



**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ**  
**COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO**  
**CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

**MANUAL DO ESTÁGIÁRIO**

**PICOS – PI**  
**2019**

Raimundo de Sá Urtiga Filho

**Diretor**

Roberta Mara de Deus Urtiga

**Vice Diretora**

Maria do Socorro Rodrigues

**Coordenadora de Graduação**

Felipe Francisco Bezerra Araújo

**Coordenador do Curso de Ciência da Computação**

Géssica Bruna de Oliveira Mendes

**Coordenadora do Núcleo de Práticas Acadêmicas**

## **APRESENTAÇÃO**

É com grande satisfação que apresentamos o Manual do Estagiário elaborado para os alunos do curso de Ciência da Computação do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, com o propósito de padronizar e ordenar todas as atividades desenvolvidas pelos discentes no decorrer das disciplinas Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II.

O estágio é uma das formas significativas do estudante desenvolver uma atividade que proporciona a aplicação de conhecimentos teóricos adquiridos na Faculdade e permite a aquisição de novos conhecimentos por meio da vivência de situações próximas da realidade profissional, ou seja, uma caminho, um meio para a relação entre teoria e prática.

Neste manual encontram-se todas as informações pertinentes para a compreensão e execução das atividades desenvolvidas pelo aluno estagiário bem como os instrumentais necessários: documentos, seguro obrigatório, frequência, plano de estágio, ficha de avaliação e estrutura do relatório de estágio.

Pretende-se assim, facilitar o contato do aluno com a Instituição do estágio, fortalecendo o processo de ensino e aprendizagem, através do conhecimento aplicado nos estágios, sendo relevante a formação construída no ambiente acadêmico, a vivência no ambiente organizacional e a bibliografia pesquisada para realização dos relatórios.

Professor Éder Jânio Francisco Gomes  
Coordenador do Curso de Ciência da Computação

## SUMÁRIO

CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO	05
Fundamentação Legal	05
Objetivos do Estágio	05
Etapas do Estágio	06
Formalização	06
Área de Atuação	07
Orientações	07
Plano de Trabalho do Estágio Supervisionado	07
Prazo para Entrega do Relatório	07
Estágios Inválidos	08
Estágios Suspensos	08
Atribuições do Estagiário	09
Atribuições do Professor Orientador	09
Aprovação na Disciplina	10
ASPECTOS GERAIS DOS RELATÓRIO DE ESTÁGO	10
Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado I	10
Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado II	12
REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS	14
APÊNDICES	15
APÊNDICE I – Modelo de capa	16
APÊNDICE II – Modelo de folha de rosto	17
APÊNDICE III – Modelo de folha de aprovação	18
APÊNDICE IV – Modelo de ficha documental de carga horária	19
APÊNDICE V – Modelo de plano de trabalho do estagiário	20
APÊNDICE VI – Ficha de supervisão do estágio supervisionado	21
APÊNDICE VII – Ficha de avaliação do estágio supervisionado	22
ANEXOS	24
ANEXO A – Regulamento Geral dos Estágios da Faculdade R.Sá	25

## **1 CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

Define-se estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos.

O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade obrigatória integrante do curso de Ciência da Computação da Faculdade R.Sá e desenvolvido em Instituição/empresa de caráter público ou privado, instaladas na região, conveniadas com a Faculdade R.Sá, sob condições programadas previamente, com a orientação de um docente e a supervisão de um profissional habilitado na área de computação.

A função do Estágio Supervisionado é proporcionar ao acadêmico a oportunidade de observar, vivenciar e desenvolver capacidades inerentes ao profissional da área de computação frente às situações encontradas da sua área de formação, proporcionando o aprendizado e desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional e habilidades específicas, na busca de soluções de problemas e/ou processos objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Para tanto, o acadêmico terá, através do estágio, a oportunidade de vivenciar as práticas, conhecer a realidade, entrar em contato e se relacionar com os profissionais de sua área de atuação futura e seu campo social, através de experiências vivenciadas neste período precioso em sua vida.

### **1.1 Fundamentação Legal**

O Estágio Supervisionado do Curso de Ciência da Computação da Faculdade R.Sá tem base legal na LEI Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio dos estudantes.

Na Resolução 003/2007 da Faculdade R.Sá que regulamenta as atividades de Estágio Supervisionado nos cursos de graduação.

No Projeto Pedagógico do Curso de Ciência da Computação que regulamenta as diretrizes e carga horária de cada estágio.

## **1.2. Objetivos do Estágio**

O Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Ciência da Computação da Faculdade R.Sá tem como objetivo principal proporcionar ao acadêmico a possibilidade real do desenvolvimento de saberes, competências e habilidades profissionais através da integração de teoria e prática, ou seja, uma relação da sua formação com sua atuação no campo profissional na sociedade, no desenvolvimento dos programas e planos de trabalhos afetos à unidade organizacional onde se realize o estágio sob orientação segura e cuidadosa, através de seus respectivos orientadores e supervisores.

Para a Faculdade R.Sá. o estágio supervisionado tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento das Instituições/empresas e dos acadêmicos, apresentando potenciais profissionais para a execução de suas atividades no mercado de trabalho e na vida social.

Para o aluno, o estágio supervisionado oferece a possibilidade de uma visão prática do funcionamento de uma empresa, bem como, o leva a familiarizar-se com o ambiente de trabalho do profissional da área. Possibilita também condições de treinamento específico pela aplicação, aprimoramento e integração dos conhecimentos adquiridos, indicando caminhos para a identificação de preferências para campos de atividades profissionais.

Para Empresa conveniada, o estágio representa um elo para adaptação do profissional ao seu quadro funcional, facilitando o recrutamento e seleção de profissionais com perfil adequado aos seus interesses.

## **1.3. Etapas do Estágio**

O Estágio Obrigatório acontece em duas etapas:

a) *Estágio Supervisionado I*: Carga Horária: 162 horas.

Realizado no 7º bloco do curso, está voltado para a apresentação da empresa, descrição do setor do estágio e análise diagnóstica do campo de estágio.

O discente deverá apresentar de todos os documentos para a formalização e

início do Estágio e participar das orientações junto com o professor orientador da disciplina até a entrega do relatório do Estágio Supervisionado I.

A data de entrega do Relatório de Estágio Supervisionado I será estabelecida no Calendário da disciplina.

*b) Estágio Supervisionado II: Carga Horária: 162 horas.*

Realizado no 8º bloco do curso, está voltado para a tentativa de intervenção, no sentido de propor soluções ao(s) problema(s) diagnosticado(s) no estágio anterior.

O discente deverá apresentar de todos os documentos para a formalização e início do Estágio e participar das orientações junto com o professor orientador da disciplina até a entrega do relatório do Estágio Supervisionado II.

A data de entrega do Relatório de Estágio Supervisionado I será estabelecida no Calendário da disciplina.

#### **1.4. Formalização**

A disciplina Estágio Supervisionado I é ofertada no 7º (sétimo) período do curso de Ciência da Computação. Para matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado I, o aluno deverá ter integralizado 60% das disciplinas da matriz curricular.

A disciplina Estágio Supervisionado II é ofertada no 8º (oitavo) período do curso de Ciência da Computação. Para matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado II, o aluno deverá ter cursado e ser aprovado na disciplina Estágio Supervisionado I.

Os documentos exigidos para a execução dos Estágios são: Termo de Convênio (duas vias), necessário às organizações que ainda não tenham celebrado convênio com a Faculdade R.Sá; e o Termo de Compromisso (três vias), documento que firma acordo entre a Faculdade R.Sá, empresa concedente e discente, norteando alguns direitos e deveres e a apólice do seguro contra acidentes pessoais para que o estagiário fique assegurado.

### **1.5. Área de Atuação**

Os alunos poderão escolher a área de atuação para o seu campo de estágio: Ciência da Computação de Recursos Humanos; Administração Financeira e Orçamentária; Administração de Marketing; Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração da Produção; Administração de Sistemas de Informação; e Organização, Sistemas e Métodos.

### **1.6. Orientações**

Os professores orientadores de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II são indicados, para suas respectivas turmas, no início de cada semestre pela Coordenação de Curso e eles devem estabelecer um período para ser realizada as orientações.

### **1.7. Plano de Trabalho do Estágio Supervisionado**

De responsabilidade do estagiário e elaborado com a anuência do professor orientador e do supervisor, o plano de trabalho é um documento exigido pela Coordenação de Estágio que descreve as atividades realizadas pelo estagiário na empresa e se elas estão em concordância com a área de atuação

### **1.8. Prazo para Entrega do Relatório**

O relatório de estágio deve ser entregue ao Professor orientador no prazo estabelecido no calendário de atividades acadêmicas da IES ou pelo professor orientador até final do semestre.

### **1.9. Estágios Inválidos**

O Estágio Obrigatório pode ser invalidado pela Coordenação do Curso e/ou pelo professor orientador, quando:

- a) O Estágio estiver em desacordo com a presente norma, com os regulamentos desta Universidade ou com a legislação brasileira vigente;
- b) A área de conhecimento não for compatível com o caráter do curso;
- c) A carga horária mínima não for atingida;
- d) Os objetivos propostos para o Estágio não forem atingidos;
- e) O discente não comparecer e não justificar a ausência nas reuniões marcadas pela Coordenação de Estágio e pelo orientador;
- f) O discente deixar de apresentar ou apresentar fora de prazo, as documentações exigidas pela Coordenação do Curso, do Estágio ou do Orientador;
- g) O Estágio for suspenso, exceto se a suspensão for motivada por desinteresse em continuidade, por quaisquer das partes, após o cumprimento dos objetivos e da carga horária mínima;
- h) Houver a ocorrência de situações que justifiquem a invalidação do Estágio, segundo quaisquer partes envolvidas, cabendo ao discente recurso junto à Coordenação do Curso;

A invalidação do Estágio implica na reprovação do aluno na respectiva disciplina.

### **1.10. Estágios Suspensos**

O Estágio deve ser imediatamente suspenso se:

- a) O Estágio estiver em desacordo com a presente norma, com os regulamentos desta Universidade ou com a legislação brasileira vigente;
- b) As atividades desenvolvidas pelo estagiário estiverem fora dos objetivos do estágio obrigatório;
- c) As atividades desenvolvidas pelo estagiário estiverem fora dos padrões de ética exigidos pelo curso;
- d) As atividades desenvolvidas pelo estagiário estiverem fora dos padrões de

qualidade exigidos pelo curso;

- e) O estagiário deixar a condição de aluno desta Faculdade;
- f) Houver desinteresse de continuidade da parte desta Universidade ou da organização cedente do estágio, sem prejuízo dos trabalhos em curso;
- g) O estagiário estiver exposto ou causando risco à vida, ao patrimônio e ao ambiente;
- h) Houver ato de má fé, fraude ou tentativa de fraude em atividades e documentação relativas ao estágio, por quaisquer das partes;
- i) Houver a ocorrência de situações que justifiquem a suspensão do estágio, segundo quaisquer partes envolvidas, cabendo ao discente recurso junto à Coordenação de Curso.

A suspensão do Estágio implica na reprovação do aluno na respectiva disciplina, exceto se a suspensão for motivada por desinteresse em continuidade, por quaisquer das partes, após o cumprimento dos objetivos e da carga horária mínima.

### **1.11. Atribuições do Estagiário**

São atribuições dos alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado:

- a) Tomar conhecimento integral do conteúdo das normas que regem as disciplinas, que estão disponibilizadas neste manual e na Coordenação do Curso;
- b) Agendar com o professor orientador, as datas e horários para o acompanhamento do relatório;
- c) Procurar o professor orientador e agendar horários para a definição do plano de trabalho e elaboração do relatório de estágio, o qual deverá estar definido segundo as áreas de conhecimento inseridas nas normas vigentes;
- d) Entregar dentro do prazo estabelecido pela Coordenação de Estágio todos os documentos necessários a consecução do estágio, bem como relatório do estágio das atividades realizadas.

### **1.12. Atribuições do Professor Orientador**

São consideradas obrigações do Orientador:

- a) Elaborar junto ao Coordenador de Estágio a programação semestral de estágios obrigatórios;
- b) Orientar os alunos, na elaboração dos seus planos e relatórios de estágio;
- c) Acompanhar e orientar a execução das atividades dos estagiários;
- d) Avaliar o desempenho dos estagiários atribuindo-lhes conceitos expressos sob a forma adotada pela Faculdade;
- e) Enviar ao Coordenador de Estágio ou Coordenador do Curso, no final de cada período letivo, o relatório correspondente aos Estágios Obrigatórios dos alunos sob a sua responsabilidade.

### **1.13. Aprovação na Disciplina**

A devolução das documentações necessárias à realização do estágio dentro do prazo estabelecido pelo Professor Orientador e o cumprimento da carga horária exigida de prática (162 h no estágio I e 162 h no estágio II) são considerados aspectos indispensáveis ao aluno durante o decorrer da disciplina.

O orientador é responsável pelo acompanhamento do seu aluno e pela atribuição da nota, levando em consideração a elaboração do relatório, assiduidade aos encontros e as observações feitas pelo supervisor na empresa. Pelo caráter singular da disciplina, não há possibilidade de prova final, assim, casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso.

A avaliação do aluno é de responsabilidade do supervisor de campo e do professor orientador através de uma ficha de avaliação que será disponibilizada para ambos. Cada item será avaliado obedecendo a escala de zero à dez (0 à 10). A avaliação do supervisor de campo terá peso três (3). A avaliação do professor orientador terá peso sete (7). A nota final da avaliação será o resultado da média ponderada da somatória dos 14 (quatorze) itens observados.

## **2. ASPECTOS GERAIS DOS RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

### **2.1. Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado I**

O Relatório de Estágio deve conter as seguintes partes:

- Capa
- Folha de Rosto
- Folha de Aprovação
- Resumo
- Sumário

#### **1. Caracterização da Empresa**

##### **1.1. Identificação da Empresa:**

Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, Telefones, Endereço eletrônico e site na *Internet* (caso a empresa possua).

##### **1.2. Histórico da Empresa**

Data da fundação, nome dos fundadores, evolução, aquisição e trajetória da empresa.

##### **1.3. Missão e Valores da Empresa**

##### **1.4. Principais Produtos/Serviços**

##### **1.5. Total de funcionários na Empresa**

1.6. Organograma Geral da Empresa

1.7. Atividades de cada setor ou departamento

2. Atividades desenvolvidas no setor em que o estudante está realizando o Estágio Supervisionado

Apresentação do setor de trabalho

Atividades principais do setor realizadas pelos funcionários

Atividades desenvolvidas pelo estagiário

Importância das atividades do setor para a empresa

3. Análise do ambiente interno da empresa (nesse momento fazer uma reflexão da teoria com a prática).

Comunicação com os funcionários

Clima organizacional

Tecnologia utilizada

Métodos e Técnicas Administrativas

4. Análise do ambiente externo da empresa (nesse momento fazer uma reflexão da teoria com a prática)

Localização

Fornecedores

Concorrência Clientes

5. Análise diagnóstica de campo

Apresentar análise das principais problemáticas identificadas no campo do estágio e justificá-las com fundamentação teórica.

Relacionar as teorias estudadas no curso que envolva o problema e comparar a teoria e a prática.

6. Considerações finais

Fazer um comentário sobre as primeiras 180 horas de Estágio Supervisionado, a importância para sua formação e as principais dificuldades encontradas.

## 7. Referências

### Anexos:

Fotos, formulários, tabelas ou outros documentos da empresa em que o estudante está estagiando.

Ficha com o total de horas realizadas no Estágio Supervisionado (162 horas), com um resumo das atividades realizadas, assinada pelo Supervisor do Estágio.

Termo de Compromisso do Estágio Supervisionado com o aluno, a Empresa Cedente e a Instituição de Ensino (ou documentos de registro de empregado, ou contrato social da empresa em que é sócio ou proprietário) Ficha de acompanhamento e avaliação final do Estágio pela Empresa.

Ficha com o total de horas realizadas no Estágio Supervisionado (120 horas), com um resumo das atividades realizadas, assinada pelo Supervisor do Estágio.

Declaração final da Empresa reconhecendo a conclusão do estágio e o desempenho do estudante (com firma reconhecida do responsável pelo estágio na empresa).

Relatório de acompanhamento e avaliação de Estágio pelo aluno.

## **2.2. Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado II**

O Relatório de Estágio Supervisionado II deve dar continuidade ao Relatório de Estágio Supervisionado I e acrescentar as seguintes partes:

Capa

Folha de Rosto

Ficha de Aprovação

Resumo

Sumário

### 1. Dados da Empresa

### 2. Definição da área de realização de Estágio Supervisionado

#### 2.1. Justificativa da escolha da área para realização do Estágio Supervisionado

3. Retornar às fraquezas e ameaças identificadas;
4. Apresentar proposta de melhoria;
5. Justificar a escolha;
6. Utilizar ferramenta de análise e diagnóstico da área de Ciência da Computação;
7. Apresentar sugestões de melhoria, incluindo soluções que possam ser implementadas para incrementar a competência do setor e atividades das quais o aluno esteja vinculado;
8. Projetar melhorias de desempenho para a organização;
9. Considerações finais
10. Referências

Anexos:

Fotos, formulários, tabelas ou outros documentos da empresa em que o estudante está estagiando.

Ficha com o total de horas realizadas no Estágio Supervisionado (162 horas), com um resumo das atividades realizadas, assinada pelo Supervisor do Estágio

Termo de Compromisso do Estágio Supervisionado com o aluno, a Empresa Cedente e a Instituição de Ensino (ou documentos de registro de empregado, ou contrato social da empresa em que é sócio ou proprietário) Ficha de acompanhamento e avaliação final do Estágio pela Empresa.

Ficha com o total de horas realizadas no Estágio Supervisionado (162 horas), com um resumo das atividades realizadas, assinada pelo Supervisor do Estágio.

Declaração final da Empresa reconhecendo a conclusão do estágio e o desempenho do estudante (com firma reconhecida do responsável pelo estágio na empresa).

Relatório de acompanhamento e avaliação de Estágio pelo aluno.

### 3. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Mariana; BIANCHI, Roberto. **Manual de Orientação**: estágio supervisionado. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

LIMA, Manolita Correia; OLIVO, Silvio (Orgs.). **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**. São Paulo: Thomson, 2007.

MARTINS, Gilberto de Andrade, LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágios e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de casos. São Paulo: Atlas, 2000.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projeto e relatórios de pesquisa em administração**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

## **4. APÊNDICES**

#### **4.1. APÊNDICE I – Modelo de capa**

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ  
CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, normal, espaçamento entre linhas 1,5,  
centralizado)

**NOME DO ALUNO**

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da  
página)

#### **4.2. APÊNDICE II – Modelo de folha de rosto**

**NOME DO ALUNO**

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado ao Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, no curso de Ciência da Computação como requisito obrigatório para cumprimento da Disciplina Estágio Supervisionado I,

Professor Orientador: Tales Antão de Alencar Carvalho.

(fonte times new roman, tam. 11 minúsculo, normal, recuo esquerda 7,0 cm)

**4.3. APÊNDICE III – Modelo de folha de aprovação**  
**NOME DO ALUNO**

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado ao Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, no curso de Ciência da Computação como requisito obrigatório para cumprimento da Disciplina Estágio Supervisionado I, sob orientação do Professor Tales Antão de Alencar Carvalho.

Nota: \_\_\_\_\_

Comentários:

---

---

---

---

---

---

---

Picos – PI, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

---

Professor Orientador

#### 4.4. APÊNDICE IV – Modelo de Ficha documental de carga horária



**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ  
COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

#### Ficha Documental de Carga Horária

Período		Aluno			Curso		Disciplina				Professor		
2013.1					Administração		Estágio Supervisionado I						
Dia	Mês	Entrada	Rubrica	Saida	Rubrica	Horas	Dia	Mês	Entrada	Rubrica	Saida	Rubrica	Horas
01							17						
02							18						
03							19						
04							20						
05							21						
06							22						
07							23						
08							24						
09							25						
10							26						
11							27						
12							28						
13							29						
14							30						
15							31						
16													

Assinatura do Supervisor de Campo

Assinatura do Professor Orientador

#### 4.5. APÊNDICE V – Modelo de plano de trabalho do estagiário



**INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ**  
**COORDENAÇÃO DE GRADUAÇÃO**  
**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

#### **Plano de Trabalho do Estágio Supervisionado**

Identificação do Estagiário		Identificação da Empresa	
Aluno:		Razão Social:	
Orientador:		Supervisor:	

SETORES	PERÍODO	HORAS POR SETOR	ATIVIDADES	OBSERVAÇÕES

Assinatura do Supervisor de Campo

Assinatura do Professor Orientador

**4.6. APÊNDICE VI – Modelo de Ficha de supervisão do estágio supervisionado**  
**Ficha de Supervisão do Estágio**

**ESTAGIÁRIO**

Nome		Matrícula	
Curso			
Bloco		Período	
Coordenador			
Professor Orientador			

**LOCAL DE ESTÁGIO: EMPRESA/INSTITUIÇÃO**

Razão Social							
Endereço					Bairro		
Cidade		Estado		CEP		Telefone	
Responsável							
Supervisor de Campo							

**PERÍODO/FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO**

Início do Estágio	
Término do Estágio	
Total de Horas Estagiadas	

#### 4.7. APÊNDICE VII – Modelo de Ficha de avaliação do estágio supervisionado Avaliação

Esta avaliação é de responsabilidade do supervisor de campo e do professor orientador. Cada item será avaliado obedecendo a escala de zero à dez (0 à 10). A avaliação do supervisor de campo terá peso três (3). A avaliação do professor orientador terá peso sete (7). A nota final da avaliação será o resultado da média ponderada da somatória dos 14 (quatorze) itens observados.

ITEM	NOTAS ATRIBUÍDAS	
	Supervisor de Campo	Professor Orientador
Conhecimento para desenvolver atividades		
Criatividade para encontrar novas e melhores formas de fazer tarefas		
Iniciativa e autonomia no desempenho de suas atividades		
Capacidade de planejar prática de trabalho		
Compromisso no cumprimento de tarefas		
Disposição para aprendizagem		
Espírito de trabalhar em equipe		
Maturidade profissional		
Adaptabilidade às mudanças		
Responsabilidade e zelo pelos bens da empresa		
Disciplina		
Capacidade de relacionamento com colegas de trabalho		
Capacidade de reconhecer os próprios erros e limitações		
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		
<b>MÉDIA</b>		

Ainda sobre a avaliação do estagiário, pedimos ao supervisor de campo que responda os seguintes questionamentos se julgar necessários:

a) Fale sobre o desempenho do estagiário(a).

---

---

---

---

---

b) Que atividades foram desenvolvidas pelo estagiário(a).

---

---

---

---

---

c) A integração da Faculdade R.Sá com a Empresa / Instituição foi:

Ótima     Boa     Regular     Ruim     Péssima

d) Sugestões:

---

---

---

---

---

Picos – PI, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Supervisor de Campo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Supervisor de Campo

---

Responsável pela Empresa / Instituição

## 5. ANEXOS

**5.1. ANEXO A – Regulamento Geral dos Estágios da Faculdade R.Sá  
Instituto de Educação Superior Raimundo Sá**

**REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS**

**CAPÍTULO I  
DO CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS**

**Art. 1º** - O estágio é um componente do projeto pedagógico de um curso, devendo ser inerente ou complementar à formação acadêmica profissional, como parte do processo de ensinar e aprender, de articulação teoria e prática e como forma de interação entre a Instituição Educativa e as organizações.

**Art. 2º** - A atividade de estágio é de natureza exclusivamente discente e terá como finalidade:

I - aprimoramento discente;

II - preparação profissional.

**Art. 3º** - São objetivos do estágio:

I - Oportunizar ao acadêmico um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados a determinadas práticas específicas;

II - Capacitar o estagiário para atividades de investigação, análise e intervenção na realidade profissional específica;

III - Possibilitar ao estagiário a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;

IV - Proporcionar ao estagiário o contato com novas alternativas de trabalho e de produção;

V - Viabilizar a realização de experiências em situações concretas, relacionadas com a área de conhecimento do curso;

VI - Possibilitar ao estagiário a construção de suas próprias condutas (afetivas,

cognitivas e técnicas) a partir da situação em que se encontra, frente a um futuro desempenho profissional;

VII - Levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, tendo em vista o papel da universidade, no sentido da disseminação do conhecimento produzido.

## CAPÍTULO II DAS MODALIDADES

**Art. 4º** - Os estágios serão caracterizados, segundo a sua vinculação com os cursos de graduação desta Instituição, nas seguintes modalidades:

I – Estágios curriculares;

II – Estágios de interesse curricular.

**§1º** - Considerar-se-á estágio curricular aquele previsto na dinâmica curricular do curso, indispensável à integralização curricular, com carga horária específica, realizado na própria Instituição ou em locais de interesse institucional, mediante celebração de convênio.

**§ 2º** - Considerar-se-á estágio de interesse curricular aquele não previsto na dinâmica curricular do curso, constituindo opção pessoal de cada aluno, objetivando o enriquecimento de sua formação profissional e realizado na Instituição e, mediante celebração de convênios, em locais de escolha do aluno, podendo serem aproveitados como Atividades Complementares.

**Art. 5º** - As modalidades de estágio poderão ser organizadas de modo a atender a especificidade de cada curso, desde que integrem em si a proposta pedagógica do curso.

**Art. 6º** - Cada curso definirá, em Planejamento Específico, os critérios para as modalidades de estágio adotadas.

### CAPÍTULO III

## DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS

**Art. 7º** - A estrutura de coordenação de estágios constituir-se-á de:

- I – Coordenação Geral de Estágio.
- II - Comissões Específicas de Estágio por Curso.

**Art. 8º** - A Coordenação Geral de Estágio será composta pelo Coordenador de Graduação que a presidirá, pelos Coordenadores dos respectivos Cursos, que integrarão obrigatoriamente as comissões específicas de estágio.

**Art. 9º** - Cabe à Coordenação Geral de Estágio, sempre em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas nos diversos cursos e com as normas e regulamentos da Instituição:

- I - Estabelecer as políticas de estágio em nível institucional;
- II - Emitir parecer sobre a elaboração dos regulamentos de estágio para cada curso de graduação;
- III - Propor diretrizes curriculares gerais para a prática de estágio sempre que necessário;
- IV - Propor anualmente o calendário geral das atividades referentes aos estágios;
- V - Normatizar e padronizar os formulários de relatórios e avaliações dos estágios.

**Parágrafo Único** – A Coordenação Geral de Estágios reportar-se-á no que for necessário à Vice Diretoria de Graduação.

**Art. 10** - As Comissões Específicas serão constituídas por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, dentre o Coordenador Curso e professores do respectivo curso, nomeados pelo Diretor Geral.

**Art. 11** - Cabe às Comissões Específicas:

- I - Estabelecer as diretrizes de estágio para o curso, em consonância com este regulamento e com as demais normas regimentais da Instituição;
- II - Manter controle permanente dos estagiários e das instituições em que possam ser alocados;

III – Elaborar os relatórios semestrais sobre a atuação dos estagiários que os remeterá, quando pertinentes, ao de curso para contabilizá-los nas atividades formativas. Todos os registros de estágios deverão ser encaminhados ao NAE (Núcleo de Atendimento ao Estudante);

IV - Expedir certificados e declarações de estágios para alunos, orientadores e supervisores de outras instituições e empresas, assinados conjuntamente com as coordenações de cursos, de acordo com a regulamentação;

V - Promover o desligamento ou o remanejamento do estagiário, ouvida a Comissão geral de Estágios;

VI - Verificar o cumprimento da legislação em vigor, no tocante às obrigações da Empresa;

VII – Estabelecer normas para credenciar e liberar convênio com instituições e empresas;

VIII - Fornecer ao aluno os nomes dos locais para estágio e dos orientadores disponíveis;

IX - Receber da Assessoria de Relações Interinstitucionais a documentação referente ao estágio e reencaminhá-la ao aluno;

X - Promover um encontro anual de estagiários de todos os cursos para avaliação das atividades desenvolvidas na Instituição e fora dela.

#### CAPÍTULO IV DOS CAMPOS DE ESTÁGIOS

**Art. 13** - São considerados campos de estágios as empresas públicas, particulares, órgãos governamentais ou instituições onde o aluno possa desenvolver seu programa, sob a assistência de um profissional, de nível superior, da área de formação idêntica ou correlata à do estagiário.

#### CAPÍTULO V DA INSCRIÇÃO À VAGA DE ESTÁGIOS

**Art. 14** - O estudante interessado em realizar estágio deverá retirar os termos de

convênio e compromisso e a documentação determinada pelas Comissões Específicas e a ficha de inscrição no NAE (Núcleo de Atendimento ao Estudante).

**Art. 15** - O aluno deverá realizar o estágio com a supervisão de um orientador e sob a assistência, no campo de estágio, de um profissional de nível superior, da área de formação idêntica ou correlata a do estagiário.

## CAPÍTULO VI DA SELEÇÃO DO ESTAGIÁRIO

**Art. 16** - Para o estágio de interesse curricular, realizado na Instituição, o aluno será selecionado pelo orientador de estágio, com antecedência prevista na respectiva regulamentação, obedecendo dentre outras pertinentes à natureza do estágio, às seguintes orientações:

- I - Melhor coeficiente de aproveitamento acumulado, relativo às disciplinas consideradas pré-requisitos para o estágio;
- II - Apuração da assiduidade global;
- III - Observação da adequação do período indicado para o estágio à disponibilidade de tempo do candidato.

## CAPÍTULO VII DA PREPARAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

**Art. 17** - Com a antecedência necessária, em relação ao início do estágio, deverá ocorrer um programa de treinamento dos candidatos, coordenado pela Comissão Específica de Estágios, abrangendo os seguintes aspectos:

- I - Conhecimento das normas vigentes sobre estágios;
- II - Informações sobre o campo de estágio, os termos de convênio e o termo de compromisso de estágio;
- III - Preparação psicológica, objetivando o estabelecimento de um bom relacionamento na equipe, no trabalho, na comunidade e na realidade sócio-cultural da região em que for atuar;

IV - Orientações quanto aos aspectos éticos, jurídicos e sociais da profissão, importantes durante a realização do estágio, para a formação de um perfil mais maduro e profissional do estagiário.

## CAPÍTULO VIII DOS DEVERES DO ALUNO ESTAGIÁRIO

**Art. 18** - Cabe ao aluno estagiário:

- I - Cumprir com assiduidade o cronograma de estágio estabelecido pela Comissão Específica de Estágio de seu curso, bem como os prazos estabelecidos para retirada e entrega da documentação junto à Assessoria de Relações Interinstitucionais;
- II - Elaborar o Plano de atividades de estágio e encaminhá-lo à Comissão Específica de Estágio para aprovação;
- III - Atender às demais normas do regulamento de estágio do curso;
- IV- Entregar o relatório de estágio dentro do prazo estipulado pela Comissão.

## CAPÍTULO IX DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

**Art. 19** - O aproveitamento do estudante no estágio será avaliado sob o aspecto profissional e atitudinal, no desempenho do programa.

**Art. 20** - Considerando-se o que prevêm a legislação e a regulamentação específica do estágio, a avaliação de estágio curricular atenderá aos seguintes critérios:

- I - Será considerado aprovado, o acadêmico que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete).
- II - Caso a nota final seja inferior a 7,0 (sete), o estagiário deverá refazer todo o processo de estágio.

**Parágrafo Único** - Os critérios para avaliação do estágio de interesse curricular serão propostos pelos ofertantes do estágio e aprovados pela Comissão Específica

de Estágio.

**Art. 21** - Anualmente será realizado pelas Comissões Específicas de Estágio um encontro de estagiários do qual deverá participar toda comunidade acadêmica, para avaliação das atividades de estágio desenvolvidas na Instituição e fora dela.

## CAPÍTULO X DO AFASTAMENTO

**Art. 22** - Será permitido ao aluno ocupar da inteiramente um período letivo para realizar o estágio, sendo que nesse caso, deverá matricular-se somente para o estágio.

**Art. 23** - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio sempre com a interveniência da Comissão Específica de Estágio da IES R. SÁ.

**Art. 24** - O presente documento fornecerá as orientações básicas para a elaboração dos Regulamentos de Estágio Curricular dos Cursos da R. SÁ.

**Parágrafo Único** - Caberá a cada colegiado de curso aprovar o respectivo Regulamento de Estágio, de acordo com as especificidades de cada curso.

**Art. 25** - O presente Regulamento Geral entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão do Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, em reunião realizada em \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. Resolução nº 003/2007.