



COLEGIADO DE CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

RESOLUÇÃO COSI Nº 014

Aprova as normas relativas ao Estágio Supervisionado Curricular e Complementar do Curso de Sistemas de Informação.

O **Colegiado do Curso de Sistemas de Informação** – COSI, da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, considerando deliberação da 77ª reunião do referido Colegiado, realizada em 22 de janeiro de 2016, e considerando as disposições constantes da Lei 11.788/2008; a obrigatoriedade da realização de estágios curriculares supervisionados; e a opção de realização de estágios complementares, 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, **aprova as normas relativas ao Estágio Supervisionado Curricular e Complementar do Curso de Sistemas de Informação**, descritas a seguir.

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 a relação entre a teoria e a prática, em termos de aperfeiçoamento técnico-científico e sociocultural.

§ 1º O Estágio Supervisionado pode ser Curricular ou Complementar.

§ 2º O Estágio Supervisionado Curricular equivale ao Estágio Obrigatório.

§ 3º O Estágio Supervisionado Complementar equivale ao Estágio 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 Universidade Federal de Ouro Preto 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 Curricular, 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 curriculares, desde que respeitada a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas para cada um deles.

§2º A carga horária de Estágio Supervisionado Complementar 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 responsável por acompanhar as atividades de estágio dos alunos do curso de Sistemas de Informação.

V- Declaração de Cômncio: documento obrigatório onde o estagiário declara estar ciente que para realizar o estágio, é requisito estar regularmente matriculado e frequente no curso de Sistemas de Informação, além de cumprir os prazos estabelecidos (Anexo I).

VI - 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 II).

VII - Termo de Compromisso: documento obrigatório para a formalização do estágio curricular e complementar, 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.

VIII - 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 III).

IX - Relatório Final de Estágio: documento obrigatório que relata a



experiência do estagiário na empresa, salientando os conhecimentos adquiridos e o domínio (Anexo IV).

X- 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 V).

XI- Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio: documento que visa prorrogar a vigência prevista no Termo de Compromisso de Estágio (Anexo VI).

XII- Termo de Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio: documento que visa rescindir o Termo de Compromisso de Estágio (Anexo VII).

XIII- 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 VIII).

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 - REVOGADO PELO COSI]

Art. 7º O mandato do Professor Orientador será de 1 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um).

[PARÁGRAFO ÚNICO – REVOGADO PELO COSI].

CAPÍTULO III DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 8º. Com relação aos requisitos mínimos para o início da realização da atividade estágio, considera-se:

- I - O aluno **somente** poderá realizar o Estágio Supervisionado, curricular ou complementar, se estiver matriculado e frequente no curso.
- II – O aluno estará apto a iniciar as atividades de Estágio Supervisionado Curricular após integralizar 1200 (mil duzentas) horas de curso.



III – O aluno estará apto a iniciar as atividades de Estágio Supervisionado Complementar após integralizar 300 (trezentas) horas de curso.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE ESTÁGIO

Art. 9º. Tanto o estágio supervisionado curricular quanto o complementar deverão seguir as seguintes etapas: escolha da entidade concedente; formalização; execução e supervisão; finalização e avaliação.

Seção I

Escolha da Entidade Concedente

Art. 10º. 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 Curricular**, 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. 11º. 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.

§5º 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.

Seção II

Formalização do Estágio

Art. 12º. O Estagiário deverá preencher e encaminhar para o Professor Orientador a Declaração de Cômescio (Anexo I), em uma via, a ser incluída na documentação do processo de estágio.



Art. 13º. O Estagiário, junto à Entidade Concedente, deverá preencher o Plano de Estágio (Anexo II), em 03 (três) vias, 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 uma 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. 14º. O Estagiário, uma vez notificado pelo Professor Orientador da adequação de seu estágio, deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio em 03 (três) vias, anexando o Plano de Estágio aprovado pelo Professor Orientador a cada uma delas, encaminhá-los ao Professor Orientador e este será responsável por demais providências por parte da UFOP.

§1º Para fins de estágio supervisionado curricular, 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 complementar, 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 Chefe do Departamento.

§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, uma via o aluno deverá encaminhar à Entidade Concedente e a outra via ficará de posse do Professor Orientador, juntamente com as vias anexadas do Plano de Estágio aprovado.

§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. 15º. 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) e encaminhar (02) duas vias, assinadas 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. 16º. Para fins de controle e de acompanhamento das atividades do estágio, o Estagiário deverá encaminhar ao Professor Orientador, em 1 (uma) via, devidamente preenchida e assinada pelo Supervisor, 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. 17º. 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. 14º**.

§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. 18º. 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. 19º. Ao término do estágio, o Estagiário deverá encaminhar ao Professor Orientador o **Relatório Final de Estágio** (Anexo IV) e o **Relatório de Avaliação de Estágio** na modalidade final (Anexo III), 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 uma via de todos os documentos referentes ao estágio.

Art. 20º. 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 90 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. 21º. 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. 22º. 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.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º. 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. 25º. Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e dirimidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 26º. Da documentação que trata o **Art. 19º**, uma via original ficará arquivada na pasta do aluno na seção de ensino.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS
COLEGIADO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMACAO



Art. 27º. Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado de Curso, revogando a Resolução COSI nº 009.

João Monlevade, 22 de janeiro de 2016.

Prof. Me. Helen de Cássia Sousa da Costa Lima
Presidente do Colegiado de Sistemas de Informação



ANEXO I
DECLARAÇÃO DE CÔNSCIO

Eu _____, matrícula _____
declaro à Universidade Federal de Ouro Preto que estou ciente que preciso estar
regularmente matriculado e frequente para realizar estágios supervisionados
curricular e complementar. Estou ciente que preciso entregar nas datas e prazos
estabelecidos todos os relatórios e documentos necessários. Declaro ainda, que o
gerente/supervisor da unidade/área/departamento no qual realizarei o estágio
_____ 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 II
PLANO DE ESTÁGIO

Pág. 1 de 1

1. Tipo do estágio
() Curricular () Complementar

2. Dados do candidato ao estágio	
Nome:	Matrícula:
Período Cursado:	Créditos Cursados:
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	
<i>(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)</i>	
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 III
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Pág. 1 de 3

1. Tipo do estágio	
<input type="checkbox"/> Curricular	<input type="checkbox"/> Complementar

2. Dados do Relatório de Avaliação	
<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Final
Estagiário:	Matrícula:
E-mail:	Telefone:
Período: ___/___/___ a ___/___/___	<i>(Informar o período de dias referente às atividades descritas no relatório)</i>
Horas/Dia:	
Total de Horas:	<i>(Informar o total de horas referente ao período de atividades descritas no relatório)</i>

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

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 <i>(Preenchimento de responsabilidade do estagiário, listar as atividades realizadas e sua duração em horas ou dias)</i>	
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:	<input type="checkbox"/> Excelente	<input type="checkbox"/> Bom	<input type="checkbox"/> Regular	<input type="checkbox"/> 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. Pág. 3 de 3

7. Parecer do Professor Orientador	
Análise:	<input type="checkbox"/> Adequado <input type="checkbox"/> Inadequado

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



7. Parecer do Professor Orientador		
Análise:	<input type="checkbox"/> Adequado	<input type="checkbox"/> Inadequado

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

8. Parecer do Colegiado do Curso		
Análise:	<input type="checkbox"/> Adequado	<input type="checkbox"/> Inadequado
Carga horária aprovada: _____ horas		

Data: ___/___/____ Colegiado: _____
(Data efetiva o parecer do colegiado)

* Lembrete: Anexar Relatórios de Avaliação de Estagio Parcial e Final.



ANEXO V

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 sua Reitora, Prof.^a Dr.^a Cláudia Aparecida Marliére de Lima, portador da Carteira de Identidade nº M-2.316.159, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, CPF nº 529.005.096-53, 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 CONDIÇÕES 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS
COLEGIADO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMACAO



- 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 nº 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
Prof.ª Dr.ª Cláudia Aparecida Marlière de Lima

Testemunhas:

Nome
CPF

Nome
CPF



ANEXO VI

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 pela sua Reitora, Prof.^a Dr.^a Cláudia Aparecida Marlière de Lima, 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
Prof.^a Dr.^a Cláudia Aparecida Marlière de Lima



ANEXO VII

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
Prof.^a Dr.^a Cláudia Aparecida Marlière de Lima

ANEXO VIII



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 curricular 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