



**CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM**

*Mantido pela Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha*

Internet: [\\www.univem.edu.br](http://www.univem.edu.br) - e-mail: [fundação@univem.edu.br](mailto:fundação@univem.edu.br)

## **RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSU - Nº 05/2013**

O Conselho Universitário – CONSU, conforme o deliberado em reunião do dia 15 de outubro de 2013 estabelece a presente Resolução, que aprova o Regulamento de Estágio Obrigatório Curricular do curso de Sistemas de Informação do Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, mantido pela Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”.

### **REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO CURRICULAR SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**Marília  
2013**



---

## ESTÁGIO OBRIGATÓRIO CURRICULAR

### REGULAMENTO

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este regulamento fixa as normas para o estágio obrigatório curricular do curso de Sistemas de Informação, do Centro Universitário Eurípides de Marília – UNIVEM, mantido pela Fundação de Ensino “Eurípides Soares da Rocha”, de acordo com a Lei N 11.788 de 25 de setembro de 2008, que altera a redação do Art.º 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo DL N° 5.452, de 1º de maio de 1943 e a Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revogando também as leis N° 6.494, de 07/12/1977 e N° 8.859, de 23/03/1994, o Parágrafo único do Art. 82 da Lei N° 9.394, de 20 de dezembro de 1.996, e o Art. 6º da Medida Provisória N° 2.164-41, de 24 de agosto de 2.001.

#### DOS ESTÁGIOS

**Art. 2º** O “ESTÁGIO OBRIGATÓRIO CURRICULAR” deverá ser cumprido pelos alunos regularmente matriculados na 3ª série ou 5º e 6º Termos do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, sob uma carga horária mínima de 120 horas no regime anual e 160 horas no regime semestral. Sua realização deverá ocorrer, integralmente, nas dependências de uma empresa ou instituição de direito público ou privado ou, ainda, junto a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de fiscalização profissional, sendo denominado simplesmente Estágio.

**Art. 3º** Para que Estágio tenha seu cumprimento reconhecido sob o ponto de vista da legislação em vigor, reconhecendo sua obrigatoriedade curricular, deverá ele ser atendido os seguintes requisitos:

**I** – que seja celebrado um Convênio entre o UNIVEM e a entidade concedente do estágio, ou com órgão intermediador de reconhecida seriedade, para colocação de estagiários; e

**II** – que seja expedido um “Termo de Compromisso de Estágio Curricular”, documento que define a relação entre o estagiário, a instituição concedente e o curso, mantido pelo UNIVEM, em que o aluno estiver regularmente matriculado.

d

---



§ 1º O Convênio, firmado entre as partes, deverá levar a assinatura do Magnífico Reitor do UNIVEM e de um Diretor da concedente ou do preposto desta. O Termo de Compromisso de Estágio deverá levar as assinaturas do responsável pela concedente, do aluno e do Pró-Reitor de Graduação ou, na ausência deste, do Pró-Reitor Administrativo. Na ausência dos dois Pró-Reitores, o Secretário Geral do UNIVEM ou, ainda, o secretário de expediente poderá assinar o documento.

§ 2º A documentação comprobatória da realização do estágio obrigatório curricular deverá ser entregue ao Núcleo de Prática Profissional e Empreendedorismo (NUPPE) num prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a partir da retirada do documento, em branco, para obtenção da assinatura da empresa concedente.

§ 3º A não devolução do Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo estipulado poderá acarretar a anulação do estágio (desde que não haja justificativa), devendo o aluno e a empresa serem notificados a respeito.

**Art. 4º** Entende-se por ESTÁGIO o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante; o Estágio é formado por um conjunto de atividades de aprendizagem profissional que possam proporcionar ao aluno condições essenciais para o desenvolvimento de sua capacidade de analisar problemas, criar soluções, avaliar e implementar novos sistemas. O Estágio caracteriza-se como um processo no qual se articulam instituições, pessoas e recursos, com a finalidade de promover a interação do aluno com a realidade do ambiente de trabalho, favorecendo a dinâmica do ensino e da aprendizagem.

**Art. 5º** O Estágio Curricular integra a estrutura acadêmica do curso de bacharelado em Sistemas de Informação, é de caráter obrigatório, devendo, portanto, ser cumprido, integralmente, nas suas 120 horas no caso do regime anual e 160 horas, para o regime semestral, dentro da instituição concedente, sendo que seu cumprimento e aprovação são condições indispensáveis para que o aluno possa obter o Diploma de Bacharel em Sistemas de Informação.

**Art. 6º** O cumprimento da carga horária correspondente ao Estágio deverá ser comprovado, documentalmente, pelos seguintes comprovantes: Termo de Compromisso de Estágio ou Declaração de Funcionário emitidos pela empresa; ou cópia do Contrato Social, em se tratando de proprietário da empresa, acrescido, em todos os casos, de um Atestado de Cumprimento das atividades desenvolvidas ao longo do período, emitido pelo professor orientador, devidamente assinado, em conformidade com o Relatório apresentado.

---



---

## DO ESTAGIÁRIO E DAS SUAS RESPONSABILIDADES

**Art. 7º** Considera-se como estagiário, de modalidade obrigatória o aluno regularmente matriculado no curso de bacharelado em Sistemas de Informação, que esteja frequentando a 3ª série ou 5º e 6º Termos, ou a 4ª série ou 7º e 8º Termos, caso esteja em regime de dependência ou adaptação na atividade em questão.

**Art. 8º** Compete ao estagiário:

**I** – Ter pleno conhecimento do Regulamento de Estágio e obedecer ao que ele determina, sendo de exclusiva responsabilidade do aluno tomar ciência do seu conteúdo, buscar informações, respeitar prazos, frequentar as reuniões de estágio, procurar orientação de professores e, de modo geral, atender às normas emanadas por este Regulamento, arcando com eventuais prejuízos no campo acadêmico pelo não cumprimento de regras nele contidas.

**II** – Com relação ao Estágio, observar as regras abaixo:

- a) No início das aulas, o aluno deverá eleger a empresa privada, instituição ou órgão público ou de economia mista em que irá realizar o Estágio, designar um profissional liberal de nível superior e devidamente registrado em seu respectivo Conselho de fiscalização profissional;
- b) Indicar a área e/ou a modalidade em que irá realizar o programa de estágio, para que seja feita a atribuição de um professor/orientador;
- c) Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, em conjunto com o representante legal do UNIVEM, conforme Art. 3º;
- d) Cumprir o programa e o cronograma operacional estabelecido pelo professor responsável pela Disciplina;
- e) Comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horários estipulados no Termo de Compromisso;
- f) Aceitar e respeitar as normas do campo de estágio, onde estiver atuando;
- g) Participar, obrigatoriamente, das reuniões de orientação, previamente agendadas;
- h) Elaborar, textualmente, e apresentar, ao término de cada relatório parcial (três relatórios) e um relatório final completo, as atividades desenvolvidas;
- i) Elaborar, ao final do período de Estágio, o Relatório de Estágio Curricular e reunir os documentos comprobatórios da realização do estágio e da carga horária cumprida;
- j) Cumprir os prazos previstos para a entrega dos relatórios, de acordo com o cronograma estabelecido pelo professor orientador;



- k) Cumprir os prazos previstos pelo NUPPE, no que tange à entrega de documentos e do Relatório para avaliação e, posteriormente, entrega final;
- l) Manter em todas as atividades desenvolvidas, durante o estágio, uma atitude ética condizente com os valores da sociedade brasileira.

**Parágrafo Único** - Na eventualidade de o aluno estagiário não respeitar os itens g, h, i, j e k, relativos ao inciso II, a critério do professor orientador, poderá ser desligado do programa de estágio e, conseqüentemente, ficar reprovado na disciplina.

## DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

**Art. 9º** Podem ser considerados como campos de estágio: pessoas jurídicas de direito público ou privado; com ou sem fins lucrativos, e, também, profissionais liberais de nível superior devidamente registrados junto a seus Conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 10** O Estágio deverá ser realizado, na sua totalidade, numa única instituição concedente e no período em que foi estabelecido na matriz curricular, devendo a instituição proporcionar, ao aluno, as condições previstas no Art. 4º deste Regulamento.

**Art. 11** O aluno que exerce atividades profissionais poderá realizar o estágio no próprio local de trabalho, desde que sejam atendidas as seguintes condições:

**I** – Que a empresa tenha setor de atividades compatíveis com as necessárias para o desenvolvimento do estágio curricular e, no quadro funcional, com pessoas adequadas para realizar a supervisão técnica do estagiário;

**II** – Que a empresa aceite que o funcionário possa cumprir o estágio nas suas instalações, corroborando a aceitação, mediante a expedição da Declaração de Funcionário, juntamente com a apresentação da cópia das seguintes páginas da Carteira de Trabalho: identificação frente e verso; página que contém o último registro e página seguinte em branco; no caso de 2ª via, apresentar também a 1ª via.

**§ 1º** O aluno empresário, ou sócio de uma empresa, poderá realizar o estágio em sua própria empresa, devendo, para isso, apresentar cópia do Contrato Social e estar autorizado pelo professor orientador.

---



§ 2º Caberá, ao professor orientador, decidir quanto ao mérito, em ambos os casos anteriores e atestar o cumprimento do estágio ao final do mesmo.

§ 3º O aluno que estiver cumprindo o Estágio não obrigatório (com Termo de Compromisso de Estágio depositado no NUPPE) estará dispensado do cumprimento de novo Estágio na modalidade Curricular Obrigatório, porém deverá cumprir todas as atividades determinadas pelo programa de estágio, mediante a autorização da concedente, a declaração do aluno que ateste a veracidade da autorização anterior e anuência expressa do professor orientador.

## DOS ASPECTOS A SEREM ANALISADOS NO ESTÁGIO

**Art. 12** - A realização do Estágio deverá abordar os seguintes aspectos:

**I** – Informações cadastrais da organização, sua análise geral, sua estrutura organizacional, linhas de comando, mercado, produtos, política interna, tendências, definições da empresa em relação à TI (definir se a empresa tem a TI como meio ou como fim), etc., baseada nos conhecimentos que o aluno obteve em sala de aula e a realidade existente;

**II** – Análise dos aspectos existentes do departamento de TI para empresas que têm a TI como meio e de todo o processo de negócio para empresas que têm a TI como fim, podendo compreender as áreas relacionadas a seguir e suas sub-áreas:

- a) Governança de TI;
- b) Infraestrutura de TI;
- c) Análise e Projeto de Sistemas;
- d) Banco de Dados;
- e) Engenharia de Software;
- f) Sistemas Operacionais;
- g) Redes de Computadores;
- h) Desenvolvimento de Sistemas;
- i) Gestão de Sistemas de Informação;
- j) Sistemas de Apoio a Decisão;
- k) Teste e Qualidade de Software;
- l) Segurança da Informação;
- m) Ferramentas e metodologias de desenvolvimento.



**Parágrafo Único** - Para efeito dos relatórios a serem produzidos, poderá o estagiário partir dessa análise instrumental e, comparando o aprendizado na prática com o conteúdo bibliográfico e a observação de campo, o aluno poderá concluir, em seu relatório, sugestão por mudanças ou alterações à instituição concedente do estágio. Essa atividade, que assume características de consultoria, tem o intuito de levar a melhorias de desempenho real.

## DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

**Art. 13** O Estágio Curricular Obrigatório deverá ser realizado, de forma contínua, com o início das aulas do 1º semestre de cada ano e término em outubro, para cursos em regime anual, e, para cursos de regime semestral o estágio iniciará no começo das aulas do 1º semestre de cada ano, com término no mês de junho, tendo sequência no começo das aulas do 2º semestre, com término em outubro.

§ 1º Fica facultada ao aluno a possibilidade de cumprir todas as atividades de estágio, após a conclusão das disciplinas de graduação, num período adicional de um semestre, realizando todas as atividades relativas ao mesmo.

§ 2º No caso de o aluno optar por realizar as atividades de estágio após o curso de bacharelado, será considerado como dependente na disciplina.

## DA ATRIBUIÇÃO DO ORIENTADOR E ÁREA DE ESTÁGIO

**Art. 14** – No início no ano ou semestre letivo, o aluno matriculado na 3ª série ou no 5º e 6º Termos do curso de Sistemas de Informação deverá apresentar documentação de estágio e a área de atuação para que seja atribuído um professor/orientador, antevendo que deverá cumpri-lo integralmente, na mesma empresa, durante 120 horas no regime anual e 160 horas para o regime semestral, carga horária mínima e obrigatória.

§ 1º A atribuição será baseada na área em que o aluno irá atuar no Estágio.

§ 2º Fica a critério da Coordenação de Estágios (NUPPE), juntamente com o professor orientador, estabelecer o número de alunos a serem orientados para cada professor, levando-se em consideração a disponibilidade do docente e a necessidade do curso. Será avaliado cada caso e atribuído um número

---



adequado, posto que, de acordo com os princípios do bom atendimento, deverá variar entre o mínimo de 4 e o máximo de 16 alunos por orientador. Todos os alunos do Estágio Obrigatório Curricular devem receber orientação adequada à proposta do curso.

§ 3º O aluno terá 15 dias, a partir da data de encerramento das inscrições, para requerer mudança de área, mediante justificativa plausível, apresentada por escrito à Coordenação de Estágios (NUPPE), ficando vetado ao aluno se transferir de um grupo de orientandos para outro, sem prévia autorização.

### **DO ESTÁGIO CURRICULAR CONSIDERADO COMO DISCIPLINA**

**Art. 15** O ESTÁGIO é considerado como disciplina obrigatória da 3ª série ou do 5º e 6º Termos do curso de Sistemas de Informação, disciplina essa que, apesar do seu caráter obrigatório, não será ministrada em sala de aula, mas terá a sua carga horária (de 120 horas no regime anual e 160 horas para a semestralidade), cumprida, na sua totalidade, na instituição concedente do estágio. Essa disciplina, denominada de Estágio, integra a grade curricular da 3ª série ou do 5º e 6º Termos sendo que a reprovação nessa disciplina levará o aluno à condição de dependente.

### **DOS RELATÓRIOS**

**Art. 16** - O Relatório de Estágio deverá ser elaborado e estruturado dentro de padrões próprios, de acordo com as normas promulgadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e adaptadas às normas internas do UNIVEM, que estão à disposição dos alunos no site da Instituição e na Coordenação de Estágios (NUPPE).

§1º É terminantemente proibido incluir no Relatório textos extraídos de livros ou de sites da Internet, sem que haja citação expressa da fonte e do autor. Por ser considerado crime de “falsidade ideológica”, o plágio pode sofrer os rigores da lei, pois pretende colocar como próprias idéias e pesquisas de terceiros, podendo vir a sofrer, portanto, além da reprovação do trabalho, as penalidades previstas em lei.

§ 2º A quantidade de citações e textos extraídos de livros ou sites da Internet, mesmo que dentro das normas da ABNT, deverá ter uma proporcionalidade adequada, a ser definida pelo professor orientador, com o conteúdo redacional do trabalho, não podendo ser superior àquele.

---



§ 3º Posto que o Estágio é supervisionado e orientado, contando, portanto, com a participação ativa de um professor no seu desenvolvimento, não poderá ser apresentado Relatório, desenvolvido pelo aluno, sem o acompanhamento de um orientador. Nesse caso, não será aceita justificativa de nenhum tipo e o Relatório será considerado NULO, ou seja, será sumariamente reprovado.

§ 4º A data de entrega do Relatório Final de Estágio será fixada pelo NUPPE, conforme divulgação em calendário.

### DA ENTREGA FINAL

**Art. 17** - O Relatório do Estágio Curricular é o documento final que o aluno apresenta à Instituição, por meio da Coordenação de Estágios (NUPPE), sendo uma atividade que segue normas rígidas de elaboração. O trabalho deverá ser entregue na versão digital (em CD-ROM, devidamente etiquetado e apresentado em estojo plástico, de acordo com modelo pré-definido), contendo o arquivo em PDF, sendo incluídos os documentos comprobatórios da realização de estágio (Termo de Compromisso ou Declaração de Funcionário ou, ainda, cópia do Contrato Social, Autorização da empresa e Declaração de cumprimento das 120 horas no regime anual e 160 horas para o regime semestral).

### DA AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO CURRICULAR

**Art. 18** Para que o relatório de estágio possa ser recebido pelo NUPPE e considerado concluído, no decorrer do período e ao final do mesmo, deverá apresentar:

**I** – no mínimo 75% de frequência do aluno nas reuniões obrigatórias;

**II** – o relatório parcial, avaliará o estagiário por meio de uma composição de notas (nota 1, 2 e 3) e nota final para regime anual e para regime semestral o estagiário será avaliado por meio de dois relatórios parciais no 1º semestre e, no 2º semestre, um 3º relatório parcial e Relatório completo final, conforme estabelece a matriz curricular do curso em questão.

**Parágrafo Único** - Não serão aceitos documentos emitidos em data posterior à fixada no mural do NUPPE.

*fb*

---



---

**Art. 19** A avaliação do Estágio, determinante da aprovação, ou não, se dará pela atribuição, por parte do professor orientador, a cada relatório parcial entregue, de uma nota, graduada de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). Essas avaliações representarão a nota a que o aluno fará jus, mediante o aferimento do peso de cada composição, face ao seu desempenho no processo de estágio, e deverá levar em consideração: a participação às reuniões programadas de orientação, o envolvimento com o programa de estágio, o atendimento ao cronograma preestabelecido e a elaboração do Relatório correspondente estruturado dentro das normas emanadas pela ABNT/UNIVEM, de acordo com o Art. 16 que disciplina a execução de trabalhos acadêmicos, assim como o uso da língua portuguesa.

§ 1º A nota correspondente à avaliação deverá ser informada, pelo professor orientador, à Coordenação de Estágios (NUPPE), que a registrará junto ao coordenador de estágio curricular, aguardando, assim, a liberação pela Secretaria Geral.

§ 2º Os relatórios deverão ser entregues na Coordenação de Estágios (NUPPE), em data a ser fixada no calendário de estágio. O NUPPE providenciará a sua entrega desses relatórios aos professores orientadores para avaliação e concessão da nota. Já para nota final, o relatório deverá ser entregue em versão digital, gravada em CD-ROM, conforme disposto no Art. 17.

§ 3º A presença, no corpo do relatório, de textos, gráficos, etc., extraídos de livros ou sites da Internet, sem a devida e obrigatória citação do autor e da fonte geradora da informação, implicará a atribuição da nota 0,0 (ZERO), não importando sua qualidade, profundidade e esmero.

§ 4º O não atendimento dos quesitos previstos no Art. 16, § 1, 2, 3 e 4, implicará a reprova do aluno.

§ 5º Caso o aluno não entregue os documentos comprobatórios do estágio ou o atestado de cumprimento de 120 horas no regime anual e 160 horas para o regime semestral, obrigatórias (com exceção do previsto nos termos do Art. 11 deste Regulamento), até as datas-limite, o Relatório de Estágio não será aceito para avaliação, sendo-lhe atribuída, portanto, nota 0,0 (zero).

§ 6º O aluno desidioso será informado do seu desligamento pelo NUPPE, sendo que, uma vez desligado da disciplina, não poderá voltar a ser orientado pelo mesmo ou por outro orientador, estando, portanto, reprovado.

✍

---



§ 7º Será considerado aprovado no Estágio o aluno cujo Relatório tiver obtido média mínima igual a 7,0 (sete) e tendo no mínimo, 75% de comparecimento às reuniões realizadas pelo professor orientador.

**Art. 20** - O aluno, deverá apresentar à Coordenação de Estágios (NUPPE), em data preestabelecida, o **Relatório de Estágio Curricular**, sendo que a não apresentação do referido Relatório implicará a sua **REPROVAÇÃO**, devendo realizar novo estágio no ano seguinte.

### **DO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS**

**Art. 21** - É obrigação do aluno respeitar as datas de entrega dos relatórios na Coordenação de Estágios (NUPPE); trabalhos que não forem entregues na data pré-determinada não deverão ser recebidos.

§ 1º As datas de entrega, previamente informadas, deverão ser rigorosamente atendidas. A não-entrega do Relatório na data prevista implicará a atribuição de nota 0,0 (zero).

§ 2º Só será aceito o Relatório de Estágio, após a data estipulada, mediante justificativa plausível, endossada pelo professor orientador e, antecipadamente, acordada com a Coordenação de Estágios (NUPPE).

### **DA OBRIGATORIEDADE DA PARTICIPAÇÃO**

**Art. 22** - Os alunos que participam do programa de estágio têm a obrigatoriedade de participar das atividades programadas de orientação. O professor orientador poderá aceitar contatos via e-mail, telefone, ou outro meio permitido, de acordo com as peculiaridades de residência e dificuldade de locomoção de cada aluno, sendo obrigatório, pelo menos, uma reunião presencial por mês, num total de, no mínimo, oito reuniões (para o regime anual) e quatro reuniões por semestre (no regime semestral), durante o período de orientação.

§ 1º O professor orientador deverá manter registro atualizado das reuniões e da participação de seus orientandos e apresentar Lista de Presença para assinatura.

---

✍



§ 2º O professor orientador deverá, ao final da primeira quinzena de cada mês, entregar a lista de presença à Coordenação de Estágios (NUPPE).

## DA PENALIZAÇÃO

**Art. 23** – É obrigação do aluno atender aos prazos e às datas-limite estabelecidos pelo NUPPE, com relação à entrega de documentos comprobatórios de estágio, frequência obrigatória mínima de 75%, bem como aos relatórios finais, sob pena de ser reprovado.

§ 1º Em caso de atraso na entrega de relatórios, o aluno deverá requerer, mediante prévio ao recolhimento de taxa (requerimento de prova em época especial), protocolando o documento no Protocolo Central e encaminhando-o à Coordenação de Estágios (NUPPE);

§ 2º O requerimento poderá, ou não, ser deferido, dependendo da justificativa ou, ainda, ser encaminhado ao Conselho do Curso, para a decisão final.

## DO COORDENADOR DE CURSO

**Art. 24** – No início do ano ou semestre letivo, o Coordenador do Curso de Sistemas de Informação indicará um professor responsável pela disciplina de Estágio Obrigatório Curricular, o qual intermediará, quando se fizer necessário, a relação entre a Coordenação de Estágios (NUPPE), os professores orientadores e os alunos.

**Parágrafo único** – É de competência do professor responsável pela disciplina de Estágio Obrigatório Curricular o lançamento de frequência e avaliação de todos os alunos orientandos.

**Art. 25** - Caberá ao Coordenador do curso de bacharelado em Sistemas de Informação dar o suporte necessário à Coordenação de Estágios (NUPPE) e ao professor responsável pela disciplina, no que tange à indicação das áreas específicas de estágio e aos respectivos professores orientadores, respeitando o estabelecido no Art.12.



## DOS PROFESSORES ORIENTADORES

**Art. 26** - Todas as atividades do Programa de Estágio serão orientadas por um professor integrante do corpo docente do curso de Sistemas de Informação.

**Parágrafo Único** - Os professores orientadores do Estágio deverão, em princípio, ser selecionados dentre aqueles que tenham, sempre que possível, conhecimentos profissionais na área específica. Tais docentes poderão ser indicados pelo Coordenador do curso, pelo professor responsável ou pelo NUPPE.

**Art. 27** - O professor orientador, de acordo com sua especialidade e área de ensino, deverá orientar e supervisionar os alunos no desenvolvimento de seus Programas de Estágio, respeitando a relação aluno/professor, de acordo com o estabelecido pelo Art. 14, § 3º.

**Art. 28** - O professor orientador deverá disponibilizar períodos, horários e locais, previamente informados à Coordenação de Estágios (NUPPE), durante os quais estará à disposição dos alunos, para orientação. Cada aluno será orientado nos aspectos pertinentes ao desenvolvimento do Programa de Estágio estabelecido pelo orientador.

**Art. 29** - É de responsabilidade do professor orientador:

**I** – Apresentar à Coordenação de Estágios (NUPPE), antes do início das atividades de orientação, um Plano de Trabalho, ou Cronograma, indicando as datas previstas para as reuniões de orientação e para recebimento dos relatórios parciais, datas essas que respeitarão o calendário;

**II** – Orientar o aluno na elaboração de um Projeto de Estágio adequado à empresa ou área escolhida, em que está realizando a atividade, e definir, em conjunto com o discente, um programa de atividades a serem realizadas;

**III** – Indicar a bibliografia de pesquisa e o suporte necessários ao desenvolvimento do Projeto;

**IV** – Informar à Coordenação de Estágios (NUPPE), com a devida antecedência, eventuais alterações de datas ou horários previstos no Cronograma de atendimento dos alunos, por razões de força maior;

---

x



V – Auxiliar o aluno a superar as dificuldades técnicas e metodológicas que forem surgindo no desempenho das atividades de estágio;

VI – Supervisionar o desenvolvimento do Programa preestabelecido, acompanhar a participação do aluno nesse desenvolvimento, analisar e avaliar os relatórios parciais, interpretar informações e proceder aos necessários ajustes, para que o resultado final esteja dentro da proposta do Projeto inicial;

VII – Avaliar e atribuir nota ao Relatório, conforme previsto no Art. 19;

VIII – Devolver os relatórios e as notas correspondentes à Coordenação de Estágios (NUPPE), nas datas preestabelecidas;

IX – Auxiliar a Coordenação de Estágios (NUPPE) no desempenho de suas atividades, atendendo a este Regulamento, às datas previstas e participando de um processo de melhoria contínua com sugestões, conselhos e assessoramento; e

X – Atestar, junto à Coordenação de Estágio (NUPPE), o estágio realizado, conforme previsto no Art. 6º.

## DA RELAÇÃO ENTRE AS PARTES

**Art. 30** - Para a caracterização e definição do estágio, é necessária a existência de instrumento jurídico entre o UNIVEM e a pessoa jurídica de direito público ou privado, instituição ou órgão público, ou, ainda, profissional liberal devidamente registrado no Conselho de fiscalização profissional, como concedentes (Termo de Concessão de Estágio), em que constarão todas as condições para a realização daquele estágio.

**Art. 31** - A realização do Estágio Obrigatório Curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 32** - A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo aluno deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da concedente em que venha a ocorrer o estágio, sempre em consonância com o Art. 10, inciso II, da Lei. 11.788 de 25/09/2008.



---

## DA COORDENAÇÃO DOS ESTÁGIOS

**Art. 33** - A Coordenação de Estágio é parte integrante das atividades do Núcleo de Prática Profissional e Empreendedorismo (NUPPE), tendo as seguintes funções:

**I** – Coordenar todas as atividades relativas ao cumprimento dos programas de estágio, fixando prazo para entrega de documentos necessários à formalização do estágio;

**II** – Apreciar as Propostas de estágio, quando for necessário e a pedido do aluno ou do professor orientador, e decidir em conformidade;

**III** – Aconselhar os alunos e seus professores orientadores, com relação a seus programas de estágio, fornecendo-lhes, sempre que necessário, os subsídios para a sua formulação;

**IV** – Promover convênios entre o UNIVEM e os respectivos concedentes de estágio;

**V** – Divulgar, entre os alunos interessados, a existência eventual de vagas de estágio;

**VI** – Recrutar e selecionar, a pedido da concedente, alunos candidatos ao preenchimento das vagas disponíveis;

**VII** – Coordenar a tramitação de todos os instrumentos jurídicos, entre os quais, contratos, requerimentos, cartas de apresentação, cartas de autorização, etc., para que o estágio seja oficializado;

**VIII** – Manter devidamente arquivados, em pasta individualizada de cada aluno, todos os documentos referentes às atividades de estágio e zelar pela sua guarda;

**IX** – Acompanhar, junto ao professor orientador e ao próprio aluno, o andamento do programa de estágio;

**X** – Coordenar as atividades ligadas às avaliações, seja em nível de relatórios parciais como do relatório final;

**XI** – Manter arquivados todos os relatórios finais de estágio, em CD-ROM, conforme prevê o Art. 17;



**XII** – Informar ao concedente, no caso de o aluno vir a trancar a matrícula.

**XIII** – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei, pelo Regimento Geral e pelo Conselho do Curso;

**XIV** – Fazer respeitar as disposições emanadas pelo presente Regulamento.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 34** - Aplicam-se, subsidiariamente, a este Regulamento o Regimento Geral e a legislação vigente.

**Art. 35** - Os casos não previstos neste Regulamento, no Regulamento Geral e na legislação serão resolvidos pelo NUPPE, conjuntamente com a Coordenação do curso, ouvido o Conselho do Curso e, se necessário, a Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 36** - Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Universitário - CONSU, sendo a vigência a partir de janeiro de 2014, ficando revogadas as disposições anteriores.

Marília, 15 de outubro de 2013.

Dr. Luiz Carlos de Macedo Soares  
Presidente do Conselho

