



Mais ideias
para o seu
mundo

Rua Senador Pinheiro, 304
Passo Fundo - RS - CEP 99070-220
Fone/Fax: (54) 3045 6100
www.imed.edu.br

Resolução N° 002/2009

Regulamento do Estágio Obrigatório (EO) do Curso de Sistemas de Informação da Faculdade Meridional/ IMED

O Conselho Superior da Faculdade Meridional / IMED, no uso de suas atribuições regimentais, em deliberação unânime de 07 de maio de 2009 do corrente,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento do Estágio Obrigatório (EO) do Curso de Sistemas de Informação da Faculdade Meridional / IMED, na forma que segue em anexo.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Passo Fundo, RS, 07 de maio de 2009.

Prof. Eduardo Capellari
Presidente do Conselho Superior

REGULAMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA FACULDADE MERIDIONAL/IMED

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Este regulamento normatiza e orienta o desenvolvimento e a inter-relação pedagógica das atividades relacionadas ao Estágio Obrigatório (EO) do Curso Sistemas de Informação da Faculdade Meridional/ IMED.

II. DA DEFINIÇÃO E DA LEGISLAÇÃO

Art. 2.º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam freqüentando regularmente o curso de Sistemas de Informação da Faculdade Meridional/ IMED.

§ 1.º O Curso de Sistemas de Informação da Faculdade Meridional/ IMED apresenta como componente curricular obrigatório a prática do EO, sendo requisito para obtenção



do título de Bacharel em Sistemas de Informação, além de integrar o itinerário formativo do estudante.

§ 2.º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 3.º O EO do Curso de Sistemas de Informação da Faculdade Meridional/ IMED está em consonância com a legislação vigente, considerado como atividade de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionadas aos estudantes pela participação em situações reais de vida e trabalho.

III.DA FINALIDADE

Art. 4.º Conforme prevê o Projeto Pedagógico do Curso, o EO tem como finalidade oferecer ao aluno a possibilidade de concretização, através de atividade prática, dos conhecimentos abordados no transcorrer do curso com vistas à consolidação do perfil profissional desejado aos formandos.

IV.DOS OBJETIVOS

Art. 5.º A realização do Estágio tem por objetivo a efetiva participação do aluno em situações reais de trabalho, visando à aplicação dos conhecimentos adquiridos no Curso, ao aperfeiçoamento e à complementação da aprendizagem e ao desenvolvimento do aluno em âmbito social, profissional e cultural, devendo ainda:

- I - proporcionar oportunidades para produzir novos conhecimentos práticos e teóricos;
- II - incentivar o aprimoramento pessoal e profissional;
- III - propiciar o desenvolvimento de atitudes profissionais, na utilização de instrumentos técnico-operativos de maneira ética e socialmente responsável;
- IV - contribuir para o desenvolvimento da reflexão teórico-prática do estudante.

V. DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 6.º O EO é parte integrante do currículo do Curso de Sistemas de Informação e deverá ser cumprido, obrigatoriamente, para integralização da carga horária total exigida.

Parágrafo Único. O Estágio Obrigatório equivale às disciplinas Experiência Profissional I, Experiência Profissional II e Experiência Profissional III. A carga horária total do Estágio não poderá ser inferior a 180 horas-aula, distribuídas da seguinte forma:

Estágio		
Estágio	Créditos semanais	Carga horária (horas/aula)



	(horas/ aula)	
Experiência Profissional I	02	36
Experiência Profissional II	04	72
Experiência Profissional III	04	72
Total	10	180

Art. 7.º A matrícula do EO será efetuada pela Central de Atendimento, dentro do calendário acadêmico, observando o disposto acima.

Parágrafo Único. Para a matrícula em Experiência Profissional I, o aluno deverá estar matriculado na turma do 5º semestre, e ter sido aprovado nas disciplinas de Fundamentos Matemáticos, Estrutura de Dados, Laboratório de Programação, Engenharia de Software, Banco de Dados I e Redes de Computadores. Para cursar Experiência Profissional II, o aluno deverá ter sido aprovado na disciplina de Experiência Profissional I. Para cursar Experiência Profissional III, o aluno deverá ter sido aprovado na disciplina de Experiência Profissional II.

Art. 8.º A disciplina de Experiência Profissional I é uma simulação acadêmica do ambiente de trabalho. Para isso, o aluno realizará trabalhos, simulando empresas em sala de aula, sem realização de estágio externo. Como será realizado em sala de aula, a disciplina terá somente um professor por turma.

Art. 9.º O professor da disciplina de Experiência Profissional I deverá organizar os grupos de trabalho de forma aleatória e estes devem desenvolver softwares seguindo suas orientações. O tema do software é escolhido pelo próprio grupo e este deve ser formalizado até a terceira semana de aula.

Art. 10. Em Experiência Profissional II o aluno deverá realizar seu estágio curricular desenvolvendo atividades na Faculdade Meridional/ IMED, salvo alunos que já estejam estagiando em empresas e que executem atividades envolvendo Tecnologia da Informação. O foco será no desenvolvimento de projetos que visem atender às necessidades e/ou aos interesses da própria Instituição, de instituições conveniadas ou de outros segmentos da comunidade, coordenado por professores da instituição, desde que a duração do Projeto não ultrapasse o tempo letivo referente à participação do Estagiário; e que haja vagas de estágio.

Art. 11. Em Experiência Profissional III o aluno obrigatoriamente fará seu estágio em uma empresa conveniada com a Faculdade Meridional/ IMED. Caso o aluno não a encontre, cabe à coordenação de estágio designar a empresa onde ele poderá estagiar.

Parágrafo Único. Mesmo com a coordenação de estágio designando a empresa, cabe ao aluno cumprir todos os requisitos explicados neste regulamento para poder cursar a disciplina.



Art. 12. Os níveis II e III do EO não criam vínculo empregatício de qualquer natureza, e o estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordado, ressalvando o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 13. A Faculdade Meridional/ IMED e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

§ 1.º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estagiários.

§ 2.º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3.º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para o curso.

Art. 14. A jornada de atividades no EO, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da unidade cedente na qual o estágio é desenvolvido. O aluno matriculado nas disciplinas de Experiência Profissional II e Experiência Profissional III deverá cumprir uma carga horária de estágio de 4 (quatro) horas semanais. Para Experiência Profissional I o aluno deverá cumprir suas atividades de acordo com seu grupo de trabalho, além de comparecer aos encontros do grupo com o professor.

Art. 15. O Estágio (II e III) deverá ser realizado em uma única Instituição Cedente de Estágio e nos casos de interrupção, por motivos alheios ao estagiário, novas providências poderão ser tomadas, desde que orientadas pelo Coordenador de Estágio respectivo, sem prejuízo do andamento da disciplina em relação ao Estagiário.

Art. 16. Para realização do estágio, deverá ser celebrado termo de compromisso entre o estudante e a parte cedente de estágio, com a interveniência da IMED.

Parágrafo Único. O termo de compromisso deverá mencionar necessariamente o instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, existente entre a Faculdade Meridional/ IMED e pessoas jurídicas de direito público ou privado, no qual estarão acordadas todas as condições de realização do estágio, inclusive a transferência de recursos para a Faculdade Meridional/ IMED, quando for o caso, além da compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.



Art. 17. O estudante poderá desenvolver o estágio na organização em que trabalha, preenchidos os requisitos previstos neste Regulamento, no Estatuto e no Regimento Geral da Faculdade Meridional e na legislação em vigor, desde que:

I - receba a necessária aprovação para fazê-lo, tanto da unidade cedente de estágio, quanto do Coordenador de Estágio;

II - a unidade cedente de estágio lhe ofereça as condições de trabalho necessárias e lhe permita desenvolver um projeto de acordo com o exigido pela Faculdade Meridional/IMED.

Art. 18. Os alunos matriculados nas disciplinas de Experiência Profissional II e III em Sistemas de Informação deverão comparecer na reunião promovida pelo Coordenador de estágios na primeira semana de aula, na qual serão apresentados as normas e os esclarecimentos para a execução da atividade. O local estará indicado na secretaria das coordenações de curso e será divulgado oportunamente.

Art. 19. Os alunos matriculados nas disciplinas de Experiência Profissional II e Experiência Profissional III em Sistemas de Informação deverão preencher uma proposta de estágio (ANEXO 1), que deverá ser entregue até o final da terceira semana de aula. A proposta será avaliada pela Coordenação de Estágio, que poderá aprová-la, solicitar adequações e esclarecimentos ou reprová-la. Em caso de reprovação, o aluno deverá fazer as modificações necessárias ou até refazer completamente a proposta, para que possa então começar o Estágio. Sem a aceitação da proposta o aluno não poderá continuar cursando a disciplina. Esta proposta é importante, pois o relatório final apresentado pelo aluno será confrontado com a mesma, a fim de se comprovar se os objetivos do estágio foram alcançados.

Art. 20. Somente serão aceitas propostas de estágio que sejam direcionadas aos seguintes temas:

I - análise de sistemas;

II – programação;

III – administração de redes e servidores;

IV – administração de banco de dados;

V – planejamento e gerência de CPD/TI;

VI – análise de negócios em TI;

VII – professor/instrutor com certificação dos fabricantes de software em uma das áreas acima.

Parágrafo Único. Não serão aceitos temas envolvendo:

I – help-desk ou suporte a usuário final;

II – operação ou digitação;

III – controle de produção em computadores de grande porte (mainframes);

IV – bolsista de pesquisa ou monitoria;



V – atividades de instalação de softwares, tais como sistemas operacionais, SIG, ERP, etc.;

VI – estudo de sistemas já existentes e implantados na empresa do estágio.

Art. 21. Por circunstâncias variadas, o aluno pode ficar inviabilizado de cumprir a proposta de estágio inicial. Por exemplo, troca de prioridades de desenvolvimento dentro da empresa do Estágio, promoção a um novo cargo ou troca de local de trabalho. Em situações deste tipo, uma nova proposta de estágio deve ser apresentada. De acordo com o momento do semestre, o professor orientador avaliará a validade do trabalho desenvolvido até aquele momento e orientará o aluno adequadamente, através de um parecer por escrito.

Art. 22. O professor orientador estará disponível para assessoramento individual, em horários a serem divulgados no primeiro mês de cada semestre letivo. Cada professor orientador só poderá orientar até 8 (oito) estagiários simultaneamente.

VI. DA ORGANIZAÇÃO DO EO

Art. 23. A estrutura organizacional do Estágio Obrigatório será formada pela Direção de Graduação, Coordenação do Curso de Sistemas de Informação, Coordenação de Estágio e Professores Orientadores.

Art. 24. O Estágio somente poderá ser desenvolvido em unidades que tenham condições de propiciar experiências práticas ao estudante, que deve estar em condições de estagiar, segundo o disposto da Lei 11.788 de 26 de setembro de 2008, que regulamenta o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior.

VII. DA COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO

Art. 25. Para comprovação e cumprimento do Estágio Obrigatório, é necessária a apresentação e realização, por parte do estudante, dos seguintes itens:

I – ficha cadastral de estágio preenchida em formulário padronizado, cujo modelo deve constar no manual de orientações do estágio;

II – carta de apresentação do estudante para a organização escolhida, fornecida pela Faculdade Meridional/IMED;

III – convênio celebrado entre a Faculdade Meridional/IMED e a organização concedente;

IV – ficha de presença comprobatória do período mínimo de 72 horas-aula para a disciplina de Experiência Profissional II e 72 horas-aula para a disciplina de Experiência profissional III;

V – elaboração, revisão e entrega do relatório de estágio conforme as normas do manual de orientação do estágio;

VI – declaração de conclusão do estágio em papel timbrado, contendo a carga horária do estágio realizado e o título do projeto desenvolvido, com a assinatura do supervisor local.



VIII. DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 26. À coordenação de estágio cabe:

I – responder pelo componente Estágio Obrigatório junto ao curso e zelar pelo cumprimento da sua legislação;

II – providenciar o cadastramento de unidades cedentes que potencialmente apresentam condições de atender a programação curricular e didático-pedagógica do curso de Sistemas de Informação;

III – propiciar o contato entre os alunos e unidades cedentes, tendo em vista a viabilização do Estágio Obrigatório;

IV – orientar e encaminhar os estagiários para a elaboração da documentação referente ao estágio junto ao Setor de Estágios da Faculdade Meridional/IMED;

V – verificar se a formação teórico-prática do supervisor designado pela unidade cedente é compatível com o plano de atividades do estágio;

VI – providenciar e indicar a relação de professores orientadores;

VII – esclarecer o professor orientador sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a orientação do estagiário;

VIII – receber, orientar e encaminhar os estagiários para os respectivos professores orientadores;

IX – realizar reuniões periódicas com os estagiários e/ou com os professores orientadores;

X – manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à coordenação de curso e aos campos de estágio;

XI – estabelecer o calendário de atividades do estágio, contemplando as datas para as avaliações previstas no critério de avaliação do componente curricular;

XII – confirmar aprovação final do estágio, tendo em seu poder o relatório final sobre a situação do estagiário, encaminhado pelo professor orientador;

XIII – garantir um processo de avaliação continuada da atividade de estágio, envolvendo estagiários, orientadores, professores do curso, supervisores e representantes dos campos de estágio.

Parágrafo Único. A Coordenação do Estágio será exercida por um dos professores do Curso de Sistemas de Informação da Faculdade Meridional/ IMED, indicado conjuntamente pela Direção de Graduação e pela Coordenação do Curso de Sistemas de Informação, a qual ficará vinculado, cabendo-lhe a coordenação geral dos trabalhos.

Art. 27. À unidade cedente, que podem ser pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta e indireta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos



conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal (supervisor local), com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 8 (oito) estagiários simultaneamente;

IV – contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

VIII - proporcionar a vivência de situações concretas de vida e trabalho, dentro dos campos de atuação;

IX - fazer cumprir as normas de estágio da Faculdade Meridional/ IMED.

Parágrafo Único. A responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o Inciso IV deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

Art. 28. Ao supervisor local cabe:

I – receber o estagiário e informá-lo sobre as normas do ambiente de estágio;

II – elaborar, em comum acordo com o estagiário e o professor orientador, o Projeto de Estágio a ser cumprido;

III – acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário e supervisionar a execução do Projeto de Estágio;

IV – avaliar o desempenho do estagiário durante a realização do estágio;

V – encaminhar os instrumentos de avaliação ao professor orientador do estágio;

VI – comunicar qualquer ocorrência de anormalidade durante o estágio ao professor orientador para as providências cabíveis.

Art. 29. Ao professor orientador de estágio cabe:

I – elaborar o plano de atividades de estágio com a unidade concedente e com o estagiário;



- II – elaborar plano de acompanhamento do estagiário, a ser aprovado pela coordenação de estágio e anexado ao plano de atividades;
 - III – orientar o estagiário no desenvolvimento do trabalho;
 - IV – conhecer a estrutura organizacional, os objetivos e o funcionamento dos órgãos onde os estagiários farão o estágio;
 - V – interagir com o supervisor do estágio na empresa, buscando os subsídios necessários às etapas de planejamento, acompanhamento e avaliação;
 - VI – orientar o estagiário na elaboração do relatório final do estágio;
 - VII – manter informada a coordenação de estágio sobre o desenvolvimento das atividades e participar das reuniões convocadas pelo coordenador;
 - VIII – avaliar o relatório final escrito do estagiário e analisar a avaliação do supervisor de estágio;
 - IX – registrar sua avaliação em formulário próprio;
 - X – prestar esclarecimentos ao Coordenador de Estágios e/ou ao Colegiado de curso sempre que solicitado;
 - XI – submeter ao Coordenador de Estágios todas as alterações introduzidas no Projeto de Estágio;
 - XII – realizar no mínimo duas visitas ao local de trabalho do aluno para acompanhamento dos trabalhos realizados.
- Parágrafo Único.** A orientação dos estagiários será exercida por professores do Curso de Sistemas de Informação, nos termos da atribuição de horas-aula para cada período letivo, segundo portaria expedida pela Direção de Graduação.

IX. DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 30. São direitos do estagiário:

- I – dispor dos elementos necessários à execução de suas atividades dentro das possibilidades científicas e técnicas da Faculdade Meridional/ IMED;
- II – contar com a orientação de professor para a realização de seu Estágio Obrigatório;
- III – ser previamente informado sobre o Regulamento de Estágio Obrigatório e sua programação.

Art. 31. São deveres do estagiário:

- I – contribuir para a obtenção da vaga para a realização do Estágio Obrigatório e entregar, nos prazos determinados pela Coordenação de Estágio, a documentação necessária à formalização do estágio;
- II – submeter-se às normas estabelecidas pela Instituição onde executa o Estágio e desenvolver as atividades de estágio observando procedimentos éticos e morais, respeitando o sigilo das unidades que concederam a realização dessas atividades;



III – elaborar o Projeto de Estágio em conjunto com o supervisor de estágio da unidade concedente, submetendo-o ao professor orientador que o encaminhará, após a aprovação, à coordenação.

IV – comunicar ao professor orientador e à coordenação de Estágio, quando necessário, situações que ocorram no campo de estágio e que necessitem de sua interferência para salvaguardar a qualidade do processo de ensino/aprendizagem;

V – comparecer a supervisão quinzenal e aos encontros agendados com a Coordenação de Estágio para acompanhamento e avaliação do desempenho dos estagiários.

VI – desenvolver o relatório referente ao Projeto de Estágio;

VII – cumprir a totalidade das horas previstas para o Estágio Obrigatório;

VIII – compatibilizar a jornada de atividades de estágios com o horário acadêmico;

IX – entregar o relatório dentro dos prazos previstos definidos pelo professor orientador de estágio no Plano de Ensino da Disciplina.

X. DA AVALIAÇÃO

Art. 32. A disciplina Experiência Profissional I será avaliada de acordo com os critérios:

I – O controle de frequência do aluno para fins de registro curricular será feito pelo professor da disciplina;

II – O professor da disciplina poderá reprovar o aluno do grupo de trabalho, caso este não esteja realizando suas atividades;

III – O critério de avaliação da disciplina consiste em notas semestrais expressas na escala de 0 a 10, com intervalos de cinco décimos;

IV – A avaliação final será feita pelo professor orientador seguindo os critérios: comprometimento do aluno com seu grupo, atividades realizadas pelo aluno e se o trabalho final condiz com o que foi projetado pelo grupo;

V – O aluno reprovado deverá cursar a disciplina integralmente no semestre seguinte.

Art. 33. As disciplinas Experiência Profissional II e III serão avaliadas de acordo com os critérios:

I – O controle de frequência do aluno para fins de registro curricular será feito pelo professor orientador, a partir de informações recebidas do supervisor local.

II – O critério de avaliação da disciplina Estágio Obrigatório consiste em notas semestrais expressas na escala de 0 a 10, em intervalos de cinco décimos e a nota do Trabalho Semestral de Estágio.

III – A nota semestral de estágio será composta pelo relatório semestral de estágio e a avaliação do professor orientador.

IV – Será considerado aprovado na disciplina de Estágio todo aluno que obtiver média final igual ou superior a sete (7,0), conforme regimento da IMED.



Mais **idéias**
para o seu
mundo

Rua Senador Pinheiro, 304
Passo Fundo - RS - CEP 99070-220
Fone/Fax: (54) 3045 6100
www.imed.edu.br

V – O aluno reprovado deverá cursar a disciplina integralmente no semestre seguinte.

VI – A qualquer momento antes da Colação de Grau, caso seja colocada em dúvida a autoria do Trabalho Semestral de Estágio apresentado pelo aluno, a Faculdade Meridional/ IMED promoverá a instauração de sindicância e, caso seja comprovada a fraude, o aluno será considerado reprovado na disciplina de Estágio Obrigatório, com direito ao contraditório, independentemente dos resultados obtidos nas avaliações bimestrais.

Art. 34. Da Revisão das Notas Semestrais.

Parágrafo Único. O Estagiário poderá requerer revisão de nota atribuída à sua atuação como Estagiário, conforme a **Resolução 014/2007** da Faculdade Meridional/ IMED, que regulamenta as normas para solicitação de revisão de nota de avaliação dos cursos de graduação.

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Compete à Coordenação do Curso de Sistemas de Informação dirimir as questões omissas neste regulamento, observando as Normas Regimentais da Faculdade Meridional/ IMED.

Art. 36. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior da Faculdade Meridional/ IMED.



Mais **idéias**
para o seu
mundo

Rua Senador Pinheiro, 304
Passo Fundo - RS - CEP 99070-220
Fone/Fax: (54) 3045 6100
www.imed.edu.br

PROPOSTA DE ESTÁGIO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome Completo

Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade, Estado, CEP):

E-Mail:

Telefones:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome da Empresa:

Endereço Completo (Rua, Bairro, Cidade, Estado, CEP):

Supervisor na empresa (nome, cargo, graduação):

E-Mail:

Telefones:

Horário de trabalho:

Atividades a serem desenvolvidas:

Objetivos a serem alcançados:

Supervisor na Empresa:

Data:

Assinatura:

Aluno:

Data:

Assinatura:

Recebimento pelo Professor Supervisor:

Data:

Assinatura: