

## RESOLUÇÃO Nº 02/13 - TADS

*Estabelece a **Regulamentação de Estágio Obrigatório** do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, do Setor de Educação Profissional e Tecnológica da Universidade Federal do Paraná.*

O COLEGIADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, órgão decisório, no uso de suas atribuições conferidas pelo inciso I do Artigo 15, Capítulo V da Resolução Nº 46/10-CEPE

### RESOLVE:

**Art. 1º** - O estágio visa oportunizar situações de aprendizagem em campo para a preparação profissional do aluno. Nesta visão e em atendimento aos critérios de compatibilidade com a natureza e os objetivos do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, a Comissão Orientadora de Estágios (COE), utilizará como instrumentos de apoio a Resolução 46/10-CEPE, Instruções Normativas nº 01/92 e 01/93, ambas do CEPE, e a Lei 11.788/2008.

**Art. 2º** - Esta resolução está em conformidade com o Anexo III – Regulamento do Estágio Profissional, da resolução 36/98 – CEPE, que regulamenta o curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.

**Art. 3º** - O estágio obrigatório, conforme Art. 3º, Anexo III, Res. 36/98-CEPE “*tem por objetivos:*

- *Proporcionar a aplicação dos conhecimentos teóricos e o aperfeiçoamento e desenvolvimento de habilidades e atividades indispensáveis ao desempenho profissional;*
- *Possibilitar um aprimoramento das práticas e métodos assimilados no Curso de Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, adaptando-se às exigências do mercado de trabalho e os mecanismos de modernização tecnológica em atuação nas áreas de conhecimento específico, tais como: análise e desenvolvimento de sistemas, hipermídia, engenharia de software, desenvolvimento em ambiente web, hardware de microinformática, informática na educação, inteligência aplicada, pesquisa operacional, qualidade total, realidade virtual, redes de computadores, tratamento de imagens e tecnologias de informação.”*

**Art. 4º** - O estágio obrigatório pode ser realizado no formato de estágio, regido pelas normativas a Resolução 46/10-CEPE, Instruções Normativas nº 01/92 e 01/93, ambas do CEPE, e a Lei 11.788/2008; ou no formato de atividade profissional, desde que atenda às práticas citadas no Art 3º desta resolução.

**Parágrafo único.** No caso de atividade profissional, sua comprovação deve ser realizada por meio de contratos de trabalho, carteiras profissionais de trabalho ou outros tipos de declarações que

atestem a atividade realizada pelo aluno e a carga horária despendida.

**Art. 5º** - A carga horária do estágio obrigatório deve totalizar 240 horas.

**Art. 6º** - A orientação do estágio obrigatório é realizada de **forma indireta** conforme o inciso III do art. 8º da resolução nº 46/10 CEP, ou seja, a supervisão direta é feita por um profissional da unidade concedente, supervisor na empresa, e indireta por um Professor Orientador, escolhido pelo aluno.

**Art. 7º** - Das atribuições

### **§1º Do Estagiário**

- a) Matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado;
- b) Buscar modelos da documentação necessária para regulamentação do campo escolhido no site [www.estagios.ufpr.br](http://www.estagios.ufpr.br);
  - o Se o aluno estiver realizando atividade profissional (que não estágio), é obrigatório o registro do vínculo na Coordenação Geral de Estágios através do formulário “Estágio de Estudante Funcionário” e entrega desta documentação ao professor orientador juntamente com o Plano de Estágio;
- c) Escolher um professor orientador dentre os professores do colegiado;
- d) Providenciar o preenchimento do Plano de Estágio, junto ao seu professor orientador;
- e) Realizar as atividades de Estágio Obrigatório conforme estabelecido pelo Plano;
- f) Apresentar o Relatório de Estágio ao fim do semestre, devidamente assinado e carimbado pelo supervisor do local do estágio;
- g) Apresentar os comprovantes relativos às atividades realizadas;

### **§2º Do Professor Orientador**

- a) Receber, no início do semestre, os planos e comprovantes de estágio obrigatório;
- b) Receber, no fim do semestre, o relatório de estágio obrigatório;
- c) Proceder ao efetivo acompanhamento do estágio do aluno - na modalidade indireta, durante todo o período do estágio, registrando os contatos através de e-mails e relatórios;
- d) Exigir do aluno toda a documentação para regularização da disciplina e proceder seu arquivamento junto à secretaria do curso;
- e) Arquivar, juntamente com a documentação de estágio do aluno, os registros de contato realizados com o supervisor do estágio na unidade concedente;
- f) Lançar a nota do aluno na disciplina de Estágio Supervisionado ao fim do semestre;

### **§3º Da Comissão de Orientação de Estágio (COE) de acordo com o artigo 17º da Resolução nº 46/10 do CEPE.**

- a) Analisar os documentos relativos ao estágio que deverão ser assinados pelo Professor Orientador, por um membro da COE e pelo Coordenador do Curso, e garantir que estão de acordo com as diretrizes de estágio do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas;
- b) Planejar e avaliar as atividades referentes aos estágios obrigatórios, em conformidade com os planos didáticos dos professores orientadores, de forma a garantir o cumprimento das diretrizes gerais do estágio na UFPR;

- c) Representar-se junto ao colegiado de curso a fim de articular a definição de políticas de desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do estágio junto ao curso;
- d) Contatar as instituições concedentes de estágio para análise de condições do campo e das informações quanto à celebração de convênios, quando necessários, e/ou celebração de acordos de cooperação específicos ao curso que lhe seja afeto;
- e) Manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto às coordenações de curso e ao campo de estágio, compreendendo as atividades de:
  - o Centralização e registro de contratos, aditivos, relatórios e rescisões de estágios;
  - o Centralização e registro das orientações indiretas realizadas pelos professores orientadores de estágio do curso;
  - o Arquivamento dos documentos comprovantes relativos a estágios;

Curitiba, 22 de maio de 2013.

Lucas Ferrari de Oliveira

Coordenador do Curso de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

## ANEXO I – PLANO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS  
COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIOS

### PLANO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Nome do aluno (a): \_\_\_\_\_

Nome do orientador na UFPR: \_\_\_\_\_

Nome do supervisor de estágio na unidade concedente: \_\_\_\_\_

Contato do supervisor de estágio: Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Formação profissional do supervisor: \_\_\_\_\_

Ramo de atividade da Parte Concedente: \_\_\_\_\_

Área de atividade do(a) estagiário(a): \_\_\_\_\_

Atividades a serem desenvolvidas:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Anexe a este plano de estágio a comprovação da realização da atividade profissional ou estágio, juntamente com formulários exigidos pela Coordenação Geral de Estágios.*

\_\_\_\_\_  
Estudante  
(assinatura)

\_\_\_\_\_  
Supervisor de estágio na parte concedente  
(assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador – UFPR  
(assinatura)

\_\_\_\_\_  
Comissão Orientadora de Estágio (COE) do  
Curso  
(assinatura e carimbo)

## ANEXO II – RELATÓRIO DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SETOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS  
COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIOS

### RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

**a) Preenchido pelo aluno:**

Nome do aluno (a): \_\_\_\_\_

Nome do orientador na UFPR: \_\_\_\_\_

Nome do supervisor de estágio na unidade concedente: \_\_\_\_\_

Período do estágio: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ horas.

Resumo das atividades desenvolvidas:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

O estágio trouxe contribuição à sua formação profissional? Justifique quanto a relações interpessoais, trabalho em equipe, técnicas e procedimentos referentes à área, contribuições para melhorias públicas e possibilidade de efetivação:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Assinatura: \_\_\_\_\_

**b) Preenchido pelo supervisor na unidade concedente:**

Avaliação do aluno (considere conduta e desempenho nas atividades do estágio, tais como assiduidade, criatividade, iniciativa, responsabilidade, domínio do conhecimento teórico, domínio de habilidades necessárias ao desempenho de suas funções, entre outras)

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Assinatura e Carimbo:

**c) Parecer do professor orientador:**

---

---

---

---

Professor Orientador – UFPR  
(assinatura)

---

Comissão Orientadora de Estágio (COE) do  
Curso  
(assinatura e carimbo)