Resolução nº 17/2024 – PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

"Aprova Regimento do Trabalho de Curso do Curso de Engenharia de Software EAD do Centro Universitário Campo Real - Guarapuava".

O Centro Universitário Campo Real, por intermédio de seu Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, representado pela Pró-Reitoria Acadêmica no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento do Trabalho de Curso do Curso de Engenharia de Software EAD do Centro Universitário Campo Real - Guarapuava.

Art. 2º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Guarapuava, 16 de dezembro de 2024.

Profª Patricia M. Melhem Rosas

Pró-Reitora Acadêmica

Regulamento de estágio do Curso de Engenharia de Software

CAPÍTULO I
DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES

Art. 1º O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho e integrado à formação do estudante do Curso de Engenharia de Software do Centro Universitário Campo Real, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com suas alterações, do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e deste Regulamento.

§ 1º O estágio tem por finalidade desenvolver competências profissionais, integrar teoria e prática e contribuir para a formação cidadã, ética e profissional do estudante.

§ 2º As atividades deverão ser compatíveis com o perfil do egresso, as competências e os objetivos de formação previstos no PPC.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 2º O estágio não obrigatório poderá ser realizado pelo estudante regularmente matriculado e com frequência regular no curso, mediante aprovação do plano de atividades, formalização do Termo de Compromisso de Estágio e acompanhamento acadêmico.

Parágrafo único. O estágio não obrigatório constitui atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, e não será convertido automaticamente em estágio obrigatório.

Art. 3º O Estágio Curricular Obrigatório poderá ser realizado a partir do 7º período, mediante matrícula no componente curricular e atendimento aos requisitos previstos no PPC e na matriz curricular aplicável ao estudante.

Parágrafo único. A equiparação de atividades acadêmicas e o aproveitamento de atividade profissional dependerão de análise específica, conforme os arts. 12, 13, 26 e 35 deste Regulamento.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA E DA AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO

Art. 4º O Estágio Curricular Obrigatório é componente curricular obrigatório, cuja aprovação depende do cumprimento da carga horária, das atividades, da documentação e da avaliação previstas neste Regulamento.

Art. 5º O estudante matriculado a partir do 7º período poderá solicitar sua matrícula no componente de Estágio Curricular Obrigatório, conforme o calendário acadêmico e os procedimentos divulgados pelo Professor Responsável.

Art. 6º O procedimento de realização do estágio obrigatório compreenderá a apresentação da proposta e do plano de atividades, a análise acadêmica e documental, a formalização dos instrumentos aplicáveis, a confirmação da matrícula e a autorização de início.

§ 1º O início das atividades de estágio formal dependerá de aprovação do plano e de Termo de Compromisso previamente assinado pelas três partes, com seguro contra acidentes pessoais vigente e condições de acompanhamento definidas.

§ 2º A publicação de edital, o protocolo de documentos ou a aprovação preliminar da proposta não autorizam, isoladamente, o início do estágio.

§ 3º Os pedidos de equiparação e aproveitamento seguirão o procedimento próprio previsto neste Regulamento, sem exigência de formalização retroativa de estágio.

CAPÍTULO IV
DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 7º Para a autorização do estágio formal, o estudante deverá apresentar:

I – proposta e plano de atividades, com objetivos, competências, atividades, cronograma, jornada e identificação dos responsáveis pelo acompanhamento;

II – Termo de Compromisso de Estágio assinado pelo estudante e pelos representantes da concedente e da instituição de ensino, conforme o Anexo II;

III – identificação da seguradora, da apólice, do período de cobertura e do responsável pela contratação do seguro contra acidentes pessoais;

IV – Termo de Cooperação, quando exigido pelo procedimento institucional, conforme o Anexo I;

V – documentos complementares necessários à análise, previamente informados e pertinentes à situação do estudante e da concedente.

Parágrafo único. O Termo de Cooperação será celebrado entre a instituição e a concedente e não substituirá o Termo de Compromisso individual do estudante.

Art. 8º Para acompanhamento e encerramento do estágio obrigatório, serão exigidos:

I – relatórios periódicos de atividades, em intervalo não superior a 6 (seis) meses e sempre que solicitado no plano de acompanhamento;

II – relatório final, conforme o Anexo III;

III – avaliação do supervisor, com ciência do estudante, conforme o Anexo IV;

IV – termo de realização do estágio, com atividades, período, carga horária e avaliação de desempenho, conforme o Anexo IV;

V – registros de frequência e atividades, conforme o Anexo V;

VI – registros das orientações e demais evidências previstas no plano de atividades.

§ 1º Quando houver mais de uma concedente, a documentação deverá identificar separadamente os períodos, as atividades, as horas e a avaliação de cada uma, admitido relatório final integrado.

§ 2º Os documentos serão apresentados em formato digital e ou protocolado, pelo canal institucional divulgado, com assinaturas verificáveis, admitida a apresentação em papel quando necessária à conferência.

§ 3º Os documentos de formalização e suas alterações deverão ser aprovados e assinados antes do início das atividades a que se referirem.

Art. 9º A identificação de pendência documental será comunicada ao estudante, com indicação do documento, da providência necessária e do prazo para regularização.

§ 1º A decisão sobre suspensão ou encerramento do estágio considerará a natureza da pendência e a regularidade das condições de realização, com comunicação às partes e registro da fundamentação.

§ 2º Pendências no relatório ou nos documentos de encerramento serão tratadas como exigências acadêmicas, conforme o art. 31, sem cancelamento retroativo do estágio regularmente realizado.

CAPÍTULO V
DOS LOCAIS E DAS FORMAS DE REALIZAÇÃO

Art. 10. O estágio poderá ser realizado em pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da administração pública e com profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, observadas as condições previstas na legislação.

§ 1º A concedente e o local de realização deverão oferecer atividades compatíveis com a formação em Engenharia de Software, condições adequadas de aprendizagem, supervisão e segurança, sujeitas à avaliação da instituição de ensino.

§ 2º O estágio poderá ser realizado no próprio Centro Universitário Campo Real, mediante identificação da unidade concedente, formalização e acompanhamento compatíveis com as exigências deste Regulamento.

§ 3º A realização presencial, remota ou híbrida dependerá de aprovação acadêmica, compatibilidade com o PPC e definição, no plano e no Termo de Compromisso, dos locais, meios de supervisão, condições de trabalho e registros das atividades.

Art. 11. O estágio obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma Unidade Concedente de Estágio (UCE), mediante aprovação dos respectivos planos e apresentação da documentação de cada período.

§ 1º O período de atuação em cada concedente será, em regra, de pelo menos 180 (cento e oitenta) horas, admitida complementação inferior ou reconhecimento de período menor em caso de interrupção, mediante justificativa e aprovação da Coordenação do Curso.

§ 2º A mudança de concedente exigirá novo Termo de Compromisso. A prorrogação ou alteração na mesma concedente poderá ser formalizada por termo aditivo, conforme o art. 25.

§ 3º As horas regularmente comprovadas e aprovadas poderão ser somadas, vedada a contagem duplicada de períodos coincidentes.

Art. 12. Atividades de extensão, monitoria, iniciação científica e intercâmbio no exterior poderão ser equiparadas ao estágio obrigatório quando houver previsão expressa no PPC e atendimento à legislação e às normas institucionais.

§ 1º Atividades vinculadas a programas de inovação ou desenvolvimento tecnológico dependerão de enquadramento nas hipóteses admitidas no PPC e na legislação, sem equiparação automática pela denominação do programa.

§ 2º O pedido deverá conter identificação do programa ou projeto, comprovação do vínculo do estudante, plano e cronograma, responsável pelo acompanhamento, registros das atividades e horas e relatório dos resultados alcançados.

§ 3º Serão consideradas as atividades realizadas a partir do 7º período, compatíveis com as competências de Engenharia de Software e aprovadas no processo de equiparação.

§ 4º O pedido será analisado pela Coordenação e submetido à homologação da Coordenação do Curso, com indicação das horas reconhecidas, das exigências de avaliação e de eventual complementação.

§ 5º É vedado o cômputo duplicado das mesmas horas em componentes curriculares distintos, salvo previsão expressa nas normas curriculares aplicáveis.

Art. 13. O estudante que exercer atividade profissional correlata à Engenharia de Software, como empregado, autônomo ou empresário, poderá solicitar seu aproveitamento para integralização do estágio obrigatório, observados o PPC, as normas institucionais e o art. 35.

§ 1º O aproveitamento constitui reconhecimento acadêmico de atividades comprovadas e não transforma o vínculo profissional em contrato de estágio.

§ 2º A análise considerará as atividades efetivamente exercidas, as competências desenvolvidas, a supervisão ou as evidências de acompanhamento e a carga horária comprovada, admitido aproveitamento parcial com indicação de complementação.

§ 3º Para as horas aproveitáveis serão consideradas atividades realizadas a partir do 7º período, sem prejuízo da comprovação do histórico profissional exigido no art. 35.

Art. 14. O estágio realizado no exterior em programa de intercâmbio dependerá de análise prévia da documentação e do plano de atividades, observadas as normas da instituição anfitriã, a legislação aplicável e as exigências acadêmicas do curso.

Parágrafo único. O reconhecimento das atividades dependerá de comprovação do período, das horas, da supervisão e das atividades realizadas, além do relatório e da avaliação previstos neste Regulamento.

Art. 15. O estágio em organização no exterior sem participação de instituição parceira dependerá de análise prévia do plano, dos instrumentos jurídicos, da cobertura de seguro e das condições de supervisão, considerando a legislação aplicável ao local de realização e os requisitos acadêmicos do curso.

Parágrafo único. A análise será realizada pela Coordenação do Curso, com apoio dos setores institucionais competentes, antes do início das atividades.

CAPÍTULO VI
DA CARGA HORÁRIA DA JORNADA E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

Art. 16. O Estágio Curricular Obrigatório terá carga horária de 500 (quinhentas) horas, conforme o PPC e a matriz curricular aplicável ao estudante.

§ 1º No estágio formal, serão contabilizadas as horas efetivamente realizadas a partir da data de início prevista no Termo de Compromisso, desde que o instrumento esteja previamente assinado pelas partes e as condições de realização estejam aprovadas.

§ 2º A comprovação da carga horária dependerá dos registros de frequência e dos documentos de acompanhamento e encerramento.

§ 3º Na equiparação acadêmica e no aproveitamento profissional, serão computadas somente as horas reconhecidas no respectivo processo, até o limite necessário à integralização do componente.

Art. 17. A jornada de estágio será definida de comum acordo entre o estudante, a concedente e a instituição de ensino, compatível com as atividades escolares e registrada no Termo de Compromisso, não ultrapassando 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Nos períodos de avaliações acadêmicas, a jornada será reduzida pelo menos à metade, conforme estipulado no Termo de Compromisso e mediante comunicação do calendário pela instituição à concedente.

§ 2º A duração do estágio na mesma concedente não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estudante com deficiência.

§ 3º Será assegurado recesso de 30 (trinta) dias quando o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano e proporcional nos períodos inferiores, preferencialmente durante as férias escolares, remunerado quando houver bolsa ou outra contraprestação.

§ 4º No estágio não obrigatório, serão obrigatórias a concessão de bolsa ou outra contraprestação e de auxílio-transporte, com condições registradas no Termo de Compromisso.

§ 5º O seguro contra acidentes pessoais será contratado pela concedente, podendo a instituição de ensino assumir essa responsabilidade no estágio obrigatório, conforme definido no Termo de Compromisso e comprovado por apólice vigente.

§ 6º A concedente será responsável pela implementação das normas de saúde e segurança no trabalho aplicáveis ao estágio.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS

Seção I Da Coordenação do Curso

Art. 18. Compete à Coordenação do Curso:

I – designar um professor e assegurar a indicação de professor orientador com formação ou atuação na área das atividades;

II – divulgar os procedimentos de matrícula e de aprovação das propostas e supervisionar sua aplicação;

III – aprovar os instrumentos e critérios acadêmicos de acompanhamento e avaliação;

IV – assegurar a comunicação à concedente, no início do período letivo, das datas de avaliações acadêmicas e de suas alterações;

V – homologar os processos de equiparação e aproveitamento e encaminhar ao Colegiado os recursos e os casos que dependam de sua deliberação.

Seção II Do PRAE

Art. 19. Compete ao Professor Responsável pelas Atividades de Estágio (PRAE):

I – receber e analisar propostas, planos e documentos, indicando as providências necessárias à regularização;

II – encaminhar e acompanhar a efetivação da matrícula junto ao setor acadêmico competente;

III – divulgar os prazos e organizar o acompanhamento, a apresentação e a avaliação final;

IV – verificar as condições de realização do estágio e o atendimento às exigências de formalização e seguro;

V – analisar os pedidos de equiparação e aproveitamento, emitindo parecer fundamentado e indicando as horas reconhecíveis e as complementações necessárias;

VI – acompanhar a entrega dos relatórios e os registros de orientação, inclusive nos estágios não obrigatórios;

VII – avaliar o relatório final e providenciar o lançamento da nota após o cumprimento das exigências acadêmicas;

VIII – manter os registros do processo e divulgar este Regulamento aos envolvidos.

Seção III Do professor orientador

Art. 20. Compete ao professor orientador:

I – orientar a elaboração e a execução do plano de atividades, relacionando-o às competências do curso;

II – realizar acompanhamento efetivo e reuniões periódicas com o estudante, mantendo registros dos encaminhamentos;

III – manter contato com o supervisor e comunicar ao PRAE inadequações, alterações e necessidades de intervenção;

IV – analisar e registrar ciência nos relatórios periódicos e orientar a elaboração do relatório final;

V – verificar o atendimento às correções acadêmicas solicitadas na avaliação.

Parágrafo único. O PRAE poderá acumular a função de professor orientador quando formalmente designado e atendidos os requisitos de atuação na área, preservadas as atribuições de cada função.

Seção IV Do supervisor da concedente

Art. 21. Compete ao supervisor da concedente, integrante de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área das atividades do estudante:

I – orientar, acompanhar e avaliar as atividades no ambiente de trabalho, respeitado o limite legal de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

II – manter contato com o orientador e com o PRAE e comunicar alterações ou dificuldades relevantes;

III – conferir os registros de frequência e atividades e participar da elaboração dos relatórios;

IV – avaliar o desempenho por instrumento próprio, com ciência do estudante;

V – colaborar com a emissão do termo de realização do estágio e da documentação de encerramento.

Seção V Do estudante

Art. 22. Compete ao estudante:

I – conhecer este Regulamento e cumprir as orientações e os prazos divulgados;

II – apresentar a proposta, o plano e a documentação necessária antes do início do estágio formal;

III – cumprir o plano e as condições do Termo de Compromisso, observadas as normas acadêmicas e da concedente;

IV – participar das orientações e comunicar alterações, interrupções ou dificuldades ao orientador e ao PRAE;

V – apresentar relatórios de atividades em intervalo não superior a 6 (seis) meses e o relatório final ao término do período;

VI – manter registros fidedignos das atividades e horas e participar da avaliação;

VII – observar integridade acadêmica, sigilo profissional, proteção de dados e direitos de terceiros na elaboração dos materiais e na apresentação das evidências.

CAPÍTULO VIII
DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Seção I Dos instrumentos de formalização

Art. 23. O estágio formal será caracterizado por Termo de Compromisso entre o estudante, a concedente e a instituição de ensino, com definição das condições de realização e incorporação do plano de atividades.

Parágrafo único. O agente de integração, quando houver, atuará como auxiliar do processo, sem substituir ou representar qualquer das três partes na assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 24. A aprovação do plano de atividades, a assinatura do Termo de Compromisso e a comprovação de cobertura do seguro deverão preceder o início das atividades de estágio.

Parágrafo único. A autorização acadêmica ficará registrada no processo do estudante, com identificação do orientador, do supervisor, do período e das condições aprovadas.

Art. 25. A prorrogação ou alteração de prazo, jornada, atividades, local, supervisor ou outras condições do estágio na mesma concedente será formalizada por termo aditivo, assinado pelas partes antes da alteração.

§ 1º O plano de atividades será atualizado sempre que necessário, considerando o desenvolvimento progressivo do estudante.

§ 2º Será celebrado novo Termo de Compromisso quando houver nova concedente, novo vínculo de estágio após encerramento do anterior ou outra situação que o setor institucional competente identifique como incompatível com simples aditamento.

Art. 26. A equiparação acadêmica e o aproveitamento profissional não exigirão celebração retroativa de Termo de Compromisso nem apresentação de instrumentos próprios de estágio quando não houver relação de estágio formal.

Parágrafo único. Permanecerão obrigatórios o requerimento, a comprovação das atividades e horas, os registros de acompanhamento aplicáveis, o relatório e a avaliação, conforme os arts. 12, 13 e 35.

Art. 27. O Termo de Compromisso será submetido à análise institucional e assinado pelo estudante ou por seu representante ou assistente legal, quando necessário, e pelos representantes legais da concedente e da instituição de ensino.

Parágrafo único. A identificação e a ciência do supervisor e do orientador integrarão os registros do estágio, sem substituir a assinatura dos representantes das partes, salvo quando houver poderes de representação formalmente conferidos.

Seção II Do acompanhamento e da avaliação

Art. 28. O acompanhamento será contínuo, por meio de orientação acadêmica e supervisão na concedente, com reuniões, análise dos registros e verificação da compatibilidade entre as atividades realizadas e o plano aprovado.

Parágrafo único. Os relatórios periódicos deverão conter ciência do estudante e dos responsáveis pelo acompanhamento, respeitado o intervalo máximo de 6 (seis) meses entre as entregas.

Art. 29. O relatório final e os documentos de encerramento deverão ser entregues com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da apresentação de avaliação, conforme o cronograma divulgado pelo PRAE.

Parágrafo único. O cronograma deverá permitir a integralização e a comprovação das 500 (quinhentas) horas antes da avaliação final, bem como a análise da documentação pelos avaliadores.

Art. 30. A avaliação do estágio obrigatório compreenderá avaliação da prática pelo supervisor, e avaliação do relatório final pelo PRAE.

§ 1º A nota final será calculada por 50% avaliação do supervisor de estágio + 50% avaliação do relatório final.

§ 2º Será aprovado o estudante com nota final igual ou superior a 7,0 (sete), carga horária integralizada e cumprimento das atividades e entregas obrigatórias. O arredondamento seguirá as normas institucionais.

§ 3º Em caso de mais de uma concedente, a nota de supervisão será a média das notas ponderada pelas horas reconhecidas em cada concedente.

§ 4º Na equiparação, a nota da prática será atribuída pelo responsável pelo acompanhamento do programa ou projeto. No aproveitamento profissional, será atribuída por responsável externo que conheça as atividades e não seja o próprio estudante. Quando não houver responsável externo apto, a Coordenação designará docente distinto do orientador para avaliar a prática com base nas evidências, em entrevista e nos critérios do Anexo IV.

§ 7º Os pedidos de equiparação e aproveitamento serão submetidos à mesma composição de notas e às exigências de relatório e apresentação, com instrumentos adequados à natureza das atividades.

Art. 31. Pendências documentais, carga horária incompleta e insuficiência na avaliação receberão tratamento específico, mediante comunicação fundamentada ao estudante.

§ 1º As pendências documentais terão prazo de regularização fixado pelo PRAE. Horas faltantes poderão ser complementadas mediante plano aprovado e formalização cabível, preservadas as horas regularmente reconhecidas.

§ 2º O estudante com nota inferior a 7,0 (sete) poderá realizar uma correção do relatório e uma reapresentação das atividades, conforme as insuficiências registradas, com entrega dos materiais corrigidos em até 10 (dez) dias corridos da divulgação do resultado e nova avaliação em data compatível com o calendário acadêmico.

§ 3º Na nova avaliação, serão revistas somente as notas dos componentes efetivamente reavaliados, com manutenção dos demais, aplicando-se a fórmula do art. 30. A revisão da nota

do supervisor dependerá de manifestação fundamentada de quem a atribuiu ou de correção de erro comprovado.

§ 4º A reprovação definitiva ocorrerá quando não forem cumpridas as exigências após as oportunidades de regularização e avaliação, observadas as normas institucionais. A necessidade de nova prática ou mudança de concedente dependerá de justificativa específica, sem imposição automática por falha documental ou insuficiência do relatório.

§ 5º O estudante poderá solicitar revisão da avaliação ou do reconhecimento de horas ao PRAE, mediante requerimento fundamentado em até 5 (cinco) dias úteis da ciência do resultado, para apreciação pelo Colegiado do Curso.

Art. 32. O acompanhamento poderá ocorrer por visitas presenciais, reuniões na instituição ou comunicação mediada por tecnologia, conforme o plano e as condições de realização do estágio.

§ 1º Em todas as modalidades haverá reuniões periódicas, registros dos encaminhamentos e comunicação entre estudante, orientador e supervisor.

§ 2º A utilização de acompanhamento remoto não dispensa a avaliação das condições da concedente nem a supervisão efetiva das atividades.

CAPÍTULO IX
DO ENCERRAMENTO E DO DESLIGAMENTO

Art. 33. O estágio será encerrado ao término do prazo previsto no Termo de Compromisso, salvo prorrogação formalizada antes de seu vencimento.

Parágrafo único. No encerramento, deverão ser emitidos os documentos de realização e avaliação e apuradas as horas efetivamente cumpridas, sem prejuízo das demais obrigações legais e contratuais.

Art. 34. O estágio poderá ser encerrado antecipadamente:

I – por solicitação do estudante ou por decisão de qualquer das partes, comunicada por escrito às demais;

II – pelo descumprimento das condições legais, acadêmicas ou contratuais, com registro da ocorrência e das providências adotadas;

III – por perda da condição de estudante regularmente matriculado e com frequência regular, inclusive em caso de trancamento, desistência ou conclusão do curso;

IV – pela impossibilidade de continuidade das atividades ou das condições de supervisão e segurança.

§ 1º O encerramento antecipado será comunicado ao PRAE, ao orientador e à concedente, com identificação da data final e emissão dos registros e documentos pertinentes.

§ 2º A decisão sobre o aproveitamento das horas e eventual continuidade em outra concedente observará a regularidade das atividades, as evidências apresentadas e os objetivos de formação, sem perda automática das horas válidas.

CAPÍTULO X
DO APROVEITAMENTO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Art. 35. O estudante poderá requerer, a partir do 7º período, o aproveitamento de atividade profissional correlata ao curso, mediante comprovação de atuação por pelo menos 12 (doze) meses nos 2 (dois) anos anteriores ao requerimento e apresentação de:

I – requerimento com descrição do vínculo, das atividades, do período e das horas cujo reconhecimento é solicitado;

II – na condição de empregado, contrato de trabalho, registro em carteira física ou digital ou documentação equivalente, acompanhados de declaração das funções e atividades efetivamente exercidas;

III – na condição de empresário, comprovação de participação na organização e evidências da atuação técnica, tais como contratos, entregas, registros de projetos e declarações de clientes ou responsáveis externos;

IV – na condição de autônomo, contratos, notas fiscais, recibos ou outros documentos idôneos que comprovem a prestação dos serviços e as atividades técnicas, com registros cadastrais quando aplicáveis;

V – declaração ou registros verificáveis dos períodos e das horas de atuação, sem contagem duplicada;

VI – relatório das atividades e evidências de aprendizagem compatíveis com o Anexo III, além dos documentos necessários à avaliação da prática prevista no art. 30.

§ 1º O histórico de 12 (doze) meses comprovará a experiência profissional exigida para o pedido. As horas reconhecidas para o componente curricular deverão corresponder a atividades executadas a partir do 7º período, conforme o art. 13, até o limite de 500 (quinhentas) horas.

§ 2º A condição de sócio, a existência de CNPJ ou a denominação do cargo, isoladamente, não comprovam exercício de atividade técnica nem asseguram aproveitamento.

§ 3º O PRAE emitirá parecer sobre a compatibilidade das atividades e competências, os períodos e horas reconhecíveis, a documentação e a necessidade de complementação, submetendo-o à homologação da Coordenação do Curso.

§ 4º O deferimento do reconhecimento de horas não dispensa matrícula, relatório, apresentação e avaliação. A nota será lançada após o cumprimento das exigências acadêmicas.

§ 5º O indeferimento total ou parcial será fundamentado e indicará, quando cabível, as atividades e horas ainda necessárias à integralização, assegurado o recurso previsto no art. 31.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36. O estudante deverá concluir o estágio e suas exigências acadêmicas dentro do prazo de integralização do curso previsto no PPC e nas normas institucionais.

Art. 37. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do Curso, com apoio dos setores institucionais competentes quando necessário.

§ 1º Os Anexos I a VI integram este Regulamento. Seus modelos serão preenchidos com dados efetivos, atualizados e verificáveis, observadas as normas institucionais e a legislação vigente.

§ 2º Este Regulamento entrará em vigor na data estabelecida no ato de aprovação pela instância competente, que indicará as turmas abrangidas e as regras de transição para situações em andamento.

ANEXO I

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL

Credenciada pela Portaria MEC/SESU nº 718, de 27 de julho de 2018

TERMO DE PARCERIA Nº /2026

TERMO DE COOPERAÇÃO

Pelo presente instrumento particular que entre si celebram, de um lado **NOME DA EMPRESA** e do outro lado o **CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL,** para desenvolvimento de atividades de estágio nos termos da Lei nº 11.788/08.

Pelo presente instrumento, o **CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL**, instituição de ensino superior privada que tem como mantenedora a **UB – CAMPO REAL EDUCACIONAL S.A**., com sede na Rua José Freitas dos Santos, 767, Engenheiro Gutierrez, Irati – PR, Brasil, CNPJ: 03.291.761/0002-19 neste ato representada pelo seu Diretor, ANGELO ANTONIO DELPONTE, e de outro lado **NOME DA EMPRESA,** CNPJ: **XXX** situada/o na Rua **XXX**, número **XXX**, Bairro XXX, com CEP **XXX** em **NOME DA CIDADE** – Estado do Paraná – Brasil, neste ato representada/o por **NOME DO GESTOR DA EMPRESA**, portador do RG de número **XXX** e inscrito no CPF número **XXX.**

Têm entre si justo e acertado o presente Termo de Cooperação Técnica, regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS OBJETIVOS

Objetiva-se o presente instrumento:

a) Formalizar a cooperação entre as partes, estabelecendo suas competências referentes a uso de campo de estágio e de atividades de campo, tendo em vista a formação de graduados no Curso de **XXX** ofertado pelo Centro Universitário Campo Real.
b) Desenvolver o intercâmbio entre as instituições convenentes através de troca de informações, estímulo a pesquisa e identificação de problemas considerados relevantes, buscando adequar a formação profissional às necessidades da população.

c) O presente contrato é firmado entre as Instituições como um todo, ficando as diferentes áreas ou setores das mesmas abrangidas por este termo de cooperação.

d) O estágio, objeto desta parceria não gera nenhum vínculo empregatício com a empresa concedente.

e) O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, donde deverá ser especificado no TCE - Termo de Compromisso de Estágio de acordo com o Parágrafo Primeiro ou Segundo abaixo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, ou seja, de livre escolha do aluno, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo Único: O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de acadêmicos que estejam frequentando o ensino regular desta instituição de educação superior.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS COMPETÊNCIAS

1) Compete à **NOME DA EMPRESA:**

1.1) Oferecer campo de estágio nos seus diversos serviços para os acadêmicos do curso de graduação em **XXX** do Centro Universitário Campo Real, designando os locais, período e horário para a atuação e número máximo de alunos por local ofertado, obedecendo a critérios preestabelecidos de acordo com as necessidades e possibilidades dos convenentes;

1.2) Avaliar junto aos representantes do Centro Universitário Campo Real, ao término de cada período, o estágio realizado;

1.3) Permitir aos docentes do Centro Universitário Campo Real, acompanhar os estagiários e alunos no local ofertado para o estágio e as atividades de campo, para conhecimentos e entrosamento com as atividades desenvolvidas por esta Instituição, quando se tratar de Estágio Curricular Obrigatório;

1.4) Informar ao Centro Universitário Campo Real com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre qualquer alteração do programa aprovado.

2) Compete ao **CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL:**

2.1) Elaborar e apresentar para a aprovação o cronograma semestral de aulas e de estágio dos acadêmicos, no início do período letivo, indicando o período de realização, carga horária e o número de acadêmicos previsto para o estágio quando se tratar de estágio obrigatório;
2.2) Apresentar à pessoa de contato na Instituição/Empresa, que responde pelo programa de estágio e que será contato direto com o Centro Universitário Campo Real para reuniões,
alterações e aprovação de cronogramas, recepção de professores e acadêmicos e o que mais se faça necessário para o bom andamento das atividades;
2.3) Apresentar proposta de alteração em relação ao cronograma aprovado, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência;
2.4) Avaliar ao término de cada período, juntamente com os profissionais da/o **NOME DA EMPRESA,** envolvidos no processo, o estágio realizado;
2.5) Manter Supervisão direta para os estagiários que estiverem atuando no campo ofertado pelo programa de Estágio quando se tratar de Estágio Curricular Obrigatório e,
2.6) Manter seguro para o acadêmico quando se tratar de estágio curricular obrigatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

O presente termo vigorará pelo prazo de **5 anos** a contar da data de sua assinatura, podendo ser alterado ou prorrogado por igual período, por meio de Termo Aditivo, podendo, ainda, ser rescindido pelo descumprimento das condições pactuadas ou pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível.

Parágrafo Único: No caso de rescisão haverá necessidade de prévio aviso no mínimo 30 (trinta) dias, por parte de quem dela tomar a iniciativa.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

As partes signatárias elegem o Foro da Comarca de Guarapuava para a solução de qualquer divergência na efetivação do presente termo, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que se presente por lei futura.

E, por estarem justos e acordados, depois de lido e achado conforme, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para uma só finalidade, na presença das testemunhas abaixo.

Irati, 00 de XXXXX de 2026.

NOME DO GESTOR DA EMPRESA	**ANGELO ANTONIO DELPONTE**
Representante Legal	Diretor do Centro Universitário Campo Real

Testemunhas:

_____	_____

CADASTRO DA EMPRESA

I. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ACADÊMICO(A)

ACADÊMICO(A):
CPF:
RA:
CURSO:
PERÍODO:

II. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

REGISTRO CONSELHO PROFISSIONAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

NÚMERO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

TELEFONE:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

HOME PAGE:

III. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA

NOME COMPLETO:

CPF:
RG:
CARGO/FUNÇÃO:

ANEXO II

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR
( ) OBRIGATÓRIO ( ) NÃO-OBRIGATÓRIO

Que entre si fazem as partes a seguir nominadas: como empresa/instituição CONCEDENTE de estágio, **NOME DA EMPRESA**, CNPJ: **XXXX**, situada/o na **RUA XXX,** número **XXXX**, bairro **XXXX**, CEP: **XXXX**, no município de **XXXX** – Estado do **XXXX,** neste ato representado por **NOME DO GESTOR DA EMPRESA**, portador do RG de número **XXXX** e inscrito no CPF sob o número **XXXX**, a qual possui **Convênio de Parceria nº /2026** com a instituição solicitante e como ESTAGIÁRIO(A) o(a) acadêmico(a) **XXXX**, inscrito no CPF sob o número **XXXX**, matriculado(a) regulamente no Curso Superior de **XXXX**, do Centro Universitário Campo Real, mantido pela UB – Campo Real Educacional S.A., INTERVENIENTE neste instrumento, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 03.291.761/0002-19, com sede e foro à Rua José Freitas dos Santos, 767, Engenheiro Gutierrez, Irati - PR, neste ato representada pelo seu Diretor, Professor Angelo Antonio Delponte, ficando estabelecidas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O ESTÁGIO de que trata este instrumento não se caracteriza como vínculo empregatício entre a CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO(A).

Parágrafo Primeiro - O Coordenador de Estágio, responsável pela disciplina no Curso Superior de **XXXX**, responderá pela INTERVENIENTE junto à CONCEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - A carga horária de ESTÁGIO, a ser cumprida pelo ESTAGIÁRIO(A), deverá ser integralizada em no mínimo dois e no máximo de quatro meses de atividades junto à CONCEDENTE, as quais deverão ser discriminadas no Plano de Estágio a ser elaborado pelo ESTAGIÁRIO(A), conforme disposto no REGULAMENTO. O Estágio será realizado no período de **XX/ XX/ XXXX** a **XX/ XX/ XXXX** não ultrapassando a jornada diária de 6 horas e de 30 horas semanais.

Parágrafo Primeiro - Para o acompanhamento, supervisão e orientação das atividades a serem realizadas pelo ESTAGIÁRIO(A), a CONCEDENTE colocará à sua disposição um Supervisor de Atividades, GRADUADO NA ÁREA DE ATUAÇÃO DO ESTUDANTE, qual deve orientar, acompanhar e avaliar o estagiário para garantir uma experiência de aprendizado significativa e alinhada com a teoria e a prática profissional. Isso inclui definir metas, fornecer feedback, monitorar o desempenho, ajudar a desenvolver responsabilidades e garantir que o estágio contribua para a formação do estudante.

Parágrafo Segundo - A INTERVENIENTE colocará à disposição do ESTAGIÁRIO(A) um Professor Orientador, que o orientará no cumprimento das suas atividades de elaboração do Trabalho Final de Estágio, bem como o avaliará, nos termos do REGULAMENTO DO CURSO.

CLÁUSULA TERCEIRA - O ESTAGIÁRIO(A) compromete-se através deste a manter sigilo absoluto das informações e dados da CONCEDENTE aos quais tiver acesso, somente deles fazendo uso com a finalidade exclusiva do desenvolvimento de suas atividades relacionadas ao ESTÁGIO.

CLÁUSULA QUARTA - O ESTAGIÁRIO(A) sujeitar-se-á aos regimes técnico-administrativo e disciplinar que lhe forem estabelecidos pela chefia do órgão da CONCEDENTE no qual esteja realizando o ESTÁGIO, não cabendo interferência da INTERVENIENTE com relação às decisões disciplinares ou administrativas que a CONCEDENTE venha a adotar.

CLÁUSULA QUINTA - Serão motivos para a rescisão automática deste Termo de Compromisso:

a) o descumprimento do convencionado neste instrumento, por quaisquer das partes;

b) a interrupção das atividades empresariais da CONCEDENTE;

c) o desligamento do ESTAGIÁRIO(A) como acadêmico(a) do curso.

Parágrafo único - Poderá ainda haver a rescisão deste instrumento por decisão de qualquer das partes, a ser comunicada e justificada por escrito às demais, no prazo de 48 horas após a decisão, cabendo ao Coordenador de Estágio a decisão sobre concessão ou não de nova oportunidade de ESTÁGIO ao ESTAGIÁRIO(A) no mesmo período letivo.

CLÁUSULA SEXTA - A INTERVENIENTE manterá seguro para o acadêmico quando se tratar de estágio curricular obrigatório. A apólice de seguro está firmada coma Centauro Vida e Previdência S.A sob o número **0982.01.001028**, vigente até **30 de setembro de 2026**, com renovação automática anual.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente Termo de Compromisso reitera que os estágios curriculares foram viabilizados por intermédio da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

E por acharem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em três vias de igual teor, que servirão para os mesmos fins, elegendo de comum acordo o foro da Comarca de Guarapuava – Estado do Paraná para dirimir as dúvidas que deste possam suscitar.

Irati-PR, XX de XX de 2026.

_____	_____	_____
CONCEDENTE (GESTOR DA EMPRESA)	ESTAGIÁRIO(A)	INTERVENIENTE (CAMPO REAL)

_____	_____
TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2

_____	_____
SUPERVISOR DE ATIVIDADES (EMPRESA)	COORDENAÇÃO PROFESSOR ORIENTADOR (CAMPO REAL)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Nome do Supervisor de Atividades/ Número do registro do Conselho profissional:
_____

Telefone do concedente: _____

E-mail do concedente: _____

ANEXO III - RELATÓRIO FINAL MODELO

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL

CURSO DE ENGENHARIA DE SOFTWARE

NOME DO ACADÊMICO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

CIDADE - PR 202X

NOME DO ACADÊMICO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Relatório de Estágio Obrigatório apresentado ao Curso de Engenharia De Software, Área das Ciências Exatas do Centro Universitário Campo Real, como requisito à obtenção de grau de Bacharel em Engenharia De Software.

Professor Orientador: xxxxxxxxx

CIDADE- PR

202X

SUMÁRIO

Inserir sumário, conforme o manual de normas da Instituição.

1 CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Times New Roman, 12pt, espaçamento simples entre linhas, sem recuo nos parágrafos, deslocamento especial na primeira linha 1,25cm.

1.1 Histórico da empresa

MÍNIMO 1 PÁGINA

Descrever o histórico, ramo de atividades desenvolvidas e organograma da concedente de estágio.

Inserir imagens.

Razão Social:

Endereço Completo: (rua, bairro, município, estado)

Telefone:

Ramo de Atividade:

1.2 Identificação do supervisor

Identificar o supervisor técnico do estágio, nome e formação, relacionando com as tarefas desenvolvidas no estágio.

Nome:

Formação: (graduação, especialização…)

Registro no CREA:

e-mail:

1.3 Caracterização do Estágio

Descrever o local de desenvolvimento do estágio, período de duração e a área de atuação.

Data de início:

Data de término:

Carga horária Semanal:

Carga Horária Total:

2 DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

2.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

MÍNIMO DE 5 PÁGINAS

Descrever as atividades desenvolvidas incluindo **objetivo e correlação entre as tarefas desenvolvidas e as disciplinas do curso e normas técnicas para execução.**

Relacionar a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso no decorrer do estágio.

Descrever a integração profissional com os setores da empresa.

Inserir imagens.

O relatório terá que apresentar relação com a área de formação do estudante, apresentando em sua estrutura uma descrição ética das atividades realizadas, de forma clara e objetiva, fazendo relações com o conhecimento teórico-prático adquirido pelo estudante no período de realização do curso de graduação;

Utilizar como referência o manual de normas da instituição.

ATIVIDADE 01 - Nominar a atividade e o período (data de início e fim)

O que foi feito?

Por que foi feito?

Como foi feito?

ATIVIDADE 02 - Nominar a atividade e o período (data de início e fim)

O que foi feito?

Por que foi feito?

Como foi feito?

2.2 Ferramentas, Metodologias e Tecnologias utilizadas

MÍNIMO 1 PÁGINA

Citar as ferramentas, metodologias de desenvolvimento e tecnologias utilizadas no decorrer das atividades de estágio, bem como os seus objetivos de uso e relacionar com as disciplinas do curso.

3 RELATO DE EXPERIÊNCIA

MÍNIMO 2 PÁGINAS

Descrever como foi sua rotina de trabalho, dificuldades encontradas e pontos positivos a se destacar que vão agregar na formação profissional.

Autocrítica sobre seu desempenho na empresa, grau de aproveitamento.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar as conclusões sobre o desenvolvimento das atividades durante o período de estágio.

Deve ser analisada a importância do desenvolvimento do estágio para a formação do acadêmico.

REFERÊNCIAS

De acordo com a NBR 6023.

Times New Roman, 12pt, espaçamento simples entre linhas, sem recuo nos parágrafos. Espaço antes do parágrafo: 6pt; espaço depois do parágrafo: 3pt.

ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7181: Solo – análise granulométrica conjunta.** Rio de Janeiro, 2016.

DOS SANTOS, C. W.; SUZART, P. V.; SILVA, F. N. **Tendências tecnológicas para o processo de preparação de compósito à base de solo-cimento e fibra de bananeira para fabricação de tijolos e tecnologias correlatas através da pesquisa em documentos de patentes.** Bahia: Cadernos de Prospecção, 2013. 36-44 p.

GRANDE, F. M. Fabricação de tijolos modulares de solo-cimento por prensagem manual com e sem adição de sílica ativa. **Tese de Doutorado.** Universidade de São Paulo. São Carlos – SP. 2003.

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
EXCELÊNCIA EM ENSINO SUPERIOR

ANEXO V

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE FREQUÊNCIA – ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Estagiário:
Supervisor da Empresa/Local:
Empresa:
Área:
Período:

DATA E CARGA HORÁRIA	ATIVIDADE	ASSINATURA SUPERVISOR(A)

Irati, ____de _____de _____

_____

Supervisor Local
Assinatura/Carimbo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Declaramos para os devidos fins, que o(a) acadêmico(a) _____, do º período do curso de_____, do Centro Universitário Campo Real, esteve presente na _____ e realizou, bem como integralizou, a carga horário do Estágio Supervisionado em _____ em _____, perfazendo o total de _____ horas.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____

Local, data e ano.

_____

Nome do Supervisor

(Carimbo da empresa)

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Estagiário:

Supervisor da Empresa/Local:

Empresa:

Área:

Período:

Solicitamos a Vossa Senhoria que preencha a planilha abaixo, sem rasuras, dando uma nota de **zero a cinco** para cada um dos critérios de avaliação, e proceda a **média final** do aluno no estágio.

ITEM	HABILIDADES	NOTA Avaliação
01	Envolvimento e Liderança nas Atividades Propostas	
02	Pontualidade, Compromisso e Proatividade	
03	Execução das Tarefas repassadas pela Supervisão Local	
04	Conhecimento frente à área de Estágio para discussão de ideias	

Média Final dos itens avaliados: _____

Observações/comentários:

Esta planilha será entregue, **pelo estagiário**, ao Supervisor LOCAL no primeiro dia do estágio. Ao final do estágio, o Supervisor LOCAL deverá preencher a planilha, colocar em um envelope lacrado, sem mostrar a nota ao aluno e entregar ao Supervisor da Instituição. Esta planilha é documento do Curso de_____, e uma segunda via somente será fornecida a partir que todos os trâmites iniciais já tenham sido realizados.

_____ Irati, ___ de _____de _____

Supervisor Local

Assinatura/Carimbo

Regimento do Trabalho de Conclusão do Curso de Engenharia de Software

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório do Curso de Engenharia de Software do Centro Universitário Campo Real, desenvolvido no último ano do curso, sob acompanhamento da Coordenação de TCC e orientação docente, conforme este Regimento.

Art. 2º O TCC deverá ser defendido mediante apresentação oral e pública perante banca examinadora.

Parágrafo único. O trabalho deverá abordar tema relacionado à Engenharia de Software, definido pelo estudante em conjunto com o professor orientador e submetido à aprovação do Colegiado do Curso, conforme os procedimentos deste Regimento.

Art. 3º O Trabalho de Conclusão de Curso tem por objetivo integrar e aplicar os conhecimentos e as competências desenvolvidos no Curso de Engenharia de Software, mediante investigação de um problema e desenvolvimento e avaliação de um produto, serviço ou solução relacionado à área.

§ 1º Constituem entregas obrigatórias do TCC:

I. artigo científico, elaborado conforme as normas divulgadas pela Coordenação de TCC;

II. produto, serviço ou solução previsto na proposta aprovada;

III. documentação técnica e evidências de desenvolvimento, verificação e validação pertinentes ao trabalho;

IV. apresentação intermediária e defesa final perante banca examinadora.

§ 2º O escopo das entregas deverá ser compatível com os objetivos do trabalho e aprovado na proposta de TCC.

§ 3º A apresentação das evidências deverá respeitar os direitos de terceiros, a proteção de dados pessoais e os compromissos de confidencialidade aplicáveis.

Art. 4º O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em dupla.

§ 1º A realização em dupla dependerá de aprovação do Colegiado do Curso, na análise da proposta, considerando a complexidade do trabalho, a abrangência

das entregas e a distribuição das responsabilidades entre os autores.

§ 2º A proposta e o plano de trabalho deverão identificar as atividades e as contribuições previstas para cada integrante.

§ 3º Nas apresentações, cada integrante será avaliado individualmente quanto ao domínio do trabalho, à contribuição demonstrada e ao desempenho na exposição e na arguição.

§ 4º A alteração da composição da dupla deverá ser solicitada à Coordenação de TCC, acompanhada de justificativa e parecer do orientador, para análise pelo Colegiado do Curso.

Art. 5º Cada TCC contará com um professor orientador com formação ou experiência compatível com a área do trabalho, designado pela Comissão Orientadora de TCC, considerando a indicação do estudante, a disponibilidade docente e a distribuição das orientações.

§ 1º A orientação deverá ser definida durante a elaboração da proposta e confirmada após sua aprovação.

§ 2º A substituição do orientador poderá ser solicitada pelo estudante ou pelo docente, mediante justificativa encaminhada à Coordenação de TCC, cabendo à Comissão Orientadora analisar o pedido e providenciar nova designação.

Art. 6º O estudante deverá apresentar a proposta de TCC até o final do primeiro bimestre do 7º período, observando o cronograma divulgado pela Coordenação de TCC e o modelo constante do Anexo I.

Parágrafo único. A proposta deverá apresentar o problema, os objetivos, a justificativa, o produto, serviço ou solução pretendido, os procedimentos de desenvolvimento e avaliação, o cronograma e as entregas previstas.

Art. 7º A proposta de TCC será submetida à análise do Colegiado do Curso, que poderá aprová-la, solicitar ajustes ou indeferi-la mediante justificativa.

§ 1º Quando forem solicitados ajustes, o estudante deverá reapresentar a proposta no prazo estabelecido no parecer.

§ 2º Alterações substanciais no tema, nos objetivos ou no escopo do trabalho deverão ser justificadas pelo estudante, acompanhadas de parecer do orientador e submetidas à aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 8º A defesa final do TCC será realizada ao final do 8º período, conforme o calendário acadêmico e o cronograma divulgado pela Coordenação de TCC.

Parágrafo único. A apresentação intermediária será realizada antes da defesa final, em data prevista no cronograma, com a finalidade de avaliar o andamento do trabalho, as entregas realizadas e as condições para sua conclusão.

Art. 9º Compete à Comissão Orientadora de Trabalho de Conclusão de Curso, presidida pelo Coordenador de TCC:

a) aprovar disposições complementares a este Regimento para a realização semestral do TCC, observadas as normas institucionais;
b) elaborar e divulgar o cronograma semestral de atividades dos Trabalhos de Conclusão de Curso;
c) designar os professores orientadores e seus respectivos orientandos, considerando a área do trabalho, a disponibilidade docente e a distribuição das orientações;
d) providenciar, junto à instância institucional competente, a alocação de carga horária para as atividades de orientação;
e) homologar os planos de trabalho e suas alterações, observadas as competências do Colegiado do Curso quanto à aprovação das propostas e às alterações substanciais de tema, objetivos ou escopo;
f) homologar os resultados finais dos trabalhos, após a verificação do cumprimento das exigências deste Regimento;
g) definir e divulgar, antes do início das atividades de TCC, os critérios, os instrumentos e os procedimentos de elaboração, acompanhamento, apresentação e avaliação dos trabalhos;
h) publicar os editais e as orientações referentes à organização e à realização das atividades de TCC;
i) convocar reuniões com os professores orientadores sempre que necessário;
j) organizar as apresentações intermediárias e as defesas finais, designar os avaliadores e divulgar a composição das bancas examinadoras;
k) encaminhar ao Colegiado do Curso os casos omissos e as situações que dependam de sua deliberação, acompanhados das informações e dos pareceres pertinentes;
l) providenciar o lançamento da nota final do estudante no sistema acadêmico, após a entrega dos materiais definitivos e a confirmação do

atendimento às correções exigidas.

Parágrafo único. A composição e a designação da Comissão Orientadora de TCC observarão a organização institucional. Os critérios de avaliação, os requisitos para defesa e os prazos deverão ser divulgados previamente aos estudantes e orientadores.

Art. 10. Compete ao professor orientador:

a) auxiliar e orientar o estudante na elaboração da proposta e do plano de trabalho;
b) acompanhar o desenvolvimento do TCC, orientando o estudante quanto à delimitação do problema, aos objetivos, aos procedimentos metodológicos, às decisões técnicas e ao cumprimento do cronograma;
c) fornecer à Comissão Orientadora de TCC, sempre que solicitado, informações sobre o andamento dos trabalhos sob sua orientação, mantendo atualizado o formulário de acompanhamento da orientação;
d) programar e realizar reuniões periódicas de orientação, conforme o plano de trabalho e as regras da modalidade de oferta do curso, mantendo registro das datas, das atividades discutidas e dos encaminhamentos;
e) efetuar o controle de participação dos estudantes nas reuniões de orientação e acompanhar o cumprimento das atividades acordadas;
f) avaliar, conforme o cronograma e os instrumentos previamente divulgados, o desenvolvimento e o aproveitamento dos estudantes sob sua orientação;
g) orientar o estudante na escolha de evento científico ou periódico compatível com a temática do trabalho e com os critérios divulgados pela Comissão Orientadora de TCC;
h) participar, na qualidade de presidente, da banca examinadora dos trabalhos sob sua orientação, assegurando o preenchimento da ata de defesa e dos demais documentos exigidos;
i) auxiliar a Comissão Orientadora de TCC nas atividades relacionadas à elaboração, ao acompanhamento e à avaliação dos trabalhos, quando solicitado;
j) cumprir e fazer cumprir o cronograma de atividades, este Regimento e as normas institucionais aplicáveis;

k) emitir parecer fundamentado sobre as condições do trabalho para a defesa final, no prazo estabelecido no cronograma da Coordenação de TCC, indicando, quando necessário, os ajustes a serem realizados e o prazo para nova análise;

l) verificar o atendimento às correções solicitadas pela banca examinadora, aprovar a versão definitiva e assinar o termo de aprovação ou documento equivalente.

Art. 11. Compete ao coorientador externo, quando houver e o TCC envolver empresa ou outra organização:

a) apresentar ao estudante a estrutura da organização, suas normas internas e as condições relacionadas ao desenvolvimento do trabalho;

b) colaborar com o professor orientador na definição e no acompanhamento das atividades desenvolvidas na organização;

c) informar ao professor orientador, quando solicitado, sobre o andamento do trabalho e as contribuições do estudante;

d) comunicar ao professor orientador e à Coordenação de TCC quaisquer circunstâncias que possam exigir alterações no plano de trabalho, para análise e aprovação pelas instâncias competentes;

e) preencher os instrumentos de acompanhamento e avaliação encaminhados pela Coordenação de TCC, conforme os critérios previamente divulgados;

f) orientar o estudante quanto às autorizações de acesso e uso de informações, dados, sistemas e demais recursos da organização necessários ao desenvolvimento e à apresentação do trabalho.

Parágrafo único. A atuação do coorientador externo não substitui a orientação acadêmica nem as atribuições do professor orientador previstas neste Regimento.

Art. 12. Compete ao estudante:

a) conhecer e cumprir este Regimento, o cronograma de atividades e as demais normas institucionais aplicáveis ao TCC;

b) elaborar a proposta e o plano de trabalho, observando os modelos, os critérios e os procedimentos divulgados pela Coordenação de TCC;

c) participar das reuniões convocadas pelo professor orientador e cumprir os encaminhamentos acordados;

d) apresentar ao professor orientador, nos prazos estabelecidos, os documentos, os materiais e as evidências de desenvolvimento do trabalho que lhe forem solicitados;
e) executar as atividades previstas no plano de trabalho e comunicar tempestivamente ao orientador quaisquer dificuldades ou necessidades de alteração, submetendo as mudanças à aprovação das instâncias competentes;
f) buscar orientação sempre que necessário e manter o professor orientador informado sobre o andamento do trabalho;
g) participar da apresentação intermediária, da defesa final e das demais avaliações previstas, cumprindo os requisitos estabelecidos neste Regimento;
h) entregar à Coordenação de TCC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da defesa final, a versão digital do artigo, os materiais necessários à avaliação do produto e a documentação exigida, conforme os formatos e o canal de envio divulgados no cronograma;
i) apresentar e defender o TCC em sessão pública, submetendo-se à arguição da banca examinadora e demonstrando domínio sobre o trabalho e sua contribuição para o desenvolvimento das atividades;
j) entregar no sistema acadêmico, em até 10 (dez) dias corridos após a defesa final ou, quando houver, após a reapresentação, a versão definitiva do artigo e dos demais materiais exigidos, com as correções solicitadas pela banca e a aprovação do orientador;
k) apresentar, nos prazos estabelecidos, os comprovantes de atendimento aos requisitos para a defesa previstos no art. 13;
l) observar as regras de integridade acadêmica, autoria, utilização de fontes, proteção de dados e confidencialidade aplicáveis ao trabalho.

Art. 13. A avaliação do TCC compreenderá a verificação dos requisitos para a defesa, a avaliação do artigo científico, a avaliação do produto entregável, a apresentação intermediária e a defesa final.

§ 1º São requisitos para a realização da defesa final:

I. aprovação da proposta de TCC;
II. entrega dos materiais e documentos exigidos no prazo estabelecido;

III. parecer favorável do orientador quanto às condições do trabalho para defesa;

IV. comprovação de aceite ou aprovação do artigo em evento científico ou periódico da área, conforme critérios previamente divulgados pela Comissão Orientadora de TCC;

V. comprovação de participação, como ouvinte, em pelo menos 5 (cinco) defesas públicas de TCC relacionadas à área da Computação, realizadas a partir do 5º período do curso.

§ 2º A submissão do artigo, seu aceite, sua publicação e sua apresentação em evento constituem etapas distintas. O comprovante de submissão, isoladamente, não substitui o aceite exigido no inciso IV do § 1º.

§ 3º Os eventos e periódicos admitidos, os comprovantes exigidos e o prazo de atendimento ao requisito previsto no inciso IV do § 1º serão divulgados previamente pela Comissão Orientadora de TCC. Quando o aceite estiver condicionado à apresentação em evento, deverá ser comprovado o cumprimento dessa condição.

§ 4º Para o requisito previsto no inciso V do § 1º, serão aceitas defesas presenciais ou realizadas por videoconferência, do próprio curso ou de outras instituições de ensino superior, mediante certificado, declaração ou registro institucional que identifique o participante, a data e o trabalho apresentado.

§ 5º A nota final será calculada pela seguinte fórmula:

NF = (0,30 × NE) + (0,40 × NP) + (0,10 × NI) + (0,20 × ND)

I. NF corresponde à nota final do TCC;

II. NE corresponde à nota do artigo científico;

III. NP corresponde à nota do produto entregável;

IV. NI corresponde à nota da apresentação intermediária;

V. ND corresponde à nota da defesa final.

§ 6º As notas de cada componente serão atribuídas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), conforme os critérios e os instrumentos de avaliação divulgados previamente pela Comissão Orientadora de TCC.

§ 7º As notas do artigo, do produto e da defesa final corresponderão à média aritmética das avaliações dos membros da banca. A nota da apresentação

intermediária corresponderá à média das avaliações dos responsáveis designados para essa etapa.

§ 8º Nos trabalhos em dupla, as notas do artigo e do produto poderão ser comuns aos autores, enquanto as notas das apresentações serão individuais. A atribuição de notas distintas ao artigo ou ao produto deverá ser fundamentada na contribuição efetivamente demonstrada por cada integrante.

§ 9º Será considerado aprovado o estudante que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete), cumprir os requisitos deste Regimento e entregar a versão definitiva aprovada pelo orientador.

§ 10. A banca poderá aprovar o trabalho com correções quando a nota final for igual ou superior a 7,0 (sete), indicando em ata os ajustes obrigatórios. Nessa situação, a verificação das correções caberá ao orientador, sem necessidade de nova defesa e sem alteração da nota atribuída, ficando a aprovação definitiva condicionada ao atendimento das exigências e à entrega dos materiais no prazo previsto no art. 12, alínea “j”.

§ 11. O estudante que obtiver nota final inferior a 7,0 (sete) terá direito a uma reapresentação, devendo a banca registrar em ata as insuficiências identificadas e os componentes a serem reavaliados.

§ 12. Na hipótese de reapresentação, o estudante deverá entregar os materiais corrigidos em até 7 (sete) dias corridos após a primeira defesa. A nova defesa ocorrerá em data divulgada pela Coordenação de TCC, compatível com o calendário acadêmico.

§ 13. Na reapresentação, serão reavaliados os componentes indicados em ata, mantendo-se as notas dos demais componentes. A nota final será recalculada conforme o § 5º e ficará limitada a 7,0 (sete).

§ 14. Será considerado reprovado o estudante que não atingir a nota mínima após a reapresentação ou deixar de cumprir as entregas e as etapas obrigatórias, ressalvadas as situações justificadas e deferidas pela instância institucional competente.

§ 15. O estudante poderá solicitar revisão da avaliação mediante requerimento fundamentado à Coordenação de TCC, em até 5 (cinco) dias úteis da divulgação do resultado, para apreciação pelo Colegiado do Curso.

Art. 14 – O estudante reprovado no TCC deverá matricular-se novamente no componente curricular, observando o calendário acadêmico e as exigências deste Regimento.

§ 1º A continuidade do trabalho com o mesmo tema poderá ser autorizada pelo Colegiado do Curso, mediante parecer do orientador, considerando as insuficiências identificadas na avaliação e a viabilidade de sua superação.

§ 2º A exigência de novo tema deverá ser fundamentada, considerando a inviabilidade de continuidade, a inadequação do escopo ou outras circunstâncias que comprometam o desenvolvimento do trabalho.

§ 3º No retorno após trancamento de matrícula, o estudante poderá solicitar a continuidade do trabalho, condicionada à análise de sua atualidade, viabilidade e adequação ao currículo vigente.

Art. 15 – Os autores são responsáveis pela originalidade, pela integridade acadêmica e pela identificação das fontes, das colaborações e dos recursos utilizados na elaboração do TCC.

§ 1º A suspeita de plágio, falsificação de dados, atribuição indevida de autoria ou outra irregularidade será encaminhada à instância institucional competente para apuração, conforme o Regimento Geral e as demais normas aplicáveis.

§ 2º O procedimento deverá assegurar ao estudante ciência dos fatos e das evidências, oportunidade de manifestação, decisão fundamentada e possibilidade de recurso à instância competente.

§ 3º A aplicação de medidas acadêmicas e disciplinares dependerá da conclusão do procedimento e observará a natureza e a gravidade da irregularidade comprovada.

§ 4º O uso de ferramentas de inteligência artificial deverá observar as orientações institucionais e ser declarado na forma por elas estabelecida, permanecendo com os autores a responsabilidade pelo conteúdo, pelas referências, pelos dados e pelos resultados apresentados.

Art. 16. A Comissão Orientadora de TCC divulgará previamente o cronograma das apresentações intermediárias e das defesas finais, a composição das bancas e as orientações de participação.

Art. 17. A banca examinadora da defesa final será composta por 3 (três) integrantes, sendo o professor orientador seu presidente.

§ 1º Os demais integrantes deverão possuir formação ou experiência compatível com a área do trabalho, podendo incluir avaliadores externos, mediante aprovação da Comissão Orientadora de TCC.

§ 2º Os integrantes deverão comunicar eventual conflito de interesses ou impedimento que comprometa a imparcialidade da avaliação, para análise e eventual substituição pela Comissão Orientadora de TCC.

Art. 18. As apresentações e as defesas observarão os procedimentos divulgados previamente pela Comissão Orientadora de TCC, incluindo duração da exposição, tempo de arguição, modalidade de realização e instrumentos de avaliação.

§ 1º A defesa compreenderá apresentação pelos autores, arguição pelos avaliadores e deliberação da banca.

§ 2º A ata deverá registrar as notas, o resultado, as correções exigidas, os prazos e, quando houver, as condições de reapresentação.

§ 3º A nota e o resultado serão informados individualmente a cada estudante, inclusive nos trabalhos desenvolvidos em dupla.

§ 4º O lançamento definitivo da aprovação ficará condicionado à entrega dos materiais finais e à confirmação, pelo orientador, do atendimento às correções exigidas.

Art. 19. Este Regimento entrará em vigor na data estabelecida no ato de aprovação pela instância institucional competente.

§ 1º O ato de aprovação deverá indicar as turmas abrangidas e, quando necessário, as regras de transição para os trabalhos em andamento.

§ 2º Os modelos de proposta, plano de trabalho, acompanhamento de orientação, avaliação, autorização de defesa, ata e entrega final serão disponibilizados pela Coordenação de TCC antes do início das atividades, com identificação de sua versão.

§ 3º Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado do Curso, observadas as normas institucionais.

CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPO REAL
EXCELÊNCIA EM ENSINO SUPERIOR

ENGENHARIA DE SOFTWARE

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE TCC

A proposta de TCC deverá conter:

I. identificação do estudante ou dos estudantes;
II. título provisório e área do trabalho;
III. contextualização e delimitação do problema;
IV. caracterização do público-alvo e de suas necessidades;
V. justificativa;
VI. objetivo geral e objetivos específicos;
VII. descrição do produto, serviço ou solução pretendido e delimitação de seu escopo;
VIII. procedimentos metodológicos e tecnologias previstas;
IX. requisitos funcionais e não funcionais, quando aplicáveis;
X. estratégia de verificação, validação e avaliação dos resultados;
XI. entregas previstas;
XII. cronograma de execução;
XIII. distribuição das atividades entre os integrantes, nos trabalhos em dupla;
XIV. indicação do professor orientador;
XV. referências bibliográficas iniciais;
XVI. indicação de necessidades de autorização, tratamento de dados pessoais ou proteção de informações confidenciais, quando aplicáveis.

ANEXO II

EXEMPLOS DE TEMAS E PRODUTOS DE TCC

Os exemplos apresentados têm caráter orientativo. Outros temas poderão ser propostos, desde que relacionados à Engenharia de Software e aprovados conforme este Regimento.

I. Desenvolvimento e avaliação de sistema para gestão de projetos sociais, incluindo levantamento de requisitos, implementação e testes com usuários.
II. Desenvolvimento de aplicação para acompanhamento de trabalhos acadêmicos, com avaliação de usabilidade e adequação às necessidades dos usuários.
III. Implementação e avaliação de testes automatizados em uma aplicação, considerando cobertura, identificação de falhas e manutenção do software.
IV. Análise e melhoria da arquitetura de um sistema existente, com avaliação dos resultados por meio de critérios e métricas definidos no trabalho.
V. Desenvolvimento e avaliação de uma solução de acessibilidade digital, considerando requisitos e testes com o público-alvo.
VI. Desenvolvimento de ferramenta de apoio à revisão de código, com avaliação da qualidade e das limitações dos resultados.

Cada proposta deverá delimitar o problema, os objetivos, o escopo, as entregas e os procedimentos de avaliação. A complexidade deverá ser compatível com o tempo disponível e com a realização individual ou em dupla.