

ANEXO I

REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO - IFSC CÂMPUS CAÇADOR

CAPÍTULO I – DO REGULAMENTO E DE SEUS OBJETIVOS

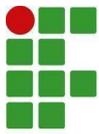
Art. 1º. O Regulamento Geral de Estágio é o documento que normatiza o fluxo detalhado dos processos de prática de estágio do Câmpus Caçador.

§1º Este regulamento considera os efeitos das seguintes normas:

- I - a Lei nº 11.788/08 e suas alterações;
- II - a Resolução CEPE/IFSC nº 74/16 e suas alterações;
- III - a Resolução CONSUP nº 11/17;

Art. 2º. Para efeitos deste regulamento entende-se por:

- I – orientador(a): docente do IFSC designado para orientar estudantes do IFSC de curso de sua área de atuação durante a prática de estágio obrigatório e não-obrigatório, com reserva de carga horária;
- II – supervisor(a): funcionário do quadro de pessoal da unidade concedente de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário responsável pela supervisão de até 10 estagiários simultaneamente;
- III – encargo de estágio do câmpus: servidor técnico-administrativo ou docente eleito ou designado pela direção geral do câmpus para gerir no câmpus os procedimentos relacionados à prática de estágio externo, obrigatório e não-obrigatório, bem como estágio obrigatório interno do Câmpus Caçador;
- IV – articulador(a) de estágio do curso: docente indicado pelo colegiado do curso ou órgão equivalente e designado para coordenar perante o curso os procedimentos relacionados à prática de estágio;
- V - agentes de integração: entidades conveniadas ao IFSC que conduzem a parte administrativa dos processos de estágios (participação facultativa);
- VI - Unidade concedente de estágio: empresa ou órgão público onde o estudante realiza a prática de estágio;



CAPÍTULO II – ESTÁGIO – DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E FINALIDADES

Art. 3º. O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, nos termos da Lei 11.788/2008.

Parágrafo único: O estágio, além de integrar o itinerário formativo do estudante, visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º. O estágio deve ser planejado, executado, orientado, supervisionado e avaliado em conformidade com a legislação vigente, os currículos, os programas, projetos pedagógicos de curso (PPCs) e o calendário acadêmico do câmpus.

Art. 5º. Estágio obrigatório é componente curricular que deve constar no PPC, devidamente contextualizado e justificado de acordo com a Resolução de Estágio do IFSC, normas específicas da profissão, oferta de campo de estágio na região do câmpus e relevância do estágio obrigatório na formação do perfil profissional.

§1º O estágio obrigatório deverá ser cadastrado no SIGAA como atividade, conforme definido pelo RDP.

§2º O cumprimento da carga horária de estágio obrigatório bem como a entrega de todos os relatórios exigidos é requisito para aprovação e obtenção do diploma no referido curso.

§3º Os cursos que possuem requisito de estágio obrigatório e que não contarem com regulamento de estágio próprio do curso serão regidos por esse regulamento desde que previsto em seu PPC.

Art. 6º. Estágio não-obrigatório pode ser classificado como interno ou externo e é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso, e deverá estar previsto no PPC.

§1º O estágio não-obrigatório externo é aquele que envolve uma concedente de estágio externa ao IFSC Caçador.

§2º O estágio não-obrigatório interno é aquele onde o IFSC Caçador atua como unidade concedente de estágio.

§3º Ao estudante em estágio não-obrigatório é compulsório o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como pagamento de auxílio-transporte.

CAPÍTULO III – DAS PARTES ENVOLVIDAS NOS PROCESSOS DE ESTÁGIOS

Art. 7º. Estão envolvidas com a prática de estágio de estudantes do IFSC Câmpus Caçador as partes abaixo elencadas:

I - Direção Geral do câmpus;

II - Chefia de Ensino, Pesquisa e

Extensão; III - Encargo de Estágio;

IV - Coordenadoria de Curso;

V - Articulador(a) de Estágio do curso (quando houver);

VI - Coordenadoria de Registro Acadêmico do câmpus;

VII - Estagiário;

VIII - Responsável Legal (em caso de estudante absoluta ou relativamente incapaz, conforme Código Civil/2002);

IX - Orientador(a) de Estágio;

X - Supervisor(a) de estágio;

XI - Agente de integração (participante auxiliar facultativo)

XII - Coordenadoria de Relações Externas

XIII - Coordenadoria de Gestão de Pessoas - CGP (em caso de estágio não-obrigatório interno)

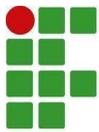
CAPÍTULO IV – DAS ETAPAS E DOCUMENTOS DOS PROCESSOS DE ESTÁGIO EXTERNO

Art. 8º. Da identificação de oportunidade de estágio: nesta etapa, o estudante do IFSC, após ser selecionado para o estágio em contato direto com a empresa, deve se dirigir ao encargo de estágio no câmpus com os dados para contato com a empresa concedente de estágio e receber as orientações iniciais referente a prática de estágio.

§1º Quando se tratar de órgão público, primeiro é preciso celebrar um termo de convênio entre as partes, conforme resolução CEPE/IFSC nº 74/16, bem como a avaliação das instalações do órgão.

§2º Quando o discente é encaminhado por um agente de integração de estágio (CIEE, IEL, etc), em regra, a instituição intermediadora faz contato com o encargo de estágio para que seja definido orientador para acompanhar o estudante, bem como avaliar o plano de atividades proposto para o estagiário.

§3º O encargo de estágio aciona a Coordenadoria de Curso em que o/a estudante está matriculado para verificar a frequência do estudante, bem como para a definição de orientador e



avaliação do plano de atividades proposto.

Art. 9º. Da avaliação das instalações da parte concedente do estágio para a formalização de convênio com o IFSC: essa avaliação deverá ser feita por servidores do IFSC em visita à empresa ou órgão concedente de estágio ou com potencial para conceder vagas de estágio a estudantes do Câmpus Caçador.

§1º Preferencialmente a visita deverá ser agendada de acordo com a disponibilidade do docente orientador, Coordenadoria/articulação de curso, encargo de estágio, Coordenadoria de Relações Externas

§2º Durante a visita deverá ser preenchido relatório de visita técnica (orientador ou Coordenadoria/articulação de curso).

Art. 10º Da celebração de termo de convênio entre o IFSC e agente de integração ou órgão público: a Coordenadoria de Relações Externas fará a solicitação da documentação necessária para a formalização do convênio. Após recebida a documentação, a Coordenadoria de Relações Externas dá seguimento a formalização do convênio e informa o encargo de estágio após conclusão do processo.

Art. 11º Da celebração do termo de compromisso de estágio e plano de atividades de estágio: Após elaboração, avaliação e aprovação do termo de compromisso e plano de atividades pelas partes envolvidas (supervisor, orientador, estudante e encargo de estágio), valida-se o termo de compromisso e só então o estudante pode iniciar a prática de estágio.

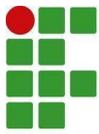
§1º Compete ao encargo de estágio elaborar o termo de compromisso e coletar as assinaturas das partes envolvidas com o processo no IFSC.

§2º Compete ao estudante coletar as assinaturas das partes envolvidas com o processo na concedente.

§3º O termo de compromisso, bem como relatório de visita técnica de estágio devem ser arquivadas na pasta de estágio do estudante.

Art. 12º Compete ao encargo de estágio manter atualizada a planilha de registros de acompanhamento de estágio obrigatório e não-obrigatório, bem como o módulo Central de Estágios no SIGAA.

Art. 13º Do processo de orientação de estágio: Caberá ao orientador acompanhar a prática de estágio e avaliar se está adequada a formação do(a) estudante.



§1º Esse acompanhamento se dará preferencialmente através de visitas periódicas à concedente de estágio no início e ao término da prática de estágio, bem como por contato com o supervisor de estágio, além de contato com o estagiário.

§2º Compete ao docente orientador informar à parte concedente de estágio sobre os períodos de avaliação e férias na instituição de ensino;

§3º Compete ao estudante comunicar ao orientador(a) sobre a necessidade de redução de carga horária de prática de estágio para realização de atividades avaliativas no IFSC. Essa comunicação deve ser feita com até 8 dias de antecedência a data da referida atividade avaliativa;

§4º Cabe ao orientador zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, e em caso de descumprimento de suas normas indicar a adequação do plano de atividades ou a rescisão do referido termo.

§5º Compete ao orientador avaliar os relatórios de prática de estágio dos estagiários sob sua orientação;

§6º A frequência de contato entre orientador e estudante deve garantir a orientação para a elaboração do relatório semestral de prática de estágio e o acompanhamento do desempenho do estudante no local de prática.

Art. 14º Compete à Coordenadoria de Curso informar ao orientador os casos de trancamento ou desistência no respectivo curso por parte do estudante em prática de estágio.

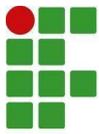
§1º É competência da Coordenadoria de Curso ou articulação de estágio do curso (quando houver) supervisionar a orientação dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, externos e internos do respectivo curso.

§2º É competência do encargo de estágio conferir as portarias de trancamento/cancelamento e informar aos agentes de integração ou empresas onde os estudantes realizam a prática de estágio.

Art. 15º É obrigatório que os estudantes em estágio entreguem o relatório semestral de prática de estágio a contar da data de início do termo de compromisso.

§1º Compete ao orientador exigir do estudante apresentação semestral de relatório de prática de estágio, conforme modelos anexos;

§2º Compete ao encargo de estágio receber e encaminhar os relatórios semestrais para os orientadores e respectivas chefias imediatas para que possam ser feitos os devidos retornos referentes ao relatório.



Art. 16º Do término da prática de estágio: o encerramento da prática de estágio pode se dar automaticamente ao fim do prazo de vigência do termo de compromisso ou por rescisão a pedido, a qualquer tempo, pela concedente, pelo estudante ou pelo IFSC.

§1º O IFSC pode solicitar a rescisão quando for constatado o descumprimento do termo de compromisso do estudante.

§2º Em caso de rescisão a pedido da concedente ou do estudante, é responsabilidade do estudante informar ao orientador em até 3 dias úteis após a data de rescisão do termo de compromisso.

§3º No encerramento da prática de estágio é obrigatório o preenchimento do termo de realização de estágio por parte da concedente de estágio.

§4º Quando houver interesse na prorrogação do termo de compromisso, ou quando for necessário alterar alguma cláusula do mesmo, deverá ser elaborado um termo aditivo ao termo de compromisso pelo encargo de estágio ou agente de integração.

Art. 17º Ao término da prática de estágio é obrigatório o preenchimento do relatório final de prática de estágio por parte do estagiário.

§1º Compete ao orientador exigir do estudante apresentação de relatório final de prática de estágio, conforme modelos anexos;

§2º Compete ao encargo de estágio receber e encaminhar o relatório final para os orientadores e respectivas chefias imediatas para que possam ser feitos os devidos retornos referentes ao relatório.

Art. 18º Cabe ao encargo de estágio solicitar à Coordenadoria de Registro Acadêmico a inserção do cumprimento de carga horária de estágio não-obrigatório no histórico escolar do estudante.

CAPÍTULO V – DAS ETAPAS E DOCUMENTOS DOS PROCESSOS DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO INTERNO

Art. 19º Para preenchimento de vagas internas de estágio não-obrigatório no IFSC é preciso que os setores manifestem à gestão do câmpus a necessidade de oportunizar vagas de estágio discente.

§1º Serão considerados campos de estágio no IFSC os setores que oportunizem a contextualização curricular e o aprendizado de competências próprias da atividade profissional à qual se vincula o curso do estudante.



Art. 20º Após a manifestação dos setores, a gestão do câmpus divulga a necessidade de servidores para comporem a comissão de contratação de estagiários.

§1º Caso não haja manifestação de servidores para compor a comissão, a Direção Geral deverá indicar servidores para tal.

§2º A comissão será nomeada através de portaria específica.

Art. 21º Após nomeada, essa comissão elaborará o edital de seleção de estágio interno em trabalho conjunto com os responsáveis pelo setor solicitante de bolsistas de estágio (Chefias/Coordenadorias) e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§1º Após elaborado, o edital deverá ser aprovado pela gestão do câmpus e em seguida amplamente divulgado para a comunidade acadêmica do Câmpus Caçador.

Art. 22º Após publicação do edital, a CGP ficará responsável por recolher as inscrições e fazer a análise inicial, atendo-se ao cumprimento dos prazos e requisitos básicos de inscrição constantes no edital.

Art. 23º Após a análise, as inscrições deferidas deverão ser arquivadas e os dados dos estudantes selecionados deverão ser comunicados aos responsáveis pelos setores solicitantes, para darem seguimento ao processo de seleção conforme o edital.

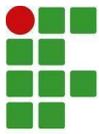
Art. 24º Após o processo de seleção interno, os responsáveis pelos setores solicitantes deverão informar à CGP quais foram os candidatos selecionados

Art. 25º Após selecionado o estudante, a CGP deverá articular o encaminhamento do termo de compromisso de estágio (TCE) a ser acordado entre estudante e Coordenadoria do setor solicitante.

§1º O plano de atividades de estágio deve ser elaborado em comum acordo entre supervisor, orientador e estudante devendo ser anexado ao TCE.

§2º Neste caso o supervisor deve ser servidor lotado no setor onde o estudante irá atuar.

Art. 26º Compete à CGP providenciar 3 vias do TCE, constando número da apólice de seguro contra acidentes pessoais na qual o estudante foi inserido, bem como providenciar as assinaturas da Direção Geral do câmpus, do supervisor de estágio, do orientador, do estagiário e de representante legal (em caso de estudante adolescente ou incapaz).



§1º Após assinadas, uma das vias deverá ficar em posse da CGP para arquivamento, uma via deverá ser entregue ao encargo de estágio e a outra será entregue ao estudante que a partir de agora está apto para iniciar a prática de estágio.

Art. 27º Do acompanhamento por parte do docente orientador: Caberá ao orientador acompanhar a prática do estágio e avaliar se está adequada a formação do estudante.

§1º Compete ao estudante comunicar ao orientador e supervisor sobre a necessidade de redução de carga horária de prática de estágio para realização de atividades avaliativas no IFSC. Essa comunicação deve ser feita com até 8 dias de antecedência a data da referida atividade avaliativa;

§2º Compete ao orientador avaliar os relatórios de prática de estágio dos estagiários sob sua orientação;

§3º A frequência de contato entre orientador e estudante deve garantir a orientação para a elaboração do relatório semestral de prática de estágio e o acompanhamento do desempenho do estudante no local de prática.

§4º Cabe ao orientador e supervisor de estágio zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estudante caso necessário, em relação às atividades previstas no plano de atividades.

Art. 28º É obrigatório que os estudantes em estágio entreguem o relatório semestral de prática de estágio a contar da data de início do termo de compromisso.

§1º Compete ao orientador exigir do estudante apresentação semestral de relatório de prática de estágio, conforme modelos anexos;

§2º Compete ao encargo de estágio receber e encaminhar os relatórios semestrais para os orientadores e respectivas chefias imediatas para que possam ser feitos os devidos retornos referentes ao relatório.

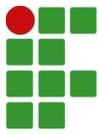
Art. 29º O estudante deverá registrar sua frequência diariamente no SIGRH conforme orientação recebida da supervisão de estágio no setor onde está atuando.

Art. 30º O encerramento da prática de estágio, mediante termo de rescisão poderá se dar: I – automaticamente, ao término do estágio;

II – a pedido, mediante solicitação por escrito;

III – decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no IFSC ou na instituição de ensino;

IV – a qualquer tempo, no interesse do IFSC;



V – em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no termo de compromisso de estágio;

VI – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou trinta dias durante todo o período de estágio;

VII – pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

VIII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração ou Código de Ética.

§1º No encerramento da prática de estágio de estudante do IFSC é obrigatório o preenchimento do termo de realização de estágio por parte do supervisor do estudante.

§2º É obrigatório a entrega do relatório final de estágio por parte do estudante em até 60 dias após a data de encerramento do termo de compromisso.

§3º Quando houver interesse na prorrogação do termo de compromisso ou quando for necessário alterar alguma cláusula do mesmo, deverá ser elaborado um termo aditivo ao termo de compromisso pelo encargo de estágio ou agente de integração.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31º Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente de estágio.

Art. 32º Os casos omissos neste regulamento serão tratados com a chefia do departamento de ensino, pesquisa e extensão e direção geral do câmpus.



ANEXO I - RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA À UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

1) Identificação IFSC:

Nome do/a estudante:	Curso:
Responsáveis pela vistoria:	

2) Identificação da Unidade Concedente:

Razão social:			
Nome Fantasia:			
CNPJ:		Fone:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	UF: SC
Representada legalmente por: Cargo:			
Supervisor de estágio: Cargo:			
E-mail da empresa:			

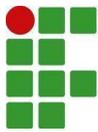
3) O ambiente de estágio:

O ambiente em que serão desenvolvidas as atividades de estágio:	Sim	Não
a) Respeita a condição de pessoa em desenvolvimento, considerando a formação cultural e profissional do educando		
b) Possui recursos, equipamentos e materiais para o desenvolvimento seguro das atividades do estagiário		
c) Garante plenas condições de segurança ao/a estagiário/a (Equipamentos de Proteção Individual; Extintores de incêndio; Saídas de emergência; Luzes de Emergência)		
d) Garante plenas condições à saúde do/a estagiário/a (Equipamentos ergonômicos; Luminosidade; Climatização)		
e) Possui condições higiênico-sanitárias mínimas para o funcionamento/alvará sanitário (exclusivo para empresas da área de produção e serviços de alimentos e bebidas)		

Quando assinalada **NÃO**, apresentar os motivos: _____

4) As atividades do estágio:

As atividades que serão realizadas pelo estagiário:	Sim	Não
a) São compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso		
b) Possibilitam a ampliação dos conhecimentos e/ou potencialização das habilidades		



d) Abrem espaço para o exercício da criatividade e inovação		
d) Permitem interação e cooperação com os/as demais membros da equipe		

Quando assinalada **NÃO**, apresentar os motivos: _____

5) O supervisor de estágio:

O supervisor de estágio indicado pela parte concedente de estágio (empresa ou órgão público):	Sim	Não
a) O/a supervisor/a de estágio indicado/a pela parte concedente de estágio possui formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso?		
b) O/a supervisor/a de estágio acompanhará integralmente as atividades realizadas pelo estagiário/a – permanecerá na unidade durante o horário do estágio?		
c) Cargo ocupado pelo/a Supervisor/a de Estágio:		

Quando _____ assinalada **NÃO**, apresentar os motivos: _____

Data de realização da visita técnica: _____ / _____ / _____

PARECER TÉCNICO

APTO ()

NÃO-APTO ()

A unidade concedente de estágio, destina-se a estágio do(s) curso(s): () **Curso xxx**
 () **Curso xxx**
 () **Curso xxx**

A unidade concedente de estágio deseja receber estagiários semestralmente? () Sim () Não

Observações sobre parecer:

Responsáveis pela vistoria: _____



**ANEXO II - RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO -
PARTE 1**

Estagiário/a: Curso:	
Supervisor/a de Estágio:	Matrícula:

1.1 Descreva as atividades desenvolvidas com maior frequência neste semestre.

1.2. Todas as atividades desenvolvidas estão de acordo com as previstas no Plano de Atividades de Estágio determinadas no Termo de Compromisso ?

Sim () Não () Parcialmente () – Justifique no caso de “Não” e “Parcialmente”:

1.3. Você sente que utiliza na prática do estágio os conhecimentos que você aprende e/ou constrói no seu curso?

Sim () Não () Parcialmente () – Justifique no caso de “Não” e “Parcialmente”:

1.4. Você sente que a prática de estágio tem melhorado o seu desempenho no curso? Sim () Não () Parcialmente () – Justifique:

1.5. Relate quais as maiores dificuldades enfrentadas no desenvolvimento das atividades e no cotidiano do estágio.

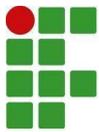
1.6. Como você avalia a atuação de sua supervisão de estágio?

Excelente () Bom () Satisfatório () Insatisfatório () - No caso de **INSATISFATÓRIO**, justificar:

1.7. Sugestões para melhoria do estágio:

Supervisor/a de estágio: Visto em: Assinatura: Orientador/a de Estágio: Visto em: Assinatura:
--

IFSC: Recebido em : Assinatura:



RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO - PARTE 2

Estagiário/a:	
Curso:	Matrícula:
Orientador/a de Estágio:	

2.1 Você conhece e entende qual é o papel do/a orientador/a de estágio? () Sim
() Não

2.2 Você buscou contato com o seu orientador neste período de prática de estágio? () Sim
() Não

2.3 Se você respondeu “**sim**”, o/a orientador/a foi receptivo e lhe deu retorno sobre a sua demanda?
() Sim
() Não

2.4 Em geral, com que frequência ocorre o contato com seu/sua orientador/a? () Uma vez por semestre
() Uma vez ao mês
() Quinzenalmente
() Outras (descrever) _____

2.5 Se você respondeu “**não**” na questão 2.2, por que você não buscou contato com o/a orientador/a?
() Não sei quem é
() Não senti necessidade de buscar contato

2.6 Seu orientador realiza algum contato com a empresa onde você está estagiando? () Sim
() Não
() Não sei informar

2.7 Você recebeu orientação do/a orientador/a para elaborar o relatório semestral de prática de estágio?
() Sim
() Não



2.8 Descreva aspectos positivos no processo de orientação de estágio e que te ajudam a melhorar o seu desempenho tanto no local de prática, quanto no curso.

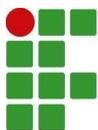
2.9 Descreva aspectos que você acha que poderiam melhorar em relação ao processo de orientação de estágio.

Coordenadoria de Curso ou chefia imediata do/a orientador/a de estágio:

Visto em:

Assinatura:

IFSC:
Recebido em :
Assinatura:



ANEXO III - RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Estagiário/a:	
Curso:	Matrícula:
Período do estágio / / a / /	Horário do estágio: às e às h.
Unidade Concedente de Estágio:	Fone:
Município:	
Supervisor/a de Estágio:	
Orientador/a de Estágio:	

1. Informações da Unidade Concedente de Estágio (UCE) - (Neste item você deve citar as principais características da UCE, área de atuação ou segmento de mercado, tipo de produto ou serviço desenvolvido. Reserve o último parágrafo para apresentar o setor/departamento onde foi realizado o estágio).

2. Atividades desenvolvidas (Listar as atividades desenvolvidas. Para cada atividade relate o que foi feito, por que foi feito e como foi feito. Detalhe os aspectos que se relacionam com o seu curso).

3. Quais as dificuldades que você encontrou para desenvolver as atividades:

- Nenhuma
- Integração/inserção pessoal na UCE/Relacionamento
- Afinidade entre teoria e prática
- Falta de orientação na UCE
- Falta de orientação no IFSC
- Outras, Quais?

4. Como você avalia seu estágio nos seguintes aspectos (escala de 1 a 5):

	1	2	3	4	5
Proporcionou atividades de aprendizagem na área de formação					
Permitiu vislumbrar o campo de atuação profissional na área					
Possibilitou melhor aproveitamento das unidades curriculares					
Proporcionou articulação entre teoria e prática					
Contribuiu para contato com novos conhecimentos					
Contribuiu para a produção de novos conhecimentos					
Oportunizou trocas de experiências com outros profissionais da área					

No caso de **conceito 1 ou 2**, discorrer sobre:



5. Análise e propostas para melhoria do curso. (Ex: novo conteúdo, metodologia, carga horária, atualização. *Análise se a Proposta Pedagógica do Curso atendeu suas necessidades durante a realização do estágio. Faça propostas que entende serem importantes para a melhoria do curso*).

7. Análise e propostas para melhoria do estágio (Neste item você deve analisar o processo do estágio do curso. *Faça propostas que entende serem importantes para a melhoria deste*).

DATA: ASSINATURA DO/A ESTAGIÁRIO/A:

DATA: ASSINATURA E CARIMBO DO/A SUPERVISOR/A:
ESPAÇO RESERVADO PARA EMPRESA

Declaro que o (a) estagiário (a) cumpriu todas as atividades constantes do presente relatório, com uma carga horária total de horas.

ESPAÇO RESERVADO PARA O/A ORIENTADOR/A		
	SIM	NAO
Relatório aprovado		
Observações:		

DATA: ASSINATURA DO/A ORIENTADOR/A: