

Resolução Conselho do Curso de Administração/CCN nº 01/2025

Regulamenta os Estágios Curriculares Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Administração do CCN/UFSCar e dá outras providências.

O CONSELHO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, do Centro de Ciências da Natureza [CCN], Campus Lagoa do Sino, da Universidade Federal de São Carlos [UFSCar], no uso de suas atribuições e tendo em vista a deliberação da plenária, adotada em reunião realizada no dia 13 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO

a necessidade de atualizar e aprimorar as normas para a atividade de Estágio Curricular Obrigatório e Estágio Curricular Não Obrigatório do curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Natureza [CCN], Campus Lagoa do Sino, Universidade Federal de São Carlos [UFSCar];

a necessidade de contribuir para o enriquecimento da formação acadêmica, cultural e profissional dos estudantes e ao intercâmbio da UFSCAR com outras instituições e com a comunidade em geral;

as diretrizes fixadas pela [Lei nº 11.788](#), de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

o [Regimento Geral dos Cursos de Graduação da UFSCar](#), de setembro de 2016, que dispõe sobre a propositura, aprovação, oferta, funcionamento e demais ordenamentos pertinentes aos cursos de Graduação no âmbito da UFSCar, em conformidade com o estabelecido pelo Estatuto e Regimento Geral da UFSCar;

o [Projeto Pedagógico do Curso](#) de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Natureza, Campus Lagoa do Sino da UFSCar;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PREMILINARES

Art. 1º. O Estágio Curricular é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior.

Art. 2º. Os estágios realizados pelos estudantes regularmente matriculados no Curso de Bacharelado em Administração do CCN/UFSCar são atividades curriculares de consolidação da formação, podendo ser obrigatórios ou não obrigatórios, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º. Estágio Curricular Obrigatório é aquele cujo cumprimento da carga horária pelo estudante é requisito para a obtenção de seu título, devendo estar explicitada no quadro de integralização curricular.

§ 2º. Estágio Curricular Não Obrigatório é aquele definido como atividade que pode compor atividade curricular complementar.

§ 3º. O Estágio Curricular Obrigatório ou Não Obrigatório não pode exceder 2 (dois) anos na mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Art. 3º. A atividade curricular de estágio está vinculada ao Centro de Ciências da Natureza [CCN].

§ 1º. Os Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatórios são de responsabilidade legal e administrativa do CCN.

§ 2º. As competências previstas no § 1º deste artigo podem ser delegadas formalmente pelo CCN à Coordenação do Curso ou de Estágios, devendo ser encaminhada informação à Pró-Reitoria de Graduação da UFSCar.

Art. 4º. A realização de estágio curricular de estudante matriculado no curso de Bacharelado em Administração/CCN, obrigatório ou não obrigatório, para sua plena regularidade deve atender aos seguintes requisitos:

I - Matrícula regular em curso de graduação oferecido pela UFSCar, cujo Projeto Pedagógico preveja a realização do estágio, obrigatório ou não obrigatório, com sua respectiva carga horária;

II - Celebração de Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a parte concedente e a UFSCar;

III - Elaboração de Plano de Atividades a serem desenvolvidas no estágio, compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso, não conflitantes com as demais atividades curriculares, de modo a contribuir para a efetiva formação profissional do estudante.

§ 1º. O Termo de Compromisso de Estágio deve ser elaborado de conformidade com os modelos disponibilizados pela UFSCar.

§ 2º. Os estágios no exterior podem ser realizados desde que previstos no Projeto Pedagógico do Curso, conforme legislação vigente e atendendo normativa específica.

§ 3º. É vedada a assinatura de Termo de Compromisso para a realização de estágio que não esteja contemplado no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 4º. O estágio curricular poderá ser realizado de forma presencial ou remota (“home-office”), desde que esteja devidamente descrito no Termo de Compromisso e no Plano de Atividades.

§ 5º. Todo o trâmite para celebração do estágio, desde as primeiras orientações até a entrega do relatório final após a conclusão do mesmo, deve acontecer em plena comunhão e comunicação íntegra entre discente, professor orientador, secretária do curso, coordenador de estágio e de curso.

Art. 5º. O Termo de Compromisso de Estágio a ser celebrado entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFSCar, deve estabelecer:

I - O Plano de Atividades a serem realizadas;

II - As condições de realização do estágio, em especial, a duração e a jornada de atividades, respeitada a legislação vigente;

III - As obrigações do estagiário, da concedente e da UFSCar;

IV - O valor da bolsa ou outra forma de contraprestação que venha ser acordada, sendo compulsória a concessão de uma forma de contraprestação e do auxílio-transporte, na hipótese de estágio curricular não obrigatório;

V - O direito do estagiário ao recesso das atividades na forma da legislação vigente;

VI - A contratação de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, indicando se a referida contratação ficará a cargo da concedente ou da UFSCar;

VII - Outras cláusulas e condições que sejam necessárias.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º. O Estágio Curricular Obrigatório e/ou Não Obrigatório apenas poderá ser realizado pelo estudante que estiver matriculado a partir do 2º perfil, ou seja, do segundo ano do curso, enquanto que o Estágio Curricular Não Obrigatório poderá ser realizado assim que iniciar o curso.

Art. 7º. O Estágio Curricular Obrigatório é requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Administração, enquanto o Estágio Curricular Não Obrigatório poderá ser utilizado para contabilizar como parte das Atividades Complementares.

Art. 8º. Os estudantes que exerçam atividade profissional na área de formação do curso podem ter redução da carga horária do estágio curricular até o limite de 50% (cinquenta por cento), observando o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 1º. O Regulamento de Estágio do curso deve prever a possibilidade de redução de carga horária, mencionada no caput, e o percentual permitido.

§ 2º. À Coordenação de Estágios do Curso cabe a análise e a homologação das solicitações dos estudantes.

CAPÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS DO CURSO

Art. 9º. A Coordenação de Estágios do curso ficará a cargo do docente responsável pela atividade de Estágio Curricular.

Parágrafo Único. A atividade de Coordenador de Estágios do Curso será exercida por docente atuante no Curso de Administração, aprovado pelo Conselho do Curso.

Art. 10. À Coordenação de Estágios do Curso compete:

I. Proporcionar a orientação básica aos estudantes que pretendem realizar estágio curricular;

II. Convocar, sempre que necessárias reuniões com os docentes orientadores e/ou estudantes interessados em realizar, ou que eventualmente já estejam realizando a atividade de estágio curricular;

III. Coordenar a tramitação de todos os instrumentos jurídicos [Termos de Compromisso de Estágio, convênios – quando for o caso, requerimentos, cartas de apresentação, cartas de autorização etc.] para que o estágio curricular seja formalizado;

IV. Manter organizado os pedidos de estágio curricular, com os respectivos documentos comprobatórios, além do formulário online do Estágio Curricular;

V. Contatar os docentes orientadores e estudantes estagiários sobre eventuais alterações nos regimentos aprovados pelas instâncias superiores da UFSCar no que se refere à realização dos estágios curriculares à nível de graduação;

VI. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento desta Regulamentação;

VII. Analisar a documentação encaminhada e informar o parecer [deferimento ou indeferimento] nos pedidos de estágio, conforme consta no Anexo I;

VIII. Assinar os documentos referentes ao Estágio Curricular como representante da instituição de ensino [UFSCar], conforme consta no Anexo I;

IX. Preencher a Ficha de Avaliação do Estágio Curricular Obrigatório – Conceito Final, com as notas parciais, bem como a frequência, conforme consta no Anexo V;

X. Inserir os conceitos e frequências da atividade de Estágio Curricular Obrigatório no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica [SIGA] da UFSCar, ou solicitar a substituição do conceito “Incompleto” junto à Divisão de Gestão e Registro Acadêmico [DiGRA];

CAPÍTULO IV DO DOCENTE ORIENTADOR

Art. 11. A orientação de cada estágio curricular, obrigatório ou não obrigatório, é feita por um docente vinculado ao Centro de Ciências da Natureza, com atuação junto ao Curso de Administração, escolhido pelo estudante.

§ 1º. O orientador poderá ser um docente efetivo, ou com vínculo temporário (visitante ou substituto) ativo junto ao Centro de Ciências da Natureza, no momento da formalização do pedido de estágio.

§ 2º. O orientador poderá ser um docente efetivo, ou com vínculo temporário (visitante ou substituto) ativo junto ao Centro de Ciências da Natureza, no momento da formalização do pedido de estágio, podendo orientar até 05 (cinco) estagiários simultaneamente

Art. 12. São obrigações do docente orientador:

- I. Orientar os estudantes estagiários na elaboração dos relatórios e na condução do estágio;
- II. Indicar bibliografias de pesquisa e dar suporte aos estudantes estagiários;
- III. Supervisionar o desenvolvimento do estágio pré-estabelecido, analisar e propor melhorias nos relatórios;
- IV. Avaliar o desempenho do estagiário, ao final do período de estágio, através do preenchimento da Ficha de Avaliação do Estágio Curricular Obrigatório pelo Orientador, conforme consta no Anexo III;
- V. Planejar a apresentação do relatório parcial ou final de estágio, de forma pública presencial ou virtualmente, ofertando a toda comunidade acadêmica a possibilidade de assistir, bem como conduzir a defesa do relatório final de estágio, e preencher a Ficha de Avaliação da apresentação, devidamente preenchida e assinada, conforme consta no Anexo IV, quando no caso utilizado de apresentação virtual com o link da gravação;
- VI. Enviar à Coordenação de Estágios do curso, a Ficha de Avaliação do Estágio Curricular Obrigatório – Conceito Final, devidamente preenchida e assinada, conforme consta no Anexo V;

CAPÍTULO V DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 13. O estudante interessado em realizar o estágio curricular é responsável por buscar o estágio;

Art. 14. São obrigações do estudante estagiário:

- I. Providenciar toda documentação solicitada pela UFSCar e pela concedente para dar entrada no pedido de estágio, por meio do preenchimento do Ofício de Solicitação de Estágio Curricular [Anexo I];
- II. Preencher o cabeçalho da Ficha de Avaliação do Supervisor [Anexo II], da Ficha de Avaliação do Orientador [Anexo III], da Ficha de Avaliação da Apresentação [Anexo IV] e da Ficha de Avaliação do Estágio Curricular Obrigatório: Conceito Final [Anexo V];
- III. Cumprir integralmente as determinações do Termo de Compromisso de Estágio;
- IV. Manter sigilo sobre o conteúdo dos documentos e de informações confidenciais referentes ao local do estágio, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- V. Acatar orientações e decisões do supervisor local de estágio quanto às normas internas da concedente;
- VI. Elaborar e entregar os relatórios das atividades de estágio, conforme consta no Anexo VI, bem como outros documentos descritos nesse regulamento ao docente orientador, cumprindo os prazos estabelecidos;
- VII. Elaborar a apresentação do relatório de estágio curricular obrigatório, conforme consta no Anexo VII, bem como comparecer na data e local estabelecido para defesa do relatório final de estágio;
- VIII. Manter contato com o docente orientador do estágio;
- IX. Ao solicitar o Estágio Curricular, seja Obrigatório ou Não Obrigatório, o estudante deverá procurar o Coordenador de Estágio do Curso de Administração necessariamente a partir do email: estagiosadm@ufscar.br, para que essas tratativas fiquem salvas nesse repositório, até que um sistema de gestão de estágios seja implantando.

CAPÍTULO VI DO SUPERVISOR LOCAL DE ESTÁGIO

Art. 15. São obrigações do supervisor local de estágio:

- I. Ter formação em nível superior, com experiência profissional e/ou acadêmica em qualquer área de atuação da Administração e ou afins;
- II. Supervisionar até 05 (cinco) estagiários simultaneamente;
- III. Supervisionar o desenvolvimento do estágio, controlar frequências, analisar relatórios e propor melhorias quando for o caso;
- IV. Avaliar o desempenho do estagiário, ao final do período de estágio, através do preenchimento da Ficha de Avaliação do Estágio Curricular Obrigatório pelo Supervisor, conforme consta no Anexo II;

CAPÍTULO VII DOS DOCUMENTOS

Art. 16. Para a plena regularização do estágio curricular, deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Estar matriculado no Curso de Administração/CCN, devendo o estudante enviar o Atestado de Carga Horária e o Histórico Escolar Completo, ambos obtidos no SIGA;
- II. Celebração do Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição concedente do estágio e a UFSCar;
- III. Elaboração do Plano de Atividades a serem desenvolvidas no estágio, compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso não conflitantes com as demais atividades curriculares, de modo a contribuir para a efetiva formação profissional do estudante;

§ 1º. O Termo de Compromisso de Estágio de que trata o Inciso II deste artigo deve ser preenchido e encaminhado para a Coordenação de Estágios do Curso, para análise prévia, antes da coleta das assinaturas;

§ 2º. O [Termo de Compromisso de Estágio](#) deve ser elaborado conforme modelos disponibilizados no site da ProGrad/UFSCar, podendo ser utilizado um modelo próprio da instituição concedente desde que contenha as mesmas informações;

§ 3º. O Termo de Compromisso de Estágio deve ser adequado ao tipo de estágio, quais sejam: Estágio Curricular Obrigatório sem remuneração/bolsa, Estágio Curricular Obrigatório com remuneração/bolsa, Estágio Curricular Não Obrigatório, Estágio Curricular Interno à UFSCar;

Art. 17. A celebração de Acordo de Cooperação para a realização de estágios curriculares é facultativa e somente ocorre em situações excepcionais, por conveniência ou necessidade, avaliadas pela Coordenação de Estágios do Curso.

§ 1º. Havendo a necessidade de celebração do Acordo de Cooperação para a realização de estágios curriculares, a Coordenação de Estágios do Curso deverá encaminhar a proposta devidamente justificada à Pró-Reitoria de Graduação, que submete à aprovação do Conselho de Graduação;

§ 2º. Após aprovação do Acordo de Cooperação, compete à Pró-Reitoria de Graduação adotar os procedimentos necessários à formalização do Acordo;

§ 3º. O [Termo de Acordo de Cooperação](#) para a realização de estágio curricular deve ser elaborado em conformidade com o modelo constante no site da ProGrad/UFSCar;

Art. 18. Além da entrega dos documentos descritos nos Incisos I e II do Artigo 13, deverão ser entregues:

I. [Cópia da apólice de seguro fornecido pela UFSCar](#), apenas nos casos de Estágios Curriculares Obrigatórios e para a carga horária máxima definida no Projeto Pedagógico do Curso [120 horas] e quando este não puder ser pago pela instituição concedente, conforme determinado pelo Acórdão nº 11849/2016, da Segunda Câmara do Tribunal de Contas da União;

II. Cópia da apólice de seguro fornecido pela instituição concedente, para os Estágios Curriculares Obrigatórios e para os Estágios Curriculares Não Obrigatórios, conforme diretrizes fixadas pela [Lei nº 11.788](#), de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

III. Comprovante de formação em nível superior do supervisor de estágio pela instituição concedente, podendo ser uma cópia digitalizada do diploma, do registro profissional ou carteira de trabalho (página da foto e dados pessoais e página contratação com cargo/função);

IV. Ofício de Solicitação de Estágio Curricular, conforme consta no Anexo I, devidamente preenchido e assinado;

§ 1º. Todos os documentos solicitados que constam nos Incisos I e II do Artigo 14, devem ser digitalizados, e enviados como anexo em um único e-mail para a Coordenação de Estágios do Curso no endereço estagiosadm@ufscar.br

§ 2º. A inscrição no SIGA em Estágio Curricular Obrigatório deverá ser realizada pelo aluno estagiário quando da abertura do mesmo, dentro do prazo limite para matrículas.

Art. 19. Em caso de alteração da carga horária, plano de atividades, docente orientador, supervisor, prorrogação de vigência do estágio curricular, mudança da modalidade de estágio de não obrigatório para obrigatório, deverá ser entregue o Termo Aditivo, devidamente preenchido e assinado por todas as partes, por e-mail à Coordenação de Estágios do Curso, conforme modelo disponível no [site da ProGrad/UFSCar](#).

Art. 20. Em caso de necessidade de rescisão do estágio em vigência, deverá ser entregue o Termo de Rescisão, devidamente preenchido e assinado por todas as partes, por e-mail à Coordenação de Estágios do Curso, conforme modelo disponível no [site da ProGrad/UFSCar](#).

CAPÍTULO VIII DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO E DA AVALIAÇÃO

Art. 21. O Relatório Final de Estágio Curricular Obrigatório deve ser elaborado em formato acadêmico, contemplando, minimamente, a relação entre as atividades desenvolvidas e o conhecimento, adquirido pelo estagiário, na área. Caso o estágio tenha prazo superior a 6 meses, relatórios semestrais deverão ser providenciados, conforme Inciso IV do artigo 7º da lei 11.788/2008.

Art. 22. O Relatório Final de Estágio Curricular Obrigatório deverá ser elaborado seguindo as diretrizes, conforme consta no Anexo VI.

Art. 23. A apresentação do Relatório Final de Estágio Curricular Obrigatório deverá ser elaborada seguindo as diretrizes, conforme consta no Anexo VII.

§ 1º. A apresentação do Relatório Final de Estágio Curricular Obrigatório poderá ser realizada na modalidade presencial ou remota, a ser acordado entre o docente orientador e estudante-estagiário.

§ 2º. O docente orientador será responsável por realizar o agendamento do local e conduzir a apresentação.

Art. 24. A avaliação do Estágio Curricular Obrigatório será feita utilizando os seguintes instrumentos:

- I. Avaliação do Supervisor, conforme descrito no Inciso IV do Artigo 15;
- II. Avaliação do Orientador Acadêmico, incluindo a avaliação do Relatório Final de Estágio, conforme descrito no Inciso IV do Artigo 12;
- III. Avaliação da Apresentação do Relatório Final de Estágio, conforme consta no Anexo IV;

Art. 25. A Nota Final do Estágio Curricular Obrigatório resultará da seguinte fórmula: $NF=(NS+NO+NR+NA)/4$, em que:

- I. NF: Nota Final do Estágio Curricular;
- II. NS: Nota do Supervisor;
- III. NO: Nota do Orientador;
- IV. NR: Nota do Relatório;
- V. NA: Nota da Apresentação;

§1º. As notas deverão ter uma casa decima, entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez);

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo docente orientador, e em instância superior, pela Coordenação de Estágios do Curso, cabendo recurso ao Conselho do Curso de Administração.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, após sua aprovação pelo Conselho do Curso de Administração, e revogando-se as disposições em contrário.

Buri (SP), 13 de janeiro de 2025.

<p>Prof. Dr. Nilton Cezar Carraro Coordenador de Estágios do Curso de Administração</p>	
<p>Prof. Dr. Aldenor da Silva Ferreira Presidente do Conselho do Curso de Administração</p>	

ANEXO I

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR

**Para a
Coordenação de Estágios do Curso de Administração**

Venho, por meio deste ofício, solicitar realização de Estágio Curricular, para desenvolver atividades conforme descrição a seguir. Informo que estou regularmente matriculado no Curso de Bacharelado em Administração do Centro de Ciências da Natureza, Universidade Federal de São Carlos. Esclareço que estou ciente e de acordo com as normas de estágio curricular da UFSCar e do curso, e que possuo a carga horária mínima necessária para ser liberado.

ESTUDANTE (nome completo):	
RA Nº:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
PROFESSOR ORIENTADOR (nome):	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE (nome):	
SUPERVISOR DO ESTÁGIO (nome):	
MODALIDADE DE ESTÁGIO:	Escolher um item.
ANO LETIVO DE INSCRIÇÃO NO SIGA	20__
PERÍODO DE ESTÁGIO (selecionar datas de início e término):	INÍCIO: Clique ou toque aqui para inserir uma data. TÉRMINO: Clique ou toque aqui para inserir uma data.
CARGA HORÁRIA DIÁRIA (horas):	
CARGA HORÁRIA SEMANAL (horas):	
CARGA HORÁRIA TOTAL (horas):	

*ECO: Estágio Curricular Obrigatório

CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES
(se necessário, inserir mais linhas)

Mês/Ano (mm/aa)	Atividade planejada
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENVIADOS

Verificação	DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	1. Termo de Compromisso de Estágio, preenchido e assinado
<input type="checkbox"/>	2. Atestado de carga horária [SIGA]
<input type="checkbox"/>	3. Histórico escolar completo [SIGA]
<input type="checkbox"/>	4. Ofício de pedido de estágio, preenchido e assinado [Anexo I]
<input type="checkbox"/>	5. Cópia da apólice de seguro [da UFSCar ou da concedente]
<input type="checkbox"/>	6. Comprovante de formação em nível superior do supervisor de estágio
<input type="checkbox"/>	7. Inscrição ou solicitação em ECO1, ECO2 e/ou ECO3

DATA DE PREENCHIMENTO

Cidade (UF)	Data (dia/mês/ano)

ASSINATURAS

ASSINATURA: ESTUDANTE	
ASSINATURA: PROFESSOR ORIENTADOR	

**Para uso da Coordenação de Estágios do Curso de Administração.
A assinatura implica no deferimento do pedido de estágio.**

ASSINATURA: COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS	
--	--

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO: SUPERVISOR

ESTUDANTE (nome completo):	
RA N°:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
PROFESSOR ORIENTADOR (nome):	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE (nome):	
SUPERVISOR DO ESTÁGIO (nome):	
PERÍODO DE ESTÁGIO (selecionar datas de início e término):	INÍCIO: Clique ou toque aqui para inserir uma data. TÉRMINO: Clique ou toque aqui para inserir uma data.
CARGA HORÁRIA DIÁRIA (horas):	
CARGA HORÁRIA SEMANAL (horas):	
CARGA HORÁRIA TOTAL (horas):	

Item	Crítérios de avaliação	NOTA (0,0 a 10,0)
1	Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades	
2	Cumprimento das atividades propostas	
3	Qualidade do trabalho executado	
4	Disposição em aprender	
5	Capacidade de propor soluções e executá-las	
6	Habilidade para desenvolver atividades em equipe	
7	Cumprimento às normas e regulamentos da instituição	
8	Assiduidade durante o estágio	
9	Senso crítico: capacidade de reconhecer limitações, e buscar evoluir	
10	Postura e atitude profissional	
MÉDIA FINAL (NS)		

ASSINATURA

ASSINATURA: <u>SUPERVISOR</u>	
----------------------------------	--

ANEXO III

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO: ORIENTADOR

ESTUDANTE (nome completo):	
RA N°:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
PROFESSOR ORIENTADOR (nome):	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE (nome):	
SUPERVISOR DO ESTÁGIO (nome):	
PERÍODO DE ESTÁGIO (selecionar datas de início e término):	INÍCIO: Clique ou toque aqui para inserir uma data. TÉRMINO: Clique ou toque aqui para inserir uma data.

Item	Critérios de Avaliação do ESTAGIÁRIO	NOTA (0,0 a 10,0)
1	Planejamento e organização (desde a solicitação da orientação)	
2	Comunicação por parte do estudante durante o Estágio	
3	Senso crítico durante o Estágio	
4	Pró-atividade	
5	Senso de responsabilidade	
MÉDIA FINAL (NO):		

Item	Critérios de Avaliação do RELATÓRIO DE ESTÁGIO	NOTAS (0,0 a 10,0)
1	Respeito às normas da língua portuguesa	
2	Conteúdo em nível de graduação, uso de termos técnicos	
3	Aplicação de conhecimentos teóricos e práticos	
4	Capacidade de síntese e análise crítica	
5	Responsabilidade na elaboração do relatório	
MÉDIA FINAL (NR):		

ASSINATURA

ASSINATURA: <u>PROFESSOR ORIENTADOR</u>	
---	--

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO: APRESENTAÇÃO

ESTUDANTE (nome completo):	
RA Nº:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
PROFESSOR ORIENTADOR (nome):	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE (nome):	
SUPERVISOR DO ESTÁGIO (nome):	
PERÍODO DE ESTÁGIO (selecionar datas de início e término):	INÍCIO: Clique ou toque aqui para inserir uma data. TÉRMINO: Clique ou toque aqui para inserir uma data.
DATA DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO	Clique ou toque aqui para inserir uma data.

Item	Avaliação da apresentação	Nota de 0 a 10
1	Sequência, recursos e lógica da apresentação	
2	Clareza na explicitação dos objetivos, e desenvolvimento	
3	Domínio do assunto, linguagem e expressão	
4	Desempenho geral na arguição	
5	Postura e atitude profissional	
MÉDIAS INDIVIDUAIS		
NOTA FINAL (NA)		

) inserir aqui o link da gravação caso apresentação tenha sido virtual:

ASSINATURA: PROFESSOR ORIENTADOR	
---	--

ANEXO V

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO: CONCEITO FINAL

ESTUDANTE (nome completo):	
RA N°:	
E-MAIL INSTITUCIONAL:	
PROFESSOR ORIENTADOR (nome):	
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE (nome):	
SUPERVISOR DO ESTÁGIO (nome):	
NOTA SUPERVISOR (NS)	
NOTA ORIENTADOR (NO)	
NOTA RELATÓRIO (NR)	
NOTA APRESENTAÇÃO (NA)	
NOTA FINAL (MÉDIA ARITMÉTICA)	
FREQUÊNCIA NO ESTÁGIO (%)	
ANO LETIVO DE INSCRIÇÃO EM ECO	20__
PERÍODO DE ESTÁGIO (selecionar datas de início e término):	INÍCIO: Clique ou toque aqui para inserir uma data. TÉRMINO: Clique ou toque aqui para inserir uma data.
CARGA HORÁRIA DIÁRIA (horas):	
CARGA HORÁRIA SEMANAL (horas):	
CARGA HORÁRIA TOTAL (horas):	
DATA DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO	Clique ou toque aqui para inserir uma data.

***ECO**: Estágio Curricular Obrigatório

ASSINATURA

ASSINATURA: <u>PROFESSOR ORIENTADOR</u>	
---	--

ANEXO VI

DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

i. **Apresentação:** tamanho de folha A4 (21,0 x 29,7 cm);

ii. **Formatação:** 3,0 cm de margem superior e esquerdo, 2,0 cm de margem inferior e direito; fonte tamanho 12; espaçamento 1,5 entre linhas; com numeração das páginas no canto superior direito;

iii. **Itens obrigatórios:**

-Página de rosto

-Índice

-**Descrição da empresa/instituição concedente:** localização; tempo de atuação da empresa/instituição; período de estágio; carga horária; nome do supervisor de estágio; contatos da empresa/instituição e do supervisor;

-**Atividades desenvolvidas:** descrição detalhada das atividades desenvolvidas no estágio e, se necessário, subdividir este item. Se pertinente, incluir uma breve Revisão de Literatura. Caso tenha desenvolvido uma pesquisa, descrever como subitem contendo Introdução, Objetivos, Material e Métodos, Resultados, Conclusão, Referências;

-**Considerações finais:** sobre as atividades desenvolvidas e a concretização dos objetivos propostos;

iv. **Itens opcionais:**

-Agradecimentos;

-Lista de Figuras;

-Lista de Tabelas;

ANEXO VII

DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

i. **Apresentação:** uso de software de apresentação compatível [Microsoft PowerPoint ou similar];

ii. **Duração da apresentação:** até **15 minutos**, com posterior arguição por parte do avaliador;

iii. **Conteúdo da apresentação:**

-**Descrição da empresa/instituição concedente:** localização; tempo de atuação da empresa/instituição; período de estágio; carga horária; nome do supervisor de estágio; contatos da empresa/instituição e do supervisor;

-**Atividades desenvolvidas:** descrição detalhada das atividades desenvolvidas no estágio e, se necessário, subdividir este item. Se pertinente, incluir uma breve Revisão de Literatura. Caso tenha desenvolvido uma pesquisa, descrever como subitem contendo Introdução, Objetivos, Material e Métodos, Resultados, Conclusão, Referências;

-**Considerações finais:** sobre as atividades desenvolvidas e a concretização dos objetivos propostos;

iv. **Formato da apresentação do relatório de estágio:** **remoto**, por meio da utilização de plataforma digital de videoconferência [Google Meet ou similar] ou de **forma presencial**, a ser acordado entre o docente orientador e estudante-estagiário;