**7. Responsabilidade (disposição para aceitá-la):**
( ) Muito responsável
( ) Responsável
( ) Deixa a desejar
( ) Irresponsável

**8. Relacionamento e sociabilidade (hábitos e atitudes condizentes com o espírito de harmonia para o bom rendimento do trabalho em equipe):**
( ) Extremamente hábil e conciliador
( ) Conciliador
( ) Relativamente difícil de lidar
( ) Fonte de incidentes

**9. Interesse e dedicação (preocupação em contribuir para os objetivos do estágio):**
( ) Extremamente dedicado e organizado
( ) Interessado e dedicado
( ) Necessita constante acompanhamento
( ) Deixa a desejar

**10. Segurança (preocupação com as normas e sua integração no trabalho):**
( ) Extremamente precavido
( ) Tem espírito de segurança
( ) Toma algumas precauções
( ) Trabalha com muito risco

| 6. **Parecer do Supervisor** | | | |
|---|---|---|---|
| Avaliação geral: ( ) Excelente | ( ) Bom | ( ) Regular | ( ) Insuficiente |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Data: ___/___/_____ Supervisor:_____
*(Data da assinatura do supervisor)*
Data: ___/___/_____ Estagiário:_____
*(Data efetiva da entrega do relatório e assinatura do estagiário)*

* *Lembrete: Rubricar todas as folhas.* 

| 7. **Parecer do Professor Orientador** | | |
|---|---|---|
| Análise: | ( ) Adequado | ( ) Inadequado |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Data: ___/___/_____ Prof. Orientador: _____
*(Data da assinatura do professor orientador)*

# ANEXO III
# RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO



| **1. Tipo do estágio** | |
|---|---|
| ( ) Obrigatório | ( ) Não obrigatório |

| 2. **Dados do Relatóro Final de Estágio** | |
|---|---|
| Estagiário: | Matrícula: |
| E-mail: | Telefone: |
| Período: ___/___/_____ a ___/___/_____ | *(Informar o período de dias referente às atividades descritas no estágio)* |
| Horas/Dia: | |
| Total de Horas: | *(Informar o total de horas referente ao período de atividades descritas no estágio)* |

| 3. **Introdução** |
|---|
| |

| 4. **A Organização** |
|---|
| |

5. **Desenvolvimento das Atividades** *(Fale sobre o setor trabalhado, a inserção da colaboradora na organização e as tarefas desenvolvidas)*

6. **Considerações Finais**

| 7. **Parecer do Professor Orientador** | | |
|---|---|---|
| Análise: | ( ) Adequado | ( ) Inadequado |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Data: ___/___/_____ Prof. Orientador: _____
*(Data efetiva do parecer do professor orientador)*

| 8. **Parecer do Colegiado do Curso** | | |
|---|---|---|
| Análise: | ( ) Adequado | ( ) Inadequado |
| Carga horária aprovada: _____ horas | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Data: ___/___/_____ Colegiado: _____
*(Data efetova o parecer do colegiado)*
** Lembrete: Anexar Relatórios de Avaliação de Estagio Parcial e Final.*

# ANEXO IV

# MODELO DE MINUTA DE CONVÊNIO

**CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A** (NOME DA EMPRESA) **E A UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO PARA A CONCESSÃO ESTÁGIO A ESTUDANTES.**

Pelo presente Convênio, de um lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO), (CEP), na cidade de (CIDADE, ESTADO), Telefone (NÚMERO), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (NÚMERO), adiante denominada **EMPRESA**, neste ato representada por seu (NOME E CARGO DO REPRESENTANTE), portador da Carteira de Identidade nº (NÚMERO), expedida pela Secretaria de Segurança Pública de (SIGLA DO ESTADO), CPF nº (NÚMERO), e de outro lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**, fundação pública federal, instituída pelo Decreto-Lei n. 778, de 21 de agosto de 1969, sediada na rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, em Ouro Preto/MG, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.070.659/0001-10, adiante denominada **UFOP**, neste ato representada por seu Reitor, Prof. Dr. Luciano Campos da Silva, portador da Carteira de Identidade nº MG8662560, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, CPF nº 032.288.926-03, tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 e, ainda, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem firmar o presente ajuste, mediante o estabelecido nas cláusulas seguintes:

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Convênio estabelece a cooperação recíproca entre os partícipes, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas capazes de propiciar a plena operacionalização da legislação específica, em vigor, relacionada ao estágio de estudantes, de interesse curricular, obrigatório ou não, entendido o estágio como uma estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino-aprendizagem.

**§ 1º** - O estágio de que trata esta cláusula representa a oportunidade que a **EMPRESA** oferece ao estudante, para, em suas dependências, receber um treinamento prático, na linha de sua formação profissional, em situações reais de trabalho.

**§ 2º** - A oportunidade concedida se traduz pelo conjunto de fatores que, durante o período de realização do estágio, são colocados à disposição do estudante-estagiário, sob a forma não só de tempo e espaço físico-operacional, mas também de recursos humanos, técnicos e instrumentais.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇOES DO ESTÁGIO

**2.1.** Os estudantes serão selecionados e indicados pela **UFOP e/ou EMPRESA**, observando-se as áreas de interesse da **EMPRESA**, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos.
**2.2.** A **EMPRESA** poderá solicitar o desligamento e/ou a substituição do estagiário nas hipóteses previstas na legislação vigente.

**2.3.** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
**2.4.** A jornada de trabalho do estagiário será de até 30 (trinta) horas semanais/seis horas diárias, sem prejuízo das atividades discentes.
**Parágrafo único** O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.
**2.5.** O estagiário receberá bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, quando se tratar de estágio não obrigatório.
**2.6.** Concluído o curso, não poderá subsistir o estágio, sob qualquer pretexto.
**2.7.** Os partícipes praticarão, por intermédio de seus representantes ou pessoas regularmente indicadas, todos os atos que se tornarem necessários à efetiva execução das presentes disposições.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VÍNCULO**

O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme determina o Art. 3º da Lei nº 11.788/2008, e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a **EMPRESA**, com a interveniência da **UFOP**.

**CLÁUSULA QUARTA – DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

O estagiário se obriga, mediante assinatura do Termo de Compromisso, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, bem assim as normas de trabalho pertinentes aos empregados da **EMPRESA**, especialmente, as que resguardem a manutenção de sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso, em decorrência do estágio.

***Parágrafo único*** - O Termo de Compromisso de Estágio será emitido pela Empresa em 3 (três) vias e enviado à Coordenadoria de Estágios para providências de registro e assinaturas.

**CLÁUSULA QUINTA – DOS COMPROMISSOS**

**5.1.** Para o cumprimento do estabelecido na Cláusula 1ª, caberá à **UFOP:**
- **a)** Selecionar os estudantes para o estágio, observando-se as áreas de interesse da **EMPRESA**, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;
- **b)** Obter da **EMPRESA** a quantificação das oportunidades de estágio possíveis de serem concedidas, com a identificação das áreas de interesse, de acordo como Art. 17 da Lei 11.788/2008;
- **c)** Estabelecer normas, como procedimento didático-pedagógico, para cumprimento do estágio;
- **d)** Fornecer à **EMPRESA** as orientações e as formalidades exigidas pelas normas regulamentadoras dos estágios;
- **e)** Encaminhar o estagiário mediante carta de apresentação, sem a qual o mesmo não poderá iniciar o estágio, indicando o curso e o período curricular, a área em que será realizado o estágio e a sua respectiva carga horária.

**5.2.** Para o cumprimento do estabelecido na Cláusula 1ª, caberá à **EMPRESA:**:
- **a)** Formalizar as oportunidades de Estágio, conciliando-as em conjunto com a **UFOP**;
- **b)** Receber os estudantes encaminhados pela **UFOP**, mantendo, com os mesmos, entendimentos sobre as condições de realização do Estágio;
- **c)** Proporcionar ao estagiário, condições adequadas à execução do estágio;

**d)** Celebrar com os estudantes os respectivos Termos de Compromisso de Estágio, com a anuência da **UFOP**;
**e)** Comunicar, oficialmente, todo o tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e da atividade do estagiário que venham a ser solicitadas pela **UFOP;**
**f)** Informar, mensalmente, à **UFOP**, a frequência dos estudantes ao Estágio, bem como supervisionar sistematicamente a realização de seus trabalhos práticos, procedendo, periodicamente, a avaliação de seu desempenho durante o estágio, comunicando à **UFOP** qualquer conduta disciplinar prejudicial ao andamento normal dos trabalhos;
**g)** Providenciar seguro de acidentes pessoais para a cobertura de qualquer acidente que possa ocorrer ao estagiário durante a realização do estágio, de acordo com inciso IV, Art. 9º da Lei nº 11.788/2008;
**h)** Proceder, mensalmente, a avaliação parcial de desempenho do estagiário.

**Parágrafo único** No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

**CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

O presente Convênio vigorará pelo prazo de **(digitar o prazo do convênio, que pode ter no máximo cinco anos e mínimo dois anos)**, iniciando-se na data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA MODIFICAÇÃO E RESCISÃO**

**7.1.** O presente instrumento, com exceção de seu objeto, poderá, mediante concordância plena dos partícipes, ser modificado ou ampliado, em qualquer época, por meio de Termos Aditivos.
**7.2.** O presente Convênio poderá ser rescindido a qualquer tempo, desde que um dos partícipes notifique a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que daí decorra qualquer penalidade, multa ou encargo de parte a parte.
**7.3.** Na inadimplência, no cumprimento dos dispositivos deste Instrumento, aplica-se aos partícipes o que dispõe o Art. 15 da Lei n 11.788/2008.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

A **UFOP** providenciará, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente convênio, a publicação do resumo deste instrumento no Diário Oficial da União, conforme estabelece o Parágrafo Único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO**

Para dirimir qualquer dúvida suscitada na execução e interpretação do presente Convênio, não resolvida entre os partícipes, fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Minas Gerais, em Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

Por estarem de pleno acordo, os partícipes assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

*Ouro Preto, de 20 .*
***(OBS: Gentileza não datar. A data será incluída no ato da assinatura por parte da UFOP)***

_____ _____

**Nome da Empresa**
**Nome do representante legal e cargo**

**Universidade Federal de Ouro Preto**
**Instituição de Ensino**

**Testemunhas:**

_____
Nome
CPF

_____
Nome
CPF

# ANEXO V

## ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, as partes nomeadas, de um lado, (NOME DA EMPRESA), CNPJ (NÚMERO), com sede na (ENDEREÇO), (CEP), em (CIDADE, ESTADO), Telefone (NÚMERO) neste ato representada(o) por (NOME DO REPRESENTANTE), doravante denominada(o) CONCEDENTE, e de outro lado, o(a) estudante (NOME DO ESTUDANTE), CPF nº (NÚMERO), Cédula de Identidade nº (NÚMERO), SSP/___, nacionalidade _____, matrícula nº _____, aluno(a) do curso de (NOME DO CURSO), residente e domiciliado(a) na rua (ENDEREÇO), (CEP), em (CIDADE, ESTADO), Telefone (NÚMERO), doravante denominado(a) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**, CNPJ 23.070.659/0001-10, Fundação federal de ensino superior, com sede na cidade de Ouro Preto MG, na Rua Diogo de Vasconcelos, 122, neste ato representada pelo seu Reitor, Prof. Dr. Luciano Campos da Silva, na qualidade de **INTERVENIENTE**, resolvem nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, celebrar o presente Termo Aditivo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente aditamento tem por objetivo prorrogar a vigência prevista no Termo de Compromisso de Estágio assinado em (DATA), por mais (TEMPO), com prazo final em (DATA FINAL).

**CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO**

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais Cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio.

E por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente Termo Aditivo em 03 (Três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, __ de _____de_____.

_____
**ESTAGIÁRIO(A)**

_____
**Nome da Empresa**
**Nome do representante legal e cargo**

_____
**Universidade Federal de Ouro Preto**
**Instituição de Ensino**

# ANEXO VI

## TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, as partes nomeadas, de um lado, (NOME DA EMPRESA), CNPJ (NÚMERO), com sede na (ENDEREÇO), (CEP), em (CIDADE, ESTADO), Telefone (NÚMERO) neste ato representada(o) por (NOME DO REPRESENTANTE), doravante denominada(o) CONCEDENTE, e de outro lado, o(a) estudante (NOME DO ESTUDANTE), CPF nº (NÚMERO), Cédula de Identidade nº (NÚMERO), SSP/____, nacionalidade _____, matrícula nº _____, aluno(a) do curso de (NOME DO CURSO), residente e domiciliado(a) na rua (ENDEREÇO), (CEP), em (CIDADE, ESTADO), Telefone (NÚMERO), doravante denominado(a) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A) da **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, resolvem **RESCINDIR** o Termo de Compromisso de Estágio assinado em data, que será declarado extinto e sem nenhum efeito a partir da presente data.

Ouro Preto, ___ , de _____ de 20___ .

_____
Nome da Empresa
Nome do representante legal e cargo

_____
ESTAGIÁRIO(A)

_____
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituição de Ensino

## ANEXO VII

## DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NA MESMA EMPRESA EM QUE TRABALHA

Eu _____, matrícula _____ declaro à Universidade Federal de Ouro Preto que realizarei o estágio supervisionado obrigatório na mesma empresa que trabalho, sob a supervisão de _____. Declaro ainda, que o gerente/supervisor da unidade/área/departamento no qual estou lotado _____ está ciente e de acordo com as condições da realização do estágio.

João Monlevade, xx, de xxxxxx de 20xx.

_____

Aluno (Assinatura por extenso)

_____

Nome do supervisor/gerente da empresa e assinatura

_____

Nome do supervisor de estágio e assinatura

## ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE HORAS

Eu, _____, matrícula nº _____, regularmente matriculado(a) no curso de Sistemas de Informação da Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP, declaro, para os devidos fins, que autorizo o aproveitamento de _____ horas do Estágio Não Obrigatório como horas de Estágio Obrigatório, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Estou ciente de que tal aproveitamento observará as diretrizes institucionais da UFOP e a legislação vigente, em especial o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que regula os estágios de estudantes, e o inciso XIII do art. 4º desta Resolução.

Por ser expressão da verdade e de minha livre manifestação de vontade, firmo o presente termo.

João Monlevade, xx, de xxxxxx de 20xx.

_____

Aluno (Assinatura por extenso)