

## Portaria n. 083, de 17 de dezembro de 2020.

**Dispõe sobre a atualização do Regulamento de Estágio do curso de Gestão da Tecnologia da Informação da Faculdade Adventista da Bahia.**

O DIRETOR GERAL DA FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 26, inciso X do Regimento Geral, que dispõe sobre portarias institucionais homologadas pelo Conselho Superior da instituição,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar mediante deliberação do Colegiado do Curso, a atualização do Regulamento de Estágio do curso de Gestão da Tecnologia da Informação, nos termos estabelecidos no documento em anexo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cachoeira, 13 de janeiro de 2021.



Eber Liessi  
Diretor Geral da Fadba

## REGULAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES NÃO-OBRIGATÓRIOS DO CURSO DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA FADBA

### CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º Este regulamento tem por finalidade normatizar o processo de organização, execução, acompanhamento e avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório do curso de Gestão da Tecnologia da Informação da Faculdade Adventista da Bahia – Fadba.

Art. 2º O Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório visa, por meio de simulação da prática profissional, oportunizar aos graduandos em Gestão da Tecnologia da Informação a percepção de como ocorrem as atividades técnicas direcionadas para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para a resolução de problemas reais e para o gerenciamento dos recursos de infraestrutura física e lógica dos ambientes informatizados, sejam eles nos campos da administração pública, privada e do terceiro setor.

Parágrafo único. Os problemas reais estão relacionados a capacidade de gerir tecnologias na forma de serviço com alto valor agregado, sobretudo comprometido com a ética e com a segurança.

### CAPÍTULO II DAS MODALIDADES

Art. 3º O Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório é regido conforme determinação das diretrizes curriculares, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º No curso de Gestão da Tecnologia da Informação da FADBA, o Estágio Curricular Supervisionado é de natureza Não-obrigatória, portanto, optativo, conforme especificação no projeto pedagógico do curso.

§ 2º Poderá desenvolver o Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório, todos os estudantes que estiverem devidamente matriculados no curso de Gestão da Tecnologia da Informação da FADBA.

Art. 4º O Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório, é um componente curricular que se caracteriza como uma formação complementar e opcional desenvolvida pelo estudante.

§ 1º De natureza individual, não se configura como um pré-requisito a ser utilizado como carga horária obrigatória para a integralização do curso e para a obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação.

§ 2º Realizado entre o primeiro e o sexto semestres na forma da legislação vigente, sua orientação cabe ao Coordenador de estágio, supervisor e profissional indicado pela organização onde o aluno realizará o estágio.

### CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS

Art. 5º Constituem objetivos do Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório:

I - a prática dos conhecimentos teóricos adquiridos no decorrer do curso;

II - a observação de atitudes e comportamentos adequados à atuação do profissional da Gestão da Tecnologia da Informação;

III - a familiaridade com os ambientes que impulsionam à governança e a gestão de ativos tecnológicos, bem como os aspectos relacionados a redes e infraestrutura de dados; desenvolvimento de sistemas para internet; modelagem quantitativa com auto regulação; segurança em TI ou desenvolvimento mobile;

IV - a minimização do impacto referente à mudança do ambiente acadêmico para o ambiente organizacional;

V - incentivar o desenvolvimento da capacidade empreendedora e da compreensão do processo tecnológico, em suas causas e efeitos;

VI - incentivar a produção e a inovação científico-tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho;

VII - desenvolver competências profissionais tecnológicas, gerais e específicas, para a gestão de processos e a produção de bens e serviços; e

VIII - propiciar a compreensão e a avaliação dos impactos sociais, econômicos e ambientais resultantes da produção, gestão e incorporação de novas tecnologias.

### CAPÍTULO IV DO OBJETO E COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 6º Constituem o objeto da competência e competências gerais que regem a Escola de Ciências Sociais Aplicadas, e notadamente, o curso de Gestão da Tecnologia da Informação a serem desenvolvidas pelo estudante no Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório:

I - domínio de linguagens: dominar e utilizar linguagens (diferentes letramentos) compatíveis com o exercício profissional para comunicar, avaliar, defender e compartilhar com clareza e precisão informações, ideias, experiências e soluções;

II - liderança, negociação e trabalho em grupo: liderar pessoas e grupos, gerenciar conflitos interpessoais, estabelecer acordos e negociação, adotar atitude cooperativa em

equipes de trabalho para o alcance de metas e resultados e para a manutenção de um bom clima organizacional;

III - autocrítica e aprendizado contínuo: demonstrar disposição, autocrítica e compromisso pessoal com o ato de aprender continuamente para lidar com situações previstas e imprevistas;

IV - decisão fundamentada: fazer uso do raciocínio lógico, analítico e visão sistêmica para interpretar fenômenos organizacionais, resolver problemas, dar orientações e tomar decisões balizadas pela ética e exercício cuidadoso da cidadania, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas de modo a prevenir situações que ponham em risco pessoas, materiais e meio ambiente;

V - criação empreendedorismo e inovação: empreender, criar, implementar e inovar de forma responsável considerando novas oportunidades em cenários diversos e dinâmicos para o desenvolvimento econômico e social sustentável de regiões; e

VI - autocuidado e alteridade: reconhecer-se, como sujeito, na diversidade humana e compreender o impacto desta na vida em sociedade para cuidar da saúde física, emocional e espiritual de si e do outro, por meio da consciência socioambiental.

## CAPÍTULO V DO CAMPO DE ATUAÇÃO

Art. 7º O Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório poderá ser realizado pelo estudante nos seguintes campos:

I - dentro da própria organização que o estudante esteja efetivamente estagiando (ou trabalhando), exercendo atividades diretamente ligadas à Gestão da Tecnologia da Informação;

II - dentro da própria organização, quando o estudante é proprietário da empresa onde ele exerce as atividades;

III - junto a Empresa Junior da Faculdade Adventista da Bahia – SETE JUNIOR;

IV - junto ao Núcleo de Estudos do Recôncavo em Administração e Negócios – NERAN;

V - junto ao Núcleo de Empreendedorismo e Inovação – NEI;

VI - na realização de pesquisa para viabilidade de implantação de negócio através de plano de negócio; e

VII - na FADBA junto aos setores administrativos da Instituição.

§ 1º À atuação do profissional poderá ser executada em órgãos públicos, empresas ou entidades privadas, inclusive no ambiente intramuros da FADBA, sob a coordenação de profissional devidamente habilitado ao exercício da atividade em questão.

§ 2º Nas atividades de estágio realizadas dentro da própria empresa do estudante, não será necessário a apresentação do “Supervisor de Estágios”, sendo esta função acumulada pelo coordenador do estágio.

§ 3º Para as atividades realizadas junto a SETE JUNIOR; NERAN e NEI o papel de supervisor de estágio será exercido pelos respectivos orientadores/coordenadores dos núcleos, no caso do estágio realizado em formato de pesquisa de viabilidade de negócio, o supervisor de estágio será o professor orientador do estudo.

§ 4º A instituição/organização em que será realizado o Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório deverá estar vinculada ao curso de Gestão da Tecnologia da Informação da FADBA por meio de Minuta de Convênio e Termo de Compromisso de Estágios entre a FADBA e a Unidade Concedente.

§ 5º A escolha dos campos de estágio implicará nas organizações/instituições sentirem-se à vontade para participar da parceria, em possuírem infraestrutura didático-pedagógica, física, administrativa e de pessoal adequadas ao desenvolvimento das atividades de campo, e do plano de trabalho descrito no Termo de Compromisso, indispensáveis para o bom desenvolvimento das atividades acadêmicas do estagiário.

## CAPÍTULO VI DA CARGA HORÁRIA

Art. 8º Conforme preconiza a matriz curricular do curso, não haverá carga horária compulsória para o Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório.

§ 1º A carga horária e os planos de realização de Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório e deverão ser especificados no projeto pedagógico do curso.

§ 2º O Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário em condição de deficiência.

## CAPÍTULO VII DA JORNADA DE ATIVIDADES

Art. 9º A jornada de atividades para o Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório deverá ser definida em comum acordo entre os partícipes (a instituição de ensino, à parte concedente e o estudante), e devidamente registradas no Termo de Compromisso de Estágios.

Parágrafo único. A jornada de atividades deverá ser compatível com as atividades escolares e sua duração máxima não deve ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

## CAPÍTULO VIII DO PLANO DE ATIVIDADES

Art. 10. O Plano de Atividades para o Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório deverá ser definido em comum acordo entre os partícipes (a instituição de ensino, à parte concedente e o estudante), e devidamente registrado no Termo de Compromisso de Estágios.

§ 1º O Plano de Atividades deverá ser delineado com base nas atividades técnicas dos profissionais de Gestão da Tecnologia da Informação, sendo estas, respaldadas de acordo com a Resolução CNE/CP 3, de 18 de Dezembro de 2002, publicada no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 2002, seção 1, p. 162, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia e de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, 1425-35 - Tecnólogo em gestão da tecnologia da informação.

§ 2º Havendo a necessidade de inclusão de novas atividades, as mesmas, serão formalizadas através de termo aditivo.

## CAPÍTULO IX DAS ATIVIDADES TÉCNICAS/OCUPAÇÕES

Art. 11. O Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório deverá ser realizado pelo estudante de acordo com as seguintes ocupações:

- I – desenvolvimento de rede;
- II - desenvolvimento de sistemas;
- III - produção de tecnologia da informação;
- IV - projetos de tecnologia da informação;
- V - segurança de tecnologia da informação;
- VI - suporte técnico de tecnologia da informação; e
- VII - gestão da tecnologia da informação.

Parágrafo único. Caberá ao estudante auxiliar no exercício das atividades que integram as ocupações destacadas nos incisos “I, II, III, IV, V, VI e VII, bem como no gerenciamento de projetos e operações de serviços de tecnologia da informação e na identificação oportunidades de aplicação dessa tecnologia.

## CAPÍTULO X DOS DIAS DE PROVAS



Art. 12. Nos dias que acontecerem as verificações de aprendizagem periódicas ou finais durante o processo formativo do estudante, a carga horária deverá ser reduzida pela à metade, sendo estas descritas no Termo de Compromisso de Estágios.

Parágrafo único. Nesse caso, a instituição de ensino deverá comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

## CAPÍTULO XI DO RECESSO

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional. O recesso poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado, conforme acordado entre as partes, preferencialmente nas férias escolares.

## CAPÍTULO XII DA BOLSA

Art. 14. Para o Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório, é compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte.

Parágrafo único. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

## CAPÍTULO XIII DOS PARTICIPATES DO ESTÁGIO

Art. 15. No decorrer do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório e Não-obrigatório, participam:

I - coordenador do estágio: coordena a expedição e assinatura de convênios ou acordos com entidades receptoras de estágio e valida a realização dos estágios; organiza a alocação dos alunos para o estágio, acompanha e avalia as condições de estágio;

II - coordenador do curso: avaliar o funcionamento do programa de estágio, aprova novas parcerias, acompanha as partes para que o processo tenha fluidez;

III - supervisor de estágio: motiva o estudante para a análise crítica e sistêmica do local de trabalho, facilita a prática profissional e sua contribuição com o campo de estágio;

IV - discente: desenvolve suas atividades de estágio dentro dos padrões éticos da Faculdade Adventista da Bahia; comparece às reuniões com o coordenador de estágio;

elaborar relatório de estágio contemplando no seu conteúdo o roteiro e estrutura fornecida e orientada; comunica a faculdade qualquer problema na condução do estágio; e

V - profissional do local de estágio: motiva o estudante para a análise crítica e sistêmica do local de trabalho, facilita a prática profissional e sua contribuição com o campo de estágio.

#### CAPÍTULO XIV DOS PROTOCOLOS DE FORMALIZAÇÃO

Art. 16. Constituem-se em protocolos de formalização do Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório, os seguintes documentos:

I - formulário de cadastro para a realização de estágios;

II - minuta de convênio;

III - ofício de encaminhamento de convênios;

IV - carta de apresentação;

V - termo de compromisso de estágios; e

VI - avaliação das instalações da unidade concedente.

#### CAPÍTULO XV DOS PROTOCOLOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 17. Constituem-se em protocolos de acompanhamento do Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório, os seguintes documentos:

I - instrumento de atuação e frequência;

II - avaliação das instalações da unidade concedente;

III - relatório de visita trimestral;

IV - relatório de estágio do(a) supervisor(a) técnico(a);

V - relatório de estágio curricular supervisionado; e

VI - termo de finalização ou rescisão.

§ 1º No decorrer do Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório, os protocolos de acompanhamento deverão ser devidamente preenchidos e assinados pelo Coordenador do curso de Gestão da Tecnologia da Informação, pelo Coordenador de Estágios, pelo(a) Supervisor(a) Técnico(a), e Organização Concedente;



§ 2º Deverá ser apresentado semestralmente os protocolos de acompanhamento.

## CAPÍTULO XVI CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

Art. 18. Em função do Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório ser um componente curricular que se caracteriza como uma formação complementar e opcional, não haverá a obrigatoriedade avaliativa mediante nota única, com valor compreendido entre 0 (zero) e 10 (dez), para a obtenção do grau de Tecnólogo em Gestão da Tecnologia da Informação.

§ 1º O estagiário que não entregar os documentos comprobatórios de Estágio ou que não se apresentar para a realização total das atividades previstas não terá computado como atividade complementar de estágio o período em questão.

§ 2º A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado Não-Obrigatório será feita, exclusivamente, pelo Coordenador de Estágios.

§ 3º As atividades de estágio poderão ser reprogramadas e reorientadas de acordo com os resultados teórico-práticos gradualmente revelados pelo aluno, até que os responsáveis pelo acompanhamento, supervisão e avaliação do estágio curricular possam considerá-lo concluído, resguardando, como padrão de qualidade, os domínios indispensáveis ao exercício da profissão.

## CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. No início de cada semestre letivo será realizada consulta junto aos alunos matriculados no curso, para que eles descrevam sua situação em relação as atividades que exercem, objetivando o levantamento de informações necessárias para o direcionamento das ações que envolvem o Estágio Curricular Supervisionado Não-obrigatório da FADBA.

Art. 20. Ao Coordenador do curso é facultado o poder de determinar a reformulação dos Relatórios de Estágios considerados inconsistentes.

Art. 21. O Relatório de Estágio deve seguir as regras de formatação estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

Art. 22. A Organização Concedente deverá contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, e que fique estabelecido no Termo de Compromisso de Estágios.

Parágrafo único. Não havendo a contratação do seguro por parte da Organização Concedente, o estagiário estará segurado contra acidentes pessoais pela Seguradora: MAPFRE VERA CRUZ Vida e Previdência S/A, apólice nº: 202171, contrato 23828, controle 2, sob o encargo da Instituição de ensino.

Art. 23. Este Regulamento deve vigorar na íntegra enquanto permanecer a atual matriz curricular do curso de Gestão da Tecnologia da Informação, devendo ser revisto e adequado quando houver proposta para tal e o NDE julgar pertinente.

Art. 24. Os casos omissos neste regulamento serão avaliados pelo Coordenador do curso e pelo Coordenador de Estágios.

Art. 25. Este regulamento entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

**Voto n. 136/2020.**

**Data: 17 de dezembro de 2020.**

**Atualizado em: 24 de novembro de 2020.**