

RESOLUÇÃO Nº 001/2010 - CONCECEAVI

Dispõe sobre o Regulamento Geral dos Estágios Curriculares do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC.

O presidente do CONCECEAVI do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI da Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso de suas atribuições, e

CONSIDERANDO:

O projeto apresentado pela Coordenação de Estágio e aprovado pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, formado por professores dos cursos do UDESC/CEAVI.

RESOLVE:

APROVAR o presente regulamento que orientará o estágio curricular de todas as habilitações dos Cursos oferecidos pelo UDESC/CEAVI, de acordo com as disposições da Resolução 052/2008 – CONSUNI.

CAPÍTULO I CONCEPÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º - O CEAVI, no seu todo e na especificidade de seus Cursos e Habilitações, considera o estágio curricular como processo interdisciplinar e avaliativo, articulador da indissociabilidade teoria/prática e ensino/ pesquisa/extensão que objetiva proporcionar ao aluno estagiário espaços para criação de alternativas que possibilitem a formação profissional.

CAPÍTULO II

DOS CAMPOS E TIPOS DE ESTÁGIO

Art. 2º - O CEAVI considera campo de estágio curricular qualquer instituição pública ou privada, profissional liberal pessoa física com registro no conselho de sua respectiva classe profissional, que desenvolvendo atividades relacionadas às habilitações específicas de cada curso, aceite o estagiário nos termos desta Resolução.

Parágrafo Único – Não havendo condições de adesão a qualquer concedente de acordo com CAPUT deste artigo, o acadêmico ainda poderá optar por integralizar seu estágio obrigatório no escritório modelo UDESC/CEAVI.

Art. 3º - O estágio curricular no UDESC/CEAVI compreende:

I – Estágio obrigatório: Aquele contemplado na matriz curricular, que faz parte do currículo pleno de cada curso, sendo realizado em locais de interesse da UDESC/CEAVI. É um estágio técnico desenvolvido em cursos de Bacharelado e Tecnologia.

II – Estágio não obrigatório : Aquele realizado em local de interesse do aluno e que, de acordo com suas peculiaridades, dará direito ao comprovante de horas de estágio ou de extensão, que só será expedido mediante declaração fornecida pela parte concedente do estágio.

Parágrafo Único: O Estágio não obrigatório é considerado uma atividade complementar, conforme Resolução 15/2007 – CONSEPE - Anexo 01 e poderá ser creditado ao estagiário 01(um) crédito a cada 30 (trinta) horas exercidas de estágio não obrigatório, não excedendo a 6 (seis) créditos.

Art. 4º - Para ser considerado estágio curricular obrigatório ou estágio curricular não obrigatório, nos moldes preconizados pela UDESC/CEAVI, este deve cumprir simultaneamente os seguintes pressupostos:

- I – Constituir um processo educativo, de aprendizagem e de formação profissional;
- II – Ser realizado em área afim à do Curso de Graduação frequentado pelo aluno, definido pelo seu projeto pedagógico;
- III – Ser proposto através de Plano de Estágio previamente aprovado pelo órgão competente;
- IV – Contemplar supervisão por profissional habilitado para tal;
- V – Ser avaliado pela Universidade.

Art. 5º - O campo de estágio será definido prioritariamente, dentre as instituições conveniadas junto a UDESC/CEAVI.

Art. 6º - O Convênio com uma Unidade Concedente, para servir como campo de estágio, será efetuado mediante solicitação pelo interessado e submetido à análise e aprovação do Coordenador de Estágio UDESC/CEAVI.

Art. 7º - O estágio curricular obrigatório poderá ser realizado em um só local ou ser dividido em locais diferentes, conforme explicitado nos Planos e Projetos específicos.

CAPÍTULO III

DA COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO, AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Art. 8º - Coordenador de Estágio: Docente efetivo do UDESC/CEAVI, escolhido pela Direção Geral do CEAVI, responsável pela administração e supervisão geral do estágio em nível de Centro e pela Presidência do Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, terá as seguintes atribuições:

- I – Promover o UDESC/CEAVI no meio empresarial para facilitar o intercâmbio;
- II – Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de Estágio do UDESC/CEAVI;
- III – Encaminhar e informar sobre o estabelecimento de convênios com instituições públicas, privadas e não governamentais;
- IV – Divulgar das vagas das Unidades Concedentes;
- V – Manter cadastro do número de vagas, empresas e estudantes com necessidades de estágio;
- VI – Promover palestras com as Unidades Concedentes;
- VII – Fornecer formulários, leis e normas a todos os interessados;
- VIII – Emitir carta de apresentação de estágio, para ser entregue à Unidade Concedente;
- IX – Reunir-se, com o representante das Unidades Concedentes para exame de assuntos de estágios;
- X – Formular o Termo de Compromisso de Estágio, bem como respectivo Convênio, para as devidas assinaturas.

XI - Definir orientador de acordo com as áreas de estágio e formação dos professores de cada curso (BSI, BCC) junto dos chefes de departamento;

XII - Manter bom relacionamento e comunicação entre as partes (concedente, estagiário, IES);

XIII – Averiguar o processo de avaliativo do estágio;

Art. 9º - Membro do Comitê de Avaliação do Estágio Curricular: Docente efetivo do UDESC/CEAVI, responsável pela avaliação do processo de estágio curricular de cada curso de graduação, designado pelo Coordenador de Estágio, ouvido o departamento a que está vinculado.

Art. 10º - O Professor Coordenador de Estágio do Curso: Docente efetivo do UDESC/CEAVI, escolhido no Departamento, responsável pela coordenação, administração e funcionamento dos Estágios por curso, terá as seguintes atribuições:

I – Registrar a indicação dos professores orientadores;

II – Atribuir o conceito final dos estágios conforme avaliação dos Orientadores;

III – Dar assessoria técnica à Coordenação de Estágio em relação a assuntos referentes ao curso em questão.

IV – Fornecer à Secretaria Acadêmica relação dos estagiários aprovados, com as respectivas médias finais.

Art. 11º - O Orientador de Estágio: Docente do UDESC/CEAVI, responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estágio e do estagiário, terá as seguintes atribuições:

I – Dispor de tempo para atendimento semanal a cada orientando, em todo o semestre letivo durante a vigência do estágio;

II – Conhecer a área de atuação escolhida pelo estagiário e ter interesse no tema;

III – Orientar o aluno para início do Estágio, fazendo conhecer suas normas, documentação necessária e prazos;

IV – Analisar o Plano de Estágio apresentado pelo estudante, no que diz respeito ao enquadramento deste com a filosofia do estágio do UDESC/CEAVI, bem como sua exequibilidade;

V – Orientar o estagiário ao longo do Estágio, e sugerir, se necessário, a aplicação de novos métodos e técnicas para a execução das atividades, bem como a confecção do relatório, de acordo com as normas vigentes e apresentação do relatório;

VI – Conferir as correções do relatório sugeridas para aprovação do estudante.

§ 1º - Todo o professor pertencente ao grupo docente da UDESC e lotado no CEAVI poderá ser Orientador de Estágio de qualquer uma das habilitações oferecidas pelo Centro.

§ 2º - Cada orientador de Estágio poderá ter, sob sua responsabilidade, um máximo de 10 (dez) estagiários por semestre ou de acordo com a legislação profissional específica da área de conhecimento.

Art. 12º - O Supervisor Externo: Profissional externo ao UDESC/CEAVI, pertencente à Unidade Concedente do estágio, devidamente habilitado e responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, no local de desenvolvimento das atividades de estágio.

Art. 13º - A Unidade Concedente: Empresa ou Entidade onde o estudante realiza o estágio, terá as seguintes atribuições:

I – Conscientizar sobre a contribuição do trabalho do estagiário para a unidade concedente de estágio;

II – Contribuir para que o período de estágio seja suficiente para que o estagiário possa desenvolver conhecimento e contribuir na melhoria de processos organizacionais;

III – Oferecer condições físicas, legais e materiais indispensáveis ao desempenho do estagiário;

IV – Fornecer informações pertinentes e relevantes sobre a unidade concedente de estágio para que o estagiário possa desenvolver sua pesquisa e elaborar um trabalho em coerência com sua realidade.;

V – Exercer supervisão, visando atender as necessidades de estágio, designando um supervisor com área correlata ao curso de cada estagiário;

VI – Fixar as escalas de atividades e controle de frequência;

VII – Aceitar e/ou solicitar a presença do Coordenador de Estágio e/ou Professor Orientador de Estágio para discussão e solução de problemas comuns;

VIII – Providenciar o preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, Convênio e o Plano de Estágio;

IX – Respeitar o contexto básico da profissão e o Plano de Estágio;

X – Comunicar à Coordenação de Estágio qualquer irregularidade na realização do estágio;

XI – Pagar a apólice de seguros contra acidentes pessoais, na qual o estagiário deverá estar coberto durante a vigência do Termo de Compromisso do estágio, exceto em casos que se enquadrem na Instrução Normativa PROPLAN/CI N° 012/2007.

Art. 14º - A Coordenação de Estágio será auxiliada em suas tarefas pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, pelos professores envolvidos diretamente com o estágio e pelos Supervisores Docente e/ou Externo.

§ 1º - O Comitê de Avaliação de Estágio Curricular do CEAVI será composto pelo Coordenador de Estágio, como seu Presidente, e por um docente vinculado a cada Curso de Graduação oferecido pelo Centro, respeitado o número mínimo de dois docentes.

§ 2º - A Coordenação de Estágio deverá articular-se obrigatoriamente com as áreas de ensino, pesquisa e extensão do CEAVI.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 15º - Nenhum acadêmico do Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí - CEAVI, poderá colar grau sem ter cumprido as exigências do Estágio Curricular Obrigatório.

Parágrafo Único – O estágio obrigatório poderá ser realizado após a conclusão das cinco primeiras fases no caso dos cursos de bacharelado e após a conclusão das sete primeiras fases no caso dos cursos de engenharia.

Art. 16º - Os estágios curriculares obrigatórios terão a duração estipulada no Projeto Pedagógico de cada curso (PPC).

Art. 17º - O estágio curricular obrigatório será desenvolvido sob a coordenação, orientação, avaliação e supervisão do Coordenador de Estágio, do membro do Comitê de Avaliação de

Estágio Curricular, do Professor Coordenador de Estágio do Curso, do Orientador de Estágio, do Supervisor Externo e da Unidade Concedente.

CAPÍTULO V

DO PLANO, DO PROJETO E DO TRABALHO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 18º - O Plano de Estágio é o documento explicitador de cada estágio a ser realizado por curso/habilitação como um todo e deverá:

- I – Ser elaborado pelo estagiário juntamente com o Supervisor Externo;
- II – Ser discutido entre o estagiário e o Orientador de Estágio;
- III – Ser entregue à Coordenação de Estágio no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início do estágio;
- IV – Ser visitado pela Coordenação geral de Estágio.

Art. 19º - O Trabalho Final de Estágio assumirá a forma de relatório final no modelo fornecido pela UDESC/CEAVI.

Art. 20º - O Trabalho Final de Estágio é o documento que registra o histórico do estágio permitindo a visão global do que foi realizado pelo estagiário. Nele se registram criticamente as atividades do período de estágio para que o processo possa ser analisado e avaliado.

Art. 21º - O Trabalho Final de Estágio deverá ser entregue impresso e em arquivo eletrônico, no Departamento de cada Curso, que o manterá pelo prazo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO VI

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 22º - O processo de acompanhamento e avaliação do estágio curricular obrigatório estará a cargo direto da Coordenação de Estágio, do Professor Coordenador de Estágio do Curso e dos Professores orientadores, levando em consideração igualmente o parecer avaliativo do Supervisor Externo da Unidade Concedente.

Art. 23º - O Estágio será acompanhado por meio de encontros e reuniões com professores orientadores, supervisores, professor coordenador de estágio do curso e alunos.

Art. 24º - No campo de estágio o acompanhamento deverá ser feito por meio de contatos sistemáticos com o Supervisor Externo, que registrará a frequência e observação do desempenho de cada estagiário.

Art. 25º - Para efeito de acompanhamento serão utilizadas ainda como estratégias, quando possível:

- I – Reuniões sistemáticas com as Unidades Concedentes;
- II – Visitas as Unidades Concedentes.

Art. 26º - Na avaliação do estágio serão considerados todos os itens relativos ao acompanhamento, acrescidos da:

- I – Auto-avaliação do estagiário;
- II – Elaboração e apresentação do Relatório de Estágio, conforme a especificidade de cada Curso e/ou Habilitação do UDESC/CEAVI.
- III – Análise das observações do Professor de Estágio, do Professor Orientador, e do Supervisor Externo, que deverão considerar os critérios abaixo:
 - a) Participação (interesse, seriedade, pontualidade);
 - b) Competência (boa fundamentação, criatividade);
 - c) Relacionamento (respeito, confiança, solidariedade, trabalho participativo);
 - d) Proposição de alternativas com vistas a mudanças educacionais;
 - e) Compromisso com o disposto no artigo 1º desta Resolução.

Art. 27º - Será considerado aprovado no Estágio Curricular Obrigatório o acadêmico que obtiver média e frequência, de acordo com a legislação em vigor no UDESC/CEAVI.

Art. 28º - Além dos fatores assiduidade e produtividade, a avaliação deverá levar em conta os demais aspectos previstos no capítulo VIII, referente aos direitos e deveres do estagiário.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 29º - Os estágios não obrigatórios, definidos no artigo 7º da resolução Nº 052/2008-CONSUNI, poderão ser objeto de registro em Histórico Escolar de aluno de Curso de Graduação, conforme definido no Plano Pedagógico de cada curso (PPC), respeitando as diretrizes da resolução 15/2007 CONSEPE.

Art. 30º - O Plano de Estágio é o documento explicitador de cada estágio a ser realizado por curso/habilitação como um todo e deverá ser elaborado pelo Estagiário juntamente com o Supervisor Externo.

§ 1º - O Plano de Estágio deverá ser entregue à Coordenação de Estágio juntamente com o Termo de Compromisso.

§ 2º - A aprovação do Plano de Estágio pelo Membro do Comitê de Avaliação do Estágio Curricular do curso é condição indispensável para que a Coordenação de Estágio do UDESC/CEAVI autorize a referida oportunidade de preparação e treinamento acadêmico.

Art. 31º - A nota final do estágio não obrigatório será dada pela média aritmética entre a nota da avaliação do aluno pela Unidade Concedente (que poderá ser de 0 a 10) e a nota do Relatório de Estágio (0 a 10) não podendo ser inferior a 5,0 (cinco) para constar no Histórico Escolar.

Art. 32º - O registro do estágio não obrigatório no Histórico Escolar do aluno deverá contemplar as seguintes informações, nesta ordem: nome da Unidade Concedente onde foi realizado o estágio, área profissional em que o estágio foi desenvolvido, período do estágio, carga horária cumprida pelo aluno e nota final nos termos do Art. 35.

CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 33º - Os estagiários gozarão de todos os direitos inerentes à sua condição de acadêmicos em conformidade com a legislação vigente.

Art. 34º - São deveres dos estagiários:

I - Definir, junto com o Professor Coordenador de Estágio do Curso e o Professor Orientador, seu campo de estágio, dentre aqueles oferecidos pelo UDESC/CEAVI. Vide Anexo I nesta resolução.

II – O acadêmico deverá providenciar a entrega do Termo de Compromisso, em três vias, assinado e carimbado pela Unidade Concedente à Coordenação de Estágios. Nesta ocasião, será formalizado o estágio e serão devolvidas duas cópias do Termo de Compromisso, uma delas do acadêmico e outra que deverá ser encaminhada à Unidade Concedente;

Parágrafo Único: Caso o Estágio Obrigatório seja realizado na organização na qual o aluno tenha vínculo empregatício, o Termo de Compromisso poderá ser substituído por cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro do contrato de trabalho juntamente com os dados do aluno e por autorização da organização para realização do estágio.

III – O acadêmico deverá entrar em contato com o Professor Coordenador de Estágio do Curso e definir um professor do UDESC/CEAVI para orientá-lo, preferencialmente com experiência na área a ser realizado o estágio;

IV – O acadêmico deverá elaborar, junto com o Supervisor Externo e com o Professor Orientador, o Plano de Estágio e preencher o formulário correspondente;

V – O Plano de Estágio em três vias assinadas e carimbadas pela Unidade Concedente deverá ser encaminhado pelo acadêmico à Coordenação de Estágios. Serão devolvidas duas cópias do Plano, uma delas do acadêmico e outra que deverá ser encaminhada ao Professor Orientador;

VI – O acadêmico deverá observar as datas limites divulgadas pela Coordenação de Estágio ou pelo Professor Coordenador de Estágio do Curso para entrega do Termo de Compromisso e Plano de Estágio (itens III e VI);

VII – Atuar ativamente em todas as fases (observação, planejamento, execução e avaliação) do estágio;

VIII – Participar de atividades propostas pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, Coordenação de Estágio, Professor Coordenador de Estágio do Curso e/ou Orientador de Estágio;

IX – Aceitar e respeitar as normas da Unidade Concedente do estágio;

X – Comparecer ao local de estágio, pontualmente, nos dias e horas estipuladas;

XI – Observar e analisar a estrutura e o funcionamento da Unidade Concedente do estágio;

XII – Desenvolver atividades de iniciativa, responsabilidade, participação, criatividade e análise crítica;

XIII – Atender as normas básicas de uma boa comunicação, estabelecendo bom nível de relações interpessoais e ética profissional;

XIV – Elaborar e apresentar publicamente o Relatório Final de estágio, conforme normas expedidas pela Coordenação Geral e Colegiado de Estágios;

XV – Preencher formulários e folhas de avaliação das atividades, estabelecidas pela Coordenação de Estágio ou pela Unidade Concedente em que realizou o estágio;

XVI – Aceitar e respeitar as normas contidas nessa Resolução.

Art. 35º - Os casos omissos a esta Resolução serão resolvidos pelo CONCECEAVI, ouvidas a Coordenação de Estágio e o Comitê de Avaliação do Estágio Curricular.

Art. 36º -Esta Resolução entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Ibirama, 09 de julho de 2010.

Dario Nolli

Diretor Geral do UDESC/CEAVI

ANEXO I

CAMPOS DE ESTÁGIO

BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		BACHARELADO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS	
ÁREA	ATIVIDADES	ÁREA	ATIVIDADES
Programação	- Desenvolvimento de software; - Análise e projeto de software; - Estudo de software implantado em empresas.	Contabilidade geral	- Constituir e encerrar empresas; - Registrar atos e fatos contábeis; - Controlar o patrimônio com referência ao imobilizado; - Gerar folha de pagamento; - Elaborar demonstrações contábeis;
Banco de Dados	- Implantação de sistemas de banco de dados; - Administração de banco de dados; - Projeto de banco de dados.	Contabilidade de custos	- Gerenciar custos; - Elaborar custos para orçamento (custo padrão); - Efetuar estudos de custos de produção; - Propor estratégias em custos para otimização de resultado e acompanhar seu resultado;
Redes	- Implantação de redes de computadores; - Projeto de redes de computadores; - Manutenção de redes de computadores.	Contabilidade gerencial	- Elaborar análise das demonstrações contábeis; - Efetuar análise de custo/volume/lucro; - Efetuar análise econômica e financeira de demonstrações; - Elaborar estudos de viabilidade; - Elaborar análise de investimentos e de mercado de capitais; - Elaborar demonstrativos de capacidade de pagamento futuros para estudos de viabilidade; - Elaborar orçamento empresarial; - Elaborar planejamento estratégico, tático e operacional;
Administração	- Estudos de rotinas administrativas para implantação de Software;	Auditoria	- Realizar auditoria interna e externa em indústrias, cooperativas e entidades do

	<ul style="list-style-type: none"> - Formar equipe para estudo de soluções de informática para as empresas; - Estudo de viabilidade para implantação de sistemas de computadores. 		<p>terceiro setor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Essas auditorias podem ser com foco em demonstrações contábeis e ou auditoria operacional que contempla as seguintes atividades: a) Auditoria de contas a receber e receitas b) Auditoria de contas a pagar e compras c) Auditoria das disponibilidades d) Auditoria de investimentos, imobilizado, intangível e) Auditoria de tributos f) Auditoria do patrimônio líquido g) Auditoria de salários e obrigações sociais (INSS, FGTS, 13º salário, férias) h) Auditoria dos estoques e de custos i) Auditoria sobre empréstimos e financiamentos
Ergonomia	<ul style="list-style-type: none"> - Estudo de interfaces ergonômicas; - Estudo de interatividade humano-computador; - Desenvolvimento de interfaces ergonômicas. 	Controladoria	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar consultoria e informações gerenciais; - Desenvolver normas internas e controles internos. - Implantar ferramentas de gestão; - Implantar sistemas de informação gerencial;
Inteligência Artificial	<ul style="list-style-type: none"> - Estudo de viabilidade para implantação de sistemas inteligentes dentro de uma empresa; - Desenvolvimento e implantação de sistemas inteligentes. 	Perícia	<ul style="list-style-type: none"> - Acompanhar e auxiliar o Perito Contador no levantamento e estudo dos eventos pertinentes a lide, emitindo-se ao final o Laudo Pericial Contábil ao juiz, aos litigantes, ao governo, aos administradores, outros. - Acompanhar o perito contador nas diligências pela busca de documentos, coisas, informações ou quaisquer outros elementos de prova capazes de responder aos

			questos da lide.
Informática na Educação	- treinamento de software com a comunidade; - implantação de laboratórios e disciplinas de informática nas Instituições de Ensino.	Contabilidade de entidades diversas	- Conhecer as particularidades da contabilidade para as diversas entidades (rural, hospitalar, hoteleira, pública, terceiro setor, bancária,.....); - Aplicam-se nesta área todas as atividades citadas nas demais áreas definidas para o estágio de ciências contábeis;
		Contabilidade tributária	- Administrar tributos; - Efetuar planejamento tributário; - Executar mudanças de enquadramento tributário; - Apurar impostos e gerar guias; - Preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados;

ANEXO II

COMPOSIÇÃO HORAS ATIVIDADE DO PLANO DE ESTÁGIO

ATIVIDADE	TEMPO	ACUMULADO
Orientação, preenchimento de relatórios de atividade e relatório de conclusão de estágio	20 horas	20 horas
Atividades de pesquisa teórica referente ao campo de atuação do estágio	30 horas	50 horas
Atividades de estágio efetivas no junto ao concedente	310 horas	360 horas

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

CRITÉRIOS	NOTA (1-10) PROF. ORIENT.
1. Elaboração e apresentação do Relatório de Estágio, conforme a especificidade de cada Curso e/ou Habilitação do UDESC/CEAVI.	

CRITÉRIOS	NOTA (5-10) SUPERVISOR CONCEDENTE	NOTA (5-10) PROFESSOR ORIENTADOR
2.1 Participação (interesse, seriedade, pontualidade);		
2.2 Competência (boa fundamentação, criatividade);		
2.3 Cumprimento e qualidade das atividades planejadas e executadas;		
2.4 Proposição de alternativas com vistas a mudanças educacionais;		
2.5 Relacionamento (respeito, confiança, solidariedade, trabalho participativo);		
2.6 Habilidades de articulação entre conteúdos da área e a pertinência do trabalho para o campo do estágio;		
2.7 Auto avaliação do estagiário em relação ao seu desempenho geral no estágio levando em conta as orientações do supervisor da concedente (primeira nota) e das orientações do professor orientador (segunda nota)		
SOMA DAS NOTAS POR COLUNA (2.1 a 2.7) / 7		

NOTA FINAL

CRITÉRIOS	NOTA
1. Relatório	
2. Critérios 2.1 a 2.7 Supervisor Concedente + auto-avaliação estagiário	
2. Critérios 2.1 a 2.7 Professor Orientador + auto-avaliação estagiário	
Soma das notas / 3 = nota final estágio	