

**Faculdade Vértice - Univértix**

**MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**



**EQUIPE RESPONSÁVEL:**

Profa. Adriana Montes Gardingo  
Prof. Lucio Flavio SLeutjes

**Matipó  
2013**

## **APRESENTAÇÃO**

O presente Manual dispõe sobre a organização e desenvolvimento do Estágio Supervisionado dos Cursos de Graduação da Faculdade Vértice - Univértix, atividade curricular de cunho acadêmico-profissionalizante obrigatória para conclusão do curso, por parte dos discentes.

O Estágio Supervisionado compreende diferentes etapas, abrangendo aspectos de observação e proposta de intervenção sistêmica na realidade administrativa, organizacional e social, nos campos de atuação do profissional.

A atividade do Estágio visa proporcionar ao formando dos cursos de Graduação a oportunidade de aplicar o que foi aprendido em sua formação teórica e, mais importante ainda, refletir a respeito dos reais problemas do seu campo de atuação, propondo intervenções e ações advindas de sua criatividade, iniciativa e preparo teórico, de forma sistematizada e planejada.

Por fim, é no Estágio Supervisionado que ocorre o enlaçamento do teórico com o prático, onde se vivencia o paradoxo, a têmpera do crescimento pessoal e profissional.

***Direção Geral***

## Sumário

Capítulo 1 - Conceituação, Parâmetros e Normas legais do Estágio.....	4
Capítulo 2 - Obrigatoriedade, áreas, campos, condições, atividades, comprovação e avaliação do Estágio.....	6
Capítulo 3 - Documentação exigida.....	8
Capítulo 4 – Coordenação e orientação do estágio supervisionado.....	9
Capítulo 5 - Objetivos do Estágio Supervisionado.....	11
Capítulo 6 – Estrutura e formato do Relatório do Estágio Supervisionado.....	12
Capítulo 7 - Cronograma.....	14
Capítulo 8 - Roteiro de orientação do Estágio Supervisionado.....	15
Capítulo 9 - Avaliação do Estágio.....	16
ANEXO 1 - FICHA DE DADOS CADASTRAIS DE ALUNO.....	17
ANEXO 2 - MODELO DE CARTA PARA COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL.....	20
ANEXO 3 – Documentação para os alunos que são sócios/proprrietários.....	21
ANEXO 4 - CARTA DA EMPRESA INFORMANDO O INÍCIO DO ESTÁGIO.....	22
ANEXO 5 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA.....	23
ANEXO 6 - FICHA E CONTROLE DE ESTÁGIO.....	24
ANEXO 7 - AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	25
ANEXO 8 - CARTA DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO.....	26
ANEXO 9 - RELATÓRIO DE ESTÁGIO (ROTEIRO).....	27
I - IDENTIFICAÇÃO DO ACADÊMICO.....	27
ANEXO 10 - Avaliação da Empresa cedente do Estágio.....	30
ANEXO 11 - CONTRATO DE ESTÁGIO – TERMO DE COMPROMISSO.....	35
ANEXO 12 - CONVALIDAÇÃO POR EQUIVALÊNCIA PROFISSIONAL.....	38
Informações Complementares:.....	38
MODELO 1 - CAPA.....	39
MODELO 2 – FOLHA DE ROSTO.....	40
Faculdade Vértice - Univértix.....	42
Univértix.....	<b>Erro! Indicador não definido.</b>

## Capítulo 1 - Conceituação, Parâmetros e Normas legais do Estágio.

O Estágio Supervisionado é uma atividade curricular obrigatória nos cursos superiores de graduação, sob responsabilidade da Instituição de ensino que o supervisiona e é regido em conformidade com a legislação apresentada a seguir:

- **As Normas Regulamentadoras do Estágio para o Curso Superior de Sistemas de Informação**, estão de acordo com o parecer 2.713/76 – MEC e resolução artigo segundo, parágrafo segundo, que determina a realização do estágio supervisionado.

*“Para obterem um diploma os alunos do curso de graduação, serão obrigados a realizar um estágio supervisionado, junto aos órgãos do serviço público ou empresa privada, segundo a sua opção, respeitando o disposto no art. 2º, parágrafo único, letra c da Portaria Ministerial nº 157/65”.*

- **Decreto nº. 87.497 de 18.08.1982, regulamentando a Lei n.º 6.494 de 07.12.1977.**

*Art. 2º “Considera-se estágio curricular, para os efeitos deste Decreto, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho do seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino;*

*Art. 3º O estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidades e campos de estágio, outras formas de ajuda, e colaborando no processo educativo;*

*Art. 4º As instituições de ensino regularão a matéria contida neste Decreto e disporão sobre:*

- a) Inserção do estágio curricular na programação didático- pedagógica;*
- b) Carga-horária, duração e jornada de estágio curricular, que não poderá ser inferior a um semestre letivo;*
- c) Condições imprescindíveis, para caracterização e definição dos campos de estágios curriculares, referidas nos 1º e 2º parágrafos do artigo 1º da Lei n.º 6.494, de 07 de dezembro de 1977;*
- d) Sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do estágio curricular.*

**Faculdade Vértice - Univértix**

*Art. 5º Para caracterização e definição do estágio curricular é necessário, entre a Instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio inclusive transferência de recursos à instituição de ensino, quando for o caso”.*

## Capítulo 2 - Obrigatoriedade, áreas, campos, condições, atividades, comprovação e avaliação do Estágio.

### 2.1. Obrigatoriedade do Estágio

2.1.1 O estágio profissional supervisionado, terá sua duração prevista de acordo com a matriz curricular do curso de graduação, é exigência do Currículo dos cursos de graduação da Faculdade Vértice - Univértix.

2.1.2 Nenhum aluno poderá obter o grau no seu curso de graduação, sem ter cumprido as exigências relativas ao estágio profissional supervisionado.

2.1.3. O aluno terá prazo definido para a realização e entrega do Relatório de Estágio Supervisionado e o seu descumprimento poderá acarretar a reprovação do aluno na referida atividade. A **reprovação** implica na obrigatoriedade de rematricula para o ano letivo seguinte como **dependência**.

### 2.2 Áreas de Estágio Supervisionado

2.2.1. O estágio supervisionado dos cursos de graduação da Univértix deverá ser desenvolvido nas áreas que permitam ao aluno vivenciar os pilares da formação em sua área. Cada curso deverá apresentar um detalhamento das áreas necessárias direcionando a atividade a ser desenvolvida pelo estagiário, assim como seu plano de estágio e relatórios de conclusão.

### 2.3 Campos de Estágio.

2.3.1. O estágio supervisionado deverá ser feito em empresas públicas ou privadas e a do terceiro setor, podendo ser realizado em Matipó, em municípios vizinhos ou mesmo fora do Estado, desde que estabelecido um sistema de supervisão e cumprimento das normas fixadas pela Faculdade.

2.3.2. Serão considerados campos de estágio, as seguintes instituições do setor público e do setor privado:

- Empresas agropecuárias;
- Empresas industriais (industriais de transformação e construção);
- Empresas comerciais e outras do setor terciário;
- Empresas Educacionais públicas ou privadas;
- Instituições financeiras;

### **Faculdade Vértice - Univértix**

- Instituições civis, com ou sem fins lucrativos, que se dediquem especificamente às atividades de pesquisa, ensino e extensão;
- Órgãos públicos da administração direta;
- Autarquias ou outras instituições privadas da administração indireta;
- Sociedades de economia mista;
- Entidades representativas das classes produtoras e profissionais;
- Organizações do terceiro setor.
- Centro de Informática da TP&S.

#### **2.4. Condições do estágio.**

2.4.1 O estágio poderá ser remunerado, mediante bolsa-auxílio, pela instituição que acolher o estagiário;

2.4.2. Para a caracterização e definição do estágio supervisionado é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de instrumento jurídico (Modelo no Anexo 10 deste Manual)

2.4.3. A realização do estágio supervisionado, por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.4.4. **O Termo de Compromisso** será celebrado entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio supervisionado, com a interferência da instituição de ensino, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício.

2.4.5. Quando o estágio supervisionado não se verificar em qualquer entidade pública ou privada, **não ocorrerá a celebração do Termo de Compromisso.**

2.4.6. A instituição de ensino poderá recorrer aos serviços de agentes de integração públicos e privados, entre o sistema de ensino e os setores de produção, comunidade e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico adequado.

#### **2.5. Atividades e Programa do Estagiário.**

2.5.1. O estagiário compreenderá o exercício de atividades profissionais no campo de sua formação específica.

2.5.2. O estagiário será orientado no sentido de possibilitar ao estudante uma visão tão ampla quanto possível do campo profissional de sua formação.

2.4.3. Os programas de estágio deverão acompanhar a formação teórica do estudante.

## **Faculdade Vértice - Univértix**

### **2.6. Comprovação do Estágio.**

2.6.1. A comprovação da realização do estágio ocorrerá mediante declaração emitida pela empresa concedente, em que atestará as horas cumpridas e o período de sua realização.

Obs.: A declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado, com assinatura e carimbo do responsável.

### **2.7. Avaliação do Estágio.**

2.7.1. A avaliação do estágio será feita pelo docente responsável pela orientação do mesmo, mediante entrega dos comprovantes de realização e qualidade dos relatórios realizados.

2.7.2. Serão considerados como elementos de avaliação as informações prestadas pela instituição que acolheu o estagiário, sempre que solicitado pela Faculdade.

2.7.3. Será considerado aprovado no estágio o aluno que tiver satisfeito as exigências indicadas neste manual, devidamente aprovadas pelo Regulamento de Estágio do Curso.

## **Capítulo 3 - Documentação exigida.**

**3.1 Preencher a Ficha de Dados Cadastrais** (Anexo1).

### **3.2 Aluno Estagiário**

Apresentar o Contrato de estágio ou termo de compromisso (Anexo 11).

### **3.3 Aluno empregado**

Apresentar cópia do registro profissional em Carteira de Trabalho (todas as folhas de identificação e registro) e Declaração para comprovação de atividade profissional (Anexo 2).

### **3.4. Aluno Proprietário** (Anexo 3)

- Contrato Social (cópia)
- Carteira de Identidade (cópia)
- Declaração de que, além de proprietário, exerce funções relacionadas à área de formação curricular.

**3.5. Todos os alunos** deverão apresentar à Faculdade, carta da empresa informando o aceite de sua condição de estagiário e o início das atividades (Anexo 4).

## Capítulo 4 – Coordenação e orientação do estágio supervisionado.

### 4.1 Constituição

- Coordenação de estágio
- Professor Orientador
- Supervisor de Empresa (Preceptor)
- Estagiário

### 4.2. Das Competências

#### 4.2.1. Compete à Coordenação de Estágio:

- Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades do Estágio Supervisionado, bem como proceder ao controle da documentação exigida.

#### 4.2.2. Compete ao Professor Orientador:

- Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos alunos durante o Estágio Supervisionado;
- Manter contato com o Supervisor do Estagiário na Empresa (Preceptor), quando necessário;
- Indicar bibliografia e outras fontes de consulta;
- Avaliar os Relatórios entregues pelos alunos e empresa, apresentando relatórios periódicos à Coordenação de Estágio;

#### 4.2.3 O Supervisor na Empresa (Preceptor) deve:

- Introduzir o aluno estagiário na empresa;
- Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- Auxiliar o estagiário nas suas dificuldades, medos e ansiedades;
- Manter contato com a Instituição, quando necessário;
- Encaminhar o formulário de Controle de Estágios (Anexo 6) devidamente preenchido;

#### 4.2.4. O Estagiário deve:

- Identificar a empresa onde irá envolver o estágio;
- Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais da Faculdade;
- Identificar o responsável pela supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos na empresa;
- Cumprir as normas estabelecidas pelo Regulamento do Estágio Supervisionado em Administração e legislação vigente;
- Apresentar ao professor orientador os Relatórios de acordo com o cronograma;

**Faculdade Vértice - Univértix**

- Apresentar a Avaliação de Estágio Supervisionado, realizada pelo aluno (Anexo 7).
- Apresentar a Avaliação de Estágio Supervisionado, realizada pela empresa concedente (Anexo 10).
- Apresentar, no final do estágio, a Declaração de Conclusão do Estágio e Ficha de Controle do Estágio. (Anexos 8 e 6 deste manual).

## Capítulo 5 - Objetivos do Estágio Supervisionado.

No ambiente físico onde se realiza o estágio, o estudante se submete à tarefas diversificadas e específicas, que lhe trazem, além da experiência necessária ao seu preparo profissional, uma visão concreta do meio e das condições de trabalho, permitindo que enriqueça o seu currículo e sua formação.

Portanto o Estágio Supervisionado tem como **objetivos:**

- proporcionar ao acadêmico condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional;
- incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando, surgindo de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores;
- consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- facilitar a transição da passagem da vida profissional, abrindo ao estagiário oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
- possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- promover a integração Faculdade e Comunidade.

## Capítulo 6 – Estrutura e formato do Relatório do Estágio Supervisionado.

### 6.1. Estrutura do Estágio.

A estrutura básica do relatório final do estágio supervisionado poderá ser adaptada por parte do aluno, conjuntamente com seu Professor Orientador, em função da especificidade do tema abordado.

A referência adotada, contudo, não deverá deixar de mencionar os seguintes itens e ordem:

#### MODELO DE RELATÓRIO PADRÃO DE ESTÁGIO

Capa (Modelo 1)
Folha de rosto (Modelo 2)
Página dos responsáveis pelo estágio (Modelo 3)
Termo de aprovação (Modelo 4)
Agradecimentos (Modelo 5)
Sumário (Modelo 6)
Todos os documentos (ficha cadastral, carta da empresa, etc.
Carta comprobatória da conclusão do Estágio (Anexo 8)
Ficha – Relatório de Estágio (Modelo 9)
Anexos (material coletado na empresa)
Avaliação do Estágio supervisionado preenchido pelo aluno (Modelo 8)
Avaliação do Estagiário preenchido pela empresa (Modelo 10)

### 6.2. Apresentação

- O relatório Final de Estágio deve ser encadernado em espiral
- Os “dizeres” da capa são em letras maiúsculas e devem seguir o Modelo 1 (Capa).
- Na seqüência, o aluno deverá elaborar: folha de rosto (Modelo 2), Identificação da equipe docente (Modelo 3), Termo de aprovação (Modelo 4), Agradecimentos (Modelo 5), Sumário (Modelo 6) e Relatório de estágio (Anexo 9).

**Faculdade Vértice - Univértix**

- Após o sumário do trabalho, o aluno deverá juntar todos os anexos, apresentados neste manual e que couber à sua situação de estagiário, conforme quadro apresentado no item 6.1., à página anterior.

**6.3. Formatação do Relatório.**

O relatório de Estágio supervisionado deverá ser apresentado em brochura espiralada, com capa transparente.

Os dizeres constantes no relatório seguirão os padrões determinados pela ABNT, a saber.

**a) margens**

As margens devem seguir as seguintes dimensões:

- Superior: 3 cm
- Inferior: 2 cm
- Esquerda: 3 cm
- Direita: 2 cm

**b) Papel (tipo e tamanho)**

- Papel: Tamanho A4 (210X297 mm)
- Cor : branca
- Alinhamento: centralizado e justificado conforme o caso

**c) Fonte:**

- Texto: Tamanho 12 para texto; capa e folha de rosto 16; títulos e subtítulos 14 em negrito.

## Capítulo 7 - Cronograma

A realização do estágio supervisionado acontecerá de acordo com a matriz curricular do curso em questão. Para o estágio supervisionado (obrigatório) obedecerá ao seguinte cronograma:

- **Mês de maio:** data limite para o aluno protocolar no Setor de Estágio da Univértix (sala A-102), a carta comprovando o início do estágio supervisionado;
- **Mês de novembro:** data limite para o aluno entregar a carta comprobatória da realização do estágio supervisionado, nos termos discriminados neste manual e nos termos da legislação vigente, ao Setor de Estágio da Univértix (sala A-102);
- **Mês de novembro:** Entrega do Relatório de Estágio, conforme orientação deste manual, em data indicada em Comunicado da Coordenação do Curso, ao Setor de Estágio da Univértix (sala A-102).

### Nota importante.

Os alunos, nos termos do Regulamento do Estágio Supervisionado, poderão antecipar parte da realização de seu Estágio Supervisionado, com as seguintes condições:

- Cumprimento de 80% da carga horária total do curso;
- Autorização por escrito da Coordenação de Curso.

A convalidação das horas cumpridas, anteriormente ao último ano de curso, serão convalidadas pelo Setor de Estágios da Univértix, mediante entrega de Relatório de Atividades (Anexo 9), e Anexo 1 do Regulamento do Estágio Supervisionado, se entregue ao Setor de Estágio da Univértix, durante o ano letivo em que o estágio for realizado.

## **Capítulo 8 - Roteiro de orientação do Estágio Supervisionado.**

### **8.1 Carta de início do Estágio**

\* Em papel timbrado da empresa – Anexo 4

O início do estágio supervisionado caracteriza-se pela entrega de Ficha cadastral do Aluno (Anexo 1) e Carta da Empresa declarando o início do Estágio (Anexo 4); ou declaração de comprovação de atividade profissional na área de atuação (Anexo 2), ou declaração de que ele é sócio proprietário de uma empresa e exerce função na área de informática (Anexo 3).

### **8.2. Da realização do estágio.**

O aluno deverá apresentar a Identificação do Estagiário na empresa (Anexo 5) e a Ficha de Controle de Estágio (anexo 6) a ser apresentada periodicamente ao setor de estágio.

### **8.3. Da comprovação da conclusão do estágio.**

Ao término do estágio – conclusão das horas previstas na Matriz Curricular do Curso – o aluno deverá preencher a Avaliação do Estágio Supervisionado (Anexo 7); apresentar a declaração da empresa de conclusão do estágio (Anexo 8); apresentar o Relatório de Atividades do Estágio (Anexo 09); e apresentar a Avaliação da Empresa cedente do Estágio (Anexo 10).

### **8.4. Apresentação do relatório final**

- Organizar o Relatório Final do Estágio Supervisionado encadernado, nos termos do item 6 deste manual.

## **Capítulo 9 - Avaliação do Estágio**

A avaliação do Estágio levará em consideração três itens: a Avaliação do supervisor de estágio na empresa, que será realizada nos termos do Instrumento de Avaliação (Anexo 10 deste Manual); a avaliação do professor orientador do estágio; e relatório do estágio devidamente comprovado.

Será considerado aprovado o aluno que tiver cumprido a carga horária de estágio prevista na Matriz Curricular do curso em empresa e tiver cumprido os itens especificados acima, para a entrega do Relatório.

## **Capítulo 10 - Conceitos Básicos dos temas Sugeridos**

**ANEXO 1 - FICHA DE DADOS CADASTRAIS DE ALUNO****CURSO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX****I - DADOS PESSOAIS**

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

Curso: \_\_\_\_\_ Série \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ apto: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

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

**II – DADOS PROFISSIONAIS**

1. Situação pessoal quanto às atividades profissionais:

 Exerce atividades profissionais Não exerce atividades profissionais

2. Na hipótese de exercer atividades profissionais:

 com vínculo empregatício sem vínculo empregatício em áreas relacionadas ao curso de graduação em áreas não relacionadas ao curso de graduação**3. Local de Trabalho**

Empresa \_\_\_\_\_

Setor de Atividade \_\_\_\_\_

Horário de Trabalho \_\_\_\_\_

Tempo em que se encontra empregado nessa empresa \_\_\_\_\_

Cargo atual \_\_\_\_\_

Funções que exerce atualmente nessa empresa \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Faculdade Vértice - Univértix

Funções anteriormente exercidas nessa empresa\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Observações:

- a) as informações acima devem ser documentalmente comprovadas, inclusive através de carta-relatório assinada por dirigentes da empresa (carimbo e assinatura);
- b) caso o aluno pretenda que as atividades exercidas sejam consideradas válidas como estágio profissional, as informações acima devem ser pormenorizadas em relatório especial.

### III – Dados sobre o Estágio Supervisionado

( ) Há disponibilidade de horário para estágio;

( ) Não há disponibilidade de horário para estágio.

Havendo possibilidade:

Dias da semana\_\_\_\_\_ Horário\_\_\_\_\_

Instituição em que realizará o estágio:

Instituição\_\_\_\_\_

Endereço\_\_\_\_\_

Setor de Atividade\_\_\_\_\_

Supervisor\_\_\_\_\_

Área do Estágio\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Período em que se realizará o estágio (previsão): \_\_\_\_\_

### IV – Dados da Faculdade Univértix.

Professor orientador: \_\_\_\_\_

Documentação relativas ao estágio

( ) já endereçada carta e correspondente documentação ao supervisor indicado pelo aluno;

**Faculdade Vértice - Univértix**

( ) já encaminhamos ao Prof. \_\_\_\_\_ os documentos anexados pelo aluno sobre atividades profissionais já exercidas relacionadas com Sistemas de Informação , para emissão de parecer.

## ANEXO 2 - MODELO DE CARTA PARA COMPROVAÇÃO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL

Os alunos que já exerceram atividades profissionais relacionadas ao campo de Sistemas de Informação, e cuja ficha cadastral tenha sido analisada, deverão trazer junto com os demais documentos já solicitados dentro do prazo estipulado e devidamente publicado a partir da presente data, uma carta, em papel timbrado da empresa onde trabalha, obedecendo ao seguinte modelo:

***(Papel timbrado da empresa)***

À  
Faculdade Vértice - Univértix  
Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Estágio Supervisionado

Atestamos para os devidos fins que o Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira Profissional nº \_\_\_\_\_ série \_\_\_\_\_, é funcionário(a) desta organização desde \_\_\_\_\_, tendo a seguinte experiência profissional:

Situação atual:

- a) cargo \_\_\_\_\_ desde \_\_\_\_\_  
b) funções desempenhadas \_\_\_\_\_

Dados anteriores:

- a) funções anteriormente exercidas nesta empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

local e data

Nome e assinatura do supervisor

Obs.: O aluno deverá anexar a esta carta, xerox das seguintes folhas da Carteira Profissional:

- fotografia e nº de carteira, folha da qualificação (verso da fotografia), folha de registro de empregado na firma que fornecer a carta acima (contrato de trabalho) e da folha que contenha a atualização do cargo, se for o caso. No caso de ser empregador, trazer xerox autenticada do Contrato Social e carta declaração do contador da Empresa atestando que o aluno percebe pró-labore, pelo exercício das funções discriminadas no Contrato Social.
- (relatório das atividades exercidas dentro da empresa, assinado pelo aluno).

**ANEXO 3 – Documentação para os alunos que são sócios/proprietários**

<b>DOCUMENTAÇÃO PARA OS ALUNOS QUE SÃO SÓCIOS/ PROPRIETÁRIOS</b>
<p>1. Carta modelo, em papel timbrado da empresa, com atenção ao cargo, pois tem que ser coerente com o que apresenta no Contrato Social (verificar cláusula no Contrato Social que diz respeito ao cargo).</p> <p style="text-align: center;">Firma reconhecida do outro sócio</p>
<p>2. Cópia do Contrato Social e últimas alterações</p> <p style="text-align: center;">(cópia simples não autenticada)</p>
<p>3. Carta do Contador, em papel timbrado da Contabilidade (Declaração de pro-labore pelas funções administrativas exercitadas na Empresa). Especificar na carta que aluno/sócio “Recebe Pro-Labore e exerce a função de .....”.</p> <p style="text-align: center;">Firma Reconhecida</p>
<p>4. Relatório pormenorizado das atividades exercidas na empresa, com até cinco páginas, assinado pelo próprio aluno, sempre na 1ª pessoa do singular e de forma narrativa.</p>

**ANEXO 4 - CARTA DA EMPRESA INFORMANDO O INÍCIO DO ESTÁGIO****(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

Ilmo Sr.  
 Professor....  
 Coordenador de Estágio Supervisionado do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
 Faculdade Vértice - Univértix

Prezado Senhor.

Cumprindo determinação do Regulamento de Estágio Supervisionado da Faculdade Univértix, vimos informar a V.Sa. o início do Estágio Supervisionado do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_ série do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Nome do Supervisor:	
Telefone Com.:	E-mail:
Área onde se realiza o estágio:	
Início: ..... Término previsto: .....	
nº de horas programadas: .....	
Natureza do Estágio: ( ) com vínculo ( ) sem vínculo empregatício	
Obs.:	

Matipó, \_\_\_\_\_

Assinatura do Supervisor.

**Nota:** O supervisor, preferencialmente, deve ser formado na área do curso ou em área correlata

**ANEXO 5 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA**

CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA		
IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO		
NOME		
ANO		
PERÍODO	CURSO	
IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO		
ÁREA	CADEIRA OU CADEIRAS RELACIONADAS COM A ÁREA	
NORMAS	REFERIR PROCEDIMENTOS OU TAREFAS QUE REALIZOU DURANTE O ESTÁGIO	
DURAÇÃO	DATA DE INÍCIO ___/___/___	
	DATA DE TÉRMINO ___/___/___	
	TOTAL DE HORAS _____	
	TOTAL DE MESES _____	
IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA ONDE SE REALIZOU O ESTÁGIO		
NOME		
ENDEREÇO		
CIDADE	UF	CEP
TELEFONE		
RAMO DE ATIVIDADE		
OBJETIVO EMPRESARIAL		
PORTE DA EMPRESA		
Nº DE EMPREGADOS		
FATURAMENTO ANUAL		
CAPITAL SOCIAL		
SETOR ONDE REALIZOU O ESTÁGIO		



**ANEXO 7 - AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

(PREENCHIDO PELO ALUNO)

NOME DO ALUNO \_\_\_\_\_

PERÍODO \_\_\_\_\_ TURMA \_\_\_\_\_ TURNO \_\_\_\_\_

EMPRESA EM QUE EFETUOU O ESTÁGIO \_\_\_\_\_

ÁREA QUE EFETUOU O ESTÁGIO \_\_\_\_\_

INÍCIO DO ESTÁGIO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

TÉRMINO DO ESTÁGIO \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

TOTAL DE MESES: \_\_\_\_\_ TOTAL DE HORAS: \_\_\_\_\_

Questões	Sim	Não
Objetivando sua ambientação houve apresentação aos demais funcionários?		
Durante o estágio desenvolveu entrevistas com gerências?		
Procedeu visitas às instalações?		
Participou de reuniões para exposições de atividades, organização e produtos de Empresa?		
Desenvolveu tarefas específicas?		
Encontrou dificuldades na sua execução?		
Caso tenha respondido afirmativamente a questão acima, como resolveu suas dificuldades?		
Caso tenha respondido afirmativamente a questão acima, como resolveu suas dificuldades?		
Contou com assistência de supervisor?		
Desenvolveu relatórios de estágio?		
Apresentou a empresa seu(s) relatórios?		

---

 Assinatura do(a) aluno(a)

Faculdade Vértice - Univértix

## ANEXO 8 - CARTA DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO

(Papel timbrado da empresa)

Ilmo Sr  
 Prof.....  
 Coordenador de Estágio Supervisionado do Curso de XXXXXXXX  
 Faculdade Vértice - Univértix

Prezado Senhor.

**Assunto: Conclusão do Estágio Supervisionado do acadêmico**  
**RA** \_\_\_\_\_.

De acordo com determinação do Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos da Faculdade Vértice - Univértix, vimos informar a V.S. por meio desta, que o(a) acadêmico(a) acima concluiu seu trabalho de Estágio Supervisionado nesta empresa.

Nome do Supervisor na Empresa: \_\_\_\_\_  
 Área onde se realizou o Estágio: \_\_\_\_\_  
 Data do início do Estágio: \_\_\_\_\_  
 Data do término: \_\_\_\_\_, realizado em \_\_\_\_\_ meses.  
 Total de horas realizadas: \_\_\_\_\_.

Data .....

\_\_\_\_\_  
 Nome e assinatura do Supervisor

**ANEXO 9 - RELATÓRIO DE ESTÁGIO (ROTEIRO)****I - IDENTIFICAÇÃO DO ACADÊMICO.**

Nome: \_\_\_\_\_ Registro Acadêmico: \_\_\_\_\_

Período de matrícula: \_\_\_\_\_

End. residencial: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_

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

**II – CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO REALIZADO. (\*)****1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CEDENTE DO ESTÁGIO.**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP.: \_\_\_\_\_

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

**2. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO.****2.1. Da empresa.**

Ramo de atividade: \_\_\_\_\_

Número de Funcionários: \_\_\_\_\_

Tipo de sociedade: \_\_\_\_\_

Mercado em que atua: \_\_\_\_\_

**2.2. Do Departamento ou Setor (em que o acadêmico realizou o estágio).**

Nome do Departamento ou Setor: \_\_\_\_\_

Número de funcionários: \_\_\_\_\_

Nome do responsável: \_\_\_\_\_

**2.3. Período do Estágio.**

Período: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Carga horária semanal: \_\_\_\_\_.

Carga horária mensal: \_\_\_\_\_.

(\*) O aluno deverá preencher um formulário para cada estágio realizado.

**2.4. Das atividades realizadas.**

2.4.1. Descreva, de forma objetiva, as atividades realizadas (caso seja necessário, utilize folha extra):

a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Faculdade Vértice - Univértix**

---

---

b) 

---

---

---

c) 

---

---

---

d) 

---

---

---

2.4.2. Analise as atividades descritas acima, do ponto de vista da aplicação das práticas e dos conhecimentos aprendidos no Curso de XXXXXXXXXXXX.

---

---

2.4.3. Enquanto estagiário, V.Sa. sentiu-se preparado para executar as tarefas que lhe foram atribuídas?

---

---

---

2.4.4. Durante o estágio, V.Sa. contou com a colaboração de seu superior, ensinando e discutindo as tarefas?

---

---

2.4.5. E em relação aos colegas de trabalho (funcionários do Depto/Setor), como isso se deu?

---

---

**2.5. Da análise do ambiente organizacional da empresa.**

2.5.1. Avalie o Departamento ou Setor em que V.Sa. realizou seu estágio, da perspectiva da organização dos espaços físicos e do trabalho. Comente o observado.

---

---

---

**Faculdade Vértice - Univértix**

2.5.2. A partir de suas observações, foi possível identificar na área de sistemas, as práticas administrativas tais como: hierarquia, planejamento das tarefas, reuniões periódicas de avaliação, treinamento, preocupação com a ética no trabalho. Comente o observado.

---

---

---

2.5.3. Comente como você percebeu o relacionamento da empresa com seus clientes (fornecedores, compradores, entidades do poder público, pessoal de serviços terceirizados, etc.)

---

---

---

2.5.4. Comente sobre o que mais gostou durante a realização do estágio.

---

---

---

2.5.5. Comente, ainda os aspectos que lhe desagradaram durante a realização do estágio.

---

---

2.5.6. A realização do estágio colaborou/reforçou sua decisão de tornar-se um profissional vinculado a Sistemas de Informação ? Comente.

---

---

Matipó, de de 20\_\_\_\_\_.

---

**Assinatura do aluno (a)**

**ANEXO 10 - Avaliação da Empresa cedente do Estágio**

*(Este formulário deve ser preenchido exclusivamente pelo supervisor do estágio na empresa cedente)*

**1ª Parte: Dados Gerais**

Estagiário  
Instituição  
Endereço  
Setor de atividade  
Supervisor  
Cargo do Supervisor/qualificado  
Áreas do Estágio  
Início e Término do Estágio  
Horas Realizadas  
Trabalhos Realizados

**Instruções de preenchimento.**

1. Ao preencher este roteiro/supervisor deverá assinalar as informações que melhor caracterizem o estagiário que está sendo avaliado, sob os aspectos técnicos, profissionais e humanos.
2. Devem ser obrigatoriamente preenchidas todas as informações deste roteiro. Em caso de dúvida, deve ser indicada a que mais se aproxime das características do avaliado. Caso haja necessidade de outras informações, indicá-las no final do roteiro, no item próprio para esse fim.

**2ª Parte: Instrumento de Avaliação.**

- O estagiário deverá ser avaliado de acordo com os itens abaixo e em todos os aspectos.

**Parte A - Aspectos Técnicos e Profissionais:****a) Rendimento no Estágio**

Quanto ao empenho, qualidade, rapidez e precisão com o que o estagiário realizou as atividades integrantes do programa de estágio podemos dizer que foi:

**Faculdade Vértice - Univértix**

- Insatisfatório
- Razoável
- Satisfatório
- Excelente

**b) Facilidade de Compreensão**

Quanto à capacidade revelada pelo estagiário para observar e analisar os elementos de um problema, chegando à compreensão lógica do todo podemos dizer que ela foi:

- Insuficiente
- Razoável
- Suficiente
- Excelente

**c) Nível de conhecimentos teóricos**

Quanto aos conhecimentos teóricos revelados pelo estagiário, necessários para o desempenho das atividades do estágio e o acompanhamento dos serviços correspondentes podemos dizer que eles foram:

- Insuficientes
- Razoáveis
- Suficientes
- Excelentes

**d) Organização e Método no Trabalho**

Quanto à capacidade revelada pelo estagiário para empregar métodos racionais, com vistas a melhorar a organização para a melhor realização do trabalho o estagiário apresentou:

- Insuficiente
- Razoável
- Suficiente
- Excelente

**e) Iniciativa e independência**

Quanto à demonstração de capacidade para procurar “novas soluções”, sem prévia orientação e dentro de padrões adequados o estagiário apresentou:

- Grande dificuldade
  
- Razoável dificuldade
  
- Alguma dificuldade

**Faculdade Vértice - Univértix**

Nenhuma dificuldade

**Parte B - Aspectos Comportamentais****a) Assiduidade**

Quanto à constância e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de trabalho determinados pela empresa o estagiário se mostrou:

Insatisfatório

Razoável

Suficiente

Excelente

**b) Disciplina**

Quanto à disposição em aceitar e seguir instruções de superiores e em acatar norma da empresa e regimento de estagiários podemos dizer que foi:

Insatisfatória

Razoável

Suficiente

Excelente

**c) Sociabilidade e desembaraço**

Quanto ao grau de facilidade e espontaneidade revelado pelo estagiário, em suas ações frente à pessoas, fatos e situações podemos dizer que foi:

Insatisfatório

Razoável

Suficiente

Excelente

**d) Cooperação**

Quanto à atuação do estagiário junto à outras pessoas, no sentido de contribuir para a realização de objetivos comuns podemos dizer que foi:

Insatisfatório

Razoável

Suficiente

Excelente

**e) Responsabilidade**

**Faculdade Vértice - Univértix**

Quanto a capacidade demonstrada pelo estagiário de responder pelas atribuições, que lhe foram conferidas e de zelar pelos materiais, equipamentos e bens da empresa, que lhe foram conferidos durante o estágio podemos dizer que foi:

- Insatisfatório
- Razoável
- Suficiente
- Excelente

f) Outras Informações:

---



---



---

**Quantificação da avaliação (efetuada pelo orientador do estágio).**

1. As informações constantes deste roteiro deverão ser qualificadas, com base nos seguintes critérios:

**E – Excelente      B – Bom      R – Regular      I - Insuficiente**

*Obs.: Basta colocar a letra, referente ao conceito atribuído, na coluna correspondente.*

ASPECTOS CONSIDERADOS	Conceito atribuído
<b>ASPECTOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS</b>	
RENDIMENTO NO ESTÁGIO	
FACILIDADE DE COMPREENSÃO	
NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS	
ORGANIZAÇÃO E MÉTODO NO TRABALHO	
INICIATIVA E INDEPENDÊNCIA	

<b>ASPECTOS COMPORTAMENTAIS</b>	
ASSIDUIDADE	
DISCIPLINA	
SOCIABILIDADE E DESEMBARAÇO	

**Faculdade Vértice - Univértix**

COOPERAÇÃO	
RESPONSABILIDADE	
CONCEITO GERAL	

## ANEXO 11 - CONTRATO DE ESTÁGIO – TERMO DE COMPROMISSO

### CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA QUE ENTRE SI CELEBRAM A SOEGAR – SOCIEDADE EDUCACIONAL GARDINGO LTDA, E O XXXXXXXXXXXXXXXX, NESTE ATO REPRESENTADO(A) POR XXXXXXXXXXXX.

A SOEGAR – SOCIEDADE EDUCACIONAL GARDINGO LTDA, doravante apenas **Faculdade Vértice**, com sede na Rua Bernardo Torres, 180 bairro Retiro, Matipó-MG, CNPJ nº. 03.981.113/0001-03, pessoa jurídica com documento de constituição registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o número 3120778405-7, neste ato representada por seu Diretor Geral Lucio Flavio Sleutjes, CI nº 08149185-4, CPF nº 006.846.427-43, ao final assinado e qualificado, e, de outro lado a \_\_\_\_\_, situada à Rua/Av. \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CGC \_\_\_\_\_, doravante denominada de Organização Cedente, representado pelo profissional ao final assinado e qualificado, celebram entre si o presente Contrato de Estágio – Termo de Compromisso, mediante as seguintes cláusulas:

**Cláusula 1ª** - O presente instrumento formaliza as condições para o estágio do aluno do \_\_\_\_\_ semestre do Curso de XXXXXXXXXXXXXXXX da Faculdade Vértice - Univértix, doravante denominado Estagiário, o Sr. \_\_\_\_\_ RG. \_\_\_\_\_, Residente à \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, junto a Organização Cedente.

**Cláusula 2ª** - O Estagiário, nomeado na cláusula anterior, assina também o presente instrumento como principal beneficiário do estágio, concordando expressamente em cumprir, respeitar e submeter-se ao mesmo.

**Cláusula 3ª** - A concessão do estágio por parte da Organização Cedente, não cria, em hipótese alguma, vínculo empregatício do Estagiário com a citada Organização Cedente, nos termos do parágrafo 1º do artigo 6º do Decreto Presidencial nº87.497/82.

**Cláusula 4ª** - A Organização Cedente poderá ou não remunerar o Estagiário, a seu único e exclusivo critério.

**Cláusula 5ª** - Cabe a Faculdade Vértice - Univértix, como Interveniente do Estágio, supervisionar, acompanhar e orientar o Estagiário quanto a suas atividades acadêmico-profissionais durante o período de estágio, considerando as exigências e necessidades da Organização Cedente bem como os itens contidos no Manual de Estágio da Faculdade.

**Cláusula 6ª** - Cabe à Organização Cedente, conceder o estágio em local, horário e dias de sua conveniência, respeitando os horários de aula do Estagiário, bem como responsabilizar-se pelo acompanhamento do estágio nas dependências da organização, considerando o Manual de Estágio da Faculdade.

**Faculdade Vértice - Univértix**

**Cláusula 7ª** - Cabe ao aluno Estagiário, cumprir todas as obrigações concernentes ao seu estágio, determinadas pela interveniente e pela Organização Cedente.

**Cláusula 8ª** - A organização cedente incluirá o Estagiário, na cobertura do seguro contra acidentes pessoais junto a seguradora de sua escolha.

**Cláusula 9ª** - O presente instrumento pode ser denunciado por quaisquer das partes, quer seja a Organização Cedente, quer seja a Interveniente, quer seja estagiário a qualquer tempo, bastando para tanto, a comunicação formal por parte do denunciante, às outras partes.

**Cláusula 10ª** - O estágio do aluno nomeado na cláusula 1ª deste instrumento, inicia-se em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e termina em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Cláusula 11ª** - O horário de estágio a ser cumprido pelo Estagiário será aquele apontado pela Organização Cedente, respeitando os horários de aula ou outras atividades acadêmicas do aluno.

**Cláusula 12ª** - As atividades desenvolvidas pelo Estagiário na Organização Cedente, deverão ser relacionadas ao campo de atuação do curso de graduação do estagiário.

**Cláusula 13ª** - O Estagiário perderá sua condição se abandonar o curso na Interveniente, ou abandonar suas atividades na Organização Cedente.

**Cláusula 14ª** - O Estagiário deverá submeter-se às normas disciplinares da Organização Cedente e da Interveniente.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com o presente instrumento, as partes assinam o mesmo em três vias de igual teor e valor.

Matipó, aos XX dias de xxxxxxxx de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Estagiário

**LUCIO FLAVIO SLEUTJES**

Diretor Geral

Faculdade Vértice - Univértix

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Organização Cedente

**TESTEMUNHAS:**

1) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**Faculdade Vértice - Univértix**

Endereço: \_\_\_\_\_

1) Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

## ANEXO 12 - CONVALIDAÇÃO POR EQUIVALÊNCIA PROFISSIONAL

Aluno: .....

Nº Matrícula: ..... Série: ..... Turma: ..... Ano: .....

Curso: .....Habilitação: .....

Empresa: .....

Endereço Comercial: .....

Nome do Chefe Imediato: .....

Cargo da Chefia ..... Telefone: .....

Setores onde são desenvolvidas as atividades profissionais:

.....

Período de: ..... a ..... Carga horária/mês: .....

Atividades	Objetivos a serem Alcançados

### Informações Complementares:

Site da Empresa:

E-mail RH:

E-Mail do chefe imediato:

Ramo de atividade da empresa:

Nº de Empregados:

Data: ...../...../..... Assinatura do Aluno: .....

Data: ...../...../..... Assinatura do Chefe Imediato .....

Data: ...../...../..... Assinatura do Coordenador de Curso : .....

Data: ...../...../..... Assinatura do Coordenador do Estágio: .....

### MODELO 1 - CAPA



## MODELO 2 – FOLHA DE ROSTO

21,0 cm

5 cm

FACULDADE VÉRTICE - UNIVÉRTIX  
CURSO DE XXXXXXXXXXXXXXX

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO  
SUPERVISIONADO

Relatório Final de Estágio  
Supervisionado apresentado à  
Faculdade Vértice - Univértix,  
como parte dos requisitos para  
obtenção do título de Bacharel em XX.

15 cm

ORIENTADOR: PROF.....

23 cm

NOME DO ALUNO

29,7 cm

Matipó  
20\_\_

3 cm

The diagram shows a rectangular cover page template with a width of 21.0 cm and a height of 29.7 cm. A 5 cm margin is indicated at the top. The text is centered and includes the faculty name, course name, title of the report, a description of the report, the supervisor's name, and the student's name. The text is positioned 15 cm from the right edge and 23 cm from the bottom edge. The location 'Matipó' and the year '20\_\_' are indicated at the bottom center, with a 3 cm margin from the bottom edge.

**MODELO 3 – IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE DOCENTE**

PROFESSOR COORDENADOR DO CURSO

PROFESSOR ORIENTADOR

SUPERVISOR NA EMPRESA

**MODELO 4 – TERMO DE APROVAÇÃO**

**Faculdade Vértice - Univértix**

**TERMO DE APROVAÇÃO**

**Relatório do Estágio Supervisionado**

**Nome da empresa cedente**

**Nome do aluno**

**Parecer final dos professores responsáveis**

---

---

---

---

Matipó, de 20\_\_.

Nome do professor supervisor  
Assinatura

Nome do professor orientador  
Assinatura

**MODELO 5 – AGRADECIMENTOS****AGRADECIMENTOS**

*Agradeço a .....*  
(geralmente se agradece à empresa que  
concedeu o estágio...)

**MODELO 6 – SUMÁRIO****SUMÁRIO****(RELACIONAR OS TÍTULOS DOS DOCUMENTOS E TEXTOS CONSTANTES DO RELATÓRIO)****Página**

Termo de Avaliação .....

Agradecimentos .....

Apresentar a ordem dos formulários devidamente preenchidos;

A lista de anexos quando houver, devidamente numerados (ex. Anexo 1, Anexo 2, etc.)

Avaliação de Estágio Supervisionado (preenchido pelo aluno)

Avaliação do Estágio Supervisionado (preenchido pela empresa)