MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

RESOLUÇÃO Nº. 692, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre o novo Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, reunido em sessão ordinária nesta data, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Parecer nº 86, da Câmara de Ensino de Graduação, e o contido no Processo nº 23005.000538/2011-31, **RESOLVE**:

Art. 1º Aprovar o novo Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Sistemas de Informação, da Faculdade de Ciências Exatas e Tecnologia/UFGD, parte integrante desta resolução.

Art. 2º Revogar a Resolução nº 216 de 14 de dezembro de 2011, do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura da UFGD.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Etienne Biasotto
Presidente em Exercício

Anexo I da Resolução CEPEC nº 692, de 29 de junho de 2023.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - UFGD

CAPÍTULO I
DA REGULAMENTAÇÃO

Art. 1º A atividade de Estágio Supervisionado do curso de Sistemas de Informação é regida por este regulamento, pelo Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFGD e pela Lei Federal 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II
NATUREZA E OBJETIVOS DO ESTÁGIO

Art. 2º O Estágio Supervisionado é uma atividade acadêmica específica, com objetivo de aprendizagem social, profissional e cultural, constituindo-se em atividade reflexiva para uma intervenção prática em situações de vida e trabalho. O Estágio Supervisionado do curso de Sistemas de Informação tem por objetivos:

I - Propiciar o contato do aluno com a realidade do mercado, proporcionando-lhe confrontar as teorias estudadas com as práticas existentes, aperfeiçoando a formação profissional de acordo com as exigências do mercado de trabalho;

II - Integrar o processo de ensino-aprendizagem complementado por meio da conscientização das limitações individuais mediante a vivência no ambiente organizacional e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;

III - Conhecer a cultura, diretrizes, organização e funcionamento das empresas públicas e privadas, entidades e instituições em geral;

IV - Propiciar o contato do acadêmico com as realidades sociais, econômicas e comportamentais do profissional da área de Sistemas de Informação.

CAPÍTULO III
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 3º As atividades de estágio supervisionado podem ser caracterizadas como estágio obrigatório ou estágio não-obrigatório.

§ 1º O estágio curricular obrigatório pode ser remunerado ou não; o estágio curricular não obrigatório deve ser remunerado e contar com auxílio-transporte.

§ 2º No estágio supervisionado obrigatório, cada unidade curricular específica representa a realização de estágio durante um único semestre letivo.

§ 3º A duração do estágio supervisionado obrigatório é de 216 (duzentas e dezesseis) horas e deve ser cursado dentro do semestre letivo da matrícula. A carga horária extra não será contabilizada no histórico acadêmico do aluno.

§ 4º Para a realização do estágio supervisionado obrigatório o aluno deverá estar matriculado nesse componente curricular.

§ 5º Todo estagiário deverá ter a cobertura de um seguro contra acidentes pessoais.

§ 6º As atividades de estágio supervisionado deverão ser realizadas como atividades práticas nas áreas e subáreas que compõem o curso de Sistemas de Informação.

§ 7º A jornada de atividade de estágio deve ser no máximo de seis horas diárias, e trinta horas semanais.

Art. 4º Os detalhes acerca do estágio a serem realizados pelo ESTAGIÁRIO, bem como o local, o período e os recursos computacionais necessários para a sua realização devem ser especificados no seu plano de estágio que é composto pelo Termo de Compromisso de Estágio (anexo I) e Plano de Atividades de Estágio (anexo II).

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A fim de garantir a organização e funcionamento do ESTÁGIO SUPERVISIONADO, o curso de Sistemas de Informação da UFGD deverá disponibilizar um Orientador de estágio que deve ser um professor efetivo do curso de Sistemas de Informação. Uma COES (Comissão de Estágio Supervisionado), de caráter permanente e responsável por coordenar os estágios obrigatórios e não-obrigatórios, sendo constituída pelo Conselho Diretor da Faculdade e composta pelo Coordenador de

Curso, membros natos, pelo Coordenador de Estágio, e por mais dois docentes, no mínimo, do quadro permanente da UFGD.

Art. 6º A Concedente deverá indicar um supervisor, que deverá ser funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do estágio comprovado por meio do curriculum vitae ou **Lattes**.

Art. 7º No estágio supervisionado não obrigatório:

§ 1º É permitida a realização de até dois estágios simultâneos desde que os horários não sejam concomitantes e não ultrapassem a carga horária máxima permitida, diária e semanal, prevista em legislação.

§ 2º O termo de compromisso de estágio não obrigatório encontra-se disponível no site da UFGD na área da PROGRAD, destinada à Coordenadoria de Ensino de Graduação (COGRAD).

§ 3º Os documentos de estágio não obrigatório deverão ser encaminhados para a Coes avaliar, e após parecer, a Coes deverá encaminhar para a COGRAD dar prosseguimento nos trâmites.

§ 4º A duração do estágio não obrigatório deverá ser no máximo até dois anos na mesma concedente, desde que a cada seis meses seja entregue um Relatório das atividades de estágio (Anexo III) e na finalização deverão ser entregues todos os documentos elencados no **caput** do Art. 9º deste regulamento.

§ 5º A falta de entrega de qualquer um dos documentos impedirá a avaliação e emissão do parecer.

CAPÍTULO V
DA REALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 8º No Estágio Supervisionado Obrigatório cada ESTAGIÁRIO deve elaborar um plano de atividades de estágio juntamente com o seu supervisor e preencher o Termo de Compromisso de Estágio (denominados como documentos de estágio) deverão ser entregues a seu Orientador que deve avaliar, assinar e depois encaminhar à COES até 15 (quinze) dias após o início do período letivo, para emissão do parecer ao Conselho Diretor.

§ 1º O discente cujos os documentos de Estágio não forem aprovados pela COES terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data da publicação do parecer para adequação e entrega novamente à COES.

§ 2º A aprovação dos documentos de estágio é condição essencial para o início das atividades de ESTÁGIO. Não devendo em hipótese nenhuma o estagiário iniciar o estágio antes da aprovação do plano de estágio.

Art. 9º A aprovação do Relatório final do estágio será realizada mediante avaliação dos seguintes documentos: Relatório das atividades de Estágio (Anexo III), Avaliação do Supervisor (Anexo IV), Ficha de Auto Avaliação (Anexo V) e Ficha de Controle de frequência (Anexo VI).

§ 1º O estagiário que não cumprir a carga horária integralmente e/ou não obtiver parecer favorável em seu Relatório final de estágio, será reprovado no componente e deverá se matricular novamente no componente curricular Estágio Supervisionado Obrigatório e cumprir todas as etapas do processo dentro do prazo estipulado pelo Coordenador(a) de Estágio.

§ 2º Em caso de dúvidas quanto a execução das atividades o Orientador poderá solicitar ao estagiário que apresente pessoalmente esclarecimentos sobre a realização do estágio, em dia, horário e local estipulado pelo Orientador.

Art. 10. Para fins de aprovação na unidade curricular de Estágio Supervisionado Obrigatório, o aluno será avaliado pela COES em relação ao cumprimento das atividades definidas no plano de estágio e a execução dessas atividades quando discriminadas no relatório final de estágio e também pela apresentação oral, se o orientador solicitar.

Parágrafo único. Cabe ao coordenador de estágio o lançamento do conceito de finalização do Componente Curricular no Sistema Acadêmico.

CAPÍTULO VI
DO APROVEITAMENTO

Art. 11. O aluno do curso de Sistemas de Informação na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar o aproveitamento de sua atividade profissional como estágio curricular obrigatório, desde que as atividades laborais tenham sido desenvolvidas dentro da área de atuação do curso e também que sejam apresentados os seguintes documentos:

I - Na condição de empregado, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou registro oficial equivalente e declaração da organização onde atua ou atuou, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, com a indicação do cargo do estagiário e as atividades profissionais desempenhadas pelo mesmo, por no mínimo 216 (duzentas e dezesseis) horas nos últimos dois anos;

II - Na condição de empresário, cópia do contrato social e cartão do CNPJ da empresa comprovando a participação no quadro societário da organização, por no mínimo 216 (duzentas e dezesseis) horas nos últimos dois anos;

III - Na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS), comprovando as suas atividades profissionais por no mínimo 216 (duzentas e dezesseis) horas nos últimos dois anos;

IV - Descrição das atividades desenvolvidas durante o período em questão que deverá ser entregue à COES juntamente com uma solicitação de aproveitamento de estágio supervisionado obrigatório.

Parágrafo único. Os documentos referentes à solicitação de aproveitamento da atividade profissional como estágio curricular obrigatório deverão ser encaminhados à COES no prazo de até 15 (quinze) dias após o início do semestre letivo em que o aluno se encontra matriculado no componente curricular de Estágio Supervisionado.

CAPÍTULO VII
ÁREA DE ATUAÇÃO E CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 12. O estágio Supervisionado do curso de Sistema de Informações deverá ser desenvolvido no ambiente de trabalho, desde que as atividades sejam dentro da área de Sistemas de informações.

Art. 13. O Estágio supervisionado pode ser desenvolvido na própria UFGD, na comunidade em geral, junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado.

§ 1º Os estágios desenvolvidos junto à UFGD devem seguir as mesmas normas descritas no capítulo V do Regulamento de Estágio para os estudantes dos cursos de graduação da UFGD.

§ 2º A Concedente do estágio, seja ela uma instituição externa ou uma unidade da própria UFGD, será doravante denominada como CONCEDENTE.

Art 14. Projetos de Iniciação Científica e projetos de extensão não poderão ser equiparado ao Estágio supervisionado Obrigatório.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de estágio em conjunto com a COES.

Art. 16. Este regulamento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura – CEPEC, órgão superior de deliberação para apreciação e aprovação dos regulamentos da UFGD.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo I

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. Nº 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 nº 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° 53/2010-CEPEC/UFGD), pelo Coordenador (a) de estagio da faculdade de Clique aqui para digitar texto., **Prof(a).** Clique aqui para digitar texto., RG n.º Clique aqui para digitar texto., CPF n.º Clique aqui para digitar texto., e a Clique aqui para digitar texto.**,** pessoa jurídica de direito Escolher um item., inscrita no CNPJ/MF sob nº Clique aqui para digitar texto., com sede Clique aqui para digitar texto., nº 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°. Clique aqui para digitar texto. SSP/Clique aqui para digitar texto, inscrito no CPF n°. Clique aqui para digitar texto. doravante denominada **CONCEDENTE**, firmamos este **Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório,** entendendo esta forma de estágio como aquela que se constitui em componente curricular indispensável para conclusão do curso**,** sujeitando-nos, no que couber, aos termos das disposições da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008 e O Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, nos seguintes Termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA

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

CLÁUSULA SEGUNDA

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

CLÁUSULA TERCEIRA

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA QUARTA

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

4.1 - Do Estagiário:

a) Cumprir, com todo empenho e interesse, toda a programação estabelecida para a realização do estágio;

b) Observar e obedecer às normas internas da **CONCEDENTE**;

c) Elaborar e entregar para posterior análise da **UFGD** relatório sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

d) Cumprir fielmente a programação das atividades de estágio, aprovada pelas instituições partícipes, primando pela eficiência, exatidão e responsabilidade em sua execução;

e) Atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor profissional que acompanha o estágio;

f) Comunicar aos responsáveis pelo estágio nas instituições partícipes as alterações nas atividades programadas, apresentando a devida justificativa;

g) Manter postura ética e profissional com relação ao campo de estágio, respeitando suas normas internas, decisões administrativas e político-institucionais;

h) Manter rígido sigilo sobre as informações de caráter privativo obtidas no campo de estágio, 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;

m) Comunicar à instituição concedente, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, a decisão de cancelar as atividades de estágio, bem como, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia, a necessidade de faltar ao turno de trabalho, apresentando justificativa ao profissional responsável na concedente;

n) Comunicar, expressa e formalmente, às instituições partícipes o cancelamento ou desistência do estágio, com antecedência mínima de 03 (três) dias letivos.

4.2 - Da instituição concedente do estágio:

a) Proporcionar condições físicas e materiais adequados, informações técnicas, legais e documentais necessárias ao ideal aproveitamento do aluno nas atividades do estágio;

b) Designar profissional de seu quadro funcional, preferencialmente com formação no ensino superior ou qualificação adequada, para acompanhar as atividades programadas para realização do estágio;

c) Permitir que o professor-orientador e/ou profissional devidamente credenciado pela Universidade de origem do estágio realize o acompanhamento das atividades, fornecendo-lhe as informações necessárias ao cumprimento de suas ações;

d) Notificar, por escrito, à Coordenação do Curso ou a de Estágio a que o aluno-estagiário estiver vinculado fatos relacionados a comportamentos inadequados do aluno-estagiário, como também a possível substituição deste ou cancelamento ou suspensão temporária da oferta de campo de estágio;

e) Emitir documentos comprobatórios de realização e conclusão do estágio.

4.3 - Da UFGD:

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

CLÁUSULA QUINTA

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA

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

CLÁUSULA SEXTA

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

a) Automaticamente, ao término do compromisso;

b) Não comparecimento, sem motivo justificado, 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 20__.

Clique aqui para digitar texto.	Clique aqui para digitar texto.
Estagiário	**Concedente**

Clique aqui para digitar texto.
Coordenador de Estágio
UFGD
Carimbo e assinatura

Testemunhas da empresa concedente:

Nome:	Nome:
RG:	RG:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO II
PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

1 - DADOS CADASTRAIS

1. – Estagiário

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

1.2 - Concedente

Órgão / Entidade			CNPJ
Endereço			
Cidade	UF	CEP	Esfera Administrativa

1.3– Supervisor

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

1.4 **Orientador**

Nome do Orientador	
E-mail	Telefone (67)

2. Caracterização detalhada do seu objeto

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

3. Cronograma de Execução

Etapa	Descrição da atividade	Período	
		Início	Término
1			
2			
3			
4			
5			

4. ASSINATURAS

_____
Estagiário

_____
Supervisor

_____
Orientador

Local:_____, Data:_____

05. PARECER DA COES

( ) **APROVADO**.
( ) **NÃO APROVADO**.
( ) **FAVORÁVEL À APROVAÇÃO, MAS COM RESSALVAS.**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Dourados, MS, ___/___/____

_____
Presidente da COES

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO III

Relatório das Atividades de Estágio
Estágio Supervisionado

Estagiário:

Endereço:

Bairro: Cidade: CEP: Telefone:

Período: / / *a* / / Carga Horária: *horas*

Bolsa de Complementação: ( ) Sim ( ) Não

Supervisor:

Concedente:

Orientador:

Descreva as atividades desenvolvidas durante o período de realização do estágio, indicando inclusive, aquelas que não estavam incluídas no plano de atividades.
Explique por que atividades propostas no plano de atividades do estágio não foram executadas.
Indique alguns tipos de atividades que você não realizou e que considera indispensável à sua formação profissional.
Quais conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso você teve oportunidade de colocar em prática durante o estágio?
Com qual frequência você recebia informações claras sobre o desempenho de suas tarefas?
Quando encontrava dificuldades na realização de suas tarefas, a quem recorria?
O estágio lhe permitiu sentir suas deficiências e procurar aprimoramento? Descreva situações que encontrou dentro da concedente.
( ) Sempre ( ) Nunca ( ) Às vezes

Indique as dificuldades que teve em relação ao desempenho de suas tarefas.
Descreva situações, em seu estágio, onde ocorreu troca de experiência com outros profissionais?
Você teve possibilidade de procurar soluções próprias para os problemas que surgiram durante o desempenho de suas tarefas de estágio?
( ) Sempre ( ) Nunca ( ) Às vezes

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

Dourados, _____ de _____ de 20_____.

_____ _____

Estagiário (a) **Supervisor(a)**

_____

Orientador (a)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO IV

Avaliação do Estagiário pelo Supervisor
Estágio Supervisionado

Estagiário:_____

Endereço:_____
*Telefone: (_____)*_____ *Período: ___/___/___ a ___/___/___*

Carga Horária:_____ Bolsa de Complementação: ( ) Sim ( ) Não

Supervisor:_____

Concedente:_____

Orientador:_____

01) Aspectos Interpessoais

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

02) ASPECTOS PESSOAIS

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

03) ASPECTOS TÉCNICOS - PROFISSIONAIS

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

04) OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES QUE JULGAR ÚTEIS

_____

_____

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

Dourados-MS, ____/____/____ _____

Assinatura do Supervisor (a)

Dourados-MS, ____/____/____ _____

Assinatura do Orientador (a)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO V

AutoAvaliação do Estagiário

Estagiário:_____

Endereço:_____
*Telefone: (_____)*_____ *Período:* ___/___/___ *a* ___/___/___

Carga Horária:_____

Supervisor:_____

Concedente:_____

Orientador:_____

01) Aspectos Interpessoais

		Fraco	**Regular**	**Bom**	**Muito Bom (4)**	**Excelente**
8. O relacionamento com os superiores.						
9. O relacionamento com o(s) supervisor(es) na concedente.						
10. O relacionamento com os colegas de estágio.						
11. O relacionamento com os demais elementos dentro da concedente.						
Resultado I	Sub-Totais					
	Total					
	Multiplique por 2					

02) ASPECTOS PESSOAIS

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

03) ASPECTOS TÉCNICOS - PROFISSIONAIS

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

04) OBSERVAÇÕES E SUGESTÕES QUE JULGAR ÚTEIS

_____

_____

_____

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

Dourados-MS, ____/____/____ _____
Assinatura do Estagiário (a)

Dourados-MS, ____/____/____ _____
Assinatura do Orientador (a)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

ANEXO VI

Ficha de Controle e Frequência
Estágio Supervisionado

Estagiário:_____

Concedente:_____

Supervisor:_____

Coordenador:_____

Data	Horário de Trabalho		Atividades	o

Data	Horário de Trabalho		Atividades	o

Data	Horário de Trabalho		Atividades	o

Dourados, _____ de _____ de 20__.

Declaramos que o Estagiário acima mencionado desenvolveu normalmente suas atividades de estágio supervisionado referentes ao período de ____/____/_____ a ____/____/_____.

_____
Estagiário (a)

_____
_____

Supervisor (a)
Orientador (a)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 29/06/2023

RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA Nº 310/2023 - SOC (11.01.03.05) - SOC (11.01.03.05)
(Nº do Processo: 23005.000538/2011-31)

(Assinado digitalmente em 12/07/2023 10:43)
ETIENNE BIASOTTO
REITOR - TITULAR
RTR (11.01)
Matrícula: 1955535

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.ufgd.edu.br/documentos/ informando seu número: **310**, ano: **2023**, tipo: **RESOLUÇÃO CEPEC - ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E CULTURA**, data de emissão: **11/07/2023** e o código de verificação: **f3ff0d2a05**