



---

**RESOLUÇÃO Nº.17 DE 22 DE JUNHO DE 2010**

*“Dispõe sobre o Manual de Estágio Supervisionado Curricular da UERR”.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA**, no uso das atribuições de seu cargo em conformidade com a Lei Complementar nº. 91, de 10 de novembro de 2005, com o Estatuto, aprovado pelo Decreto Estadual nº. 7628-E, de 16 de janeiro de 2007, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho em Sessão Extraordinária realizada no dia 17 de abril de 2008,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o Estágio Curricular Supervisionado da Universidade Estadual de Roraima, por meio de Manual.

**CONSIDERANDO** a necessidade de disponibilizar um instrumento de orientação para as atividades de Estágio Supervisionado Curricular aos acadêmicos da Universidade Estadual de Roraima.

**CONSIDERANDO** o Parecer Nº. 042 de 17 de abril de 2008, aprovado na reunião do Conselho Universitário da UERR, que estabelece o Manual de Estágio Supervisionado Curricular.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e implementar o Manual de Estágio Supervisionado Curricular da Universidade Estadual de Roraima, conforme o Manual em anexo.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Boa Vista, 22 de junho de 2010.

**Prof. Raimundo Nonato da Costa Sabóia Vilarins**  
Presidente do Conselho Universitário - CONUNI



## MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DA UERR

### APRESENTAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado é um momento fundamental na graduação, pois permite ao acadêmico o contato com a área profissional de sua formação e a inserção em situações práticas que proporcionam o desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades técnicas, científicas e culturais, além de propiciar a integração da aprendizagem teórica com o contexto profissional, teorias-pesquisas-práxis. Também, possibilita a integração Universidade - Instituição - Comunidade e funciona como instrumento de avaliação do currículo de cada curso, oportunizando ao acadêmico uma visão mais ampliada do mundo do trabalho.

Sendo assim, este Manual tem por objetivo orientar a realização do estágio. Nele contêm a sistemática de procedimentos a serem seguidos institucionalmente, consoantes a Legislação Federal, Estadual e as Diretrizes Internas. Desta forma, objetiva-se contribuir para a melhoria dos processos pedagógicos, propiciando compreensão mais acurada a facilidade na realização do estágio.

### 1 CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

#### 1.1 CONCEITO

Estágio Curricular Supervisionado é o conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionada ao acadêmico por meio da participação em situações reais, sob responsabilidade da Universidade Estadual de Roraima (UERR), por meio dos seus órgãos competentes. É objeto da Lei Federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da legislação vigente. Dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado. Suas práticas obedecem às orientações dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) e conforme o que dispuser as normas institucionais.

#### 1.2 OBJETIVOS

- a) desenvolver conhecimentos, competências e habilidades profissionais;
- b) propiciar reflexão frente às exigências da sociedade e do mundo do trabalho;
- c) possibilitar a aplicação de conhecimentos teórico-metodológicos;
- d) desenvolver ações que produzam resultados práticos e relevantes a comunidade acadêmica interna e externa;
- e) oportunizar a solução de problemas reais, sob a orientação de um professor, estimulando a pesquisa e o desenvolvimento;
- f) agregar valores junto ao processo de avaliação institucional;
- g) promover atividades que auxiliem na profissionalização.

#### 1.3 MODALIDADES

Os estágios contemplam os princípios da flexibilidade, diversidade, identidade e autonomia. Nas licenciaturas pode ocorrer em diversos espaços educacionais, não se restringindo à sala de aula. No bacharelado, não se limita ao treino em serviço, mas possibilitar outras atividades que venham dinamizar a formação. Na UERR existem duas modalidades de estágio: o curricular e o extracurricular.



a) **Estágio curricular** – Obrigatório e integrante da matriz curricular do curso e tem sua orientação estabelecida nos PPCs.

b) **Estágio extracurricular** – Não obrigatório e compreende as atividades desenvolvidas na comunidade e instituições. Incluem atividades: a) fora e dentro do “*campus*” – eventos de natureza científica, técnica e cultural; b) de pesquisa, publicações e monitoria - projetos de pesquisa, grupos de estudo e produção intelectual e c) Comunitárias - prestação de serviços à comunidade, a fim de que experimentem a função social do conhecimento produzido.

## 2 FUNCIONAMENTO

### 2.1 DO SETOR

Divisão de Estágio é o órgão da UERR responsável pela articulação entre a Instituição e o Campo de Estágio, coordena as atividades de estágios, fornece e recebe a documentação necessária à sua realização, conforme sua competência. Tem como função:

- a) orientar coordenadores de áreas e de cursos das normas legais e institucionais de estágio;
- b) elaborar correspondências, projetos e relatórios referentes ao estágio;
- c) contactar as instituições para concessão de vagas para o estágio;
- d) avaliar o desenvolvimento dos estágios nos termos da Lei;
- e) informar e orientar a política e cultura do estágio;
- f) manter atualizados os cadastros de demandas e ofertas de estágio;
- g) promover a integração acadêmica entre a UERR e a comunidade;
- h) recrutamento de acadêmicos no perfil requisitado por instituições interessadas.

## 3 OPERACIONALIZAÇÃO

### 3.1 ATIVIDADES DE SUPERVISÃO

Conjunto de atividades relacionadas ao estágio, orientadas e acompanhadas diretamente pela Coordenação de Curso, por meio de um Professor-orientador.

#### 3.1.1 Diretoria de *Campi*

- a) instruir os acadêmicos das políticas e normas de estágio da UERR;
- b) protocolar documentos referente ao estágio;
- c) manter relações formais com responsáveis pelo campo de estágio;
- d) informar as Coordenações de Curso e a Divisão de Estágio quaisquer alterações no desenvolvimento do estágio.

#### 3.1.2 Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso é responsável pela supervisão e organização dos estágios no âmbito do seu curso. São atribuições da coordenação:

- a) indicar professor-orientador do estágio;
- b) encaminhar à Divisão de Estágio relação dos acadêmicos aptos ao estágio;
- c) supervisionar as atividades obrigatórias ao desenvolvimento do estágio;



- d) disponibilizar informações necessárias à elaboração do Plano de Estágio;
- e) fornecer ao acadêmico as instruções institucionais do estágio;
- f) apreciar pareceres sobre o desempenho do estagiário;
- g) elaborar dispositivos que regulamente as atividades de estágio;
- h) manter informado à Divisão de Estágio sobre casos de abandono, mudança de horários, substituição de orientação ou impedimento de estágio;
- i) encaminhar o estagiário ao campo de estágio.

### **3.1.3 Professor-orientador de Estágio**

É o professor indicado pela Coordenação de Curso, segundo normativas institucionais. Caso este não cumpra suas funções, será desligado da orientação. Tem como atribuições:

- a) supervisionar, acompanhar e avaliar o cumprimento das atividades de estágio;
- b) fornecer ao estagiário instrução para a realização do estágio;
- c) elaborar e fornecer aos alunos o plano de ensino da “disciplina estágio”;
- d) orientar a elaboração do plano individual de estágio de cada aluno inscrito na disciplina, fornecer a cada aluno todas as instruções necessárias ao seu desempenho profissional adequado, bem como indicações precisas de agenda, data, hora e local de todas as sessões de orientação, acompanhamento à avaliação;
- e) preparar o aluno para um adequado relacionamento humano no meio profissional, analisando e esclarecendo situações, apoiando-o nas dificuldades;
- f) emitir parecer sobre o desempenho do estagiário;
- g) comparecer assíduo e pontualmente a instituição concedente, cumprindo as normas e os cronogramas didáticos e administrativos relativos à disciplina;
- h) interagir com o supervisor- técnico na realização do estágio.

### **3.1.4 Supervisor-técnico**

Designado pela Cedente acompanha o estagiário no âmbito da instituição. Tem como atribuições:

- a) tomar conhecimento, analisar e assinar a documentação do estagiário;
- b) auxiliar o estagiário quanto a forma de organização da instituição;
- c) informar à Divisão de Estágio e/ou o professor-orientador qualquer ocorrência que esteja prejudicando as atividades do estagiário e/ou às instituições;
- d) acompanhar e avaliar o desempenho do estagiário conforme os instrumentos que lhe compete.

### **3.1.5 Estagiário**

Estagiário é o acadêmico regularmente matriculado e apto à prática dessa atividade, consoante às determinações do PPC do seu curso. Tem como atribuições:

- a) elaborar e cumprir o plano de estágio apresentado ao professor -orientador;
- b) buscar oportunidades para seu próprio campo de estágio, submetendo-o à aprovação da UERR;
- c) solicitar informações sobre o estágio na Divisão de Estágio, Coordenação do Curso e/ou com o Professor-orientador de estágio;
- d) ter pleno conhecimento das normas para realização do estágio em seu curso;



- e) respeitar as normas da instituição cedente, representando condignamente a UERR;
- f) reunir com seu professor-orientador dentro dos horários estabelecidos no plano de trabalho;
- g) inteirar-se das normas da entidade onde irá estagiar, inclusive às relativas à segurança do trabalho, observando-as, no que lhe couber;
- h) zelar pelos equipamentos e bens em geral dos campos de estágio, respondendo pelos danos materiais que venha a causar;
- i) apresentar relatório de estágio.

### 3.1.5 1 Plano e do relatório final do estágio

Para melhor orientar os estagiários nos trabalhos iniciais e finais da disciplina são oferecidas algumas recomendações normativas para a elaboração do Plano e Relatório de Estágio, que se constituem nos principais instrumentos de avaliação da experiência prática do aluno.

**a) O Plano de Estágio** - É um planejamento preparatório para direcionar as atividades do estagiário, permitindo o acompanhamento de suas tarefas e possibilitando, em tempo hábil, as correções que se fizerem necessárias para atingir os objetivos do aluno e as necessidades da organização que serve de campo de estágio. Não deve ser considerado como um projeto de ação rígido e impositivo, mas deve ser dotado de flexibilidade para melhor se adequar às contingências das situações encontradas na vivência das organizações.

A elaboração do Plano de Estágio, pelo estagiário, é um exercício prático do processo de planejamento, levando o aluno a uma reflexão dos seus propósitos no estágio e uma revisão das teorias pertinentes à área onde pretende aprofundar seus estudos. Portanto, o próprio desenvolvimento do Plano de Estágio contribui para o aperfeiçoamento da aprendizagem, bem como resulta na oportunidade de utilização correta das normas técnicas adequadas à estrutura de trabalhos acadêmicos. O prazo de entrega do Plano de Estágio será estabelecido em comum acordo com a Coordenação do Curso. (anexo A).

**b) O Relatório Final** - O Relatório Final corresponde ao trabalho final para conclusão da disciplina, constitui-se de um trabalho escrito, onde o estagiário relata o que foi observado, analisado e realizado por ele durante sua prática na organização. (anexo B)

### 3.1.6 Dos Agentes de Integração

É a entidade que promove a aproximação entre as instituições de ensino e as empresas. Tem como atribuições:

- a) identificar para a Universidade as oportunidades de Estágios Supervisionados;
- b) facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares;
- c) desenvolver tarefas administrativas referentes a convênios com Campos de Estágios, Instituições de Ensino e recrutamento de estudantes.

### 3.1.7 Departamento de Registros Acadêmicos

- a) Organizar dados cadastrais e acadêmicos do aluno;



## 3.2 CAMPO DE ESTÁGIO

São os locais credenciados e/ou espaços de atuação em programas e projetos, onde o acadêmico desenvolve o estágio e podem ser: internos oferecidos pela Universidade e externos oferecidos pelas organizações públicas e privadas, não-governamentais e obras assistenciais.

Para o credenciamento do Campo de Estágio é necessário instrumento jurídico, Termo de Convênio entre a UERR e a instituição Cedente, que deverá ter no seu quadro funcional, se possível, pessoa de nível superior na área de formação para auxiliar no desenvolvimento do estágio.

### 3.2.1 Atividades de Estágio

Para ingressar no Estágio é necessário que o acadêmico esteja assegurado de acidentes pessoais providenciado pela Universidade ou pela Cedente. O acadêmico que trabalha e/ou é proprietário de empresa poderá estagiar no seu local de trabalho.

### 3.2.2 Prática de Estágio/Empresas/ Programas e Projetos

Ocorre pela inserção do acadêmico em situações práticas de cunho técnico, científico e/ou sócio-cultural. O estagiário será orientado, supervisionado e avaliado pela UERR e pela Instituição Cedente e/ou coordenação do Programa ou Projeto por meio de supervisores, com base em instrumentos avaliativos específicos.

### 3.2.3 Estágios de Pesquisa

Instrumento que aproxima o corpo discente da iniciação científica, estimulando o contato com a pesquisa e as áreas de ensino. Têm como objetivos:

- a) estimular o interesse dos alunos às atividades de docência e pesquisa como um dos caminhos a aprendizagem;
- b) servir como meio de reconhecimento das atividades de pesquisa e docência.

## 4 ENCAMINHAMENTO

É a forma legal, documentada, de enviar o acadêmico para o campo de estágio. Essa ação deve ser de responsabilidade do coordenador do curso. Ao ser encaminhado o acadêmico receberá:

- a) plano de estágio – conforme item 3.1.4.1, subitem “a”,(Anexo A)
- b) carta de apresentação - que apresenta o acadêmico ao campo, comprovando que está legalmente apto ao estágio; (Anexo C)
- c) fichas de acompanhamento de estágio - formulário para assinatura e anotação diária das atividades desenvolvidas; (Anexo D)
- d) fichas de avaliação - para informações sobre o desenvolvimento das atividades, que deve ser entregue ao professor-orientador. (Anexo E e F)
- e) termo de compromisso – instrumento jurídico, celebrado entre o campo de estágio e o acadêmico, informando as condições do estágio (G).



O acadêmico, após receber as orientações específicas ao estágio, deve entregar a documentação à instituição cedente. Caso encontre dificuldades, deve procurar à Coordenação do Curso e/ou à Divisão de Estágio para que sejam tomadas as devidas providências. Quando estagiar por meio de Agente de Integração, devem ser atendidas as orientações do PPC do seu curso.

O acadêmico poderá buscar oportunidade de estágio, para isso deve encaminhar ao local pretenso, Carta de Solicitação de Vagas, (anexo H). Caso haja acolhimento, solicitar a possível cedente, Carta de Aceite, (anexo I), e encaminhá-lo ao Coordenador do Curso.

## 5 FORMAS DE ATENDIMENTO DO ESTAGIÁRIO

O acadêmico ingresso no estágio pode ser atendido na seguinte forma.

**5.1 Acadêmico que não trabalha** - Fará estágio em um dos locais disponíveis a UERR, atendidas as condições necessárias ao desenvolvimento dessa atividade.

**5.2 Acadêmico que trabalha ou é proprietário de empresa** - Poderá estagiar em seu local de trabalho, desde que haja compatibilidade com a área profissional do curso, independente da realização de Convênio e/ou Termo de Compromisso, atendidas as seguintes condições:

- a) possuir setor de atividades compatíveis com às necessárias a área de formação;
- b) ter no quadro funcional pessoas com nível superior na mesma área do curso do acadêmico ou a fim, ou com competência para ser supervisor técnico do estagiário, caso seja negativo o acompanhamento será observado pelo professor-supervisor.

**5.2.1 Acadêmicos que trabalham** - apresentar seguintes documentos:

- a) cópia da Carteira Profissional: páginas de identificação (anverso e verso) e contrato de trabalho se for empregado/CLT;
- b) cópia do ato de nomeação publicado no diário oficial respectivo, se servidor público;
- c) documento do campo de estágio, indicando o setor que o acadêmico vai estagiar, o horário e rol das atividades desenvolvidas.

**5.2.2 Proprietário de empresa** - apresentar seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato Social;
- b) relação de tarefas que desempenha no ambiente profissional, em papel timbrado e assinado pelo supervisor-técnico, caso único proprietário, pelo professor-orientador;

O acadêmico pode solicitar da instituição cedente declaração que comprove as atividades e carga horária desenvolvidas, (anexo J).

## 6 DA AVALIAÇÃO

O estágio como componente curricular obrigatório está sujeito à avaliação, e esta em seu turno se dará sob a incumbência do professor-orientador e do supervisor-técnico. Os instrumentos de avaliação deverão considerar os resultados de desempenho do acadêmico, nos seguintes aspectos:

- a) domínio do conhecimento técnico-científico;
- b) conduta ética e responsabilidade profissional;
- c) capacidade de detectar problemas e propor soluções;



- d) assiduidade, pontualidade, iniciativa pessoal e cooperação;
- e) relatório de estágio, item 3.1.4 1, subitem "b", (anexo B).

## **7 DA APROVAÇÃO**

Será atribuída de acordo com as especificidades do PPC de cada curso e encaminhada para fins de registro dentro do estabelecido no calendário universitário.

## **8 DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIO**

O desligamento do estagiário ocorre:

- a) automaticamente ao término do estágio ou por trancamento de matrícula;
- b) durante o estágio, no interesse e por conveniência da Universidade e/ou pela cedente, se comprovada pelos respectivos supervisores a falta de aproveitamento e ética profissional implicará em reprovação;
- c) ante o descumprimento do termo de compromisso implicando em reprovação;
- d) atos desonestos ou delitos sujeitos à ação penal;
- e) a pedido do estagiário mediante requerimento;
- f) deixar de frequentar as aulas e/ou orientações e não frequentar regularmente as atividades de estágio.

No caso de desligamento ou cancelamento do estágio esse deverá ser expresso mediante o preenchimento do Termo de Cancelamento de Estágio. (Anexo k).



GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA  
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONUNI



---

## ANEXO – A

### MODELO DE CAPA DO PLANO DE ESTÁGIO

Nome do autor

NOME DA ORGANIZAÇÃO OU INSTITUIÇÃO

Plano de Estágio do Curso de \_\_\_\_\_ da Universidade  
Estadual de Roraima orientado pelo  
Professor(a) (Dr., MSc.,Esp) \_\_\_\_\_

LOCAL

ANO



---

## MODELO DE PLANO DE ESTÁGIO

### Capítulo 1 – Caracterização

#### 1.1. Identificação do estagiário

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

Ano: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

#### 1.2. Identificação do estágio

Área: \_\_\_\_\_

Duração: \_\_\_\_\_ Início: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

Total de horas: \_\_\_\_\_

2 – TEMÁTICA PARA ESTUDO Descrição sucinta do que pretende analisar e/ou desenvolver

3 – PROBLEMA Descrição da questão, evolução, situação atual, dificuldades teóricas e práticas estimadas ou informar a situação a ser enfrentada.

4 – SUPORTE TEÓRICO Indicação e comentários de obras e autores que vão dar embasamento ao estudo

5 – METODOLOGIA DO TRABALHO Descrição dos métodos e técnicas a serem utilizados no desenvolvimento do trabalho.

6 – ATIVIDADES A DESENVOLVER Tipos de atividades práticas que espera desenvolver na empresa/organização, além das relativas à elaboração do trabalho teórico

7 – RESULTADOS ESPERADOS Soluções práticas e viáveis que o estudo poderá indicar

8 – CRONOGRAMA Distribuição das etapas pelo tempo de estágio.



GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA  
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS SUPERIORES  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONUNI



---

## ANEXO - B

### MODELO DE CAPA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Nome do autor

NOME DA ORGANIZAÇÃO OU INSTITUIÇÃO

Relatório de Estágio do Curso de \_\_\_\_\_ da Universidade  
Estadual de Roraima, orientado pela Professor(a) (Dr., MSc.,Esp) \_\_\_\_\_

LOCAL

ANO



---

## MODELO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

### Capítulo 1 – Caracterização

#### 1.3. Identificação do estagiário

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

Ano: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

#### 1.4. Identificação do estágio

Área: \_\_\_\_\_

Duração: \_\_\_\_\_ Início: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

Total de horas: \_\_\_\_\_

#### 1.5. Identificação da organização

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Home page: \_\_\_\_\_

Área de atuação: \_\_\_\_\_

Número de funcionários: \_\_\_\_\_

Setor (es) do estágio: \_\_\_\_\_

#### 1.4. Histórico da Organização

#### 1.5. Organograma

### Capítulo 2 – Análise da Organização

2.1. Descrever a missão e os objetivos da organização

2.2. Segmento de atividade



- 2.3. Descrever os serviços que oferece e modelo de gestão
- 2.4. Relacionamento organização x colaboradores
- 2.5. Relacionamento organização x clientela
- 2.6. Relacionamento da gestão x gerência intermediárias x funcionários
- 2.7. Tecnologia na organização

### **Capítulo 3 – Apresentação das atividades desenvolvidas**

- 3.1. Descrição das atividades realizadas e equipamentos/recursos utilizados
- 3.2. Qualidade das atividades
- 3.3. Impactos produzidos pelas atividades introduzidas
- 3.4. Relação atividades desenvolvidas e culturas organizacional/metodológica existente
- 3.5. Outro item relevante observado ou realizado

### **Capítulo 4 – Conclusão**

- 4.1. Diagnóstico dos principais problemas e sugestões
  - 4.1.1. Estrutura organizacional (clima e cultura organizacional)
  - 4.1.2. Ambiente de trabalho
  - 4.1.3. Processo de trabalho
  - 4.1.5. Análise Produtivo (resultados obtidos/cadeias produtivas/dimensão política/ mercadológica)

### **Anexos**



---

**ANEXO - C**

**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

(cidade, data)

**Interessado:**

**Assunto: Apresentação de Estágio**

**Prezado (a) Senhor (a),**

Encaminhamos a relação nominal do(s) acadêmico (s), em apenso, do curso de \_\_\_\_\_ da Universidade Estadual de Roraima (UERR), que deverá se apresentar com documento de identificação para realização de Estágio. Informamos que durante o período de Estágio Curricular o(a) acadêmico(a) deverá entregar ficha de acompanhamento e avaliação que deverão ser preenchidos pela Instituição ao término do estágio.

Contamos com seu apoio e colaboração no desenvolvimento das atividades de estágio e nos colocando à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

---

Coordenador de Curso

Ilmo (a). Sr (a).  
(Diretor/Gerente/Coordenador)  
(Nome da Instituição)  
(Cidade / Estado)







## ANEXO – E

### AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Aluno- Estagiário \_\_\_\_\_  
Entidade-Campo \_\_\_\_\_  
Supervisor de Estágio \_\_\_\_\_  
Período do Estágio \_\_\_\_\_

#### Como você classifica o estágio?

1. as orientações dadas pela Coordenação/Supervisão de Estágio para a realização do estágio  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório
2. a atuação do supervisor na contribuição para o bom andamento e aproveitamento do estágio  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório
3. os conhecimentos e informações adquiridos durante o estágio para sua formação profissional  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório
4. a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no Curso e nas atividades desenvolvidas  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório
5. o embasamento teórico e prático do seu Curso para o desenvolvimento das atividades  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório
6. as condições proporcionadas pela Entidade-Campo para o desenvolvimento do estágio  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório
7. a qualidade da oportunidade de estágio oferecido pela Entidade-Campo  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório
8. permitiu conhecer a organização da Entidade-Campo, ter experiências úteis para sua formação?  
(  ) Sim (  ) Não (  ) Em parte
9. a convivência com outros profissionais contribuiu para desenvolver espírito de equipe?  
(  ) Sim (  ) Não (  ) Em parte
10. você indicaria esta Entidade-Campo para outro colega estagiar?  
(  ) Sim (  ) Não
11. O estágio indica necessidades de que as disciplinas estudadas precisam ser ampliadas?  
(  ) Sim (  ) Não (  ) Em parte  
Em caso positivo, quais? \_\_\_\_\_
12. Como avalia seu estágio, em termos de satisfação pessoal e aproveitamento profissional?  
(  ) pouco satisfatório (  ) satisfatório (  ) muito satisfatório

Comentários: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data Assinatura do Estagiário



ANEXO – F

AValiação DO SUPERVISOR- TÉCNICO

Nome do estagiário:	
Departamento/setor:	
Orientador/avaliador:	
Período do estágio:                    a	Curso:

1. FATORES	Grau de desempenho			
	Muito abaixo do esperado	Abaixo do esperado	Satisfatório ou esperado	Acima do esperado
<b>Conhecimento teórico</b> - <i>Utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática de suas tarefas.</i>				
<b>Competência e habilidade</b> - <i>Capaz de buscar e propor idéias novas na execução de tarefas ou adaptar-se a mudanças.</i>				
<b>Conhecimento metodológico</b> - <i>Capaz de aplicar e uso adequado de técnicas e recursos metodológicos.</i>				
<b>Assiduidade/pontualidade</b> - <i>Cumprir o horário e permanecer no local durante o período diário de estágio.</i>				
<b>Disciplina e ética</b> - <i>Respeito às normas legais e regulamentares.</i>				
<b>Relacionamento</b> - <i>Interação e integração ao grupo, tratando a todos sem discriminação.</i>				
<b>Responsabilidade e dedicação</b> - <i>Demonstra amadurecimento nas atividades que desempenha e inspira confiança.</i>				
Observações:				
2 . De que forma você gostaria de receber a próxima avaliação de desempenho? (    ) E-mail (    ) Formulário. Se for por e-mail - Endereço:				

Data: ___/___/___  _____ Supervisor-técnico	Data: ___/___/___  _____ Professor-orientador
--	--



## ANEXO – G

**Termo de compromisso de estágio a que se refere o convênio entre A UERR e a \_\_\_\_\_ firmado em \_\_\_\_\_**

A \_\_\_\_\_, representada pelo \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ do MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONCEDENTE** e de outro o(a) acadêmico (a) \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, na cidade de.....-RR, regularmente matriculado (a) no \_\_\_\_\_ período do curso de \_\_\_\_\_ da Universidade Estadual de Roraima, doravante denominado **ESTAGIÁRIO (A)** com a interveniência da UERR realizará estágio na \_\_\_\_\_, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**PRIMEIRA** - Este Termo de Compromisso de Estágio tem por finalidade proporcionar experiência prática e técnico-profissional ao **ESTAGIÁRIO**.

**SEGUNDA** - O **ESTAGIÁRIO** obriga-se a cumprir as normas internas da **CONCEDENTE** e cumprir a programação do estágio, comunicando em tempo hábil, a impossibilidade de fazê-lo.

**TERCEIRA** - O **ESTAGIÁRIO** responderá por perdas e danos conseqüentes da inobservância das normas internas ou das cláusulas do presente termo de compromisso.

**QUARTA** - As atividades de estágio serão exercidas conforme Plano de Estágio, em apenso, podendo ser renovado, pelo mesmo período, se for de interesse de ambas as partes.

**QUINTA** - O estágio poderá ser rescindido pela **CONCEDENTE** ou pelo **ESTAGIÁRIO**, bastando, comunicação, por escrito, de uma das partes com 5 (cinco) dias de antecedência.

**SEXTA** - A carga horária do estágio, objeto do presente Termo de Compromisso, será de acordo com programa em apenso, não podendo ultrapassar o mesmo.

**SÉTIMA** - O **ESTAGIÁRIO** declara concordar com as normas da **CONCEDENTE** quanto ao acompanhamento de seu estágio e sujeitar-se a avaliação do(s) departamento(s) responsável.

**OITAVA** - A carga horária do estágio, objeto do presente termo de compromisso será de \_\_\_\_\_ horas/semana, não podendo ultrapassar as mesmas

**NONA** - O **ESTAGIÁRIO** que, durante o período de estágio desistir do curso, trancar matrícula ou concluí-lo, terá este termo automaticamente cancelado.

**DÉCIMA** - Conforme preceitua Lei Federal nº 11.788, de 25/09/08, o **ESTAGIÁRIO** terá Seguro de Acidentes Pessoais, considerando que tenham como causa direta o desempenho das atividades de estágio, favorecido por.....

**DÉCIMA PRIMEIRA** - Fica estabelecido o Foro da Universidade Estadual de Roraima - RR, para resolver quaisquer casos que provenham de reclamação das partes deste Termo de Compromisso.

Boa Vista, de de 20 .

Universidade Estadual de Roraima - UERR

Concedente

Estagiário



---

**ANEXO - H**

**CARTA DE SOLICITAÇÃO DE VAGAS PARA ESTÁGIO**

Interessado:

Assunto: Estágio Curricular em

Prezado(a) Senhor(a),

A Universidade Estadual de Roraima (UERR) atua na formação profissional com excelente reconhecimento na sociedade. Durante o curso o acadêmico deve realizar Estágio Curricular com duração mínima de n° \_\_\_\_ horas, para complementar a formação profissional. Sendo assim, esta carta tem o objetivo de buscar parceria para oportunizar estágio aos nossos acadêmicos.

A proposta de parceria que propomos prevê realização de Termo de Compromisso de Estágio, indicando as responsabilidades das partes envolvidas

Esclarecemos que estamos abertos à discussão. A fim de solicitar a vossa preciosa colaboração, colocamo-nos à disposição na UERR pelos nos Telefone (n°), Celular (n°) ou e-mail (endereço) na Divisão de Estágio Prof. (nome).

Na expectativa de resposta favorável, antecipadamente agradecemos.

---

Ilmo (a). Sr (a).  
(Diretor/Gerente/Coordenador)  
(Nome da Instituição)  
(Cidade / Estado)

**Anexo:**

- Estrutura Curricular do Curso de \_\_\_\_\_ por Semestre.
- Sugestão de Programa de Estágio para a área.



---

**ANEXO - I**

**CARTA DE ACEITE**

Boa Vista, de de 20 .

**Assunto: Aceite do aluno como Estagiário**

Prezado Coordenador,

Informamos a V. S<sup>a</sup> que o acadêmico (a) \_\_\_\_\_  
foi aceito para fazer um Estágio Supervisionado em nossa Instituição na área  
de \_\_\_\_\_.

Atenciosamente,

---

**Carimbo e assinatura do Responsável**



**ANEXO - J**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins que NOME COMPLETO DO ALUNO, portador da Carteira do Trabalho e Previdência Social n. ...., série ....., estagiou nesta instituição, no Setor/atividade NOME DO SETOR/ATIVIDADE, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, perfazendo carga horária total de \_\_\_h.

Tipo de Estagiário

- Estagiário Não Empregado.
- Estagiário Empresário, Sócio, Autônomo.
- Estágio Empregado na função admitido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ até a presente data.
- Estágio Funcionário Público.

Local, de mês de ano

\_\_\_\_\_  
Supervisor técnico



---

**ANEXO - K**

**TERMO DE CANCELAMENTO DE ESTÁGIO**

**(cidade,data)**

**Interessado:**

**Assunto:**

**Prezado(a) Senhor(a):**

Tendo ciência de ter como pré-requisito para a conclusão do Curso \_\_\_\_\_ da ( IES), eu Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n° \_\_\_\_\_, matrícula n° \_\_\_\_\_ na (turma/semestre) \_\_\_\_\_ solicito através deste que a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, o cancelamento do Estágio Curricular que estava sendo desenvolvido na Instituição \_\_\_\_\_, por motivos (citar os motivos) e ficando ciente de que sou responsável pela obtenção de uma nova vaga (caso seja necessário).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura

Ilmo(a) Senhor(a)

(Diretor/Gerente/Coordenador)

(Nome da Instituição)

(Cidade/Estado)