

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO
DE ADMINISTRAÇÃO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, DO CENTRO
UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG (ENSINO PRESENCIAL)**
(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 176/2022, de 26/08/2022)

FORMIGA - MINAS GERAIS





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020



INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL
RESPONSÁVEL
2021-2022
ARMS

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA – UNIFOR-MG (ENSINO PRESENCIAL)

(Ato de Aprovação: Resolução do Reitor nº 176/2022, de 26/08/2022)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento normatiza o Estágio Curricular Supervisionado do curso de Administração, atividade obrigatória que deve ser realizada pelos estudantes nos 7º e 8º períodos do curso, como requisito indispensável à obtenção do Bacharel em Administração, sendo que este regulamento está em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração.

Art. 2º Entende-se por Estágio Curricular Supervisionado o conjunto de atividades desenvolvidas pelos estudantes do curso de Administração, por meio do contato direto com o ambiente de trabalho profissional com atividades programadas, supervisionadas e avaliadas.

Art. 3º O Estágio Supervisionado é uma atividade obrigatória para obtenção do grau de Bacharel em Administração, constituído por trabalhos práticos supervisionados, fora do ambiente acadêmico.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 4º São objetivos do Estágio Supervisionado:

I – possibilitar ao aluno conhecer a realidade do Administrador (social, profissional e cultural) a fim de capacitá-lo a implementar, quando Bacharel, mudanças no ambiente organizacional, desde que necessárias;

II – consolidar sua formação pelo desenvolvimento de habilidades relacionadas com sua área de formação;

III – inserir o aluno na atividade profissional, preparando-o para o mercado de trabalho;

IV – facilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;

V – incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, capazes de adotar modernas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias operacionais.



CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 5º São considerados campos de estágio as empresas públicas ou privadas, devidamente credenciadas pelo Núcleo de Apoio ao Estudante e à Comunidade (NAEC) e que tenham um profissional da área de Administração ou de áreas afins como responsável técnico pelo aluno no local do Estágio.

Parágrafo único. Os Estágios realizados no exterior devem ser analisados pelo Colegiado Geral de Cursos para sua aprovação.

Art. 6º As organizações públicas ou privadas deverão:

- I - executar atividades de porte e nível que satisfaçam os objetivos do estágio;
- e
- II - estar dispostas a colaborar com o UNIFOR-MG no acompanhamento e supervisão do estágio, conforme teor estabelecido no documento de convênio.

Art. 7º Só é permitida mudança do local de Estágio com a expressa autorização da Coordenação do Curso e do NAEC, após justificativa escrita encaminhada pelo estagiário.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Art. 8º As atividades de Estágio devem estar relacionadas às tarefas desenvolvidas nos locais caracterizados como campos de estágio, permitindo ao estagiário:

- I - aplicar os conhecimentos adquiridos nas diversas disciplinas do curso, executando tarefas e propondo soluções ou novas técnicas de trabalho que possam ser úteis aos campos de estágio;
- II - discutir, analisar e avaliar com o orientador e supervisor as tarefas realizadas;
- III - coletar dados e elaborar os Relatórios parciais e final.

Parágrafo único. Na elaboração dos Relatórios, não deverão constar pontos de vista, opiniões ou considerações críticas sobre o supervisor ou local de Estágio, bem como informações reservadas ou sigilosas como as consideradas "segredo industrial" ou outras da mesma natureza.

CAPÍTULO V DA OPERACIONALIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Art. 9º O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração é desenvolvido por meio das disciplinas Estágio Supervisionado I e II, 130 horas cada, totalizando 260 horas.



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020



PROVA DE AVALIAÇÃO DE
DIFERENÇA SOCIAL
RESPONSÁVEL
2021-2022
ABRIL

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

Art. 10. Obrigatoriamente, antes de iniciar as atividades de Estágio Supervisionado, o aluno deverá estar devidamente matriculado na disciplina Estágio Supervisionado, preencher os documentos institucionais exigidos e cumprir as regras para cada caso, dispostos nos incisos e alíneas seguintes.

I - O aluno estagiário, para iniciar atividades de Estágio, deverá:

- a)- preencher o Plano de Estágio¹ (Anexo A) e entregar ao Núcleo de Apoio ao Estudante e à Comunidade - NAEC, devidamente assinado pelo Orientador e Supervisor de Estágio, para emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), ou seja, contrato de Estágio;
- b)- após a entrega do Plano de Estágio, o NAEC emite o TCE (contrato);
- c)- após emissão do TCE (contrato), o aluno(a) deverá assiná-lo, coletar a assinatura da empresa, na qual irá estagiar, e devolvê-lo ao NAEC, devidamente assinado por todas as partes.

Parágrafo único. Somente ao final desse trâmite, o aluno poderá iniciar as atividades de Estágio.

II - O aluno com vínculo empregatício deverá apresentar:

- a)- Carteira de Trabalho Física (cópia das folhas de identificação e registro profissional) ou Carteira de Trabalho Digital;
- b)- Declaração da Empresa, relatando as atividades exercidas pelo aluno. As atividades devem ser compatíveis com as exigidas para o cumprimento do Estágio Supervisionado em Administração (Anexo E).

III - O Aluno Proprietário(a), desde que a atividade fim da empresa seja compatível com a área de Administração deverá apresentar:

- a)- Contrato social ou comprovante de inscrição na Prefeitura Municipal da cidade de origem;
- b)- Cópia da Carteira de Identidade; e
- c)- Dados, perfil e caracterização da empresa.

IV – Aluno filho de proprietário (a) da empresa, desde que a atividade fim da empresa seja compatível com a área de Administração deverá apresentar:

- a)- Contrato social ou comprovante de inscrição na Prefeitura Municipal da cidade de origem.
- b)- Documento que comprove o vínculo de trabalho e documento de identidade do pai ou da mãe.
- c)- Relação de tarefas que desempenha no ambiente profissional, digitada e assinada pelo(s) proprietário(s).
- d)- Dados, perfil e caracterização da empresa.

¹ Para fazer o download do Plano de Estágio: Site do UNIFOR/MG, no link serviços entrar no item NAEC, na página clicar no item Procedimentos e Formulários, logo após em Plano de Estágio.
REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, DO UNIFOR-MG.



Art. 11. Não serão consideradas as atividades executadas, a título de Estágio, se o TCE (contrato) e demais documentos solicitados, seja pelo NAEC ou pela Coordenação de Curso, não tenham sido assinados e entregues, antes do início do Estágio.

Art. 12. Ao final do Estágio ou a cada 6 (seis) meses, quando a vigência do TCE (contrato) for superior a 6 (seis) meses, o aluno deverá entregar ao NAEC o Relatório de Acompanhamento de Estágio (Anexo H) assinado pelo supervisor e orientador de Estágio.

Parágrafo único. Não será considerado concluído o Estágio com pendências de documentação, seja com o NAEC ou com a Coordenação de Curso.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 13. A coordenação do Estágio Curricular Supervisionado é exercida pelo Coordenador do Curso, a quem compete:

I - apresentar aos alunos, nas 1ª e 2ª semanas letivas do semestre relativo ao início de Estágio, este Regulamento e explicar sobre os campos de Estágio na área de Administração;

II - auxiliar o aluno nos contatos com as organizações, visando à obtenção de ofertas de Estágio;

III - colaborar na divulgação das ofertas de Estágio e encaminhar, quando necessário, os interessados às organizações;

IV - dar parecer, quando necessário, sobre a qualificação das organizações;

V - aprovar o início das atividades de Estágio;

VI - assinar os contratos relativos ao Estágio Curricular Obrigatório;

VII - buscar soluções para questões de Estágio não previstas neste Regulamento;

VIII - deliberar sobre questões disciplinares ocorridas no desenvolvimento do Estágio, encaminhando-as ao Colegiado do Curso, quando necessário;

IX - zelar pelo bom andamento do Estágio Supervisionado, redimensionando-o, sempre que necessário.

Art. 14. É de responsabilidade do Coordenador de Curso encaminhar para o Centro de Documentação Arquivística (CDArq) do UNIFOR-MG, no ano letivo da colação de grau do discente, a documentação comprobatória do Estágio Curricular, acompanhada da relação nominal dos alunos.

Parágrafo único. Os documentos dos alunos que concluíram o Estágio, mas que ainda não concluíram o curso devem ser mantidos na coordenação, enquanto houver vínculo do aluno com a IES.

Art. 15. É de competência do Supervisor na empresa:

I – ser, obrigatoriamente, um profissional formado em curso superior, preferencialmente, em área afim;

II - introduzir o estudante na empresa;

III - orientar e acompanhar as atividades práticas do estágio na empresa;

IV - preencher parte específica de avaliação constante no relatório de acompanhamento do Estágio Supervisionado²;

V – informar ao Coordenador do Curso e/ou orientador de Estágio quaisquer problemas ocasionados pelo estagiário, na empresa.

Art. 16. É de competência do aluno:

I - cumprir os prazos estabelecidos pelo NAEC e pela Coordenação de Curso, para entrega da documentação exigida, objetivando o início do Estágio;

II - entregar, obrigatoriamente, à Coordenação de Curso, antes do início do Estágio, os Anexos de A a E;

III - informar-se das normas e regulamentos técnico-administrativos do campo de estágio e cumpri-los exemplarmente;

IV - ser pontual e cumprir integralmente o total de horas previstas para o Estágio Curricular Supervisionado, conforme previsto na Matriz Curricular;

V - Comportar-se no local de estágio de acordo com os princípios éticos e condizentes com a profissão;

VI - elaborar os Relatórios de Estágio exigidos, seja pelo NAEC e pela Coordenação de Curso, entregando-os no prazo previsto.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA E APROVAÇÃO

Art. 17. Não cabe no Estágio Curricular Supervisionado abono de falta, bem como solicitação de regime domiciliar, conforme Regimento Geral do Centro Universitário de Formiga – UNIFOR-MG e seus Regulamentos, uma vez que é imprescindível a presença do aluno para assimilação dos conhecimentos práticos trabalhados no Estágio.

Art. 18. Na ausência do aluno estagiário, por qualquer motivo, ficará ele sujeito à reposição do mesmo número de dias faltosos.

§ 1º Em caso de reposição de carga horária, fica o aluno responsável pelo pagamento das horas de supervisão faltosas, quando for o caso.

§ 2º O controle de cumprimento da carga horária é realizado no local de Estágio, por meio de mecanismo próprio, com a assinatura do estagiário.

² Para fazer o download do Relatório de Acompanhamento de Estágio: Site do UNIFOR/MG, no link serviços entrar no item NAEC, na página clicar no item Procedimentos e Formulários, logo após em Relatório de Acompanhamento de Estágio.
REGULAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, DO UNIFOR-MG.





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020



Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

Art. 19. O aluno será considerado aprovado no Estágio Supervisionado quando:

I - cumprir o total de horas de Estágio, de acordo com comprovação fornecida pelo responsável no campo de Estágio;

II - obter o conceito o SUFICIENTE no Relatório de Acompanhamento de Estágio (Anexo H), atribuído pelo supervisor atuante no campo de estágio;

III - entregar os Relatórios parciais e final exigidos para a conclusão do Estágio;

IV - entregar a Ficha de Desempenho Individual do Aluno (Anexo F), atribuído pelo supervisor atuante no campo de estágio, com conceito SUFICIENTE.

CAPÍTULO VIII DA REPROVAÇÃO

Art. 20. Será passível de reprovação o aluno que:

I - descumprir as normas estabelecidas neste Regulamento e nos Regulamentos internos do local no qual estagia;

II - deixar dúvidas em relação ao preenchimento correto de relatórios de atividades, assinaturas, carimbos, etc.;

III - desobedecer às regras propostas emanadas da Coordenação de Curso, para o Estágio;

IV - receber reclamações por parte da Diretoria, Coordenação, Supervisão ou da empresa, seja em decorrência de atitudes inconvenientes, antiéticas ou por situações que venham a perturbar o andamento das atividades;

V - tomar por empréstimo ou usar materiais, equipamentos da empresa, sem a prévia autorização do supervisor;

VI - fazer comentários ou atitudes que possam contribuir para a queda da harmonia do ambiente de Estágio;

VII - não cumprir os critérios avaliativos estabelecidos pela Coordenação de Curso ou Supervisores;

VIII - não cumprir a carga horária total prevista no Estágio.

Art. 21. Não será devida a Colação de Grau ao aluno reprovado no Estágio Curricular Obrigatório.

Parágrafo único. Sendo o estagiário reprovado por desempenho ou por frequência, deve o aluno repetir o Estágio, em período letivo regular, sob as mesmas condições previstas neste Regulamento, não havendo possibilidade de cumprimento de recuperação e de aproveitamento de horas cumpridas anteriormente.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A responsabilidade por danos ao patrimônio (equipamentos e materiais) nos locais de Estágio, ocasionados por negligência ou mau uso, é de responsabilidade do estagiário.



Art. 23. Os casos omissos neste Regulamento serão encaminhados para o Colegiado Geral de Cursos e, quando pertinente, este fará o encaminhamento para as instâncias administrativas superiores para a deliberação ou providências cabíveis.

Art. 24. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação. Revogam-se as disposições contrárias.

Formiga, 26 de agosto de 2022.



Marco Antonio de Sousa Leão
Reitor



CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM



REGISTRO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO
RESPONSÁVEL
2021-2022

ANEXO A PLANO DE ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A)			
Nome:		Matrícula:	
Curso:		Período:	
E-mail:		Telefone:	
Carteira de Trabalho:		PIS:	
Professor Orientador:			
UNIDADE CONCEDENTE			
Nome:			
CNPJ/CPF:			
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
SUPERVISOR NA UNIDADE CONCEDENTE			
Nome:			
Formação profissional:			
Número registro profissional:		CPF:	
Cargo:		Setor:	
Telefone:		E-mail:	
Aprovado pelo Coordenador(a) do curso de Administração			
PROGRAMA DE ESTÁGIO			
Tipo de Estágio:	☐	Obrigatório	☐ Não-obrigatório
Remunerado:	☐	NÃO	SIM Valor da Bolsa: R\$: _____
Início: ____/____/____		Término: ____/____/____	
Horário de trabalho:		Horas semanais:	Total de horas:
Área(s) de conhecimento envolvida(s) no estágio:			
Atividades a serem desenvolvidas no estágio:			
Pré-requisitos exigidos:			
Instrumentos de acompanhamento e avaliação do estágio:			
Data: ____/____/____			
Assinatura do Supervisor da Concedente			
Assinatura do Professor (a) Orientador(a)			
Assinatura do Estagiário			





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020



FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG
RESPONSÁVEL
CET-2022 ABMES

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

ANEXO B FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Aluno(a): _____

Celular: _____ Tel. residencial: _____

Tel. trabalho: _____ E-mail: _____

Área do estágio: _____

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Supervisor: _____

Formiga, _____ de _____ de _____

Assinatura do Aluno (a)

Assinatura do Coordenador(a) do Curso de Administração





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020



INSTITUTO DE EDUCAÇÃO
INSTITUIÇÃO ACREDITADA
RESPONSÁVEL
2011-2022 ABMES

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

ANEXO C DECLARAÇÃO DE ACEITE DA EMPRESA

A empresa _____,
sediada em _____, CNPJ _____,
declara à Coordenação do curso de Administração do Centro Universitário de
Formiga, UNIFOR-MG, aceitar que o(a) aluno(a)
_____, do _____ período do curso de
Administração desenvolva o Estágio Curricular Supervisionado em seu
estabelecimento, sendo que as informações obtidas deverão ser utilizadas apenas
com cunho acadêmico, mantendo-se a integridade da empresa.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pela empresa:

Carimbo





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECRENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA
RESPONSÁVEL
CNPJ 07.043.223/0001-00

ANEXO D TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO

Eu, _____,
aluno(a) regularmente matriculado no _____ período do curso de Administração do
UNIFOR-MG, CPF _____, assumo junto a
Empresa/Órgão/Entidade _____, que estou
ciente de minhas responsabilidades, deveres e condicionantes para a realização do
Estágio Curricular Supervisionado, declarando, ainda, junto à Coordenação do curso
de Administração do Centro Universitário de Formiga - UNIFOR-MG que as
informações obtidas serão utilizadas apenas com cunho acadêmico.

Por ser verdade, firmo a presente.

Local, _____ de _____ de _____.

Aluno(a)





CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FORMIGA

CREDENCIAMENTO: Decreto Publicado em 05/08/2004
RECREDENCIAMENTO: Portaria MEC nº 1.647, de 19/09/2019
CREDENCIAMENTO EAD: Portaria MEC nº 626, DE 06/08/2020



INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO
INSTITUIÇÃO NÃO CLASSIFICADA
RESPONSÁVEL
2021 a 2022
ABRIL

Mantenedora: FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE FORMIGA-MG – FUOM

ANEXO E DECLARAÇÃO

A empresa _____, sediada na Rua _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara para os devidos fins que possui instalações apropriadas e condições estruturais que permitem receber estagiários, alunos do curso de Administração proporcionando ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural conforme descrição abaixo: (condições de luminosidade, ventilação, espaço, equipamentos)

Declara, ainda, que se compromete a oferecer aos estagiários condições de trabalho, visando consolidar na prática, os conhecimentos ministrados pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

Por ser verdade, firmo a presente.

Formiga, ____ de _____ de 20__.

EMPRESA CONCEDENTE
(Assinatura do responsável legal sob carimbo)

Assinatura do Coordenador(a) do Curso de Administração



ANEXO F
FICHA DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO ALUNO

(Dados a serem preenchidos pelo supervisor da empresa – deve ser carimbado)

Empresa concedente do Estágio: _____

Sediada em: _____ CNPJ: _____

Supervisor: _____

Área(s) do Estágio: _____

Início: ____/____/____ Término: ____/____/____ Carga Horária: _____

NOME DO ALUNO(a): _____

CURSO: _____

Aspectos Profissionais	Fatores observados - (Atribuir de 0,0 – 1,0 ponto em cada item)		Notas
	1. TRABALHO: Considerar a qualidade de trabalho e o volume de atividades cumpridas dentro de um padrão razoável.		
	2. CONHECIMENTO: considerar se o estagiário possui os Conhecimentos indispensáveis para o cumprimento de tarefas.		
	3. CRIATIVIDADE: Capacidade demonstrada pelo estagiário de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações no campo de estágio		
	4. INICIATIVA: Considerar a independência demonstrada pelo estagiário no desempenho das atividades de estágio.		
	5. INTERESSE: Disposição demonstrada pelo estagiário para aprender.		
SUBTOTAL 1 (máximo 5,0 pontos)			

Aspectos Comportamentais	Fatores observados - (Atribuir de 0,0 – 1,0 ponto em cada item)		Notas
	1. ASSIDUIDADE: Cumprimento do horário e ausências ou faltas.		
	2. DISCIPLINA: Cumprimento das normas e regulamentos internos do campo de estágio.		
	3. COOPERAÇÃO: Disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente as atividades solicitadas.		
	4. SOCIABILIDADE: Facilidade de se integrar com os colegas e ambiente de trabalho.		
	5. RESPONSABILIDADE: Zelo pelos materiais, equipamentos e bens do campo de estágio.		
SUBTOTAL 1 (máximo 5,0 pontos)			
TOTAL = SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2 (valor máximo = 10,0)			

OBS: Terá conceito considerado **SUFICIENTE** em Estágio Supervisionado o acadêmico que obtiver um valor atribuído ao seu desempenho de, no mínimo, 6,0.

SUFICIENTE ☐	INSUFICIENTE ☐
--	--

Observações gerais: (comentários sobre a atuação do estagiário que ache relevantes e que não foram abordados nas questões anteriores.

Data: ____/____/____

Assinatura do Supervisor da empresa

ANEXO G
CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ALUNO

Formiga, ____ de ____ de ____

À empresa _____

Eu, _____, Coordenador(a) do Curso de Administração do Centro Universitário de Formiga, UNIFOR-MG, apresento a Vossa Senhoria o(a) aluno(a) _____, do _____ período do curso de Administração, para que possa desenvolver, em sua empresa, o Estágio Curricular Supervisionado, atividade obrigatória para conclusão do curso.

Na oportunidade, agradeço a atenção dispensada e asseguro que as informações obtidas ou geradas no desenvolvimento do trabalho serão utilizadas apenas com cunho acadêmico, resguardando-se a integridade da empresa.

Atenciosamente,

Assinatura do Coordenador(a) do Curso de Administração_____
Aluno(a)

ANEXO H**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO**

Nome da Empresa:	Cidade:
Nome do Estagiário:	
Curso:	Período:

ESTÁGIO:

Início:	Término:
Nome do Supervisor:	Sector:

ATIVIDADES DO ESTÁGIO:

Identificar as atividades mais frequentes realizadas durante o estágio:
1.
2.
3.
4.
5.

PREENCHIMENTO A CARGO DO ESTAGIÁRIO:

1. Para o desenvolvimento do estágio, o conhecimento teórico recebido na Instituição de Ensino tem sido: () Insuficiente () Regular () Suficiente	
2. A supervisão recebida na Empresa é considerada: () Insuficiente () Regular () Suficiente	
3. Com o estágio, o estudante tem a oportunidade de frequentar uma organização empresarial e de participar de suas atividades. De que forma você pretende aplicar o prático aprendido em seu futuro profissional e quais resultados pretende obter?	
4. De que maneira o estágio propicia experiências práticas, favorecendo a formação profissional?	
5. O estágio permite uma melhor assimilação dos conhecimentos teóricos aplicados em sala de aula?	
6. O estágio propicia o desenvolvimento de uma atitude de trabalho sistematizado e a consciência de produtividade?	
Data:	Assinatura do Estagiário:

PREENCHIMENTO A CARGO DA EMPRESA CONCEDENTE:

O desenvolvimento das atividades por parte do estagiário, o interesse e assiduidade demonstrados durante a realização do estágio têm sido:

☐ Insuficiente ☐ Regular ☐ Suficiente ☐ Ótimo

Data:	Assinatura e carimbo da Empresa:
-------	----------------------------------

PREENCHIMENTO A CARGO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

1. Situação escolar do aluno:

☐ Matriculado e frequente ☐ Abandono de curso
☐ Infrequente ☐ Trancamento de matrícula
☐ Formado

2. Orientações pedagógicas ao estudante:

Data: ____/____/____	Assinatura e carimbo do Orientador de estágio:
Data: ____/____/____	Assinatura e carimbo do NAEC: