ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

MANUAL PARA ESA I E ESA II[1]

APRESENTAÇÃO

Dentre as atribuições da Universidade e, em particular, do Curso de Graduação em Administração, estão a formação e o desenvolvimento de uma atitude crítica e analítica dos problemas e oportunidades que envolvem a sociedade e as organizações. O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Administração compreende diferentes etapas, desde a observação até a realização de atividades teóricas e práticas, com a possibilidade de encaminhar respostas às situações da realidade social e organizacional.

O Estágio representa, portanto, um elo entre o estudo teórico das aulas e sua aplicação ao universo social e organizacional. É um período do Curso com especial ênfase ao conhecimento e ao diagnóstico de problemas e de oportunidades, aliados à análise, à implementação e ao controle de ações administrativas.

Sendo o Estágio Supervisionado uma condição obrigatória do Curso de Graduação em Administração, ele deve proporcionar ao acadêmico:
- oportunidades para desenvolvimento de habilidades;
- condições de análise e proposição de mudanças;
- complementação de sua formação pessoal e profissional;
- atualização face às constantes alterações estruturais e conjunturais do mundo das organizações;
- passagem ao meio profissional com maior fundamentação teórica e prática;
- desenvolvimento de empreendedores com visão atualizada da realidade; e
- iniciação ao campo da pesquisa acadêmica.

O Manual de ESA I e ESA II complementa esta mudança de atitude no quadro de formação do acadêmico e tem por finalidade:
- orientar as atividades no período de realização dos estágios;
- definir responsabilidades dos acadêmicos e dos docentes;
- regulamentar a apresentação dos trabalhos; e,
- esclarecer sobre forma e sistema de avaliação.

1. ESTÁGIO

Este tópico contempla a Caracterização, a Base Legal, a Carga Horária, a Estrutura e o Desenvolvimento do ESA I e ESA II, as Áreas de Estágio e as formas de Orientação, Supervisão e Acompanhamento.

1.1. Caracterização

O Estágio Supervisionado caracteriza-se pelo desempenho de atividades relacionadas à administração de empresas – públicas e/ou privadas, e onde possam ser aplicados os conhecimentos das disciplinas profissionalizantes que compõem o currículo do Curso de Graduação em Administração.

1.2. Base Legal

O Estágio Supervisionado é condição obrigatória do Curso de Graduação em Administração, em conformidade com a Portaria 237/66, de 02/08/1966, do Ministério da Educação e Cultura e com a resolução nº 4, de 13 de julho de 2005.

---

[1] Aprovado em reunião da Comissão de Curso, realizada em 22/12/1998. Autores: Profs. Roní Souza e Vanderlei Borba – ICEAC/FURG. Revisado em março/2009.

1.3. Carga Horária

O estágio de cada aluno está fixado em 300 horas, podendo ser realizado no período de março a dezembro. Excepcionalmente, o aluno poderá desenvolver seu estágio em outro período, com expressa concordância do professor-orientador.

A Carga Horária está dividida em: (a) 120 horas para o ESA I; e (b) 180 horas para o ESA II. A oferta do ESA I será no 1º semestre e do ESA II no 2º semestre.

1.4. Estrutura e Desenvolvimento das Disciplinas de Estágio

As disciplinas de estágio estruturam-se e desenvolvem-se em:

- Estágio Supervisionado em Administração I (**ESA I**): disciplina de 8 créditos (4 créditos teóricos e 4 créditos práticos), avaliada pelo Sistema II, tendo como pré-requisito a integralização de 80 créditos.

No ESA I desenvolvem-se conteúdos de metodologia aplicada à Administração, necessários à elaboração de relatórios, de planos e do relatório final, estudos de documentação técnica, visitas técnicas em organizações e outras atividades complementares. O seu produto final será a elaboração do "Plano de Estágio" a ser implementado na disciplina de ESA II;

- Estágio Supervisionado em Administração II (**ESA II**): disciplina de 12 créditos (2 créditos teóricos e 10 créditos práticos), avaliada pelo Sistema II, tendo como pré-requisito ESA I e as disciplinas profissionalizantes da área definida pelo "Plano de Estágio".

No ESA II será implementado o "Plano de Estágio", com a realização do estágio, e a elaboração, apresentação e defesa do relatório final. As atividades previstas no ESA II terão a orientação, supervisão e o acompanhamento do professor-orientador.

1.5. Áreas de Estágio

Durante o ESA I e para a elaboração do "Plano de Estágio", deverá o aluno, além de definir a organização/empresa para estágio, enquadrar-se em uma das áreas profissionalizantes, respeitados os critérios de oferta de vagas por semestre; índices de matrícula; relação professor-aluno/área; preenchimento da Ficha de Estágio (**Anexo 1**) e anuência do professor-orientador quanto ao "Plano de Estágio".

São alternativas para o ESA as áreas de: (a) Administração da Produção e Operações; (b) Administração de Marketing; (c) Administração de Materiais e Patrimônio; (d) Administração de Recursos Humanos; (e) Administração Estratégica; (f) Administração Financeira; (g) Administração Geral; (h) Organização, Sistemas e Métodos; e (i) Sistemas de Informação;

1.6. Orientação, supervisão e acompanhamento

A orientação será realizada por professor-orientador, docente do Curso de Administração, lotado no ICEAC e responsável pela disciplina profissionalizante da área do Estágio.

Poderão atuar junto aos professores-orientadores, professores de disciplinas de formação básica, lotados em outros institutos/faculdades/ escolas da FURG.

O estagiário receberá:

(a) orientação individual, em local e horário agendado com o professor-orientador (**Anexo 2**), com, no mínimo, 10 encontros no semestre;

(b) quando o estágio for desenvolvido em uma organização, deverá haver supervisão individual no local de Estágio, com, no mínimo, duas visitas semestrais, a serem previamente definidas com a organização; e,

(c) acompanhamento, pelo professor-orientador, de todas as atividades programadas no "Plano de Estágio".

2. COLEGIADO DE ESTÁGIO

Define-se as Funções, Estrutura e Competências, destacando os papéis do Colegiado de Estágio, do Presidente do Colegiado de Estágio e dos Professores-Orientadores.

2.1. Funções

O Colegiado de Estágio é vinculado ao Curso de Graduação em Administração, com atribuições de:

- estruturar, coordenar, deliberar e supervisionar o estágio dos alunos;
- acompanhar as orientações dos professores-orientadores;
- verificar o cumprimento das orientações do Manual de ESA;
- ter ciência e aprovar (ou não) o ESA I e o ESA II; e
- definir as Bancas de ESA II.

2.2. Estrutura

O Colegiado de Estágio é composto por todos os professores-orientadores da área profissionalizante do Curso de Administração, lotados no ICEAC e com alunos matriculados em suas turmas de oferta.

Os docentes da área profissionalizante de Administração, lotados no ICEAC, sem alunos matriculados, terão participação no Colegiado de Estágio na condição de convidados.

O Coordenador do Curso de Graduação em Administração preside o Colegiado de Estágio, sendo substituído nos seus impedimentos pelo Coordenador-Adjunto.

2.3. Competências

Estabelece as formas de atuação do Colegiado de Estágio, do Presidente do Colegiado de Estágio e dos Professores-Orientadores.

2.3.1. O **Colegiado de Estágio** atuará no sentido de:

(a) orientar os alunos para a realização de seus estágios;

(b) coordenar os trabalhos de estágio, fornecendo subsídios para a formulação de planos e de relatórios;

(c) promover reuniões, com os alunos, para verificação dos estágios;

(d) apreciar, aprovando ou rejeitando, os Planos de Estágio apresentados pelos alunos;

(e) acompanhar o envolvimento e as orientações dos professores-orientadores;

(f) manter disponíveis os dados referentes ao desempenho dos estagiários, bem como os Planos de Estágio e os relatórios;

(g) homologar as organizações que se constituirão em campos de estágio;

(h) deliberar sobre assuntos inerentes ao estágio, respeitando as disposições contidas na legislação vigente, nos regimentos dos órgãos superiores da FURG, além do presente manual;

(i) coordenar os trabalhos de estágio e a designação dos professores-orientadores, nas respectivas áreas profissionalizantes, para orientação, supervisão e acompanhamento dos estagiários;

(j) emitir pareceres relativos aos estágios curriculares;

(k) definir o calendário de atividades; e

(l) realizar a avaliação final dos estágios.

2.3.2. Ao **Presidente do Colegiado de Estágio** caberá:

(a) coordenar as atividades de ESA I e ESA II;

(b) presidir as reuniões do Colegiado de Estágio;

(c) encaminhar, ao Colegiado de Estágio, assuntos para deliberação.

2.3.3. Ao **Professor-orientador** incumbe:

(a) assumir a orientação, supervisão, acompanhamento e avaliação do Estágio (**Anexo 3**);

(b) participar do Colegiado de Estágio;

(c) submeter-se às normas e decisões do Colegiado de Estágio;

(d) utilizar integralmente o regramento estabelecido no Manual de Estágio;

(e) receber o estagiário, atribuindo-lhe tarefas compatíveis com o “Plano de Estágio”;

(f) auxiliar o estagiário na aplicação dos conceitos e ferramentas da área escolhida;

(g) analisar e debater os documentos que o aluno produzir;

(h) atribuir ao estagiário o grau correspondente à avaliação do ESA I, submetendo-a à aprovação do Colegiado de Estágio; e,

(i) participar da banca de avaliação do Relatório Final de Estágio.

3. DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Apresenta-se a Definição de Campos de Estágio e as Condições Necessárias para operar com Campo de Estágio.

3.1. Definição

São considerados campos de estágio:

(a) as organizações públicas ou privadas que manifestarem expressamente a aceitação de estagiários e submetidas à apreciação do Colegiado de Estágio; e

(b) investigações e pesquisas realizadas de forma independente e nas áreas definidas no item 1.5.

3.2. Condições Necessárias

As organizações que forem indicadas como campos de estágio deverão comprometer-se a:

(a) oferecer condições para pleno desenvolvimento das atividades;

(b) possibilitar o cumprimento de exigências acadêmicas, incluindo a supervisão do estágio;

(c) oferecer relatórios, quando solicitados (**Anexo 4**);

(d) participar da avaliação do estágio e/ou da Banca Examinadora, quando convidado; e,

(e) comunicar, ao Colegiado de Estágio, qualquer fato anormal durante o estágio.

4. DOS DOCUMENTOS

Informa-se sobre a necessidade de elaboração de Documentos (relatórios parciais, plano de estágio e relatório final), para caracterizar formalmente as atividades desenvolvidas no decorrer do ESA I e do ESA II.

4.1. Relatórios Parciais

Os relatórios parciais serão demandados pelo professor-orientador, conforme definição de etapas de trabalho de cada momento do ESA I e/ou do ESA II. Poderão ser indicadas alterações, pelo professor-orientador, as quais deverão ser processadas pelo estagiário e apresentadas na versão final (**Anexos 5 e 6**).

4.2. Plano de Estágio

É o documento que será desenvolvido durante o ESA I e entregue ao final do semestre. Deve expressar as reflexões sobre o trabalho e sistematizar o planejamento das atividades que serão realizadas no ESA II. Além disso, permitirá ao professor-orientador indicar as linhas gerais do trabalho, indicar correções e avaliar a consistência, a fim de submetê-lo ao Colegiado de Estágio (**Anexos 5 e 6**).

4.3. Relatório Final

É o documento que será desenvolvido durante o ESA II e entregue ao final do semestre. Deve expressar os resultados obtidos nas atividades realizadas. Da mesma forma que na etapa anterior, deve permitir ao professor-orientador aconselhar sobre o desenvolvimento do trabalho, indicar correções e avaliar a consistência, a fim de submetê-lo à banca indicada pelo Colegiado de Estágio (**Anexos 5**).

5. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do ESA I e do ESA II será realizada pelo Sistema II, que implica em uma única nota ao final de cada disciplina. No decorrer das disciplinas, os professores-orientadores devem considerar no:

- ESA I - avaliação do processo e avaliação do produto (Plano de Estágio);
- ESA II - avaliação do processo, avaliação do produto (Relatório Final) e defesa em banca.

5.1. Estruturação da Avaliação

A estrutura do processo avaliativo de ESA I e ESA II considerará o conjunto de condições que incluem acompanhamento, avaliação, Plano de Estágio (ESA I) ou Relatório Final (ESA II), banca e defesa.

5.1.1. Acompanhamento

O aluno será acompanhado e orientado durante o período de estágio, pelo professor-orientador da área profissionalizante, o qual fornecerá todas as informações necessárias aos membros da Banca Examinadora a respeito da performance do aluno.

O aluno estará obrigado a comparecer às agendas de orientação individual com o professor-orientador e a todas as agendas definidas pelo Colegiado de Estágio.

5.1.2. Avaliação

O estágio realizado pelo aluno será avaliado quanto a:

a) **Processo** (ESA I e ESA II): que compreende o desenvolvimento do trabalho do aluno durante o período da disciplina, incluindo-se assiduidade, iniciativa, autonomia, responsabilidade, desempenho e capacidade técnica do aluno, bem como o conteúdo técnico trabalhado pelo mesmo;

b) **Produto** (ESA I e ESA II): que se caracteriza pelos resultados alcançados no trabalho, sua relevância para o conhecimento científico, relação de coerência entre os planos teórico e prático, conteúdo e consistência técnica, e aplicabilidade. Pode ser resultante de pesquisas, análises, interpretações, diagnósticos, tecnologias e sistemas propostos, planos de trabalho, políticas e estratégias recomendadas, objetivos e metas alcançadas, entre outros; e,

c) **Defesa** (ESA II): etapa na qual o aluno deverá expor, argumentar e debater o desenvolvimento e o conteúdo teórico e técnico do trabalho realizado.

OBS.: Por tratar-se de uma avaliação individual, de processo e de produto, o aluno que obtiver grau inferior a 5,0 (cinco) na avaliação do professor-orientador será considerado reprovado, não cabendo a defesa em Banca.

5.1.3. Banca (ESA II)

O Relatório Final será apreciado por uma Banca definida pelo Colegiado de Estágio e composta por três membros, sendo dois obrigatoriamente professores integrantes da área profissionalizante do curso. O membro da Banca, que não for professor integrante do Curso, pode ser professor, empresário, consultor, dirigente de órgão público, desde que aprovado pelo Colegiado de Estágio.

Os membros da Banca Examinadora receberão os Relatórios Finais de Estágio para análise, no mínimo, 5 (cinco) dias antes da defesa, apresentando por escrito ao Colegiado de Estágio suas impressões sobre o trabalho até o dia da defesa oral.

No caso de reprovação de aluno em Banca pela análise do produto final de estágio, não caberá revisão, tendo em vista que o produto final não se alterará.

5.1.4. Relatório Final

O Relatório Final de estágio será elaborado de acordo com o roteiro e padrões técnicos anexos a este manual, sendo entregue três vias impressas (uma para cada componente da banca). Após a defesa em banca e realizadas as alterações sugeridas pelos integrantes da mesma, o documento final será entregue em duas vias impressas encadernadas e uma cópia eletrônica (em CD ou DVD).

5.1.5. Defesa Oral

O aluno deverá apresentar o seu relatório de estágio no tempo de 20 minutos. A banca terá 30 minutos para argüir o aluno. A defesa, de caráter público, ocorrerá em local, data e horário definidos pelo Colegiado de Estágio.

5.2. Fichas de Avaliação

O acompanhamento do ESA I e II será realizado pelo preenchimento de Fichas, que permitirão subsidiar a organização e a avaliação do processo.

5.2.1. Ficha de programação e acompanhamento

Cada estagiário terá uma ficha de acompanhamento para registro do desempenho do estagiário, contendo informações que facilitem o julgamento no momento oportuno. Esta ficha será preenchida pelo professor-orientador, contendo informações tais como: atrasos na entrega dos relatórios, iniciativa, dificuldades, programação de estágio, etc (**Anexo 3**).

5.2.2. Ficha de informação do estágio na empresa

Esta ficha será preenchida pelo supervisor na empresa e servirá como guia informativo para o Colegiado de Estágio ou Banca (**Anexo 4**).

5.2.3. Ficha de avaliação em Banca

Na ficha de avaliação em Banca, cada avaliador registrará o resultado de seu julgamento a partir das informações prestadas pelo professor-orientador de estágio, pela análise do trabalho e pela defesa do trabalho feito pelo aluno (**Anexo 7**).

Cada fator terá uma nota de zero a 10 e pesos diferenciados. O número de pontos será obtido pelo produto das notas x peso dos fatores.

Obs: o somatório dos pontos dividido por dez resultará na nota de cada avaliador em banca.

5.2.4. Ficha de avaliação Final

Nesta ficha (**Anexo 8**) constará a nota de cada avaliador em Banca, as quais serão somadas à nota do orientador.

Obs: a soma das notas dos três avaliadores em banca, mais a nota do professor-orientador, dividido por 4, resultará na Nota Final.

5.3. Disposições gerais

1. A suspensão do trabalho de estágio poderá ser requerida pelo aluno ao Colegiado de Estágio, desde que seja dentro do calendário acadêmico da FURG;

2. Caso o aluno não entregue o Plano de Estágio (ESA I) na data prevista, o Colegiado de Estágio poderá reprová-lo, impedindo sua progressão ao ESA II;

3. Caso o aluno não entregue o Relatório Final na data prevista, o Colegiado de Estágio poderá reprová-lo ou programar a defesa quando de nova oferta de ESA II;

4. Havendo reprovação, após a defesa, o aluno repetirá a disciplina em outra área profissionalizante da Administração;

5. As dúvidas de interpretação destas normas e os casos omissos serão analisados exclusivamente pelo Colegiado de Estágio.

ANEXO 1

FURG / ICEAC / ADMINISTRAÇÃO
COLEGIADO DE ESTÁGIO

FICHA DE ESTAGIÁRIO

I. DADOS PESSOAIS

Nome do estagiário: .....
N.º de matrícula:.....
Endereço particular: Rua:..... N.º .....
Apto..... Cidade: ..... Telefone: .....
e-mail: .....
Empresa ou instituição: .....
Rua: ..... . N.º.....
Cidade: ..... Telefone. .....
Cargo: ..... Horário: .....

II. ÁREA DE ESTÁGIO

Qual a área de estágio? .....,
Por que escolheu esta área?.....
.....
.....
.....

III. CAMPO DE ESTÁGIO

Empresa: Razão Social: .....
Nome Fantasia: .....
Rua: ..... N.º: .....
Cidade: .....Telefone: .....
Ramo de atividade: .....
N.º empregados: .....
Supervisor de estágio na empresa: .....
Dias e horário de estágio: .....
É estágio em serviço? (.....) não (.....) sim
Há remuneração pelo estágio? (.....) não (.....) sim
A remuneração é paga (.....) através do CIEE
(.....) diretamente ao estagiário

IV. INFORMAÇÕES GERAIS

Observações (o que julgar oportuno):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO 2

FURG / ICEAC / ADMINISTRAÇÃO
COLEGIADO DE ESTÁGIO

FICHA DE ATIVIDADE

– agenda do estagiário -

ALUNO:.....

Matrícula: .....

Data	Atividade	Início Hora	Término Hora	Professor

ANEXO 3

FURG / ICEAC / ADMINISTRAÇÃO
COLEGIADO DE ESTÁGIO

FICHA DE PROGRAMAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

– agenda do professor -

Professor-orientador: .....

Aluno: ..... **Matr:** .....

Data	Hora	Atividades e orientações

ANEXO 4

FURG / ICEAC / ADMINISTRAÇÃO
COLEGIADO DE ESTÁGIO

FICHA DE INFORMAÇÃO DO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA

Nome da Empresa : .....
Endereço: .....
Estagiário: .....
Área de Estágio: .....
Supervisor: .....

ATENÇÃO: Solicitamos que o responsável pelo estagiário na empresa, responda o presente questionário. Informamos que as respostas são importantes, pois as mesmas serão utilizadas pelo Colegiado de Estágio como elemento de avaliação. Agradecemos sua colaboração.

Quanto ao Estagiário

Questões - quanto à:	Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Não Obs.
1. segurança na execução do trabalho					
2. qualidade do trabalho executado					
3. conhecimento de conceitos e ferramentas na área de estágio					
4. interesse em adquirir novos conhecimentos					
5. iniciativa					
6. organização na realização do trabalho					
7. criatividade					
8. capacidade de aprendizagem					
9. cumprimento das atividades					
10. pontualidade e assiduidade					
11. relacionamento estagiário-supervisor					
12. relacionamento com colegas de trabalho					

Quanto à Empresa

Questões - quanto à:	Muito bom	Bom	Regular	Ruim	Não Obs.
1. utilidade do estágio para a empresa					
2. estrutura da empresa para receber o estagiário					
3. disponibilidade do supervisor para orientar o estagiário					

Deseja fazer alguma recomendação ou dar alguma sugestão ao Colegiado de Estágio?.....,,,,,,,,,
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ANEXO 5

FURG / ICEAC / ADMINISTRAÇÃO
COLEGIADO DE ESTÁGIO

APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

O relatório deve apresentar informações de forma organizada, permitindo uma leitura em diferentes níveis, de acordo com o interesse ou as necessidades dos usuários. A sua formatação, bem como as normas para a sua elaboração, devem seguir as Normas para Apresentação de Trabalhos, sumarizadas em um documento elaborado e aprovado pela Coordenação de Curso de graduação em Administração.

ANEXO 6

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE
COLEGIADO DE ESTÁGIO

ROTEIRO SUGESTÃO PARA O PLANO DE ESTÁGIO

O Plano de Estágio é um instrumento de trabalho e deve retratar o esforço de planejamento realizado pelo aluno sobre o que deseja fazer.

Apresentam-se aqui, os dados mínimos que devem constar no Plano de Estágio, possibilitando-se ao acadêmico a ampliação, ordenação e forma de apresentação.

Informações básicas de um Plano de Estágio

1. Nome do estagiário

2. Organização / Empresa

2.1. Breve resumo da organização:
Histórico, objetivos sociais, estrutura, produtos, serviços, etc.

2.2. Descrição da situação encontrada:
Contextualização e problemática.

2.3. Área em que será desenvolvido o estágio.

3. Plano de trabalho

3.1. Justificativa – para o desenvolvimento do trabalho, relevância do tema e síntese de dados;

3.2. Fundamentação teórica - embasamento e marco teórico com referências teóricas, conceitos, fundamentação temática, citações e modelo teórico em que se fundamentará o trabalho;

3.3. Objetivos - gerais e específicos a serem alcançadas pelo trabalho;

3.4. Metodologia - descrição formal do método, com a definição das etapas que irão compor o trabalho bem como os instrumentos que serão utilizados; e,

3.5. Cronograma - distribuição das etapas de trabalho em semanas e meses de acordo com os prazos estabelecidos pelo Colegiado de Estágio para realização do estágio no respectivo semestre.

4. Bibliografia

Relacionar a bibliografia consultada (livros, revistas, periódicos, anais, etc.) para elaboração do Plano de Estágio.

ANEXO 7

FURG / ICEAC / ADMINISTRAÇÃO
COLEGIADO DE ESTÁGIO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO EM BANCA

(uma por avaliador em Banca)

Aluno: ..... **Matr** .....

Área do Estágio: .....

Mês/Ano: .....

Item	Avaliação	Pesos	Avaliador	Pesos X Graus
			Graus	Pontos
1	Conhecimentos técnicos evidenciados (aplicados)	2,0		
2	Trabalho adequado ao objetivo proposto	2,0		
3	Utilidade prática (aplicabilidade) do trabalho/Adequação do método empregado	2,0		
4	Criatividade na elaboração e aplicação de assunto	1,5		
5	Segurança do estagiário quanto ao conteúdo	1,5		
6	Desenvolvimento foi ordenado e lógico	0,5		
7	Clareza e unidade de exposição	0,5		
	Soma dos pontos	**10**	**XXXXXX**	
	NOTA DO AVALIADOR	**XXX**	**XXXXXX**	

Obs: a nota do avaliador = soma dos pontos / 10.

Rio Grande, .../...../.....

AVALIADOR:.....

ASSINATURA: .....

ANEXO 8

FURG / ICEAC / ADMINISTRAÇÃO
COLEGIADO DE ESTÁGIO

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTAGIÁRIO

(uma, sob responsabilidade do orientador)

Aluno: ..... **Matr** .....

Área do Estágio: .....

Mês/Ano: .....

Item	Avaliações Obtidas	Pontos
1	Avaliação em banca (avaliador 1)	
2	Avaliação em banca (avaliador 2)	
3	Avaliação em banca (avaliador 3)	
4	Avaliação do orientador	
	Soma dos pontos (**1** + **2** + **3** + **4**)	
	NOTA FINAL	

Obs: Nota Final = soma dos pontos / 4.

Rio Grande, .../...../.....

COMPONENTES DA BANCA:

.....-.....

.....-.....

.....-.....

COORDENADOR DO ESTÁGIO:

.....-.....