



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

RESOLUÇÃO Nº. 117 DE 23 DE JUNHO DE 2016.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais e considerando o Parecer nº 68/2016 da Câmara de Ensino de Graduação, **RESOLVE**:

Aprovar o REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO do Curso de Gestão Ambiental da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais/FCBA, parte integrante desta Resolução.

Prof. Marcio Eduardo de Barros
Presidente em exercício



Anexo à Resolução CEPEC nº 117, de 23 de junho de 2016.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL/BACHARELADO - FCBA/UFGD

CAPÍTULO I DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 1º. O Regulamento do Estágio Supervisionado em Gestão Ambiental do Curso de Gestão Ambiental/Bacharelado – FCBA/UFGD é normatizado pela Lei Federal de Estágio, Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, Regulamento de Estágio para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFGD e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

Art. 2º. Considera-se como Estágio Supervisionado as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas ao aluno através da participação em situações reais de trabalho, realizadas em organizações concedentes, nos termos da lei, sob a responsabilidade de um orientador da UFGD e um supervisor na organização concedente.

I - Os períodos de realização do estágio obrigatório bem como a carga horária total necessária seguirão orientação constante no Projeto Pedagógico do Curso.

II – O estágio não obrigatório é uma atividade de contextualização curricular desenvolvida pelo estudante, de caráter opcional que visa proporcionar à complementação do ensino e da aprendizagem.

Art. 3º. São objetivos do Estágio Supervisionado:

I - integrar a teoria e a prática através de vivências e experiências o mais próximo possível de situações reais;

II - proporcionar a oportunidade de avaliação do trabalho acadêmico desenvolvido na atuação profissional;

III - propiciar oportunidade de integração e aprimoramento de conhecimento através da aplicação de instrumentos de gestão ambiental;

IV - avaliar os três setores, o mercado de trabalho, as realidades sociais, econômicas e comportamentais para o profissional da área de Gestão Ambiental;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

V - desenvolver a sensibilidade da necessidade de monitoramento, da melhora e aprimoramento contínuo das políticas ambientais e a sua implementação nos três setores;

VI - oportunizar a apreensão da prática profissional face ao dinamismo da evolução do conhecimento ambiental (físico, biológico, social, tecnológico, econômico e político).

CAPÍTULO III DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO E CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 4º. O Estágio Supervisionado poderá ser realizado:

I - Junto às pessoas jurídicas de direito privado e dos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

II - Junto a profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;

III - Na UFGD, em conformidade com o previsto no Regulamento de Estágio.

Parágrafo único: Para todos os estágios, faz-se necessária a celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFGD (Anexo I).

Art. 5º. O Estágio Supervisionado abrangerá atividades na área de Gestão Ambiental ou áreas afins de atuação:

I - Gestão ambiental em algum dos três setores, implementação e monitoramento de políticas, programas, projetos e ações;

II - Diagnóstico e prognóstico institucional/organizacional da política ambiental;

III - Avaliação, planejamento e/ou desenvolvimento de planos de ação;

IV - Caracterização da instituição/organização e das problemáticas ambientais;

V - Avaliações espaciais, geotecnologias e gestão de projetos;

VI - Planejamento, implementação e controle de políticas, programas, projetos e instrumentos de gestão ambiental;

VII - Planejamento e monitoramento do uso de recursos e serviços ambientais;

VIII - Adoção de instrumentos e sistemas de gestão ambiental;

IX - Elaboração de avaliações, estudos e relatórios de impacto ambiental;

X - Avaliação e gerenciamento de riscos ambientais na instituição/organização;

XI - Definição de políticas públicas, fortalecimento de instituições públicas e não governamentais, acompanhamento de ações civis e da atuação dos órgãos da administração pública ambiental;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

XII - Participação em processos de aplicação de padrões de certificação, auditoria e licenciamento ambiental;

XIII - Envolvimento em planos, programas, projetos e/ou ações de educação, sensibilização, percepção, e comunicação ambiental;

XIV - Participação na elaboração de planos, programas, projetos, estudos e/ou relatórios de administração, manejo, controle ambiental, e/ou restauração/recuperação de áreas protegidas e/ou degradadas;

XV - Impacto e desempenho ambiental, indicadores ambientais;

XVI - Desenvolvimento e estudo de critérios, indicadores de qualidade ambiental e indicadores de sustentabilidade.

Parágrafo único. Outras áreas de atuação e campos de estágio poderão ser atribuídas a critério da COES/GA.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º. Da organização administrativa dos estágios no Curso de Gestão Ambiental participam:

I – Pró-Reitoria de Ensino de Graduação/PROGRAD;

II – Comissão de Estágio Supervisionado do Curso de Gestão Ambiental (COES/GA);

III – Coordenador de Estágio GA/FCBA;

IV - Orientador de Estágio;

V – Supervisor de Estágio.

Art. 7º. A COES do Curso será composta pelo Coordenador de Curso, membro nato, pelo Coordenador de Estágio, por mais dois docentes, no mínimo, do quadro permanente e um servidor técnico-administrativo da FCBA/UFGD.

Art. 8º. O coordenador de estágio é um professor do quadro efetivo da FCBA, responsável pela administração dessa atividade, que deve ser aprovado pelo Conselho Diretor, e será integrante da Comissão de Estágio Supervisionado (COES/GA) da FCBA.

Art. 9º. O estudante que desenvolva estágio deverá ser orientado por professor do quadro efetivo da UFGD, aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade, após encaminhamento realizado pelo presidente da COES/GA.

Parágrafo único. Excepcionalmente, o Conselho Diretor da Faculdade poderá autorizar como Orientador, professor substituto ou temporário, mediante justificativa da COES do curso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Art. 10. Para se matricular no componente curricular de Estágio Supervisionado, estágio obrigatório como componente curricular, é recomendado que o estudante tenha cursado, com aproveitamento satisfatório as disciplinas do sexto semestre ideal do Curso.

Art. 11. As atividades de Estágio Supervisionado compreendem:

I - elaboração de um Plano de Atividades de Estágio e providências relativas/relacionadas ao Termo de Compromisso do Estagiário;

II - execução das ações propostas e cronograma;

III – entrega de relatórios parciais e redação de relatório final.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete à COES/GA:

I – elaborar o Regimento da COES e encaminhá-lo para aprovação do Conselho Diretor da Faculdade;

II – elaborar o Regulamento de Estágio e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretor da Faculdade, da Câmara de Ensino de Graduação e do CEPEC;

III – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades referentes aos estágios;

IV – indicar os Orientadores;

V – convocar o(s) Coordenador(es) de Estágio e Orientadores para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio;

VI – identificar novos campos de estágio;

VII – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;

VIII – elaborar pareceres referentes aos planos de atividades, relatórios parciais e finais conforme orientação modelo da COES/GA (Anexos IIIA, VII);

IX – zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios.

Parágrafo único. Outras ações poderão ser atribuídas à COES/GA em regimento próprio e/ou na revisão do Regulamento de Estágio do Curso quando precisar a critério da COES/GA.

Art. 13. Compete ao Presidente da COES/GA:

I – convocar os membros da COES/GA para reuniões, conforme Regimento;

II – acompanhar o funcionamento do estágio no curso;

III – encaminhar ao Conselho Diretor da Faculdade o nome do professor responsável pelo Plano de Atividades do Estagiário, para que seja aprovado como Orientador de Estágio;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

IV – manter arquivo dos documentos referentes aos estágios;

V – encaminhar, à Divisão de Convênios da UFGD, proposta de estabelecimento de acordo de cooperação técnica com concedentes de estágio, após avaliação de relevância feita pela COES;

VI – encaminhar, até trinta dias após o início do semestre letivo, à Divisão de Estágios da UFGD, relatório com nomes dos estagiários, curso, períodos de realização de estágio, local de realização de estágio, nome do professor Orientador, nome do supervisor do estagiário e resultado final, referentes ao semestre letivo anterior.

Parágrafo único. Outras atribuições poderão ser delegadas aos demais membros no Regimento da COES e no Regulamento.

Art. 14. Compete ao Coordenador de Estágio:

I – informar aos estudantes e professores orientadores das regras relacionadas ao estágio supervisionado conforme regulamento elaborado pela Comissão de Estágio Supervisionado (COES) do Curso;

II – atualizar e disponibilizar aos estudantes e professores orientadores toda documentação relacionada ao Estágio Supervisionado, como legislação, normas e formulários em geral;

III - elaborar cronograma de atividades do componente curricular e informá-lo aos estudantes, coordenação do curso e professores orientadores;

IV - elaborar o Plano de Ensino do componente curricular e submetê-lo à Coordenação de Curso de Gestão Ambiental, no Sistema de Gerenciamento – sistema utilizado para gestão acadêmica.

V – aprovar o perfil do Supervisor de Estágio indicado pela concedente, observando aspectos legais;

VI – distribuir os campos de estágio, grupos de estagiários e seus respectivos Orientadores;

VII – verificar a compatibilidade entre as atividades estabelecidas no Plano de Atividades do Estagiário e a área de conhecimento desenvolvida no curso;

VIII – representar a UFGD, firmando Termo de Compromisso de estágio dos estudantes matriculados no curso, após análise e aprovação do respectivo Plano de Atividades do Estagiário;

IX - encaminhar à Instituição recebedora do estagiário, documento de apresentação do mesmo (Anexo II);

X – administrar o estágio no curso, inclusive naquilo que diz respeito às ações necessárias no sistema utilizado para gestão acadêmica, quando for o caso;

XI – requerer do(s) Orientador(es) os Relatórios Parciais e/ou Finais de Atividades, elaborados pelos estudantes e pelas concedentes, para elaboração de pareceres da COES;

XII – encaminhar os pareceres da COES ao Conselho Diretor da Faculdade para aprovação.

XIII – manter documentos atualizados e organizados que comprovem as atividades de estágio no curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Parágrafo único. Será atribuída ao coordenador de estágio a carga horária semestral de 72 horas/aula via Resolução, emitida a critério do Conselho Diretor da Faculdade.

Art. 15. Compete ao Orientador de Estágio:

- I – o acompanhamento didático-pedagógico do estudante estagiário;
- II – elaborar, com o estudante e o Supervisor, o Plano de Atividades do Estagiário;
- III – orientar o desenvolvimento do Estágio;
- IV – avaliar as atividades desenvolvidas pelo estudante durante o estágio, solicitando a participação do Supervisor de Estágio e/ou visita *in loco* se for o caso;
- V – exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior ao fim do período letivo ou a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- VI – assinar os Relatórios Parciais e/ou o Relatório Final de Atividades dos estudantes e encaminhá-los junto com o parecer de avaliação final (Anexo VI) ao Coordenador de Estágio para providências;
- VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações, para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso.
- VIII - registrar no sistema utilizado para gestão acadêmica conceitos AP – Aprovado ou RP – Reprovado de todos os estagiários matriculados no componente curricular.

Parágrafo único. Será atribuída ao coordenador de estágio a carga horária semestral de 72 horas/aula via Resolução, emitida a critério do Conselho Diretor da Faculdade.

Art. 16. O estudante que desenvolva atividade de estágio deverá ser supervisionado por funcionário do quadro de pessoal da parte concedente, sendo por ela indicado.

Art. 17. Compete ao Supervisor de Estágio:

- I – acompanhar e supervisionar o estudante estagiário no local de realização de suas atividades;
- II – elaborar, com o estudante e o Orientador, o Plano de Atividades do Estagiário;
- III – assinar os Relatórios Parciais e/ou o Relatório Final de Atividades do estudante estagiário;
- IV – garantir suporte para o desenvolvimento do estágio na instituição concedente;
- V – controlar a frequência e cumprimento do plano de atividades pelo estudante na instituição concedente;
- VI - controlar e vistar a folha de frequência do estagiário;
- VII - colaborar no processo de avaliação do estágio.
- VIII – outras atribuições previstas em Lei ou indicadas pela parte concedente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Parágrafo único. As atribuições de orientação e supervisão de estágio poderão ser acumuladas pelo professor orientador quando o estágio acontecer na UFGD.

Art. 18. Compete ao Estagiário:

- I – buscar orientações da COES de seu curso;
- II – contatar e convidar um professor da UFGD para orientação no estágio sob indicação da Comissão de Estágio Supervisionado (COES) da GA/FCBA;
- III - selecionar uma Instituição em conjunto com o Orientador para a realização do Estágio;
- IV – elaborar o Plano de Atividades do Estagiário em acordo com o Orientador e Supervisor de Estágio;
- V – entregar o Termo de Compromisso assinado pelo estagiário, os representantes da concedente e da UFGD junto com o Plano de Atividades do Estagiário ao Coordenador de Estágio, devidamente preenchido e assinado;
- VI – conhecer os critérios de avaliação do estágio constantes no Regulamento de Estágio do Curso;
- VII – entregar em até 30 dias, após o início do ano letivo, o Plano de Atividades do Estágio Supervisionado ao Coordenador de Estágio em acordo com o professor Orientador e Supervisor do Estágio já com parecer da COES aprovando o Plano de Atividades;
- VIII – entregar, para o Orientador e para a parte concedente do estágio, os Relatórios Periódicos de Atividades do Estágio em prazo não superior a 6 (seis) meses;
- IX – entregar relatório parcial de atividades desenvolvidas em 60 dias e/ou com 50% da carga horária do componente curricular de estágio, solicitado a critério do orientador;
- X – entregar até a última semana do período letivo, o relatório final do estágio em formato impresso e digital, a ficha de frequência e a avaliação do estagiário pelo orientador ao Coordenador de Estágio já com parecer da COES aprovando o relatório final de atividades.

Parágrafo único. Outras atribuições poderão ser previstas pela COES do Curso.

CAPÍTULO VI DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 19. O acompanhamento de execução e desempenho das atividades do estágio será realizado pelo professor orientador e pelo supervisor do estágio através de verificação semanal e mensal do termo de compromisso assinado pelo estagiário e o controle de frequência. Quando for o caso será revisado o plano de atividades e comunicada a COES/GA para reestruturação do estágio e/ou recondução pelo orientador e/ou supervisor.

Art. 20. A avaliação compreenderá parecer do orientador tomando como base:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- I - O plano de atividades (modelo anexo IIIB);
- II - A folha de frequência (modelo anexo IV);
- III – O(s) relatório(s) parcial e/o final (modelo anexo V);
- IV - A ficha de avaliação do estagiário (parecer modelo anexo VI).

§ 1º. Serão atribuídos conceitos de aproveitamento aprovado ou reprovado ao estudante conforme desempenho na elaboração e cumprimento do plano de atividades, frequência registrada em folha própria pelo supervisor e relatório detalhado de atividades.

§ 2º. O estagiário que cumprir a carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso, obtiver conceito aprovado em conformidade com as normas da UFGD, entregar versão final do relatório de estágio, corrigido e aprovado pelo professor orientador e, receber parecer favorável pela COES/GA (Anexo VII), será considerado aprovado.

§ 3º. O estagiário considerado reprovado, deverá cursar novamente o componente curricular Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Aplica-se ao estágio não obrigatório, no que couber, as disposições legais e normativas relativas ao estágio obrigatório.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Diretor da Faculdade de Ciências Biológicas e Ambientais da UFGD, ouvida a Comissão de Apoio Pedagógico do Curso de Gestão Ambiental e a Comissão de Estágio Supervisionado no âmbito do curso de Gestão Ambiental (COES/GA), quando for o caso.



ANEXO IA

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Eu, Clique aqui para digitar texto., doravante denominado **ESTAGIÁRIO** Clique aqui para digitar texto. Escolher um item., RG n.º Clique aqui para digitar texto.– SSP/Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., residente na Rua Clique aqui para digitar texto. n.º Clique aqui para digitar texto., Bairro Clique aqui para digitar texto., CEP: Clique aqui para digitar texto., na cidade de Clique aqui para digitar texto., estudante do curso de Clique aqui para digitar texto., do Escolher um item. semestre, da **Fundação Universidade Federal da Grande Dourados** – pessoa jurídica de direito público na modalidade de Instituição Pública Federal de Ensino Superior, criada pela Lei n.º 11.153 de 29/07/2005, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.775.847/0001-97, com sede na Rua João Rosa Góes, 1.761 em Dourados, MS, CEP: 79825-070, doravante denominada **UFGD**, neste ato representada, por força Art. 67 do Regulamento Geral de Cursos de Graduação (Resolução n.º 53/2010-CEPEC/UFGD), pelo Coordenador (a) de Estágio do Curso de Gestão Ambiental, **Prof(a). Jairo Campos Gaona.**, RG n.º 001.820.149., CPF n.º 212591488-31., e a Clique aqui para digitar texto., pessoa jurídica de direito Escolher um item., inscrita no CNPJ/MF sob n.º Clique aqui para digitar texto., com sede Clique aqui para digitar texto., n.º Clique aqui para digitar texto., no Município de Clique aqui para digitar texto., neste ato, representado pelo Senhor(a) Clique aqui para digitar texto., RG n.º. Clique aqui para digitar texto. SSP/Clique aqui para digitar texto., inscrito no CPF n.º. Clique aqui para digitar texto. doravante denominada **CONCEDENTE**, firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório**, entendendo esta forma de estágio como aquela que se constitui em componente curricular indispensável para conclusão do curso, sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008, o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação e a Resolução CEPEC139/2014 nos seguintes Termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CLÁUSULA SEGUNDA

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

CLÁUSULA TERCEIRA

O estágio oferecido terá a duração de 216 horas, iniciando-se em [Clique aqui para digitar texto.](#) e terminando em [Clique aqui para digitar texto.](#), com a jornada diária de [Escolher um item.](#) horas e semanal de [Escolher um item.](#)

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA QUARTA

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

4.1 - Do Estagiário:

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- k) Ressarcir a instituição concedente qualquer dano material a ela causado por negligência, imprudência ou imperícia;
- l) Responder judicialmente por atos ilícitos praticados durante a vigência deste documento;
- m) Comunicar à instituição concedente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a decisão de cancelar as atividades de estágio, bem como, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia, a necessidade de faltar ao turno de trabalho, apresentando justificativa ao profissional responsável na concedente;
- n) Comunicar, expressa e formalmente, às instituições partícipes o cancelamento ou desistência do estágio, com antecedência mínima de 03 (três) dias letivos.

4.2 - Da instituição concedente do estágio:

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

4.3 - Da UFGD:

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

CLÁUSULA QUINTA

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA SEXTA

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

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

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

SUBCLÁUSULA SEGUNDA

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

CLÁUSULA SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

Qualquer um dos partícipes poderá extinguir este Termo de Compromisso de Estágio, desde que seja feita a comunicação prévia, por escrito, com antecedência mínima de vinte dias. E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo de Compromisso de Estágio em **três** vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas devidamente qualificadas, que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Dourados, MS, ____ de _____ de 201__.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Clique aqui para digitar texto.

Clique aqui para digitar texto
Acadêmico.

Jairo Campos Gaona.

**Coordenador de Estágio do Curso de Gestão Ambiental
UFGD**

Carimbo e assinatura

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



ANEXO IB

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

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

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

CLÁUSULA SEGUNDA

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

CLÁUSULA TERCEIRA

O estágio oferecido terá a duração de Clique aqui para digitar texto.horas por semana, iniciando-se em Clique aqui para digitar texto. e terminando emClique aqui para digitar texto., com a jornada diária de Escolher um item..

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA QUARTA

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

4.1 - Do Estagiário:

- a) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida para a realização do estágio;
- b) Observar e obedecer às normas internas da **concedente**;
- c) Elaborar e entregar para posterior análise da **UFGD** relatório sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;
- d) Cumprir fielmente a programação das atividades de estágio, aprovada pelas instituições partícipes, primando pela eficiência, exatidão e responsabilidade em sua execução;
- e) Atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor profissional que acompanha o estágio;
- f) Comunicar aos responsáveis pelo estágio nas instituições partícipes as alterações nas atividades programadas, apresentando a devida justificativa;
- g) Manter postura ética e profissional com relação ao campo de estágio, respeitando suas normas internas, decisões administrativas e político-institucionais;
- h) Manter rígido sigilo sobre as informações de caráter privativo obtidas no campo de estágio, abstendo-se de qualquer atitude que possa prejudicar o bom nome, a imagem ou a confiança interna e pública do mesmo;
- i) Publicar informações acerca da instituição concedente da vaga de estágio em relatórios, artigos científicos ou qualquer outra forma de publicação, somente mediante autorização prévia e escrita da mesma;
- j) Manter relacionamento interpessoal e profissional de alto nível, tanto internamente, quanto com clientes e público em geral, respeitando os valores das instituições partícipes e os princípios éticos da profissão;
- k) Ressarcir a instituição concedente qualquer dano material a ela causado por negligência, imprudência ou imperícia;
- l) Responder judicialmente por atos ilícitos praticados durante a vigência deste documento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- m) Comunicar à instituição concedente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a decisão de cancelar as atividades de estágio, bem como, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia, a necessidade de faltar ao turno de trabalho, apresentando justificativa ao profissional responsável na concedente;
- n) Comunicar, expressa e formalmente, às instituições partícipes o cancelamento ou desistência do estágio, com antecedência mínima de 03 (três) dias letivos.

4.2 - Da instituição concedente do estágio:

- a) Proporcionar condições físicas e materiais adequados, informações técnicas, legais e documentais necessárias ao ideal aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;
- b) Designar profissional de seu quadro funcional, preferencialmente com formação no ensino superior ou qualificação adequada, para acompanhar as atividades programadas para realização do estágio;
- c) Permitir que o professor-orientador e/ou profissional devidamente credenciado pela Universidade de origem do estágio realize o acompanhamento das atividades, fornecendo-lhe as informações necessárias ao cumprimento de suas ações;
- d) Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.
- e) Durante o período de estágio, o (a) **ESTAGIÁRIO(A)** compulsoriamente receberá uma bolsa, pago pela **CONCEDENTE**, observado o disposto no artigo 12 da Lei nº 11.788/2008, no valor de R\$ [Clique aqui para digitar texto.](#) mensais ([Clique aqui para digitar texto.](#)), somados os valores do auxílio transporte;
- f) Emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio.

CLÁUSULA QUINTA

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA SEXTA

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

- a) Automaticamente, ao término do compromisso;
- b) Não comparecimento, sem motivo justificados, por mais de 05 dias consecutivos ou 05 dias intercalados, no período de um mês, ou por mais de 30 dias durante todo o período do estágio;
- c) Conclusão ou interrupção do curso na **UFGD**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

- d) A pedido do estagiário;
- e) Comportamento funcional ou social incompatível com as normas éticas e administrativas do local em que venha exercendo suas atividades na **Convenente**;
- f) Por conveniência da **Convenente**, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório do aluno, após decorrida terça parte do período previsto para realização do estágio;
- g) Comprovando-se a falta de aproveitamento no estágio, depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a sua duração;
- h) Quando o estagiário deixar de cumprir o disposto neste Termo;
- i) Em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA

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

CLÁUSULA SÉTIMA

As partes elegem o Foro da Justiça Federal, seção judiciária do Município de Dourados – MS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Termo, não solucionadas no âmbito administrativo.

CLÁUSULA OITAVA

Qualquer um dos partícipes poderá extinguir este Termo de Compromisso de Estágio, desde que seja feita a comunicação prévia, por escrito, com antecedência mínima de vinte dias. E assim, por estarem de pleno acordo, as partes assinam este Termo de Compromisso de Estágio em **três** vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas devidamente qualificadas, que também o subscrevem, para que produza os legítimos efeitos de direito.

Dourados, MS, ____ de _____ de 201_

Clique aqui para digitar texto.

**Coordenador de Estágio do Curso de
Gestão Ambiental /UFGD**

Carimbo e assinatura

Clique aqui para digitar texto.

Clique aqui para digitar texto.

Clique aqui para digitar texto.

Acadêmico

Testemunhas:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Dourados – MS, ____/____/____.

Nome do Dirigente da Instituição concedente do estágio
Cargo

Conforme termo de compromisso firmado entre a Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD e a ____ (Instituição concedente), servimo-nos da presente para apresentar-lhe o estudante (a) _____, **RGA:** _____, aluno (a) regularmente matriculado no curso de Gestão Ambiental, tendo iniciado seu curso no ____º semestre do ano de ____ e com previsão de término no ____º semestre de ano de ____, para estagiar nessa Instituição. Informamos que se trata de estágio obrigatório como requisito necessário à aprovação do estudante e obtenção de seu diploma.

Atenciosamente,

Nome do professor
Coordenador do Estágio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO III A

Plano de Atividades de Estágio Supervisionado - Parecer COES/Gestão Ambiental

Área(s) do

Estágio: _____

Local: _____; Supervisor: _____

Estagiário: _____; Orientador: _____

Itens / Critérios	8-10	6-7,9	4-5,9	< 4	Observações
Embasamento teórico e Problematização					
Coerência dos objetivos c/ os métodos em GA					
Métodos, instrumentos e abordagem de GA					
Planejamento e Cronograma					
Resultados Esperados e Metas					
Referências (leis, planos, artigos, livros) e Anexos					

Critérios: 8-10, Adequado; 6-7,9, Suficiente; 4- 5,9, Razoável; <4, Insuficiente

Parecer geral, recomendações:

- () Aprovar a proposta quando atingir média final igual ou superior a seis, Média: _____
() Solicitar adequações, modificações no plano de atividades (média < 6,0)

Data: Dourados, ___ de _____ de 201_

Assinaturas - **Membros da COES/GA:**

Alessandra Fequetia Freitas: _____

Emerson Machado de Carvalho: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Jairo Campos Gaona: _____

Joelson Gonçalves Pereira: _____

Paulino Barroso Medina Júnior: _____

Simone Ceccon: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO III B

**MODELO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE ATIVIDADES DE
ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL –
FCBA/UFGD**

01 – DADOS DO ESTAGIÁRIO
Nome:
Organização de realização do estágio:
Área de realização do estágio:
Coordenador do componente curricular:
Orientador:
Supervisor:

2 – PLANO DE TRABALHO (descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio)
Plavras-chave.

3 – INTRODUÇÃO (problematização, premissas de gestão e embasamento teórico das atividades)

4 – OBJETIVOS (geral e específicos)

5 – MATERIAL E MÉTODOS (planejamento detalhado das atividades/ações, dos instrumentos e da abordagem em gestão ambiental de forma a atingir os objetivos)

6 – RESULTADOS ESPERADOS E METAS

7 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (discriminação e fonte dos recursos)

8 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (demonstrar planejamento e viabilidade de execução)

ANO:												
Atividades/Procedimentos	Jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez

8 – REFERÊNCIAS

Local, ____ (dia / mês / ano)

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Orientador

Assinatura do Supervisor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO IV

ESTÁGIO SUPERVISIONADO - GESTÃO AMBIENTAL - CONTROLE DE
FREQUÊNCIA

Nome: _____ RGA: _____
Orientador: _____ Mat. SIAPE: _____
Supervisor: _____ Telefone: _____
Local de estágio: _____

Dia	Turno			Atividades	Rubrica do estagiário
	Entrada	Saída	Total por dia		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Total de horas mês					

Declaramos que o aluno acima mencionado desenvolveu normalmente suas atividades de estágio supervisionado referentes ao período de ___/___/___ à ___/___/___.



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

Dourados, MS, _____ de _____ de _____.

Assinatura do aluno

Assinatura do Supervisor



ANEXO V

MODELO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO PARCIAL E/OU FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL

Normas de formatação

Deveram ser adotadas as seguintes especificações:

Papel e/ou layout da página: tamanho A4

Fonte: Times New Roman ou Arial

Tamanho da fonte: 12

Espaçamento entre linhas: 1,5

Margens: superior (2,5 cm), inferior (2,5 cm), esquerda (2,5 cm) direita (2,5 cm)

Fonte para itens: 12 com negrito e caixa alta

Fonte para subitens: 12 com negrito

Paginação:

- **Elementos pré-textuais:** algarismos romanos em minúsculo, canto superior direito, a partir da folha de rosto;
- **Corpo do texto:** algarismo arábico, canto superior direito, a partir do item Introdução;
- **Elementos pós-textuais:** sem numeração.

Itens do relatório

O relatório deverá apresentar, como conteúdo mínimo, os seguintes itens:

1 – ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS:

Capa (modelo – Anexo V_A)

Folha de rosto (modelo – Anexo V_B)

Agradecimentos

Epígrafe

Lista de figuras

Lista de gráficos

Sumário

Apresentação

Apresentar, de forma discursiva, as seguintes informações:

- Período de realização das atividades;
- Carga horária cumprida (mínimo 216 horas);
- Área de realização do estágio;
- Local de estágio (empresa/instituição);
- Nome(s) do Professor coordenador do estágio, orientador e supervisor;
- Caracterização da organização (histórico, área de atuação);
- Propósito do estágio.



2 – CORPO DO RELATÓRIO

1. Introdução (embasamento teórico e problematização da questão ambiental na área de estágio e da organização concedente; apresentar um panorama geral da atuação do gestor ambiental e a pertinência/importância da atividade proposta à área de formação em gestão ambiental. Incluir outras informações que caracterizem e justifiquem o propósito do estágio desenvolvido).
2. Objetivos (geral e específicos).
3. Metodologia (descrever detalhadamente o material, métodos, procedimentos, instrumentos e estratégias de planejamento e gestão ambiental adotadas na realização do estágio).
4. Histórico e perfil ambiental da organização;
5. Descrição das práticas de gestão ambiental da organização concedente (avaliação, pontuação e identificação dos pontos fortes, moderados e passíveis de melhoria pela organização);
6. Atividades de Gestão Ambiental desenvolvidas no estágio e análise (apresentar, tanto o desenvolvimento das atividades programadas no plano de atividades, como a participação em outras rotinas não programadas e que contribuíram ao aperfeiçoamento profissional na área de gestão ambiental);
7. Diagnóstico organizacional (com indicadores de desempenho ambiental) e/ou proposição de planos de ação.
8. Conhecimentos adquiridos, lições aprendidas (informar a experiência acumulada durante as atividades do estágio e que contribua à formação dentro da área de atuação do gestor ambiental);
9. Considerações finais (incluir avaliação crítica do estágio, avaliação das expectativas alcançadas quanto às atividades propostas no plano de atividades; Propostas e recomendações de Gestão para a organização concedente do Estágio);
10. Referências (leis, planos, artigos, livros e outros documentos conforme as normas vigentes da ABNT).

3 – PÓS-TEXTO

- Apêndices (protocolos de avaliação, questionários, formulários, matrizes, imagens, folders, manual, outros)
- Anexos (incluindo folhas de frequência, parecer(es) e/ou ficha de avaliação)
- – Parecer parcial e/ou final da COES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO V_A (Modelo de Capa)

UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
FACULDADE DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E AMBIENTAIS
CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

João dos Santos Silva

Coordenador do Estágio:

Orientador do Estágio:

Supervisor do Estágio:

Dourados-MS

xxxx/201_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO V_B (Modelo Folha de Rosto)

João dos Santos Silva

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

Relatório apresentado como conclusão do Estágio Supervisionado, Curso de Gestão Ambiental/UFGD, desenvolvido na (xxx, nome da organização), sob a orientação do (xx, nome do orientador) e supervisão de (xx, nome do supervisor)

Dourados-MS

xxxx/201_



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO VI

Ficha de avaliação de Estágio Supervisionado
CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL

Estagiário: _____ RGA N° _____

Organização concedente: _____

Ramo de atividade: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Tel.: _____

Coordenador (a) do Estágio: _____

Orientador: _____

Telefone _____

Supervisor: _____

Telefone _____

Início: ____/____/____ Término: ____/____/____

N.º Total de horas: _____

Este quadro (parecer) será preenchido pelo **professor orientador**, que poderá consultar o supervisor. *Obs., use folhas adicionais, caso necessário.

	Itens Avaliados	Conceito			O que precisa ser melhorado? (observe, recomende)*
		Atende	Não atende	Atende parcial	
Fatores de Desempenho	Conhecimentos demonstrados nas atividades	1. Conhecimentos gerais e específicos na área			
		2. Correlação Teórico-Prática			
		3. Aplicação de Princípios Científicos e Técnicos			
		4. Capacidade de aprimoramento, pesquisa e aprendizagem			
	Qualidade do trabalho	5. Interesse e Atenção			
		6. Planejamento e Gestão			
		7. Iniciativa			
		8. Pró-atividade			
		9. Habilidade			
		10. Cumprimento dos prazos			
		11. Execução das tarefas			
		12. Aplicação de indicadores de desempenho			
	Dedicação pessoal	13. Disciplina e planejamento			
		14. Responsabilidade e Eficiência			
		15. Pontualidade			
		16. Assiduidade			
		17. Participação Cooperativa			
		18. Relacionamento e sociabilidade			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

	19. Capacidade, resolução de problemas e tomada de decisão				
	20. Relatório(s)				

Conceituação final: _____% de atende, _____ % de não atende, _____ % atende parcialmente;

Observações: _____

Conceito Final: (___) AP; (___) RP

Local e data: _____

Assinatura do Orientador

Assinatura do Supervisor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO VII

Relatório Final de Estágio Supervisionado - Parecer COES/Gestão Ambiental

Área do Estágio: _____
Local: _____ Supervisor: _____
Estagiário: _____ Orientador: _____

Itens / Critérios	8-10	6-7,9	4-5,9	< 4	Observações
Apresentação, Introdução					
Objetivos, Metodologia					
Histórico e perfil ambiental da Organização					
Descrição práticas de GA da Organização concedente					
Atividades de GA desenvolvidas e análise					
Diagnóstico Organizacional					
Conhecimentos adquiridos, Lições aprendidas					
Propostas, recomendações de Gestão p/a Organização					
Referências, Leis, artigos					
Anexos: Instrumentos de GA, protocolos, Folder(s), manual, cartilha, outros					

Critérios: 8-10, Adequado; 6-7,9, Suficiente; 4- 5,9, Razoável; <4, Insuficiente

Parecer Geral, Recomendações: _____

- () Aprovar relatório quando atingir média final igual ou superior a seis, Média: ____
() Solicitar adequações, modificações, e/ou revisão do relatório (Média < 6,0)

Data: Dourados, ____ de _____ de 201_

Assinaturas - **Membros da COES/GA:**

Alessandra Fequetia Freitas: _____

Emerson Machado de Carvalho: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Jairo Campos Gaona: _____

Joelson Gonçalves Pereira: _____

Paulino Barroso Medina Júnior: _____

Simone Ceccon: _____