



Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes

**REGULAMENTO DE
ESTÁGIO SUPERVISIONADO
OBRIGATÓRIO - ESO**

**CURSO DE BACHARELADO EM
ADMINISTRAÇÃO EaD**

2018

COLABORADORES

Prof. Allan Lima Ferreira

Prof. Antônio Esaú de Lacerda

Prof. Ms. Douglas Pereira Senra

Prof^ª. Ms. Magda Rocha Guedes Marinho

Sumário

1 - Introdução	3
2 – Objetivos.....	3
3 - Conceitos	4
3.1 - Estágio.....	4
3.2 - Estágio Supervisionado Obrigatório	4
3.3 - Estagiário	5
3.4 - Plano de Atividades	5
3.5 - Relatório de ESO	5
3.6 - Supervisor Externo Profissional	5
3.7 - Coordenador de Estágio	5
4 - Referência Legal	5
4.1 - Número de Estagiários por empresa concedente.....	6
5 – Documentos Necessário.....	6
5.1 – Convênio.....	6
5.2 – Contrato de Estágio	6
5.3 – Plano de Atividades.....	6
5.4 – Ficha de cadastro de estágio.....	7
5.5 - Relatório de Acompanhamento de Orientação.....	7
5.6 - Parecer do Orientador na Empresa	7
5.7 – Relatório Final	7
6 - Avaliação do Estágio.....	7
7 – Considerações Finais.....	8
8 - Anexos.....	9
TERMO DE CONVÊNIO.....	3
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO	3
CADASTRO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	4
PLANO DE ATIVIDADES PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	5
ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO DURANTE O ESTÁGIO.....	6
PARECER DO ORIENTADOR NA EMPRESA.....	7
RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO	8

1 - Introdução

Nestes tempos de mudança de milênio, onde a palavra de ordem nas organizações é a globalização dos mercados, vamos buscar além das fronteiras um primeiro ensinamento sobre a importância da prática na vida profissional. O provérbio chinês - “O homem pode tornar-se culto a partir da cultura dos outros, mas só se torna sábio pela própria experiência.” - demonstra, com uma simples frase, toda a importância deste momento na vida do estudante.

Durante o curso o estudante é bombardeado por teorias, estudos de casos e alguns trabalhos práticos de pequena carga horária - é a fase da cultura, da formação a partir da cultura dos outros. No estágio supervisionado obrigatório está a grande chance de se aplicar na prática o que se viu em sala de aula. E o que é melhor, dentro da especialidade da administração que mais se gosta. São **300 horas** de aplicação prática dos modelos e informações técnico-científicos da administração absorvidos durante o curso – esta é a fase da sabedoria, da busca da própria experiência.

Se não bastasse todo este apelo de importância para a formação do profissional, o estágio supervisionado obrigatório é uma exigência legal. Isto significa que as **300 horas** do estágio são parte integrante da organização curricular do Curso de Bacharelado em Administração EaD, sem o qual o estudante não será graduado.

No decorrer deste, poderemos perceber dois grupos de considerações. O primeiro grupo aborda os aspectos normativos estabelecidos pela legislação que rege o assunto, bem como aqueles estabelecidos pela Faculdade de Ciências e Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR). O segundo grupo contempla algumas recomendações para que se tenha um estágio efetivo e produtivo para o estudante.

Consideramos o estágio como a primeira grande oportunidade profissional para o aluno, como o momento dele “debutar” como administrador. A conclusão do estágio coincidirá com a do curso - daí para a frente o aluno será efetivamente um administrador.

2 – Objetivos

- Integrar o conhecimento adquirido pelo acadêmico em sala de aula à prática profissional, estimulando o reconhecimento de habilidades e competências adquiridas em situações reais de vida e trabalho;

- Propiciar ao aluno a aquisição de experiência profissional específica visando sua inserção eficaz no mercado de trabalho;
- Proporcionar ao aluno a oportunidade de participar de atividades extraclasse nas quais possa aprimorar sua capacitação profissional;
- Integrar a Instituição de Ensino Superior às organizações profissionais, sociais e culturais ligadas à área de formação do corpo discente;
- Possibilitar a aproximação dos conhecimentos acadêmicos às práticas profissionais;
- A vivência da realidade organizacional tanto em sua estrutura quanto no que diz respeito ao seu funcionamento;
- O desenvolvimento da capacidade de iniciativa, responsabilidade e decisão em suas ações profissionais, no campo de trabalho;
- A experiência desta prática profissional e, que esta possa corroborar para decisões referentes à escolha profissional.

3 - Conceitos

Com o objetivo de elucidar dúvidas sobre os termos utilizados neste manual, seguem os conceitos dos principais termos utilizados.

3.1 - Estágio

É atividade profissional, sem vínculo empregatício, exercida pelo estudante em organizações públicas e privadas, com o objetivo maior de treinamento profissional, voltado para o alcance de experiência prática na sua linha de formação.

O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando.

3.2 - Estágio Supervisionado Obrigatório

É o estágio previsto como atividade curricular obrigatória, devidamente controlado, orientado e supervisionado pela Faculdade, condicionando a graduação e recebimento de título pelo estudante.

3.3 - Estagiário

É o estudante que realiza trabalhos como complementação de sua formação escolar, aplicando os conhecimentos das técnicas, dos modelos e do instrumental adquiridos durante a realização do Curso de Administração.

3.4 - Plano de Atividades

É a relação de atividades que o estagiário acompanhará e/ou executará durante o período de vigência do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) para o curso de Bacharelado em Administração EaD da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR).

3.5 - Relatório de ESO

É o produto gráfico gerado durante o exercício do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) para o curso de Bacharelado em Administração EaD da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR), que documente e formalize a sua execução e aprovação pela Faculdade.

3.6 - Supervisor Externo Profissional

É o profissional preferencialmente administrador, que supervisionará e responsabilizar-se-á internamente à empresa, pelo exercício do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) para o curso de Bacharelado em Administração EaD da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR), realizada pelo aluno.

3.7 - Coordenador de Estágio

É o profissional designado pela Faculdade para apoiar o aluno na absorção das técnicas e exigências estabelecidas inerentes ao Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) para o curso de Bacharelado em Administração EaD da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR), bem como para acompanhar, controlar e avaliar o exercício do mesmo.

4 - Referência Legal

No que tange aos aspectos legais o Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) para o curso de Bacharelado em Administração EaD da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR), é regido por uma série de dispositivos que a seguir estão listados:

- Lei Federal Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

- NBR 10520 - ABTN - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- Regimento interno da FEAP.
- Nova Cartilha esclarecedora sobre a Lei do estágio, Ministério do Trabalho e Emprego.

4.1 - Número de Estagiários por empresa concedente

De acordo com a legislação em vigor:

De 1 (um) a 5 (cinco) colaboradores: 1 (um) estagiário;

De 6 (seis) a 10 (dez) colaboradores: até 2 (dois) estagiários;

De 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) colaboradores: até 5 (cinco) estagiários;

Acima de 25 (vinte e cinco) colaboradores: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

5 – Documentos Necessário

Para que o Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) atenda todas as exigências legais será necessário um aparato jurídico que formalize a relação de estágio. Para isto, será necessário:

5.1 – Convênio

O primeiro documento a ser providenciado é o convênio que deverá ser formalizado entre a Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR) e a empresa concedente do estágio. Este convênio deve ser celebrado por um período de máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

5.2 – Contrato de Estágio

Após formalizado o convênio, a empresa concedente poderá iniciar o processo de contratação de acadêmicos da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR) como estagiários. Para isso será necessário a celebração do contrato de Estágio, celebrado entre a Empresa Concedente, o Estagiário e a Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR). Neste contrato, deverá constar além do horário de trabalho do estagiário, os dados da apólice de seguro de vida em favor do estagiário e deve ter como anexo o Plano de Atividades.

5.3 – Plano de Atividades

É o documento que relaciona todas as atividades que o estagiário acompanhará e/ou

executará durante o período de estágio. Deverá ser entregue junto com o Contrato de Estágio.

5.4 – Ficha de cadastro de estágio

É o documento de identificação do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) para o curso de Bacharelado em Administração EaD da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR), com informações sobre a empresa concedente, o estagiário e alguns dados do estágio. Este documento deve ser entregue junto com o Plano de Atividades e o Contrato de Estágio.

5.5 - Relatório de Acompanhamento de Orientação

Durante a realização do estágio, o estagiário receberá diversas instruções de seu supervisor externo e/ou interno de estágio. Também poderá participar de treinamentos e de reuniões para instruções de trabalhos. De todas essas atividades, as principais devem ser reportadas em um relatório que contemple a data em que estas instruções e acompanhamentos ocorreram e os principais assuntos e/ou orientações tratadas.

5.6 - Parecer do Orientador na Empresa

Após 6 (seis) meses de estágio e no final do período de estágio, deverá a empresa concedente enviar a Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes (FACE-ALFOR) um parecer sobre o desempenho do estagiário em suas funções. Este parecer deve avaliar o desempenho do estagiário em várias competências e habilidades. Este relatório deve ser assinado pelo supervisor do estágio na empresa e pelo estagiário.

5.7 – Relatório Final

Ao final do período do estágio o estagiário deverá entregar a coordenação do curso um relatório final que descreva suas atribuições durante o período de estágio, os principais desafios enfrentados e os principais conhecimentos adquiridos durante o período de estágio.

6 - Avaliação do Estágio

Ao final de cada estágio, após análise de todos os documentos que compõe o processo de formalização do estágio, o coordenador do curso poderá:

Aprovar o estágio do aluno;

Solicitar correção de documentos em prazo determinado, ou;

Reprovar o estágio do aluno, comunicando-o o motivo da reprovação.

7 – Considerações Finais

Os modelos de documentos aqui propostos podem ser alterados de acordo com as necessidades das empresas concedentes ou dos agentes intervenientes, desde que as alterações não tragam nenhum prejuízo para o estagiário e para o cumprimento da legislação que regulamenta a atividade de estágio.

8 - Anexos



FACULDADE DE CIÊNCIAS GERENCIAIS ALVES FORTES

TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO QUE FAZEM <NOME DA EMPRESA> COM A FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE ALÉM PARAÍBA MANTENEDORA DA FACULDADE DE CIÊNCIAS GERENCIAIS ALVES FORTES - FACE-ALFOR, COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES NA FORMA DA LEI Nº 11.788/2008.

A <NOME DA EMPRESA>, estabelecida a Rua <Digite aqui o endereço da empresa>, inscrita no CNPJ Nº 00.000.000/0000-00, doravante denominada EMPRESA CONCEDENTE neste ato representada pelo Sr.(a) <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA>, <CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL>, e do outro lado, a Fundação Educacional de Além Paraíba (FACE - ALFOR), situada a Rua Augusto Perácio, BR 116, N50, Bairro São Luiz, Campus Zamboni, Além Paraíba - MG CEP: 36.660-00, inscrita no CNPJ sob o Nº 17.708.520/0001-56, doravante denominada INSTITUIÇÃO DE ENSINO representada neste ato, pelo Sr. Diretor, Antônio Esaú de Lacerda, casado, Administrador de Empresas, inscrito no CPF sob o Nº 166.830056-72, residente e domiciliado em Além Paraíba, pelo presente instrumento firmam Convênio para a realização de estágios de estudantes, nos termos da Lei 11.788/2008, conforme condições a seguir alinhadas:

1 - A EMPRESA CONCEDENTE poderá conceder estágio profissionalizante a alunos regularmente matriculados na INSTITUIÇÃO DE ENSINO e que venha frequentando, efetivamente, o Curso de Administração de Empresas.

2 - O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituir em instrumento de integração, em termos de treinamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

3 - Compete à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

I - Estabelecer normas, como procedimento didático-pedagógico, para cumprimento dos estágios;

II - Fornecer à EMPRESA CONCEDENTE instrumentos, orientações, épocas e formalidades exigidas pelas normas de regulamentação dos estágios;

III - Encaminhar o estagiário, mediante carta de apresentação, sem a qual o mesmo não poderá iniciar o estágio.

4 - Compete à EMPRESA CONCEDENTE;

I. Proporcionar ao estagiário, condições adequadas à execução do estágio;

II. Proporcionar ao estagiário o apoio necessário à elaboração do relatório de avaliação;

III. Prestar ou comunicar oficialmente todo o tipo de informação sobre o desenvolvimento do estágio e das atividades do estagiário, que venham a ser solicitadas pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

IV. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

5 - A realização dos estágios profissionalizantes poderá ser remunerada a critério da EMPRESA CONCEDENTE, na forma de bolsa de complementação educacional, não acarretando vínculo empregatício de qualquer natureza, tão pouco quaisquer ônus de ordem econômica à EMPRESA CONCEDENTE.

6 - O estagiário celebrará Termo de Compromisso com a EMPRESA CONCEDENTE, com a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, tendo com fim básico, com relação a cada estágio, particularizar a relação jurídica especial existente entre o estagiário e a EMPRESA CONCEDENTE.

7 - O tempo de duração do estágio ficará a critério da EMPRESA CONCEDENTE, podendo tanto o estagiário, como a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, desistir do mesmo, a qualquer tempo, desde que haja comunicação por escrito.

8 - O presente Convênio vigorará por prazo 24 Meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido de comum acordo entre as partes. A rescisão, nesse caso, operará 30(trinta) dias após estipulada em documento escrito, a concordância da contratante e da contratada, no que diz respeito às atividades futuras, mas não tendo os efeitos suspensos até que sejam concluídos os estágios em curso.

9 - Fica eleito o Foro da Comarca de Além Paraíba, com renúncia explícita de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias que possam originar-se deste Convênio.

Por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, as partes o assinam em 03(três) vias, na presença de 02(duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

Além Paraíba, 0 de mês de 0000

EMPRESA

FACE-ALFOR

Testemunha 01

Testemunha 02

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



FACULDADE DE CIÊNCIAS GERENCIAIS ALVES FORTES

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

A <NOME DA EMPRESA>, estabelecida a Rua <Digite aqui o endereço da empresa>, inscrita no CNPJ Nº 00.000.000/0000-00, doravante denominada EMPRESA CONCEDENTE neste ato representada pelo Sr.(a) <NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA>, <CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL>, e o ESTAGIÁRIO(A), Sr.(a) <NOME DO ESTAGIÁRIO>, brasileiro(a), solteiro, estudante, domiciliada a Rua <Digite aqui o endereço do estudante>, portador da carteira de identidade Nº 00.000.000-00 ORGÃO EXPEDIDOR, CPF sob o nº 000.000.000-00, aluno do 8º Período desta Faculdade, matriculada sob Nº 8888888888, e como INTERVENIENTE a Fundação Educacional de Além Paraíba, mantenedora da Faculdade de Ciências Gerenciais Alves Fortes – FACE-ALFOR, situada Rua Augusto Perácio, BR 116, KM 820, Bairro São Luiz, Campus Zamboni, Além Paraíba, Minas Gerais, CNPJ sob o Nº 17.708.520/0001-56, celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, que se vincula ao instrumento jurídico (Convênio para realização de Estágio) firmado entre a EMPRESA CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO (INTERVENIENTE) nos termos da lei 11.788/2008

CLÁUSULA PRIMEIRA – CABERÁ A CONCEDENTE: conceder ao Estagiário uma Bolsa-Treinamento, representada pela oportunidade de o Estudante receber nas dependências da empresa treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano durante o período 20 (vinte) horas semanais, de 10:00 as 14:00 horas, no período de 01/01/2018 a 01/01/2018.

1º - Na Bolsa-Treinamento SE inclui uma ajuda de custo, configurando-se, portanto, um estágio REMUNERADO, R\$ R\$ 1.000,00 (Hum mil reais) mensais.

2º - Pelas reais e recíprocas vantagens técnicas e administrativas, a EMPRESA, sempre que possível e/ou necessário, designará um supervisor de ESTÁGIO para acompanhar as atividades do ESTAGIÁRIO, relacionadas com o desenvolvimento de seu ESTÁGIO.

3º - O ESTAGIÁRIO estará protegido contra acidentes pessoais, cobertos pela APÓLICE Nº 8888888888 relativa ao seguro contratado com a Companhia de Seguros <NOME DA SEGURADORA>.

CLÁUSULA SEGUNDA – CABERÁ AO ESTAGIÁRIO:

1º - Cumprir a programação estabelecida.

2º - Elaborar e entregar a CONCEDENTE, e/ou à instituição de Ensino, relatórios sobre as atividades do seu estágio na forma, prazo e padrões estabelecidos.

3º - Observar as normas internas da CONCEDENTE.

4º - Ressarcir eventuais prejuízos causados a CONCEDENTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – A jornada de atividade em estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do ESTAGIÁRIO com o horário da CONCEDENTE: de 10:00 as 14:00 horas.

1º - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE, com o conhecimento da Instituição de Ensino.

2º - As atividades a se desenvolverem durante o estágio constam da programação acordada entre as partes.

3º - Este Termo de Compromisso pode ser denunciado a qualquer tempo unilateralmente, mediante comunicação escrita feita com 5 dias de antecedência.

CLÁUSULA QUARTA – Constituem motivo para a cessação automática da vigência do presente Termo de Compromisso:

1º - a conclusão ou abandono do curso e o trancamento;

2º - o não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso;

3º - a denúncia do convênio pela Empresa Concedente.

CLÁUSULA QUINTA – Nos termos do artigo 4º da Lei 11.788/2008, o ESTAGIÁRIO não terá vínculo empregatício com a CONCEDENTE, para quaisquer efeitos.

CLÁUSULA SEXTA – De comum acordo entre as partes, fica eleito o Foro da Comarca de Além Paraíba renunciado a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que se originar deste termo de Compromisso, uma vez esgotada todas as possibilidades de entendimento amigável.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso, as partes o assinam em três vias de igual teor, destinando-se a primeira a CONCEDENTE, a segunda ao ESTAGIÁRIO e a terceira à INSTITUIÇÃO DE ENSINO interveniente no processo.

Além Paraíba, 0 de mês de 0000

EMPRESA

ESTAGIÁRIO(A)

FACE-ALFOR

CADASTRO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO			
NOME:			
DATA DE NASCIMENTO:	IDENTIDADE:	- EXPEDIDO POR:	CPF:
MATRÍCULA:	PERÍODO/SEMESTRE/ANO:		
ENDEREÇO:		Nº:	COMPL.:
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TEL. RES:	TEL. CEL:	E-MAIL:	

UNIDADE CONCEDENTE			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:		CNPJ:	
ENDEREÇO:		ESTADO:	CEP:
BAIRRO:	CIDADE:	TEL. COM:	TEL. FAX:
REPRESENTANTE LEGAL:			
CARGO:		- E-MAIL:	
SUPERVISOR EXTERNO DE ESTÁGIO:			
CARGO:		- E-MAIL:	
ÁREA DO ESTÁGIO:		EMPRESA DE PEQUENO PORTE () SIM () NÃO	
VIGENCIA DO ESTÁGIO: ___/___/___ A ___/___/___			

Além Paraíba, MG

___/___/___

ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)

UNIDADE CONCEDENTE DO ESTÁGIO

ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÃO DURANTE O ESTÁGIO

Empresa: <NOME DA EMPRESA>

Supervisor na empresa: <NOME DO SUPERVISOR NA EMPRESA>

Aluno estagiário: <NOME DO ESTAGIÁRIO>

Orientador Acadêmico: <NOME DO PROFESSOR QUE ACOMPANHARÁ O ESTÁGIO>

Período de estágio: 01/01/2018 a 01/01/2018.

Encontro	Data	Atividades desenvolvidas e orientações recebidas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Além Paraíba, ___ de _____ de _____

Supervisor de estágio
(Empresa)

Aluno estagiário

PARECER DO ORIENTADOR NA EMPRESA

Empresa: <NOME DA EMPRESA>

Supervisor na empresa: <NOME DO SUPERVISOR NA EMPRESA>

Aluno estagiário: <NOME DO ESTAGIÁRIO>

Orientador Acadêmico: <NOME DO PROFESSOR QUE ACOMPANHARÁ O ESTÁGIO>

Período de estágio: 01/01/2018 a 01/01/2018.

Período de Estágio

Frequência com que o estagiário foi observado (média)

- 1 vez por semana 3 vezes por semana Menos de uma vez por semana
 2 vezes por semana 4 ou mais vezes por semana Não foi observado (explicar)

Carga horária total cumprida pelo Estagiário:

- Menos de 120 horas 150 à 240 horas
 120 à 150 horas 300 horas ou mais

Das atividades atribuídas, o Estagiário desempenhou:

- Menos de 20% 40% à 60% 80% à 90%
 20% à 40% 60% à 80% Mais de 90%

O desempenho técnico do Estagiário foi:

- Péssimo Regular Razoável
 Bom Muito Bom Excelente

Facilidade de Aprendizado

- Péssimo Regular Razoável
 Bom Muito Bom Excelente

Relacionamento com os demais componentes da Empresa:

- Péssimo Regular Razoável
 Bom Muito Bom Excelente

Interesse do Estagiário em sua atividade (área):

- Péssimo Bom Excelente

_____, ____ de _____ de ____

Supervisor de estágio
(Empresa)

Aluno estagiário

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO	
NOME:	
MATRÍCULA:	PERÍODO/SEMESTRE/ANO:

UNIDADE CONCEDENTE			
RAZÃO SOCIAL:			
NOME FANTASIA:		CNPJ: 00.000.000/0000-00	
ENDEREÇO:		ESTADO:	CEP:
BAIRRO:	CIDADE:	TEL. COM:	TEL. FAX:
REPRESENTANTE LEGAL:			
CARGO: - E-MAIL:			
SUPERVISOR EXTERNO DE ESTÁGIO:			
CARGO: - E-MAIL:			
ÁREA DO ESTÁGIO:		VIGENCIA DO ESO: 00/00/0000 A 00/00/0000	

Trabalhos realizados e áreas de atuação:

Descreva aqui, em forma de texto, os trabalhos realizados por você durante o estágio. Conte com detalhes.

Consultas realizadas ao supervisor de estágio e aos orientadores de conteúdo:

Descreva aqui, em forma de texto, todas as instruções recebidas pelo supervisor de estágio na empresa, do coordenador de estágio da faculdade ou de outros professores do curso que contribuíram para a realização do seu estágio.

Dificuldades encontradas e alternativas de solução:

Descreva aqui, em forma de texto, todas as dificuldades e desafios que você enfrentou nas atividades do seu estágio. Descreva os problemas, os desafios e explique como eles foram superados e qual aprendizado essas superações lhe deu.

Bibliografia consultada:

Liste aqui os livros, manuais internos da empresa, leis, portarias e qualquer outra produção intelectual que você consultou durante o período do estágio e que foram importantes para a realização do seu estágio.

Além Paraíba, MG, ___/___/_____

ALUNO(A) ESTAGIÁRIO(A)