



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**REGIMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO  
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**SEROPÉDICA, RJ  
2017**

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E FINANÇAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Reitor**

Ricardo Luiz Louro Berbara

**Vice- Reitor**

Luiz Carlos de Oliveira Lima

**Comissão de Elaboração:**

Tereza de Jesus Ramos da Silva

Laura Letsch Soares

Maria Aparecida Cavalcanti Marques

## **REGIMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

O presente regimento tem por finalidade regulamentar o Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Ciências Contábeis da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ, estabelecendo os critérios e procedimentos gerais a serem adotados.

### **CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação. Ele faz parte do Projeto Pedagógico do Curso, visando integrar o itinerário formativo do educando e deve ser realizado no ambiente de trabalho e sob supervisão (BRASIL, 2008).

A realização do estágio, como forma de aprendizado prático, está instituída pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no âmbito da formação contábil pela Resolução nº 1.246/2009-CFC. Sendo normatizada internamente pela Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ) através da Deliberação nº 148, de 23 de novembro de 2016.

Enquanto componente obrigatório presente na estrutura curricular do curso, o Estágio Curricular Supervisionado requer planejamento, acompanhamento e avaliação constante por parte de um docente, o qual desenvolve a função de Orientador de Estágio.

O seu desenvolvimento dar-se-á em campos que atendam aos objetivos de aprendizado previstos no Projeto Pedagógico do Curso, às determinações legais, incluindo as normas relativas ao conselho de classe e deliberações da UFRRJ, e das normas específicas previstas neste regimento.

### **CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS**

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório tem como objetivos:

- I - oferecer oportunidade de aprendizagem em ambiente profissional aos alunos do curso de graduação, constituindo-se em instrumento de integração, capacitação para o trabalho, aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, e de relacionamento humano.
- II - proporcionar aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando a contextualização curricular, a articulação teoria-prática, o desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho em geral.

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório será desenvolvido visando:

- I - à formação humana, científica e cultural do estagiário;
- II - à inserção do estagiário no mundo do trabalho por meio do desenvolvimento de atividades concretas e diversificadas;
- III - à unidade entre teoria e prática, ensino, pesquisa e extensão;
- IV - à interação da universidade com os demais segmentos sociais.

### **CAPÍTULO III – DA COMISSÃO DE ESTÁGIO DO CURSO**

A Comissão de Estágio, subordinada à Coordenação do Curso de Graduação, trabalhará em cooperação com a Divisão de Estágios tendo como atribuições:

- I - a indicação de um ou mais professores orientadores de Estágio, de acordo com a natureza do estágio;
- II - a orientação dos alunos quanto aos procedimentos para a realização de estágio;
- III - o planejamento das atividades de encaminhamento e avaliação do estagiário;
- IV - a avaliação das atividades que serão desenvolvidas junto ao concedente, dos relatórios parciais e do relatório final;
- V - a supervisão, recebimento, emissão e encaminhamento da documentação dos processos de estágios à Divisão de Estágios;
- VI - o envio da declaração da finalização de estágio à Divisão de Estágios e lançamento no Sistema Acadêmico da situação final do aluno, entregando cópia do relatório final e demais documentos à Coordenação do Curso;
- VII - o assessoramento do Orientador, Estagiário e Supervisor na apresentação do relatório de estágio;

VIII - a convocação de reuniões, no início de cada período letivo, com os estagiários e os orientadores para informar sobre:

- a) normas de estágio da UFRRJ e do Curso;
- b) ética profissional;
- c) especificidades das Instituições Concedentes;
- d) outros assuntos julgados pertinentes.

IX - o encaminhamento do Termo de Compromisso à Divisão de Estágios devidamente assinado. O estagiário será o portador do referido documento.

X - a supervisão do desenvolvimento do Plano de Estágio, elaborado pelo Orientador de Estágio em conjunto com o estudante.

O colegiado do curso irá designar os membros da Comissão de Estágio, que será composta por no mínimo dois membros, com mandato de 2 (dois) anos, nomeados pelo Decanato de Graduação. A comissão deverá ser presidida por um Coordenador de Estágio.

#### **CAPÍTULO IV – DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE**

São consideradas Instituições Concedentes aquelas que tenham condições efetivas de oferecer estágios aos alunos vinculados à UFRRJ, devendo estar revestidas na forma legal como pessoas jurídicas de direito privado, público ou de economia mista, bem como profissionais liberais de nível superior.

Será também admitido, como Instituição Concedente, profissional autônomo devidamente registrado no respectivo conselho de classe.

O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório só poderá ser iniciado após formalização do Termo de Compromisso entre as Instituições Concedentes, a UFRRJ e o estagiário. Sendo dispensado, nos termos da Deliberação No. 148 de 23 de novembro de 2016, a celebração prévia de convênio entre as instituições concedentes e a UFRRJ.

A Instituição Concedente deverá:

- I - apresentar à Comissão de Estágio do curso uma proposta de estágio a ser desenvolvida;
- II - indicar pessoa do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de concessão do estágio para supervisionar o estagiário;
- III - contratar às suas expensas seguro de acidentes pessoais para o estagiário, quando se tratar de estágio não obrigatório.
- IV - encaminhar à Comissão de Estágio do Curso o Termo de Compromisso devidamente assinado pelo representante legal da mesma e pelo estagiário;
- V - entregar ao estagiário documento que comprove a realização do estágio, quando da sua conclusão ou desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho que o encaminhará à Comissão de Estágio do curso.

## **CAPÍTULO V – DO ESCRITÓRIO DE PRÁTICAS CONTÁBEIS**

As atividades do Escritório de Práticas Contábeis, instituído como Unidade Organizacional (UORG) junto ao Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), permitirão aos alunos desenvolver o aprendizado teórico-prático, constituindo um campo de estágio.

Escritório de Práticas Contábeis poderá ofertar oportunidade de estágio aos alunos do curso de Ciências nos moldes de uma instituição concedente. Para tanto, elaborará Termo de Compromisso de Estágio, contemplando as prerrogativas legais e institucionais, cabendo o aproveitamento como Estágio Supervisionado Obrigatório quando do cumprimento dos termos contratuais.

De acordo com os objetivos do Escritório de Práticas Contábeis, as atividades desenvolvidas permitirão articulações entre os acadêmicos e a comunidade. Dessa forma, o tempo despendido nessas atividades extensionistas serão considerados para abatimento de carga horária de Estágio na proporção de até 100%, conforme previsto no Art. 9º. Da Deliberação 148/2016.

A atividade não concluída, quando vinculada originalmente à disciplina de Estágio Obrigatório, não poderá ser computada como hora complementar, cabendo este cômputo apenas em caso de estágio não obrigatório.

O desenvolvimento das atividades previstas no Regimento do Escritório de Práticas Contábeis deverá ter acompanhamento de um docente, que será responsável pela avaliação do aluno enquanto estagiário e responderá como supervisor do aluno, para fins de reconhecimento do estágio, junto à Comissão de Estágio, conforme previsto no Art. 15 da Deliberação 148/2016.

## **CAPÍTULO VI – DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE**

O supervisor de estágio deverá ser o profissional do campo de estágio pertencente aos quadros funcionais da organização receptora, tendo como atribuições:

O supervisor de estágio deverá ser o profissional do campo de estágio pertencente aos quadros funcionais da organização receptora, tendo como atribuições:

I - elaborar o plano de execução das atividades a serem desenvolvidas na Instituição Concedente, que deverá ser compatível com o Plano de Estágio do aluno;

II - orientar e acompanhar a execução do plano de atividades;

III - manter contato, caso necessário, com a Comissão de Estágio do Curso e/ou Professor- o Orientador de Estágio;

IV - permitir ao estagiário vivenciar outras situações de aprendizagem que ampliem a visão real da profissão;

V - avaliar o desempenho do estagiário durante as atividades de execução apresentando à UFRRJ relatório avaliativo;

VI - observar a legislação e os regulamentos da UFRRJ relativos à estágios.

## **CAPÍTULO VII – DO PROFESSOR ORIENTADOR**

As atribuições do professor orientador são:

I- orientar o estudante para a elaboração do plano de estágio;

a) Fornecer a Carta de Apresentação aos alunos (Anexo 1)

II - orientar e acompanhar a execução do plano de estágio;

- a) Receber a carta de Resposta, orientar o preenchimento do formulário de Cadastro de Estágio – Alunos da UFRRJ (Ficha nº 1) e analisar o Plano de Estágio e (Anexos 2, 3 e 4).

III - manter contatos com o Supervisor do estagiário na Instituição Concedente e com a Comissão de Estágio do Curso;

IV - acompanhar, receber e avaliar os relatórios de estágio, encaminhando-os à Comissão de Estágio (Anexos 6, 7,8). Enviar à Coordenação do Curso os documentos originais (Anexos 9 e 10), juntos com a Ata ao final de cada período e lançar a situação do aluno no sistema acadêmico. O relatório final de estágio deverá ficar à disposição da Comissão de Estágio até a colação de grau do aluno.

V – identificada a necessidade, visitar, de acordo com as determinações da Comissão de Estágio do Curso, a Instituição Concedente para a supervisão do estágio.

A supervisão do estágio será realizada de forma compartilhada pelo Orientador e pelo Supervisor vinculado e indicado pela unidade concedente de estágio.

O Orientador de estágio terá uma carga horária destinada para esta atividade.

## **CAPÍTULO VIII – DO ALUNO**

São condições para que o aluno seja considerado habilitado a realizar o estágio:

I - estar regularmente matriculado e frequentando o curso de graduação da UFRRJ;

II - atender às normas e aos requisitos de estágio específicas do Curso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

III - observar os procedimentos e apresentar os documentos necessários dentro dos prazos estabelecidos, para a formalização do estágio junto à Coordenação de Estágio do Curso e à Divisão de Estágios.

A formalização do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório somente poderá ocorrer após o discente ter atendido as exigências previstas no Projeto Pedagógico de cada curso.

São obrigações do aluno:

- I - Solicitar matrícula na atividade acadêmica de estágio durante a pré-matrícula de cada período letivo.
- II - participar das atividades de orientação sobre o estágio;
- III - observar sempre os regulamentos de estágio da Instituição Concedente;
- IV - entregar o plano de atividades ao Orientador de Estágio Curricular Supervisionado;
- V - cumprir o plano de atividades estabelecido abaixo;
  - a) Solicitar estágio à instituição concedente, utilizando a Carta de Apresentação (Anexo 1);
  - b) Solicitar a Instituição Conveniada a Carta Resposta (Anexo 2);
  - c) Elaborar o plano de Estágio Curricular junto com o Supervisor da Instituição conveniada (Anexo 4);
  - d) Apresentar ao Professor Orientador da UFRRJ para aprovação, a Carta-Resposta com a aceitação da Instituição Conveniada, o formulário Cadastro de Estágio – Alunos da UFRRJ (Ficha nº 1) e o Plano de estágio (Anexos 2 e 3 e 4);
  - e) Entregar na Instituição Conveniada o Termo de Compromisso de Estágio (Anexo 5) devidamente assinado;
  - f) enviar por e-mail ao professor orientador da Comissão de Estágio cópia digital do Plano de Estágio e do Termo de Compromisso do Estágio.
- VI - enviar, dentro dos prazos estabelecidos, os documentos solicitados pela Instituição Concedente e pela Divisão de Estágios;
- VII - zelar pelo nome da Instituição Concedente e da UFRRJ;
- VIII - manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho no âmbito da Instituição Concedente e da UFRRJ;
- IX - quando necessário, dirigir-se ao seu Orientador mantendo sempre uma conduta condizente com sua formação profissional;

X - elaborar os relatórios parciais de atividades contendo os instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação das tarefas do estágio (Anexo 6) nos prazos definidos pelo Professor Orientador, com a assinatura do Supervisor submetendo-os à aprovação do Orientador e entregá-los à Comissão de Estágio do Curso;

XI - entregar à Comissão de Estágio do Curso o relatório final, conforme o Roteiro de Relatório Final de Estágio Curricular Supervisionado (Anexo 11), além dos Anexos 7 a 10, contidos neste Regimento, com o devido aval do Supervisor e do Orientador.

## **CAPÍTULO IX – DA DIVISÃO DE ESTÁGIOS**

São atribuições e responsabilidades da Divisão de Estágios:

Representar a UFRRJ, responsabilizando-se:

I – pelo recebimento e encaminhamento da documentação dos convênios, quando aplicado, pela conferência e assinatura institucional dos Termos de Compromisso de Estágio;

II - pela formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, mediante a apresentação da declaração da Comissão de Estágio do curso, autorizando o aluno a desenvolver o estágio, segundo normas específicas do seu curso. Os Termos de Compromisso terão validade mesmo quando não forem amparados por Termo de Convênio entre a UFRRJ e a unidade Concedente.

III - pela tramitação dos documentos viabilizando agilidade no processo de formalização dos estágios;

IV - por desenvolvimento, em cooperação com as Comissões de Estágios dos cursos de Graduação, da dinâmica de cadastramento de campos de estágio já existentes e de novos, de forma a facilitar a socialização dessas informações na comunidade acadêmica;

V - pelo apoio na divulgação, de possíveis oportunidades de estágios, juntamente com as coordenações de estágio dos cursos;

VI - pela formalização do término do vínculo do estagiário junto à Instituição Concedente, condição para a emissão do Certificado de Conclusão;

VII - pela formalização de eventuais desligamentos por meio de rescisão ou anulação de Termos de Compromisso;

VIII - pela supervisão com relação aos aspectos legais dos convênios, quando aplicável;

IX - pelo intercâmbio, promoção periódica de fórum de debates e troca de experiência entre os diferentes cursos e destes com os campos de estágio;

X - pela divulgação de forma ampla das experiências de estágio, a partir de seminários, publicações e outros meios, julgados apropriados pelo Colegiado do Curso.

## **CAPÍTULO X – JORNADA DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO**

A carga horária do estágio supervisionado obrigatório é de 300 (trezentas) horas conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso, podendo ser iniciado quando o aluno tiver concluído as disciplinas obrigatórias, de formação profissional, relativas ao 2º. Semestre do curso.

## **CAPÍTULO XI – DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

A jornada máxima de estágio será definida de comum acordo entre a UFRRJ, a parte concedente e o estagiário, no entanto, não poderá ser superior a 6(seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais, devendo estar prevista no Termo de Compromisso de Estágio.

## **CAPÍTULO XII – DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS**

Os alunos que comprovarem trabalhar na área contábil, ou outras áreas afins, deverão comprovar esta situação com a documentação necessária (Declaração da empresa em que trabalham com o período respectivo e carga horária).

A apresentação dessa declaração não exime o aluno da responsabilidade de apresentar um relatório descrevendo as atividades desenvolvidas, conforme modelos anexos.

## **CAPÍTULO XIII – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão submetidos ao Colegiado do Curso pela Comissão de Estágio.

## **REFERÊNCIAS**

BRASIL. Lei nº 11788 de 25/09/2008 Dispõe sobre estágio do estudante de nível superior, profissionalizante e supletivo.

\_\_\_\_\_. Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

\_\_\_\_\_. Deliberação UFRRJ 21 de 19 de abril de 2011. Normas Gerais de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório nos cursos de Graduação.

\_\_\_\_\_. Resolução CNE 10 de 16 de dezembro de 2004. Institui as diretrizes curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Ciências Contábeis, Bacharelado e dá outras providências.

## ANEXO 1



### Carta de Apresentação

Rio de Janeiro, ..... de ..... de.....

Do: Professor Orientador da UFRRJ

Ao(a): Sr(a) Diretor(a) do(a) .....

#### **Assunto: Apresentação de Estagiário**

Senhor(a) Diretor(a):

Apresentamos a V.S<sup>a</sup> o(a) aluno(a) .....

Matrícula nº ....., matriculado no ..... período do curso, no turno ..... que pretende estagiar nessa Instituição, em conformidade com a Lei 11.788 de 25/09/2008.

Agradecendo sua valiosa contribuição na formação de nossos alunos, expressamos nossa consideração.

Atenciosamente,

.....  
Professor Membro da Comissão de Estágio  
(Assinatura)

.....  
Coordenador do Curso da UFRRJ  
(carimbo e assinatura)

## ANEXO 2



## Carta Resposta

Rio de Janeiro, ..... de ..... de.....

Ao

Professor Orientador da UFRRJ

Prezado Senhor:

Informamos a V.S<sup>a</sup> que o(a) aluno abaixo citado(a) foi selecionado(a) para cumprir seu Estágio Curricular Supervisionado em nossa Instituição, conforme Plano de Básico de Estágio Curricular Supervisionado anexo.

Nome: .....

Matrícula nº: ..... Período: ..... Curso: .....

.....

Local do Estágio: .....

Endereço: .....

Tel: ..... Fax: ..... E-mail: .....

Nome do Responsável pelo Estágio: .....

Vigência do Estágio: de ..... de ..... de ..... a ..... de ..... de .....

No horário das .....h às .....h.

Atenciosamente,

.....  
Responsável pelo Estágio  
(Carimbo da Instituição e do Profissional)

## ANEXO 3

# 1



PROGRAD - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DEST - DIVISÃO DE ESTÁGIOS

Endereço: Rodovia BR 465 (Antiga Rio São Paulo), Km 7, Seropédica, RJ, CEP: 23.896-000 SALA 61  
Pavilhão Central - Tel/Fax (21) 2682-2875 – E-mail: [dest@ufrj.br](mailto:dest@ufrj.br) - CNPJ: 29.427.465/0001-05

### ORIENTAÇÕES PARA ESTÁGIO **(LEIA COM ATENÇÃO)**

- 1) Verificar se há convênio do (a) concedente com a UFRRJ;
- 2) Preencher todos os campos da ficha de cadastro com letra de forma legível;
- 3) Levar a ficha de cadastro até a concedente para assinatura e carimbo do Supervisor;
- 4) Retirar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) na (o) Concedente/Agente de Integração (caso a Empresa não tenha modelo próprio, acessar a página da DEST, através do link <http://institucional.ufrj.br/dest/estagio/termo-de-compromisso/> e utilizar o modelo da UFRRJ);
- 5) Tirar duas cópias da Ficha de Cadastro;
- 6) Levar o TCE para assinatura dos signatários e por último trazer à DEST, para assinatura da Instituição de Ensino. **Em caso de Estágio Obrigatório** trazer memorando assinado pelo Coordenador de Curso ou pela Comissão de Estágio do curso constando o nome do aluno, a matrícula e a carga horária total do estágio, além do atestado médico, para inclusão no seguro obrigatório quando for pago pela UFRRJ.
- 7) O Prazo para entrega do TCE na DEST é de até 05 (cinco) dias úteis antes de começar o estágio. O prazo para conferência e assinatura do TCE é de 05 (cinco) dias úteis.**

### CADASTRO DE ESTÁGIO DOS ALUNOS DA UFRRJ.

NÃO OBRIGATÓRIO ( )

OBRIGATÓRIO ( )

Os modelos do formulário Cadastro de Estágio – Alunos da UFRRJ (Ficha nº 1) e outros estão disponíveis em <http://institucional.ufrj.br/dest/estagio/formularios-2/>.

## ANEXO 4



### Plano Básico de Estágio Curricular Supervisionado

Aluno(a): ..... Nº de Matrícula: .....

Disciplina: .....

Unidade Concedente: .....

Objetivo Geral	
Objetivos Específicos	
Metodologia	
Atividades	Carga Horária

Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

.....  
Profissional da Instituição  
(Carimbo e assinatura)

.....  
Professor Membro da Comissão de Estágio  
(Assinatura)

.....  
Estagiário (a)

## ANEXO 5



(\*) Digitada em papel timbrado da Instituição Concedente do Estágio.

## Termo de Compromisso de Estágio\*

### Orientações

O Termo de Compromisso deverá ser digitado e impresso em **4 (quatro) vias**;  
Os nomes da concedente, do estagiário, do supervisor local e do orientador não devem ser abreviados;  
Depois de colher todas as assinaturas e atentar para que todas as páginas estejam devidamente rubricadas, o Termo de Compromisso deverá ser entregue na Divisão de Estágios (DEST), juntamente com a ficha de cadastro, para oficialização do estágio pela UFRRJ;

Os modelos de Termo de Compromisso de Estágio estão disponíveis em <http://r1.ufrrj.br/wp/sinteeq/estagio/termo-de-compromisso/>

## ANEXO 6



### Ficha de Registro das Atividades

#### Estágio Curricular Supervisionado

Nome do(a) Estagiário(a): ..... Nº de Matrícula: .....

Curso: ..... Local de Estágio: .....

Professor do Estágio Supervisionado da UFRRJ: .....

<b>Período (mês/ano)</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Atividades Desenvolvidas</b>	<b>Assinatura do Supervisor/Preceptor de Estágio da Instituição</b>

Total de horas de atividades:.....

Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

.....

.....

Professor Membro da Comissão de Estágio

Estagiário

## ANEXO 7



### Ficha de Avaliação do(a) Estagiário(a)

Estagiário(a): .....

Nº de Matrícula: ..... Período: ..... Turno: .....

Local do Estágio: ..... Horário: das ..... h às ..... h.

Duração do Estágio: ...../...../..... a ...../...../..... Carga horária total: .....h.

<b>AÇÕES:</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
Conhecimento na realização das tarefas desenvolvidas.				
Capacidade de procurar soluções dentro dos padrões adequados a cada situação.				
Interesse e motivação no desempenho das atividades.				
Cumprimento das normas de estágio.				
Comportamento ético adequado à prática profissional nas atividades desenvolvidas.				
Comunicação verbal utilizada				

**A** (excelente) **B** (bom) **C** (regular) **D** (deficiente)

Atingiu os objetivos para a realização do estágio?	SIM		NÃO	
--	-----	--	-----	--

Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

Rio de Janeiro,..... de ..... de .....

.....  
Supervisor/ Preceptor de Estágio da  
Instituição conveniada (Carimbo e assinatura)

.....  
Professor Membro da Comissão de Estágio  
UFRRJ (Assinatura)

## ANEXO 8



### Ficha de Auto-Avaliação do(a) Estagiário(a)

Estagiário(a): .....

Curso: ..... Período: ..... Turno: .....

Local do Estágio: .....

ITENS A CONSIDERAR	SEMPRE	MUITAS VEZES	POUCAS VEZES	NUNCA
Organizei esquemas ou ideias para um planejamento eficiente da minha atuação?				
Compareci pontualmente aos locais de estágio?				
Ajudei espontaneamente ou quando solicitado na elaboração de tarefas diversificadas?				
Prestei ajuda ao aperfeiçoamento do pessoal com quem colaborei?				
Desempenhei conscientemente os trabalhos de estágio, conforme as novas estabelecidas?				
Registrei, na ocasião oportuna, os pontos relevantes da minha observação e participação durante o estágio?				
Procurei conciliar meu ponto de vista com diferentes opiniões entre os membros dos grupos onde estagiei?				
Solicitei esclarecimentos sempre que tinha dúvidas sobre os problemas administrativos e pedagógicos?				
Avaliei minha participação pelo número de pontos positivos alcançados, comparando o meu progresso antes e após cada etapa do estágio?				

A (excelente) B (bom) C(regular) D (diferente)

Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

.....

Estagiário(a)

.....

Professor Membro da Comissão de Estágio

## ANEXO 9



(\*) Digitada em papel timbrado da Instituição Concedente do Estágio.

### Modelo de Declaração de Conclusão do Estágio Curricular Supervisionado\*

Declaro, para fins de comprovação de Estágio Curricular Supervisionado, que o(a) aluno(a) .....  
Matrícula nº ..... regularmente matriculado(a) no curso de .....  
Da UFRRJ, cumpriu..... (.....) horas de estágio em .....  
no período de ..... / ..... / ..... a ..... / ..... / ....., neste estabelecimento.

[local], ..... de ..... de .....

.....  
Supervisor/ Preceptor da Instituição Concedente responsável  
pelo(a) Estagiário(a) (Carimbo e Assinatura)

## ANEXO 10



### Dados Gerais do Estágio Curricular Supervisionado

#### 1- Identificação

Aluno(a): ..... Nº Matrícula .....

Curso: .....

#### 2- Local ou locais do estágio, especificando a carga horária de cada local

.....  
.....  
.....

#### 3- Avaliação do estágio

Pelo Professor de Estágio Supervisionado da UFRRJ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Conclusão: ( ) Aprovado(a) ( ) Reprovado(a).

#### 4- Assinaturas

.....  
Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

.....  
Rio de Janeiro, ..... de ..... de .....

.....  
Estagiário(a)

.....  
Professor Coordenador da Comissão de Estágio da  
UFRRJ (Assinatura)

## ANEXO 11



### **Roteiro do Relatório Final de Estágio Curricular Supervisionado**

O Relatório Final de Estágio Curricular Supervisionado deverá ser composto das seguintes partes:

- Capa;
- Folha de rosto;
- Apresentação;
- Texto contendo: • Introdução; • Desenvolvimento; • Correlação teoria-prática; • Conclusão; • Anexos

#### **Introdução**

Apresentação do relatório informando sobre os objetivos do estágio, sua duração e as áreas de estágio onde foi realizado, bem como um breve histórico da empresa.

#### **Desenvolvimento**

É a parte fundamental do relatório e enfoca, de forma detalhada, todas as atividades desenvolvidas durante o estágio, incluindo, se possível, tabelas, quadros e/ou figuras, recursos que permitem uma imediata visão de conjunto do que foi exposto.

A descrição das atividades pode ser agrupada segundo locais ou áreas de atuação do estágio, ou de acordo com a criatividade do aluno.

Deverão ser respeitadas todas as informações da instituição consideradas sigilosas.

#### **Correlação Teoria-Prática**

O aluno deverá fazer correlação entre o que foi estudado em sala de aula e o que está sendo aplicado no campo de estágio. Deve relacionar onde foi estudado o conceito que está sendo aplicado, período e breve resumo da teoria, justificando como está sendo aplicado no seu projeto.

#### **Conclusão**

Deverá incluir obrigatoriamente uma apreciação crítica quanto ao valor do estágio para a formação profissional e explicações próprias sobre as divergências detectadas entre a teoria e a prática, observadas nas experiências vivenciadas pelo estagiário.

Devem ser apresentadas, ainda, propostas e recomendações a fim de melhorar o estágio em seus vários aspectos.

#### **Anexos**

Todos os documentos de comprovação do estágio deverão ser devidamente assinados pelo responsável da instituição conveniada e autenticados com o carimbo da instituição e do profissional (Anexos 3, 4, 5, 6, 8 e 9), assim como projetos desenvolvidos ou apresentados, entrevistas realizadas etc.

Os documentos 3, 4, 5, 6 e 7 são encadernados em sua versão original, e os documentos 8 e 9 são encadernadas as suas cópias e os originais encaminhados separadamente ao coordenador de estágio.