



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**RESOLUÇÃO Nº. 292, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.**

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 127/2016 da Câmara de Ensino de Graduação, **RESOLVE *ad referendum***:

Aprovar o Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Engenharia da Computação da Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia/FACET/UFGD, parte integrante desta Resolução.

**Prof.<sup>a</sup> Liane Maria Calarge**  
**Presidente**



**Anexo da Resolução CEPEC nº 292, de 15 de dezembro de 2016.**

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO**

### **CAPÍTULO I DA REGULAMENTAÇÃO**

**Art. 1º.** A atividade de Estágio Supervisionado do curso de Engenharia de Computação é regida por este Regulamento, pelo Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFGD, pelo Regulamento de Estágio da UFGD, pela Lei de Estágio e demais normas aplicáveis.

### **CAPÍTULO II NATUREZA E OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**Art. 2º.** O Estágio Supervisionado é uma atividade acadêmica específica, com objetivo de aprendizagem social, profissional e cultural, constituindo-se em atividade reflexiva para uma intervenção prática em situações de vida e trabalho.

**Art. 3º.** O Estágio Supervisionado do curso de Engenharia de Computação tem por objetivos:

- I – Propiciar o contato do aluno com a realidade do mercado, proporcionando-lhe confrontar as teorias estudadas com as práticas existentes, aperfeiçoando a formação profissional de acordo com as exigências do mercado de trabalho;
- II – Integrar o processo de ensino-aprendizagem complementado por meio da conscientização das limitações individuais mediante a vivência no ambiente organizacional e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- III – Conhecer a cultura, diretrizes, organização e funcionamento das empresas públicas e privadas, entidades e instituições em geral;
- IV – Propiciar o contato do acadêmico com as realidades sociais, econômicas e comportamentais do profissional da área de Engenharia de Computação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 4º.** O Estágio Supervisionado do curso de Engenharia de Computação é componente curricular obrigatório correspondente à atividade acadêmica específica, previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), e sua realização é indispensável aos alunos para a conclusão do curso.

**Parágrafo único.** A carga horária excedida do previsto no PPC, não é computada para fins de integralização curricular.

**Art. 5º.** Os detalhes acerca do ESTÁGIO a ser realizado pelo ESTAGIÁRIO, bem como o local, o período e os recursos computacionais necessários para a sua realização devem ser especificados no seu Plano de Atividades do estagiário.

§ 1º. O estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, somente nos casos previstos em Lei.

§ 2º. No componente curricular de ESTÁGIO SUPERVISIONADO, o ESTAGIÁRIO deverá realizar atividades práticas nas áreas e subáreas que compõem o curso de Engenharia de Computação.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO, DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 6º.** Para a organização e funcionamento do ESTÁGIO SUPERVISIONADO, o curso de Engenharia de Computação da UFGD disponibiliza, durante o período letivo, um Coordenador de Estágio Supervisionado, atividade exercida por um professor efetivo do curso, indicado pela Comissão de Apoio Pedagógico do Curso de Engenharia de Computação e, uma Comissão de Estágio Supervisionado (COES) composta pelo Coordenador do Curso, membro nato, pelo Coordenador de Estágio Supervisionado (Presidente da COES), por dois membros docentes e por um membro técnico-administrativo.

**Art. 7º.** Independentemente do local do ESTÁGIO, cada ESTAGIÁRIO tem direito a um SUPERVISOR na CONCEDENTE. Esse supervisor deve ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento (comprovada com curriculum Lattes ou Vitae) e deve orientar as atividades a serem desenvolvidas pelo ESTAGIÁRIO.

**Art. 8º.** Compete ao Coordenador de Estágios:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- I – Solicitar os Acordos de Cooperação Técnica e firmar os Termos de Compromisso entre CONCEDENTE e Estagiário após a análise e aprovação do respectivo plano de atividades do estagiário, desde que não haja sobreposição às normas da UFGD e da FACET;
- II – Responder pelo ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ENGENHARIA DE COMPUTAÇÃO, como professor responsável pela atividade no Curso;
- III – Elaborar o cronograma anual de atividades;
- IV – Divulgar, cumprir e fazer cumprir este Regulamento e suas normas complementares;
- V – Realizar reuniões periódicas com os estagiários, em horários pré-fixados e amplamente divulgados, orientando-os sobre os critérios a serem observados e as condições necessárias à boa realização de suas atividades;
- VI – Solicitar ao Orientador os documentos e relatórios referentes a cada ESTAGIÁRIO e tomar as providências necessárias em cada caso;
- VII – Organizar e providenciar a avaliação dos Planos de Atividades.

**Art. 9º.** São atribuições do orientador:

- I – Emitir TERMO DE ORIENTAÇÃO para os alunos sob sua orientação;
- II – Orientar na elaboração do plano de atividades do estagiário e encaminhar para avaliação da COES;
- III – Orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estágio;
- IV – Realizar contatos periódicos com o supervisor do local de estágio para avaliar a execução das atividades;
- V – Orientar o estagiário na elaboração do relatório parcial e do relatório final;
- VI – Assinar os relatórios do estagiário e encaminhá-los ao coordenador de estágio para as providências;
- VII – Exigir do estagiário a apresentação de relatório em prazo não superior a seis meses;
- VIII – Procurar a COES se durante o decorrer das atividades do estágio, verificar qualquer problema que possa prejudicar o desenvolvimento do trabalho.

**Art. 10.** Compete a cada ESTAGIÁRIO:

- I – Cumprir fielmente todas as normas e disposições referentes à atividade de estágio;
- II – Entregar ao orientador de estágio em até 15 dias após o início do período letivo, duas cópias do plano de atividades do estagiário (formulário no Anexo I) e três cópias do termo de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

compromisso (formulário do Anexo II);

III – Entregar ao orientador em até 15 dias antes do fim do período letivo, o relatório final de Estágio (formulário no Anexo III), a ficha de frequência (formulário no Anexo IV), avaliação do estagiário pelo orientador (formulário no Anexo V) e autoavaliação (formulário no Anexo VI);

IV – Apresentar oralmente as atividades realizadas no estágio;

V – Comparecer às reuniões com o Coordenador de Estágios;

VI – Entregar ao Orientador de Estágios, nos prazos estabelecidos, os documentos que lhe forem solicitados, devidamente preenchidos e/ou elaborados;

VII – Cumprir fielmente o seu Plano de Atividades e o seu Termo de Compromisso com a CONCEDENTE. Em caso de alterações o estagiário deve justificar as razões circunstanciais em relatório;

VIII – Buscar orientação junto a quem couber fornecê-las, sempre que necessário;

IX – Submeter-se às avaliações previstas neste Regulamento, nos prazos e formas estabelecidas.

**Art. 11.** Compete à CONCEDENTE: designar um SUPERVISOR de Estágio;

I – Oferecer ao ESTAGIÁRIO as condições necessárias para a boa realização do seu ESTÁGIO;

II – Fornecer ao ESTAGIÁRIO, no tempo devido, a Declaração de Conclusão do Estágio.

**Art. 12.** Compete ao SUPERVISOR:

I – Acompanhar e supervisionar diretamente as atividades do ESTAGIÁRIO na CONCEDENTE, com base no plano de atividades de estágio elaborado, supervisionando esse estagiário sempre que necessário, no âmbito das atividades de estágio;

II – Emitir, em formulário próprio (Formulário de Avaliação do Supervisor), os pareceres que lhe forem solicitados sobre a atuação do ESTAGIÁRIO e as atividades que foram desenvolvidas;

III – Comunicar por escrito ao Orientador de Estágios qualquer ocorrência que dificulte a continuidade da realização do ESTÁGIO;

IV – Controlar e assinar a folha de frequência do estagiário;



## CAPÍTULO IV

### ÁREA DE ATUAÇÃO E CAMPOS DE ESTÁGIO

**Art. 13.** As áreas de atuação para o estagiário do curso de Engenharia de Computação - Bacharelado são:

I – Industrial;

II – Comercial;

III – Prestação de serviços

**Art. 14.** São considerados campos de estágio: UFGD, empresas públicas ou privadas, instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, cooperativas de profissionais liberais, que desenvolvam atividades afins à Engenharia de Computação.

**Art. 15.** O estágio supervisionado deve ser realizado de forma presencial, de acordo com a Lei de Estágio, podendo ser desenvolvido na própria UFGD, na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade e coordenação do curso de Engenharia de Computação.

§ 1º. Os estágios desenvolvidos junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, deverão acontecer, preferencialmente, com a formalização de Acordo Cooperação Técnica a ser firmado diretamente com a UFGD.

§ 2º. A disposição de qualquer EMPRESA em oferecer ESTÁGIO a um determinado discente do Curso de Engenharia de Computação deve ser firmada, obrigatoriamente, em Termo de Compromisso (formulário no Anexo II) a ser celebrado entre a EMPRESA e esse discente, ESTAGIÁRIO, tendo a UNIDADE como interveniente.

§ 3º. O Termo de Compromisso de que trata o parágrafo anterior surte os mesmos efeitos legais de um contrato de estágio, nos termos da legislação vigente.

§ 4º. Outras atividades poderão ser equiparadas aos Estágios Supervisionados: atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, desde que atendam a ementa, objetivos e carga horária específica de cada área de estágio. No início do semestre letivo anterior ao Estágio, o aluno interessado deverá requerer a equiparação e utilização da carga horária das atividades. Após aprovação do professor coordenador do projeto, do professor orientador de estágio da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

área em questão e da anuência da COES, desde que seja respeitado o parágrafo segundo do artigo quinto.

§ 5º. Os estágios desenvolvidos junto à UFGD devem seguir as normas descritas no capítulo V do Regulamento de Estágio para os estudantes dos cursos de graduação da UFGD.

§ 6º. A Concedente do estágio, seja ela uma instituição externa ou uma unidade da própria UFGD, será doravante denominada como CONCEDENTE.

## CAPÍTULO V ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÕES

**Art. 16.** Cada ESTAGIÁRIO deve elaborar um Plano de Atividades, segundo o roteiro divulgado pelo Coordenador de Estágios, e submetê-lo à avaliação da COES.

**Art. 17.** O Coordenador de Estágios divulgará, em parecer, a relação dos Planos de Atividades aprovados.

§ 1º. O discente cujo Plano de Atividades não seja aprovado pela COES, conforme o artigo anterior, tem o prazo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data da publicação do parecer correspondente, para adequá-lo e rerepresentá-lo ao Orientador.

§ 2º. A aprovação do Plano de Atividades é condição essencial para o início das atividades de ESTÁGIO.

**Art. 18.** A avaliação compreenderá parecer do orientador tomando como base:

I – Plano de Atividades (modelo no anexo I);

II – A ficha de avaliação do estagiário, elaborada pelo supervisor (modelo no anexo V);

III – O relatório final (modelo no anexo III).

§ 1º. Será atribuído conceito, aprovado (AP) ou reprovado (RP) tomando-se por base o Plano de Atividades, a ficha de Avaliação do estagiário pelo supervisor e o Relatório final, desde que o estagiário tenha cumprido integralmente a carga horária prevista no PPC.

§ 2º. O estagiário que não cumprir a carga horária integralmente e/ou não obter parecer favorável pela COES, será atribuído o conceito Reprovado e deverá cursar novamente o componente curricular Estágio Supervisionado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 3º. Caso o Orientador julgar necessário, algum esclarecimento quanto à documentação final (Relatório final, Avaliação do supervisor, Avaliação do estagiário ou Controle de frequência), este poderá solicitar a apresentação oral do estagiário, e após essa apresentação, poderá atribuir o conceito Aprovado ou Reprovado.

**Art. 19.** Após avaliação do orientador, os Planos de Atividades, Fichas de Avaliação do Estagiário e Relatórios Finais deverão ser encaminhados a COES do curso de Engenharia de Computação - Bacharelado, para elaboração de pareceres.

**Art. 20.** Os pareceres da COES deverão ser encaminhados ao Conselho Diretor da Faculdade para aprovação.

**Art. 21.** Não cabe prova substitutiva para qualquer das avaliações de ESTÁGIO.

**Art. 22.** Não cabe pedido de revisão de notas, sendo apenas permitida a interposição de recurso, desde que devidamente justificado, à Coordenação de Estágios, por arguição de ilegalidade no processo de atribuição de nota em qualquer das avaliações.

§ 1º. No pedido de recurso, que deve ser protocolado, na Secretaria da FACULDADE DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIAS – FACET até o quinto dia útil após a publicação da nota, o ESTAGIÁRIO deve fundamentar seu pedido, indicando os motivos pelos quais se sentiu prejudicado.

§ 2º. Cabe ao Coordenador de Estágios, uma vez aceito o pedido de recurso, dar encaminhamento adequado ao mesmo.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** A parte concedente de estágio deverá contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

§ 1º. No caso específico de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 2º. O seguro contra acidentes pessoais está condicionado não somente aos ocorridos dentro do local de estágio, mas também durante o deslocamento para chegada e retorno na parte concedente.

**Art. 24.** Aplica-se ao estágio não obrigatório, no que couber, as disposições e normativas relativas ao estágio obrigatório.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da FACET, mediante parecer da Comissão de Estágio Supervisionado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES

**1 - DADOS CADASTRAIS**

**1.1 – Estagiário**

Nome do Estagiário		CPF		RG
Cidade	UF MS	CEP	Telefone (67)	
Endereço Residencial			e-mail	

**1.2 - Concedente**

Órgão / Entidade			CNPJ
Endereço			
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa

**1.3– Supervisor**

Nome do Supervisor		CPF		RG
Cargo			Função	
E-mail			Telefone (67)	
Link para Curriculum Lattes ou Vitae				

**1.4 Orientador**

Nome do Orientador	
E-mail	Telefone (67)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

## 2. Caracterização detalhada do seu objeto

Área de Atuação	Período de Execução	
	Início ----/--/--	Término ----/--/--
<b>Objetivos</b> Aqui você deve descrever seus objetivos (geral e específicos)		
<b>Justificativa da Proposição</b> Aqui você deve descrever as justificativas e motivação para a realização deste trabalho.		
<b>Metodologia</b>		

### a) Cronograma de Execução

Etapa	Descrição da atividade	Período	
		Início	Término
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**13. ASSINATURAS**

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Supervisor

\_\_\_\_\_  
Orientador

Local: \_\_\_\_\_, Data: \_\_\_\_\_

**14. PARECER DA COES**

- APROVADO.**  
 **NÃO APROVADO.**  
 **FAVORÁVEL À APROVAÇÃO, MAS COM RESSALVAS.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dourados, MS, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Presidente da COES**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

ANEXO II

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Eu, Clique aqui para digitar texto., doravante denominado **ESTAGIÁRIO** Clique aqui para digitar texto. Escolher um item., RG n.º Clique aqui para digitar texto.– SSP/Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., residente na Rua Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto., Bairro Clique aqui para digitar texto., CEP: Clique aqui para digitar texto., na cidade de Clique aqui para digitar texto., acadêmico do curso de Clique aqui para digitar texto., do Escolher um item. semestre, da **Fundação Universidade Federal da Grande Dourados** – pessoa jurídica de direito público na modalidade de Instituição Pública Federal de Ensino Superior, criada pela Lei n.º 11.153 de 29/07/2005, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.775.847/0001-97, com sede na Rua João Rosa Góes, 1.761 em Dourados, MS, CEP: 79825-070, doravante denominada **UFGD**, neste ato representada, por força Art. 67 do Regulamento Geral de Cursos de Graduação (Resolução n.º 53/2010-CEPEC/UFGD), pelo Coordenador (a) de estagio da faculdade de Clique aqui para digitar texto., **Prof(a)**. Clique aqui para digitar texto., RG n.º Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., e a Clique aqui para digitar texto., pessoa jurídica de direito Escolher um item., inscrita no CNPJ/MF sob n.º Clique aqui para digitar texto., com sede Clique aqui para digitar texto., n.º Clique aqui para digitar texto., no Município de Clique aqui para digitar texto., neste ato, representado pelo Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., RG n.º. Clique aqui para digitar texto. SSP/Clique aqui para digitar texto, inscrito no CPF n.º. Clique aqui para digitar texto. doravante denominada **CONCEDENTE**, firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório**, entendendo esta forma de estágio como aquela que se constitui em componente curricular indispensável para conclusão do curso, sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008 e O Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, nos seguintes Termos:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

Será aceito (a) como **ESTAGIÁRIO (A)** o (a) acadêmico comprovadamente matriculado e frequente no curso de graduação em Clique aqui para digitar texto. da **UFGD**, cujas atividades a serem desenvolvidas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, acima identificado(a), deverão estar em conformidade com a sua linha de formação acadêmica, e com o Convênio não-financeiro n.º Clique aqui para digitar texto. (Processo n.º 23005.00Clique aqui para digitar texto.)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

O estágio tem como objetivo precípuo possibilitar ao **ESTAGIÁRIO** aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano dentro de sua área de formação acadêmica, em situações reais de trabalho.

## **CLÁUSULA TERCEIRA**

O estágio oferecido terá a duração de [Clique aqui para digitar texto.](#) horas, iniciando-se em [Clique aqui para digitar texto.](#) e terminando em [Clique aqui para digitar texto.](#), com a jornada diária de [Escolher um item.](#) horas e semanal de [Escolher um item.](#)

## **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será determinada de comum acordo entre o estudante e a **CONCEDENTE**, sempre com a interveniência da UFGD, a qual poderá ser de até 30 horas semanais.

## **CLÁUSULA QUARTA**

No desenvolvimento do estágio ora compromissado ficam acordadas as seguintes obrigações:

### **4.1 - Do Estagiário:**

- a) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida para a realização do estágio;
- b) Observar e obedecer às normas internas da **CONCEDENTE**;
- c) Elaborar e entregar para posterior análise da **UFGD** relatório sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;
- d) Cumprir fielmente a programação das atividades de estágio, aprovada pelas instituições partícipes, primando pela eficiência, exatidão e responsabilidade em sua execução;
- e) Atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor profissional que acompanha o estágio;
- f) Comunicar aos responsáveis pelo estágio nas instituições partícipes as alterações nas atividades programadas, apresentando a devida justificativa;
- g) Manter postura ética e profissional com relação ao campo de estágio, respeitando suas normas internas, decisões administrativas e político-institucionais;
- h) Manter rígido sigilo sobre as informações de caráter privativo obtidas no campo de estágio, abstando-se de qualquer atitude que possa prejudicar o bom nome, a imagem ou a confiança interna e pública do mesmo;
- i) Publicar informações acerca da instituição concedente da vaga de estágio em relatórios, artigos científicos ou qualquer outra forma de publicação, somente mediante autorização prévia e escrita da mesma;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- j) Manter relacionamento interpessoal e profissional de alto nível, tanto internamente, quanto com clientes e público em geral, respeitando os valores das instituições partícipes e os princípios éticos da profissão;
- k) Ressarcir a instituição concedente qualquer dano material a ela causado por negligência, imprudência ou imperícia;
- l) Responder judicialmente por atos ilícitos praticados durante a vigência deste documento;
- m) Comunicar à instituição concedente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a decisão de cancelar as atividades de estágio, bem como, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia, a necessidade de faltar ao turno de trabalho, apresentando justificativa ao profissional responsável na concedente;
- n) Comunicar, expressa e formalmente, às instituições partícipes o cancelamento ou desistência do estágio, com antecedência mínima de 03 (três) dias letivos.

**4.2 - Da instituição concedente do estágio:**

- a) Proporcionar condições físicas e materiais adequados, informações técnicas, legais e documentais necessárias ao ideal aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b) Designar profissional de seu quadro funcional, preferencialmente com formação no ensino superior ou qualificação adequada, para acompanhar as atividades programadas para realização do estágio;
- c) Permitir que o professor-orientador e/ou profissional devidamente credenciado pela Universidade de origem do estágio realize o acompanhamento das atividades, fornecendo-lhe as informações necessárias ao cumprimento de suas ações;
- d) Notificar, por escrito, à Coordenação do Curso ou a de Estágio a que o aluno-estagiário estiver vinculado fatos relacionados a comportamentos inadequados do aluno-estagiário, como também a possível substituição deste ou cancelamento ou suspensão temporária da oferta de campo de estágio;
- e) Emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio.

**4.3 - Da UFGD:**

- a) Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso. Número da apólice \_\_\_\_\_ e número do certificado \_\_\_\_\_.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

### **CLÁUSULA QUINTA**

Não haverá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício de qualquer natureza com nenhum dos partícipes, uma vez que estarão exercendo suas atividades de acordo com o previsto no art. 3.º da Lei n.º 11.788/08.

### **SUBCLÁUSULA ÚNICA**

Este Termo de Compromisso constitui-se em comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício entre os partícipes e o **ESTAGIÁRIO**.

### **CLÁUSULA SEXTA**

O estudante será desligado do estágio por um dos motivos abaixo relacionados ou quando ocorrerem a exigência de atividades alheias à cláusula primeira deste instrumento:

- a) Automaticamente, ao término do compromisso;
- b) Não comparecimento, sem motivo justificados, por mais de 5 dias consecutivos ou 5 dias intercalados, no período de um mês, ou por mais de 30 dias durante todo o período do estágio;
- c) Conclusão ou interrupção do curso na **UFGD**;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Comportamento funcional ou social incompatível com as normas éticas e administrativas do local em que venha exercendo suas atividades na **CONCEDENTE**;
- f) Por conveniência da **CONCEDENTE**, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório do aluno, depois de decorrida terça parte do período previsto para realização do estágio;
- g) Comprovando-se a falta de aproveitamento no estágio, depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a sua duração;
- h) Quando o estagiário deixar de cumprir o disposto neste Termo;
- i) Em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

### **SUBCLÁUSULA PRIMEIRA**

Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “b”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, a **CONCEDENTE** comunicará o fato à **UFGD** em um prazo máximo de quinze dias.

### **SUBCLÁUSULA SEGUNDA**

A **UFGD** fica obrigada a comunicar, por escrito, o desligamento do estagiário do seu quadro discente, qualquer que seja o motivo, inclusive a conclusão ou interrupção do curso, num prazo máximo de quinze dias após a constatação do fato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA**

Será definida entre o professor orientador e o supervisor do estágio a elaboração de um regulamento de estágio supervisionado que contemple a sistemática de coordenação, orientação, supervisão e avaliação, para melhor acompanhamento e funcionamento do estágio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**CLÁUSULA OITAVA**

Qualquer um dos partícipes poderá extinguir este Termo de Compromisso de Estágio, desde que seja feita a comunicação prévia, por escrito, com antecedência mínima de vinte dias.

E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo de Compromisso de Estágio em **três** vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas devidamente qualificadas, que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Dourados, MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Clique aqui para digitar texto.

**Estagiário**

Clique aqui para digitar texto.

**Concedente**

---

Clique aqui para digitar texto.

**Coordenador de Estágio**

**UFGD**

Carimbo e assinatura

Testemunhas:

---

Nome:

RG:

Nome:

RG:



**Anexo III**

**Relatório Final de Estágio**  
**Estágio Supervisionado**

**Estagiário:**

\_\_\_\_\_

**Endereço:**

\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone:

\_\_\_\_\_

Período: \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ Carga Horária: 288 horas

Bolsa de Complementação: ( ) Sim ( ) Não

**Supervisor:**

\_\_\_\_\_

**Concedente:**

\_\_\_\_\_

**Orientador:**

\_\_\_\_\_

**Mencione as atividades desenvolvidas neste período, indicando, inclusive, aquelas que não estavam incluídas no plano de atividades.**

**Indique alguns tipos de atividades que você não realizou e que considera indispensável à sua formação profissional.**

**O estágio proporcionou contato com situações variadas da realidade de trabalho profissional de sua área?**

( ) Sim ( ) Não ( ) Não observei

**Você teve oportunidade, durante o estágio, de colocar em prática os conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso?**

( ) Sim ( ) Não ( ) Não observei.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Em caso afirmativo, quais?**

---

---

---

**Você recebia informações claras sobre o desempenho de suas tarefas?**

**Em caso afirmativo, essas informações lhe eram dadas:**

Continuamente       Esporadicamente

**Quando encontrava dificuldades na realização de suas tarefas, a quem recorria?**

**O estágio lhe permitiu sentir suas deficiências e procurar aprimoramento?**

Sempre       Nunca       Às vezes

**Indique as dificuldades que teve em relação ao desempenho de suas tarefas.**

**Houve, em seu estágio, possibilidade de troca de experiência com outros profissionais?**

Sim       Não

**Você teve possibilidade de procurar soluções próprias para os problemas que surgiram durante o desempenho de suas tarefas de estágio?**

Sempre       Nunca       Às vezes

**Se você quiser fazer alguma observação, utilize o espaço abaixo.**

Dourados, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Estagiário (a)**

---

**Supervisor(a)**

---

**Orientador (a)**









MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo V

Avaliação do Estagiário pelo Supervisor  
Estágio Supervisionado

Estagiário: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: ( \_\_\_\_\_ )

Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_ Bolsa de Complementação: ( ) Sim ( ) Não

Supervisor: \_\_\_\_\_

Concedente: \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

01) ASPECTOS INTERPESSOAIS

		<i>Fraco</i> (1) 	<i>Regular</i> (2) 	<i>Bom</i> (3) 	<i>Muito Bom</i> (4) 	<i>Excelente</i> (5) 
1.	O relacionamento com os superiores.					
2.	O relacionamento com o(s) supervisor(es) na concedente.					
3.	O relacionamento com os colegas de estágio.					
4.	O relacionamento com os demais elementos dentro da concedente.					
<b>Resultado I</b>	Sub-Totais					
	Total					
	Multiplique por 2					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

02) ASPECTOS PESSOAIS

		<i>Fraco</i> (1) 	<i>Regular</i> (2) 	<i>Bom</i> (3) 	<i>Muito Bom</i> (4) 	<i>Excelente</i> (5) 
1. <b>Assiduidade:</b>	Assiduidade e pontualidade aos expedientes diários na concedente.					
2. <b>Disciplina:</b>	Facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.					
3. <b>Sociabilidade e desembaraço:</b>	Facilidade e espontaneidade com que age frente as pessoas, fatos e situações.					
4. <b>Cooperação:</b>	Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum: influência positiva no grupo.					
5. <b>Responsabilidade:</b>	Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições materiais, equipamentos e bens da empresa, que lhe são confiados no estágio.					
6. <b>Merecimento de confiança:</b>	Discrição demonstrada quanto ao sigilo das atividades a ele confiados.					
<b>Resultado II</b>	Sub-Totais					
	Total					
	Multiplique por 3					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

03) ASPECTOS TÉCNICOS - PROFISSIONAIS

	<i>Fraco</i> (1) 	<i>Regular</i> (2) 	<i>Bom</i> (3) 	<i>Muito Bom</i> (4) 	<i>Excelente</i> (5) 
1. <b>Rendimento do estagiário:</b> Qualidade, rapidez, precisão com que executa as tarefas integrantes do programa de estágio.					
2. <b>Facilidade na compreensão:</b> Rapidez e facilidade de entender, interpretar e pôr em prática instruções e informações verbais e escritas.					
3. <b>Conhecimentos teóricos:</b> Conhecimento demonstrado no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade.					
4. <b>Interesse.:</b> Mostrar interesse pelo andamento do trabalho. Disponibilidade para realizar tarefas voluntárias.					
5. <b>Organização e método no trabalho:</b> Uso de meios racionais visando melhorar a forma de executar o trabalho.					
6. <b>Criatividade:</b> Capacidade de sugerir, projetar ou exercer modificações ou inovações na empresa. Capacidade de adaptar conteúdo teórico à prática.					
<b>Resultado III</b>	Sub-Totais				
	Total				
	Multiplique por 5				

04) OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES QUE JULGAR ÚTEIS

---

---

---

---

---

---

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

a soma dos resultados I, II e III e obtenha o Total Geral	
Resultado I	
Resultado II	
Resultado III	
Total Geral	

Dourados-MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor (a)

Dourados-MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo VI

Auto Avaliação do Estagiário

Estagiário: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: ( \_\_\_\_\_ )

Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Supervisor: \_\_\_\_\_

Concedente: \_\_\_\_\_

Orientador: \_\_\_\_\_

01) ASPECTOS INTERPESSOAIS

		<i>Fraco</i> (1) 	<i>Regular</i> (2) 	<i>Bom</i> (3) 	<i>Muito Bom</i> (4) 	<i>Excelente</i> (5) 
5.	O relacionamento com os superiores.					
6.	O relacionamento com o(s) supervisor(es) na concedente.					
7.	O relacionamento com os colegas de estágio.					
8.	O relacionamento com os demais elementos dentro da concedente.					
<b>Resultado I</b>	<b>Sub-Totais</b>					
	Total					
	Multiplique por 2					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

02) ASPECTOS PESSOAIS

	<i>Fraco</i> (1) 	<i>Regular</i> (2) 	<i>Bom</i> (3) 	<i>Muito Bom</i> (4) 	<i>Excelente</i> (5) 	
7. <b>Assiduidade:</b> Assiduidade e pontualidade aos expedientes diários na concedente.						
8. <b>Disciplina:</b> Facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.						
9. <b>Sociabilidade e desembaraço:</b> Facilidade e espontaneidade com que age frente as pessoas, fatos e situações.						
10. <b>Cooperação:</b> Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum: influência positiva no grupo.						
11. <b>Responsabilidade:</b> Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições materiais, equipamentos e bens da empresa, que lhe são confiados no estágio.						
12. <b>Merecimento de confiança:</b> Discrição demonstrada quanto ao sigilo das atividades a ele confiados.						
<b>Resultado II</b>	<b>Sub-Totais</b>					
	Total					
	Multiplique por 3					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

03) ASPECTOS TÉCNICOS - PROFISSIONAIS

		<i>Fraco</i> (1) 	<i>Regular</i> (2) 	<i>Bom</i> (3) 	<i>Muito Bom</i> (4) 	<i>Excelente</i> (5) 
7. <b>Rendimento do estagiário:</b> Qualidade, rapidez, precisão com que executa as tarefas integrantes do programa de estágio.						
8. <b>Facilidade na compreensão:</b> Rapidez e facilidade de entender, interpretar e pôr em prática instruções e informações verbais e escritas.						
9. <b>Conhecimentos teóricos:</b> Conhecimento demonstrado no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade.						
10. <b>Interesse.:</b> Mostrar interesse pelo andamento do trabalho. Disponibilidade para realizar tarefas voluntárias.						
11. <b>Organização e método no trabalho:</b> Uso de meios racionais visando melhorar a forma de executar o trabalho.						
12. <b>Criatividade:</b> Capacidade de sugerir, projetar ou exercer modificações ou inovações na empresa. Capacidade de adaptar conteúdo teórico à prática.						
<b>Resultado III</b>	<b>Sub-Totais</b>					
	Total					
	Multiplique por 5					

04) OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES QUE JULGAR ÚTEIS

---

---

---

---

---

---

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

<b> soma dos resultados I, II e III e obtenha o Total Geral</b>	
Resultado I	
Resultado II	
Resultado III	
Total Geral	

Dourados-MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estagiário (a)

Dourados-MS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE  
FEDERAL DA GRANDE DOURADOS E  
Clique aqui para digitar texto., PARA  
CONCESSÃO DE ESTÁGIOS  
OBRIGATÓRIO.**

De um lado a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS** pessoa jurídica de direito público, criada por meio da Lei n. 11.153, de 29 de julho de 2005 e instituída pelo Decreto n. 5.643, de 27 de dezembro de 2005, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.775.847/0001-97, com sede na Rua João Rosa Góes, nº. 1.761, Vila Progresso, Dourados/MS, CEP 79.825-070, Caixa Postal 322, doravante denominada simplesmente por **UFGD**, neste ato, representada por sua Magnífica Reitora, Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. **LIANE MARIA CALARGE**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº 6.068.877.593/SSP-RS, CPF nº 202.818.971/15, domiciliada na Rua Antonio Spoladore, 1011, parque Alvorada, Dourados/MS, nomeada pelo Decreto Presidencial de 02 de junho de 2015, publicado no Diário Oficial da União nº 104, de 03/06/2015, seção 2, página 1, e de outro lado a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, Município de DOURADOS, Estado de MATO GROSSO DO SUL, neste ato, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF \_\_\_\_\_ doravante denominada **CONCEDENTE**, firmam o presente Acordo de Cooperação para a realização de estágio de estudantes, nos termos da Lei Federal nº.11.788/08 e das cláusulas abaixo alinhadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto**

1. Este Acordo de Cooperação tem como objeto estabelecer e possibilitar a realização de estágios curriculares supervisionados obrigatórios e não obrigatórios por alunos matriculados e frequentes nos cursos de graduação e/ou pós-graduação, ofertados pela **UFGD**, nas áreas de atuação e interesses comuns.

1.1. A realização dos estágios de que trata este Acordo de Cooperação não acarretará qualquer vínculo de natureza trabalhista.

1.2 Os estágios dependerão de prévia formalização, em cada caso, do competente Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades de Estágio, assinados entre a Universidade, a Concedente e o Aluno.

**Parágrafo Primeiro** - Os estágios Curriculares Supervisionados, obrigatórios ou não, devem compatibilizar-se com a linha de formação do aluno-estagiário, possibilitando que este desenvolva atitudes, hábitos, e valores profissionais; exercite e aprimore seus conhecimentos no ambiente real de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

trabalho, integrando e interagindo a aprendizagem acadêmica com resoluções de situações-problema reais.

**Parágrafo Segundo** – Admite-se a possibilidade de desenvolvimento, no âmbito deste Acordo, de Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Das Obrigações das Convenentes**

2. A UFGD e a Concedente praticarão todos os atos necessários à efetiva execução dos estágios curriculares supervisionados, obrigatórios ou não, ficando acordadas as seguintes obrigações:

**2.1.** Além das obrigações próprias de Instituição de Ensino constantes da Lei 11.788/2008, sobretudo nas contidas nos artigos 3º e 7º da referida Lei, **competem à UFGD:**

- a) Exigir o fiel cumprimento da programação das atividades de estágio;
- b) Contribuir pedagogicamente para a solução de problemas ou dúvidas que o aluno-estagiário encontrar no campo do estágio;
- c) Manter contatos entre si para resolver situações de natureza administrativa ou educacional relativas à operacionalização das atividades do estágio;
- d) Prestar informações sobre o desempenho acadêmico do aluno-estagiário que se destine à concessão da autorização para a realização do estágio;
- e) Realizar credenciamento dos alunos-estagiários, com a assinatura do termo de compromisso de estágio;
- f) Prover profissionais para coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades do estágio;
- g) Informar qual(is) profissional(is) do seu quadro funcional serão responsáveis pela coordenação, orientação, acompanhamento e avaliação do aluno-estagiário;
- h) Efetuar os devidos registros do estágio e a expedição dos documentos necessários;
- i) Tomar as medidas cabíveis, de acordo com a legislação vigente, nos casos em que o aluno-estagiário ou a outra parte convenente transgredir as normas legais e administrativas estabelecidas;
- j) Cancelar as atividades de estágio, quando for comprovada irregularidade ou intenção desvirtuadora dos objetivos e metas propostas;
- k) Contratar em favor do estagiário apólice de seguro contra acidentes pessoais.

**2.2.** Além das obrigações próprias de concedente de estágios constantes da Lei 11.788/2008, sobretudo as contidas nos artigos 3º e 9º da referida Lei, **competem à Concedente:**

- a) Proporcionar condições físicas e materiais adequados, informações técnicas, legais e documentais necessárias ao ideal aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b) Apreciar o plano de atividades de estágios proposto pelo aluno e aprovado pela UFGD;
- c) Designar profissional de seu quadro funcional, com formação no ensino superior ou qualificação adequada, para acompanhar as atividades programadas para realização do estágio;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

- d) Permitir que o professor orientador e/ou profissional devidamente credenciado **UFGD** realize o acompanhamento das atividades;
- e) Notificar, por escrito, à Coordenação do Curso ou a de Estágio a que o aluno-estagiário estiver vinculado ou à Divisão de Estágios e Programas da UFGD fatos relacionados a comportamentos inadequados do aluno-estagiário, como também a possível substituição deste ou cancelamento ou suspensão temporária da oferta de campo de estágio;
- f) Emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio;
- g) Contratar em favor do estagiário, nos casos de estágios não obrigatórios, seguro contra acidentes pessoais, de acordo com o que estabelece o inciso IV do artigo 9º, da Lei nº 11.788/08.

**2.3.** Ao elaborar o Termo de Compromisso, os partícipes deverão prever, dentre outras previstas na Lei 11.788/2008, as seguintes obrigações para o **Aluno-Estagiário**:

- a) Cumprir fielmente a programação das atividades de estágio, aprovada pela Universidade partícipe, primando pela eficiência, exatidão e responsabilidade em sua execução;
- b) Atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor profissional que acompanha o estágio;
- c) Comunicar aos responsáveis pelo estágio na UFGD e na Concedente as alterações nas atividades programadas, apresentando a devida justificativa;
- d) Manter postura ética e profissional com relação ao campo de estágio, respeitando suas normas internas, decisões administrativas e político-institucionais;
- e) Manter rígido sigilo sobre as informações de caráter privativo obtidas no campo de estágio, abstenendo-se de qualquer atitude que possa prejudicar o bom nome, a imagem ou a confiança interna e pública do mesmo;
- f) Publicar informações acerca da parte concedente da vaga de estágio em relatórios, artigos científicos ou qualquer outra forma de publicação, somente mediante autorização prévia e escrita da mesma;
- g) Manter relacionamento interpessoal e profissional de alto nível, tanto internamente quanto com clientes e público em geral, respeitando os valores da parte concedente e os princípios éticos da profissão;
- h) Ressarcir a parte concedente qualquer dano material a ela causado por negligência, imprudência ou imperícia;
- i) Responder judicialmente por atos ilícitos praticados durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio assinado;
- j) Comunicar à parte concedente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a decisão de cancelar as atividades de estágio, bem como, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia, a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

necessidade de faltar ao turno de trabalho, apresentando justificativa ao profissional responsável na Concedente.

k) Comunicar, expressa e formalmente, aos partícipes (ao responsável pelo estágio no curso) o cancelamento ou desistência do estágio, com antecedência mínima de 03 (três) dias letivos.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Da Fundamentação Legal e Dos Casos Omissos**

3.1 O presente acordo rege-se por suas cláusulas, pelos preceitos legais de direito público, pelas Leis nº 11.788/2008, e nº 8.666/1993, em especial nesta última em seu artigo 116, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado;

3.2 Os casos omissos advindos da execução do presente Acordo serão dirimidos mediante análises pontuais entre as partes a fim de encontrar soluções no âmbito interno e administrativo das Instituições, não sendo possível, será arbitrada solução no foro pactuado.

**CLÁUSULA QUARTA – Da Administração**

4.1. A coordenação deste Acordo de Cooperação será designada pela Unidade Acadêmica da respectiva área da UFGD e pela Gerência de Recursos Humanos da **Concedente**.

4.2. Aos gestores competirá supervisionar e gerenciar a execução dos trabalhos, em conformidade com o que neste Acordo está ajustado, bem como propor soluções a questões técnicas e administrativas que eventualmente vierem a ocorrer durante a vigência deste.

**CLÁUSULA QUINTA – Da Extinção**

5. O presente Acordo de Cooperação, observado o prazo de 60 (sessenta) dias de antecedência, para comunicação prévia, por escrito, poderá ser extinto por rescisão, decorrente da inadimplência de qualquer de suas cláusulas e condições, caso em que poderá haver ressarcimento por perdas e danos; por rescisão bilateral (distrato) e por rescisão unilateral (desistência ou renúncia).

**CLÁUSULA SEXTA – Da Vigência**

6. Este Acordo de Cooperação vigorará pelo prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA SÉTIMA – Da Publicação**

7. A eficácia deste Acordo de Cooperação fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União e será providenciado pela UFGD.

**CLÁUSULA OITAVA – Do Foro**

8. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso do Sul, no município de Dourados, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Acordo de Cooperação, que não possam ser resolvidas administrativamente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente Acordo de Cooperação, em 02 (duas) vias de igual teor e forma perante as testemunhas abaixo, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Dourados-MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**Signatários:**

---

**Liane Maria Calarge**

Reitora da UFGD

---

**Colocar aqui o nome da responsável**

DIRETORA

**Testemunhas:**

---

Nome

CPF:

RG:

---

Nome:

CPF:

RG:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

### Solicitação de Convênio

Solicitamos as providências necessárias com vista à celebração de Convênio com a Instituição inframencionada, conforme dicção da Lei nº 8666/1993, do Decreto nº 6.170/2007, Instrução Normativa nº 507/2011 e 02/2008, que dispõem sobre os regramentos para a celebração de convênios, acordos e ajustes, torna-se recomendável a apresentação das informações constantes nos quadros abaixo.

Informações do Solicitante na UFGD			
<b>Solicitante:</b>			<b>Tel:</b>
<b>Faculdade: FACET</b>		<b>Curso: Engenharia de Computação</b>	
<b>Gestor:</b> (servidor da UFGD que acompanhará a execução das ações):		<b>SIAPE:</b>	<b>Tel:</b>
Informações da Convenente			
<b>Convenente</b> (Razão Social):			<b>CNPJ:</b>
<b>Endereço:</b>			
<b>Cidade:</b>	<b>UF:</b>	<b>Tel:</b>	<b>e-mail:</b>
<b>Representante Legal</b> (que assinará o ACT):			<b>Função:</b>

Dourados/MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Ass. Solicitante (nome)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Plano de Trabalho		
<b>Preponente:</b> Universidade Federal da Grande Dourados	<b>Conveniente:</b>	
<b>Título:</b>	<b>Período de execução:</b>	
	Início:	Fim:
<b>Objeto:</b>		
<b>Justificativa:</b>		
<b>Metas a serem atingidas:</b>		
<b>Pessoal vinculado ao projeto:</b>		
<b>O projeto envolve recurso financeiro:</b> ( ) Sim – ( ) Não	<b>Detalhamento da fonte do recurso:</b>	
<b>Detalhamento da forma de apresentação de resultados parciais ou final de trabalhos:</b> ( ) Relatório de conclusão    ( ) Dissertação    ( ) Pesquisa    ( ): _____		
Dourados/MS, _____ de _____ de 2016		
_____ Ass. solicitante		