



**Faculdade  
São Francisco  
de Assis**

# **MANUAL DE ESTÁGIO**

# **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Profa. LUCIANE ALVES FERNANDES**

**Coordenação de Estágio e Trabalho de Conclusão**

**Porto Alegre/RS**

**2017**

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. O ESTÁGIO .....	3
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ESTÁGIO .....	3
4. OBJETIVOS DO ESTÁGIO .....	3
5. HABILIDADES QUE DEVEM SER DESENVOLVIDAS PELOS ALUNOS DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS .....	4
6. REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO .....	4
7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA .....	4
8. LOCAIS E ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ESTÁGIO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS .....	4
9. CARGA HORÁRIA .....	5
10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	5
11. AVALIAÇÃO FINAL .....	6
12. ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR .....	6
12. AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR .....	7
13. ATENDIMENTO DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....	7
14. MODELOS - ANEXOS .....	7

## 1. INTRODUÇÃO

O Manual de Estágio tem como objetivo explicar todos os procedimentos e esclarecer dúvidas sobre temas relacionados com a gestão acadêmica e gerencial do Estágio. Além de regular o funcionamento do Estágio Curricular do Curso de Ciências Contábeis, este documento é um instrumento de orientação para a elaboração do Programa de Estágio e dos Relatórios parciais e finais de Estágio.

## 2. O ESTÁGIO

O Estágio é um procedimento didático-pedagógico interdisciplinar e avaliativo, articulador da teoria com a prática e do ensino com a pesquisa, que busca oferecer aos alunos oportunidade de introdução no mercado de trabalho, através da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos durante o curso.

A integração da teoria à prática, vivenciada em situações e problemas relativos à profissão escolhida, estimula o pensamento crítico do estudante e possibilita a formação de um profissional apto a enfrentar desafios.

A realização do Estágio é requisito curricular obrigatório para obtenção do grau acadêmico na área de Ciências Contábeis e suas atividades devem ser acompanhadas por pessoas designadas pela empresa e professores da Instituição, para assim colaborar no processo educativo-formativo dos alunos.

O aluno não poderá colar grau sem realizar, com aproveitamento, o estágio.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO ESTÁGIO

O Estágio em Contabilidade I, II, III e IV do Curso de Bacharelado em Ciências Contábeis, atende a obrigatoriedade curricular definida para o estágio supervisionado nos Cursos Superiores de Graduação, conforme legislação abaixo descrita.

Parecer 302 de 08.07.1966 do Conselho Federal de Educação: “Para obterem o diploma os alunos do curso de Administração e Ciências Contábeis serão obrigados a realizar um estágio supervisionado de seis meses, junto a órgãos do serviço público ou empresa privada, segundo a sua opção, respeitando o disposto no art. 2º, parágrafo único, letra C da Portaria Ministerial nº 157/65”, Decreto nº 87.497 de 18.08.1982, regulamentando a Lei nº 6.494 de 07.12.1977, Lei nº 9394/96 – LDB / MEC, Parecer 776/97 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, Parecer CES/CNE 0146/2002 aprovado em 13/03/2002, Parecer 100/2002 da Câmara Superior de Educação e Resolução dele decorrente, aprovado em 13/03/2002, Parecer 067/2003 da CNE/CES, aprovado em 11/03/2003, Parecer 134/2003 da CES e Resolução dele decorrente, aprovado em 04/06/2003, Parecer 108/2003 da CES, aprovado em 07/05/2003, Resolução 1/2004 do CNE/CES, aprovada em 02/02/2004 e Resolução 6/2004 do CNE/CES, aprovada em 10/03/2004.

## 4. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- ☀ Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário.
- ☀ Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
- ☀ Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional.
- ☀ Refletir, sistematizar e testar conhecimentos teóricos e instrumentos discutidos em sala de aula, através de experiências concretas, de observação, reflexão e formação de conceitos, levantando problemas de gestão e propondo sistemas, planos e programas em ambiente empresarial ou institucional.
- ☀ Propiciar ao aluno-estagiário vivência da realidade profissional e familiarização com o futuro ambiente de trabalho e dos negócios.
- ☀ Estabelecer integração efetiva entre a faculdade e a empresa, contribuindo para a atualização e o aprimoramento constante do currículo escolar.
- ☀ Favorecer o conhecimento e a aplicação de novas tecnologias, metodologias e organização do trabalho.

## 5. HABILIDADES QUE DEVEM SER DESENVOLVIDAS PELOS ALUNOS DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

- ✿ Comunicação interpessoal, intercultural e expressão correta nos documentos técnicos específicos e de interpretação da realidade das organizações;
- ✿ Exercício da criatividade, a iniciativa e a autonomia na tomada de decisões em contextos e situações profissionais;
- ✿ Utilização adequada das ferramentas de Ciências Contábeis e outros recursos tecnológicos;
- ✿ Atuação em equipes;
- ✿ Espírito empreendedor;
- ✿ Atitudes embasadas em princípios éticos, direitos e deveres de cidadania, solidariedade e humanismo.

## 6. REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- ✿ Para cursar as disciplinas de estágio em contabilidade I, II, III e IV, previstas na grade curricular do curso, o aluno deverá:
- ✿ Ter sido aprovado em todas as disciplinas específicas do curso referentes aos quatro primeiros semestres do Curso de Ciências Contábeis;
- ✿ Ter cursado ou estar cursando a disciplina profissional escolhida como foco do estágio;
- ✿ Estar regularmente matriculado na disciplina de estágio.

## 7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- ✿ Cadastro do Aluno
- ✿ Carteira de Trabalho (cópias das folhas de identificação e registro) para aluno empregado CLT;
- ✿ Contrato Social (cópia) para alunos proprietários;
- ✿ Termo de compromisso
- ✿ Declaração da empresa do desempenho do estagiário (ficha de avaliação);
- ✿ Relatório pessoal do estágio;

## 8. LOCAIS E ÁREAS DE ATUAÇÃO DO ESTÁGIO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

### 8.1 LOCAIS

Empresas Prestadoras de Serviços, Empresas Comerciais, Indústrias, Organizações sem fins lucrativos, Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais.

### 8.2 ÁREAS DE ATUAÇÃO

#### **Institucional**

Contabilidade Geral, Contabilidade de Custos, Contabilidade Comercial, Contabilidade Societária, Auditoria, Perícia, Controladoria, Contabilidade Pública, Planejamento Tributário, Sistemas de Informação.

#### **Docência**

Atuar como assistente ou monitores de docentes em aulas-laboratórios em cursos de graduação, ministrar aulas em cursos livres e cursos técnicos profissionalizantes, nas disciplinas específicas de Ciências Contábeis, limitando-se no máximo um total de 50 (cinquenta horas) de estágio.

### 8.3 ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Coordenar, organizar, gerenciar, assessorar, atuar em consultoria e planejamento de ações relacionadas à Contabilidade Geral e Monitoria.

### 8.4 CONVÊNIO COM A INTEGRAL CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

A Instituição mantém um convênio com o escritório de contabilidade Integral Consultoria Empresarial Ltda, que tem sua sede localizada no mesmo local da Faculdade São Francisco de Assis para a realização dos estágios curriculares obrigatórios nas áreas contábil e fiscal. Nesse caso, o aluno precisa vir na faculdade em horários

determinados para realizar o estágio, onde terá um supervisor que indicará as atividades que os alunos irão realizar durante o estágio. São 4 estágios, realizados nos seguintes dias e horários:

Estágio na área contábil (escrituração) - de 2ª a 5ª, das 18h às 19h

Professor: Fernando Florentino da Silva

Estágio na área contábil (fechamento, conciliação, análise) - 6ª feira, das 19h05min às 22h40min

Professor: Fernando Florentino da Silva

Estágio na área fiscal (tributos estaduais) - sábado, das 8h às 12h

Professor: Neander Jornada de Freitas

Estágio na área fiscal (tributos federais) – sábado, das 8h às 12h

Professor: Lydianne Cristina Klein da Silva

## 9. CARGA HORÁRIA

A carga horária mínima do estágio é de **320 horas**, conforme parecer do CFE nº 433/93, estando explícito no currículo do Curso de Ciências Contábeis, nos 5º, 6º, 7º e 8º semestres, podendo ser realizada em mais de um local, ou áreas, desde que obedecidas às normas de estágio e avaliação. A carga horária total está distribuída da seguinte forma:

Carga horária de Estágio

Estágio em Contabilidade I – 5º semestre - 80 h – 04 créditos

Estágio em Contabilidade II – 6º semestre - 80 h – 04 créditos

Estágio em Contabilidade III – 7º semestre - 80 h – 04 créditos

Estágio em Contabilidade IV – 8º semestre - 80 h – 04 créditos

## 10. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação curricular levará em conta os seguintes critérios e procedimentos:

- ☀️ Avaliar o potencial humano do estagiário, da maneira mais objetiva possível;
- ☀️ Avaliar a adequação das atividades desenvolvidas em relação aos objetivos propostos pelo estagiário no programa de estágio;

Os instrumentos utilizados para o acompanhamento e avaliação do estagiário e das atividades por ele desenvolvidas são os seguintes:

- ☀️ Relatórios de estágio: cuja elaboração cabe ao próprio estagiário;
- ☀️ Avaliação de desempenho do estagiário: a cargo dos supervisores do estágio com formulário fornecido pelo curso para preenchimento pela empresa.

### 10.1 RELATÓRIOS DE ESTÁGIO

O relatório de estágio é a descrição da situação observada e vivenciada na empresa, acompanhado de sugestões para melhoria das atividades.

O estagiário deverá apresentar um relatório final, no encerramento das atividades realizadas durante o período de estágio, ou seja, ao final de cada semestre. Se for realizado mais de um estágio em um único semestre, o aluno deverá apresentar um relatório para cada área de estágio realizada.

O relatório deverá conter, entre outros itens, a vinculação teórica correspondente, indicações dos objetivos alcançados e das dificuldades encontradas, sugestões, críticas e avaliações emitidas por parceiros e beneficiários.

O relatório final deve conter a síntese das principais atividades desenvolvidas durante o período de estágio e as conclusões tiradas a partir dessa experiência, além de trazer recomendações que possam ser úteis às organizações envolvidas no estágio.

Ressalta-se que os relatórios de estágio deverão conter, obrigatoriamente, vínculo entre teoria e prática e as citações diretas ou indiretas devem ser feitas de acordo com as normas da ABNT. O aluno deve apresentar o embasamento teórico de, no mínimo, três autores.



Os trabalhos que não apresentarem embasamento teórico, ou que caracterizarem plágio (cópia texto na íntegra mesmo com a menção da fonte, cópias parciais sem a respectiva referência, cópia de trabalhos de outros alunos etc.) não serão considerados e o aluno será reprovado na disciplina.

O aluno deverá entregar, junto com o relatório de estágio, um CD devidamente identificado (estágio I, II III ou IV, semestre, nome do aluno e nome do orientador) contendo o relatório de estágio em formato word.

**IMPORTANTE:** todas as folhas devem ser rubricadas pelo supervisor do estágio na empresa e assinado pelo supervisor no final do relatório de estágio.

## 10.2 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTAGIÁRIOS

O sistema de avaliação de desempenho pretende propiciar à empresa e ao curso o acompanhamento e a avaliação do estudante durante o período de estágio. Ao mesmo tempo, distribui entre as duas partes a responsabilidade por esta avaliação.

## 11. AVALIAÇÃO FINAL

Serão objetos da Avaliação Final: Ficha de Avaliação de Estágio, relatórios de acompanhamento e produtividade e a qualidade da documentação produzida, com base na seguinte pontuação:

- ☀️ Relatório Final: 60% (estrutura, redação, conteúdo, detalhamento das atividades, nível de pensamento próprio, originalidade, críticas, sugestões e análises).
- ☀️ Acompanhamento: 30% (cumprimento das normas/procedimentos - prazo entrega relatórios parciais, capacidade de iniciativa, de organização, aplicabilidade de conhecimentos teóricos).
- ☀️ Avaliação do supervisor na empresa: 10%

A nota final do Estágio será registrada na Ficha de Avaliação de Estágio;

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final do estágio **igual ou superior a 5,0 (cinco)**.

## 12. ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR

O acompanhamento do estágio curricular será realizado pelo professor orientador de estágio, que deverá manter o registro de frequência de cada aluno em controle próprio.

**IMPORTANTE:** a presença na disciplina está atrelada ao comparecimento nas orientações de estágio. A orientação é OBRIGATÓRIA e o aluno deverá comparecer, no mínimo, em quatro orientações, caso contrário será reprovado por frequência.

Tais orientações deverão acontecer ao longo do semestre, sendo no mínimo dois encontros antes da entrega da prévia do relatório final e dois encontros antes da entrega do relatório final.

A orientação do estágio será realizada pelos seguintes professores:

Profª Marília Mendes da Silva Nunes – e-mail: [marilia@saofranciscocodeassis.edu.br](mailto:marilia@saofranciscocodeassis.edu.br)

Atendimento nas 2ª e 3ª feiras, horário a combinar.

Profª Valeska Lucas – e-mail: [valeska@saofranciscocodeassis.edu.br](mailto:valeska@saofranciscocodeassis.edu.br)

Atendimento nas 2ª feiras, das 18h às 19h.

Profª Lydianne Cristina Klein da Silva – e-mail: [lydianne@saofranciscocodeassis.edu.br](mailto:lydianne@saofranciscocodeassis.edu.br)

Atendimento nas 4ª e 5ª feiras, horário a combinar.

Prof. Fernando Florentino da Silva – e-mail: [fernando@grupointegral.com.br](mailto:fernando@grupointegral.com.br)

Atendimento aos sábados pela manhã

As orientações serão agendadas entre os alunos e o professor orientador.

Sugere-se que a orientação inicial do estágio seja preferencialmente realizada com horário agendado com o prof. orientador, a fim de melhor organizar o desenvolvimento dos trabalhos.

## 12. AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

A avaliação do professor orientador deverá ser feita no mesmo período de avaliação dos demais professores da instituição. O aluno deverá observar as normas da instituição com relação à avaliação: portal ou grade de avaliação. Caso a avaliação seja realizada via grade de avaliação, o aluno deverá pegar a grade do seu professor orientador do estágio no protocolo e entregar juntamente com o relatório final.

## 13. ATENDIMENTO DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

A instituição possui um canal de atendimento permanente para o esclarecimento de dúvidas, encaminhamento dos alunos para os estágios, resolução de problemas ocorridos no estágio nas 2ª feiras, das 18h às 20h30min., na sala 306 B ou pelo e-mail [luciane@saofranciscodeassis.edu.br](mailto:luciane@saofranciscodeassis.edu.br),

## 14. MODELOS - ANEXOS

-  Cadastro do Aluno;
-  Termo de Compromisso;
-  Relatório Final de Estágio;
-  Avaliação do Estágio – Empresa;
-  Ficha de acompanhamento dos estágios.



### CADASTRO DO ALUNO

<b>DADOS DO ESTAGIÁRIO:</b>		
Nome:		
Curso:	Matrícula:	
Estágio: I ( ), II ( ), III ( ) ou IV ( )		
<b>DADOS DA UNIDADE CONCEDENTE:</b>		
Razão Social da Empresa:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	Telefone:
<b>NATUREZA DO ESTÁGIO CURRICULAR:</b>		
<input type="checkbox"/> Com vínculo empregatício - funcionário		
<input type="checkbox"/> Sem vínculo empregatício - estágio remunerado		
<input type="checkbox"/> Sem vínculo empregatício - estágio não remunerado		
<input type="checkbox"/> Proprietário		
<b>DADOS DO SUPERVISOR:</b>		
Período do estágio: __/__/__ a __/__/__		
Supervisor:	E-mail:	
Telefone (s) para contato:		
Assinatura do Supervisor e Carimbo:		
<b>DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:</b>		
Nome do Professor Orientador:		
Área do Estágio:		
Data: __/__/__		

\* Observação: O Cadastro de Estágio deverá ser entregue no protocolo, com todos os campos preenchidos e assinados.



## TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE OBRIGATÓRIO

Nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, as partes a seguir identificadas firmam este **Termo de Compromisso de Estágio** para estabelecer as condições de realização para **Estágio Curricular Obrigatório**.

### 1- IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

#### INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**Razão Social:** União das Faculdades Integradas de Negócios Ltda - UNIFIN

**CNPJ:** 04.928.749/0001-54

**Endereço:** Av. Sertório, 253 – Bairro Navegantes - Porto Alegre – RS – CEP 91020-001

**Representante:** Luciane Alves Fernandes – Coordenadora de Estágios e TCC

**Site:** [www.saofranciscocodeassis.edu.br](http://www.saofranciscocodeassis.edu.br) – **e-mail:** [luciane@saofranciscocodeassis.edu.br](mailto:luciane@saofranciscocodeassis.edu.br)

#### UNIDADE CONCEDENTE

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ ou CPF:** \_\_\_\_\_

**Endereço completo:** \_\_\_\_\_

**Nome do representante:** \_\_\_\_\_

**Cargo do representante:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **e-mail:** \_\_\_\_\_

**Site:** \_\_\_\_\_

#### ESTUDANTE-ESTAGIÁRIO:

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ **Nº de matrícula:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Ano/Semestre:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_ **e-mail:** \_\_\_\_\_

### 2- CONDIÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO

**Duração do estágio:** 80 horas

**Período:** 10/03/2017 até 19/06/2017

**Setor onde o estágio será realizado:** \_\_\_\_\_

**Supervisor do estágio na concedente**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Formação:** \_\_\_\_\_

**Função/Cargo:** \_\_\_\_\_ **Registro profissional:** \_\_\_\_\_

**Professor Orientador:** \_\_\_\_\_

**Cláusula 1ª** – O Estagiário declara-se regularmente matriculado e frequentando assiduamente o Curso de Administração, ministrado pela Instituição de Ensino.

**Cláusula 2ª** – A Concedente comprometeu-se a proporcionar o Estágio Curricular Obrigatório, mediante a complementação educacional e prática profissional ao Estagiário, através de sua efetiva atuação nas atividades pertinentes ao estágio.

**Parágrafo único.** O estágio deverá ser adequado à proposta pedagógica do curso, à etapa e à modalidade de formação educacional do estudante-estagiário.



**Cláusula 3ª** – O estágio será realizado no período descrito no item 2, obrigando-se o Estagiário a desempenhar as respectivas atividades sem retribuição, por se tratar de estágio curricular obrigatório.

**Cláusula 4ª** – Nos termos da Lei nº 11.788/08, as atividades do estágio não poderão iniciar antes de o Termo de Compromisso de Estágio ter sido assinado por todos os signatários indispensáveis.

**Cláusula 5ª** – O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que sejam atendidas as disposições da Lei nº 11.788/08 e deste TCE.

**Cláusula 6ª** – O período e a jornada do estágio atenderão aos limites legais e serão compatíveis com os horários das aulas. No calendário escolar da UNIFIN (disponível em: [www.unifin.com.br](http://www.unifin.com.br)) constam os dias letivos e não-letivos dos semestres.

**Cláusula 7ª** – Na vigência deste TCE, o Estudante-estagiário estará incluído em Seguro Contra Acidentes Pessoais (morte acidental ou invalidez permanente). A responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela Instituição de Ensino (parágrafo único do art. 9º da Lei nº 11.788/08)

**Apólice nº:** \_\_\_\_\_ **Seguradora:** \_\_\_\_\_

**Parágrafo Único.** Esta cláusula não se aplica para os casos em que o aluno realiza o estágio curricular obrigatório nas seguintes condições: funcionário com vínculo empregatício ou proprietário da empresa.

**Cláusula 8ª** – As partes, inclusive a interveniente, poderão utilizar-se livremente dos trabalhos técnicos porventura elaborados pelo estudante-estagiário, em decorrência da execução deste TCE independentemente de qualquer retribuição.

**Parágrafo Único:** O estudante-estagiário ou a instituição de ensino, em caso de publicação de qualquer dos trabalhos referidos no caput desta cláusula, obrigam-se a encaminhar à concedente gratuitamente, um exemplar da respectiva publicação ou edição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua efetivação.

**Cláusula 9ª** – A duração de cada período do estágio deste TCE será de no máximo 06 (seis) meses.

**Cláusula 10ª** – O Estagiário terá acesso às dependências da empresa, desde que indispensável à execução das atividades objeto de estágio, caso em que se submeterá à regulamentação interna na Concedente, obrigando-se, ainda, a manter a devida reserva em relação a quaisquer dados ou informações sigilosas que porventura venha a ter acesso em consequência da execução deste Termo de Compromisso.

**Cláusula 11** – A rescisão do presente TCE poderá ser feita a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação por escrito, podendo ser via correio eletrônico, feita com 05 (cinco) dias de antecedência.

**Cláusula 12** – O não-cumprimento de quaisquer cláusulas aqui acordadas, por qualquer uma das partes constitui motivo de interrupção automática da vigência deste TCE.

**Cláusula 13** – Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste TCE.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste instrumento, as partes assinam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Porto Alegre, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Estudante – Estagiário  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Concedente  
Assinatura e carimbo ou  
Assinatura e nome legível com CPF

\_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino  
Assinatura e carimbo



## RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

### Capítulo 1 – Caracterização

#### 1.1. Identificação do Estagiário

Nome: \_\_\_\_\_  
Nº de Matrícula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

#### 1.2 Identificação do Estágio

Área: \_\_\_\_\_  
Duração: Início \_\_\_\_\_ Término \_\_\_\_\_  
Total de horas: \_\_\_\_\_

#### 1.3 Identificação da Organização

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Site: \_\_\_\_\_

### Capítulo 2 – Dados e Análise da Organização

- 2.1 Histórico da empresa
- 2.2 Produtos e serviços
- 2.3 Número de funcionários e organograma da empresa
- 2.4 Setores do estágio
- 2.5 Missão e política da empresa
- 2.7 Segmento de mercado da empresa

### Capítulo 3 – Apresentação das atividades desenvolvidas

- 3.1 Detalhamento das atividades e respectivo embasamento teórico
- 3.2 Equipamentos utilizados
- 3.3 Periodicidade e quantidade do serviço
- 3.4 Qualidade do serviço
- 3.5 Formulários utilizados, planilhas e controles (anexar conforme orientação do professor)
- 3.6 Outros itens relevantes observados ou realizados

### Capítulo 4 – Características da área do estágio

- 4.1 Estrutura da área em que estagiou
- 4.2 Contribuição da área para a missão da organização
- 4.3 Estrutura organizacional
- 4.4 Estrutura Física
- 4.5 Ambiente de trabalho
- 4.6 Processo de trabalho

### Capítulo 5 – Conclusão

- Breve relato
- Anexos

Assinatura do estagiário

Assinatura do supervisor

OBS: Todas as folhas devem ser rubricadas pelo supervisor do estágio



## AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO – EMPRESA

### I – Identificação

Nome:	nº. matrícula:
Empresa/Instituição:	
Supervisor:	Cargo:
Estágio: I ( ) II ( ) III ( ) IV ( )	Área:
Período do estágio:	Total de horas:

### II – Avaliação

Com base nos itens base de avaliação, atribuir uma nota (0 a 10) para cada um deles; se necessário, utilize o espaço reservado para observações.

	Itens	Nota
1	Conhecimento técnico: teórico-prático e básico necessários para a realização do estágio.	
2	Iniciativa: capacidade de decidir e agir nas diversas situações.	
3	Assimilação: capacidade de entender, reter e utilizar as informações.	
4	Interesse: capacidade de empenhar-se.	
5	Pontualidade e assiduidade: cumprir o horário, bem como comparecer ao estágio.	
6	Relacionamento social: capacidade de integração com o grupo de funcionários da empresa.	
7	Responsabilidade: capacidade de responder àquilo que lhe é atribuído, acatar as normas estabelecidas, assumir as conseqüências de seu desempenho.	

Observações:

---

---

---

Assinatura e carimbo do supervisor da empresa

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



### REGISTROS DE ACOMPANHAMENTO DOS ESTÁGIOS CURRICULARES

Nome do aluno: \_\_\_\_\_  
Matrícula: \_\_\_\_\_ Estágio: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ telefone: \_\_\_\_\_

DATA	Assunto tratado e/ou encaminhamentos	RUBRICA ALUNO	RUBRICA PROFESSOR

MODELO