

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC

PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN Nº 01/2001

Define critérios para registro de estágio curricular não obrigatório em Histórico Escolar dos alunos de Curso de Graduação

O Pró-Reitor de Ensino da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina - UDESC, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 16 do Regimento Geral, em especial nos incisos II e XI, e tendo em vista o profundo estudo realizado pelo Grupo de Trabalho dos Coordenadores de Estágio Curricular,

R E S O L V E :

Capítulo I

Dos pressupostos do estágio curricular

Art. 1º – Para ser enquadrada e considerada como estágio curricular, uma determinada oportunidade de preparação e treinamento acadêmico deve atender, simultaneamente, os seguintes pressupostos:

- I – Constituir um processo educativo, de aprendizagem e de formação profissional;
- II – Ser realizada em área afim à do Curso freqüentado pelo aluno;
- III – Ser proposta através de plano de trabalho (Plano de Estágio) previamente aprovado pelo órgão competente da Universidade;
- IV – Contemplar supervisão por profissional habilitado para tal;
- V – Ser avaliada pela Universidade.

Capítulo II

Dos instrumentos de avaliação

Art. 2º – Os estágios curriculares não obrigatórios, definidos no Artigo 7º da Resolução Nº 071/2000-CONSUNI, poderão ser objeto de registro em Histórico Escolar de aluno de Curso de Graduação, desde que sejam avaliados pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular do respectivo Centro, com base nos seguintes instrumentos:

- I – Plano de Estágio, elaborado conjuntamente pelo aluno e Entidade-Campo (Anexo 1);
- II – Avaliação do aluno pela Entidade-Campo (Anexo 2);
- III – Avaliação, pelo aluno, da Entidade-Campo e do “processo estágio” (Anexo 3);
- IV – Relatório de Estágio, a ser apresentado pelo aluno na forma escrita (Anexo 4);
- V – Questionário ou entrevista, verbal ou escrita, sobre o estágio e/ou apresentação oral do Relatório.

Parágrafo único: A apresentação dos instrumentos relacionados nos incisos I a IV é obrigatória pelo aluno, ao passo que a aplicação do instrumento apresentado no inciso V será definida pelo respectivo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular.

Capítulo III

Da forma e prazos para apresentação dos instrumentos de avaliação

Art. 3º – O Plano de Estágio deve ser apresentado à Coordenação do Estágio Curricular até 10 (dez) dias antes da data prevista para o início do estágio não obrigatório.

Parágrafo único: A aprovação do Plano de Estágio pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular é condição indispensável para que a Coordenação de Estágio Curricular do Centro autorize a referida oportunidade de preparação e treinamento acadêmico, bem como constitui critério primeiro para registro do estágio não obrigatório no Histórico Escolar do aluno.

Art. 4º – O formulário próprio de avaliação do aluno pela Entidade-Campo deve ser diretamente remetido ou entregue por esta à Coordenação de Estágio Curricular do Centro, em envelope lacrado.

Art. 5º – O formulário próprio de avaliação da Entidade-Campo e do “processo estágio” e o Relatório de Estágio devem ser entregues diretamente pelo aluno à Coordenação de Estágio Curricular do Centro, até 30 (trinta) e 90 (noventa) dias, respectivamente, após concluído o período de estágio não obrigatório.

Art. 6º – O questionário ou entrevista verbal ou escrita sobre o estágio e/ou a apresentação oral do relatório serão realizadas em data e horário previamente definidos pela Coordenação de Estágio Curricular do Centro.

Capítulo IV

Da avaliação

Art. 7º – A avaliação do aluno pela Entidade-Campo, através do formulário apresentado no Anexo 2, reverterá em uma nota que variará de 0 (zero) a 10 (dez), com um decimal, fruto da divisão da somatória de pontos obtidos nos dez itens de avaliação pelo divisor fixo 5 (cinco).

Parágrafo único: Para ter registrado o estágio não obrigatório em seu Histórico Escolar, o aluno deve obter, no instrumento de avaliação de que trata o “caput”, nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

Art. 8º – O Relatório de Estágio deverá ser avaliado pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, que atribuir-lhe-á nota de 0 (zero) a 10 (dez), com um decimal.

§ 1º – Para ter registrado o estágio não obrigatório em seu Histórico Escolar, o aluno deve obter, no instrumento de avaliação de que trata o “caput”, nota igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero).

§ 2º – A critério do Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, o Relatório de Estágio poderá ser devolvido ao aluno, para correção de suas deficiências.

§ 3º – Corrigidas as deficiências apontadas pelo Comitê de Avaliação do Estágio Curricular, a segunda e definitiva versão do Relatório de Estágio deverá ser entregue pelo aluno, na Coordenação de Estágio Curricular do Centro, até 30 (trinta) dias após tê-lo recebido para proceder as devidas correções.

§ 4º – Na hipótese previstas nos §§ 2º e 3º, o Comitê de Avaliação do Estágio Curricular procederá nova avaliação do Relatório de Estágio, observando-se o disposto no “caput”.

Art. 9º – A nota final do estágio não obrigatório será dada pela média aritmética entre a nota da avaliação do aluno pela Entidade-Campo, e a nota do Relatório de Estágio, conforme estabelecido nos Artigos 7º e 8º, respectivamente.

Capítulo V

Do registro no Histórico Escolar

Art. 10 – O registro do estágio não obrigatório no Histórico Escolar do aluno deverá contemplar as seguintes informações, nesta ordem: nome da Entidade-Campo onde foi realizado o estágio; área profissional em que o estágio foi desenvolvido; período do estágio e carga horária cumprida pelo aluno; nota final, nos termos do Artigo 9º.

Art. 11 – As Secretarias Acadêmicas de cada Centro devem adaptar o respectivo sistema informatizado de controle discente, a fim de permitir o devido registro do estágio não obrigatório no Histórico Escolar dos alunos.

Art. 12 – Não pode ser objeto de registro no Histórico Escolar do aluno o estágio cuja carga horária ou avaliação tiver sido ou venha a ser utilizada para integralização de outra atividade curricular, como no caso de disciplinas do tipo “Atividades Programadas” ou similares.

Art. 13 – O aluno que, após submeter-se ao processo de avaliação do estágio não obrigatório, definido nesta Instrução Normativa, desejar omitir o registro em seu Histórico Escolar, deve pronunciar-se formalmente, por meio de requerimento, dirigido à Coordenação de Estágio Curricular do Centro.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 14 – Os casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Ensino, ouvido o Grupo de Trabalho dos Coordenadores de Estágio Curricular.

Art. 15 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Florianópolis, 17 de outubro de 2001.

Prof. Antonio Waldimir Leopoldino da Silva
Pró-Reitor de Ensino

ANEXO 1

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - CEFID
COORDENADORIA DE ESTÁGIOS**

PLANO DE TRABALHO/PROJETO

1- IDENTIFICAÇÃO/ CARACTERÍSTICAS

1.1 - Do estagiário:

Nome: _____

Fase: _____ Matrícula: _____ e-mail: _____

Endereço: _____ Fone: () _____

Área de
Atuação: _____
(Atividade, serviço, modalidade em que vai atuar)

1.2 - Da Entidade - Campo:

Nome: _____

Endereço: _____ Fone: () _____

Responsável (eis) pelo Estágio

Cargo: _____ e-mail: _____

CREFITO SC
CREF -G/SC

1.3 - Da Clientela:

N.º de Participantes: _____ Sexo _____

Faixa Etária: _____

Finalidade da Atividade:

2 - JUSTIFICATIVA

Põe em evidência o trabalho a ser desenvolvido, explicando o porquê do mesmo, qual a sua importância; se é relevante face ao problema a ser resolvido; se é convincente a solução proposta; se as razões (pessoais, acadêmicas, sociais, políticas, etc.)

sustentam a necessidade da ação, levando-se em consideração as características da clientela e limitando-se ou não a predeterminações da Entidade-Campo.

3 - OBJETIVOS

3.1- Geral: anuncia de forma abrangente a finalidade do trabalho, o que se deseja, de forma mais ampla; de onde se parte e onde se pretende chegar.

3.2- Específicos: Derivados do Geral, definem operacionalmente os resultados que se espera obter com o trabalho a ser executado; são etapas, meios, limites estabelecidos no trabalho.

4 - PROGRAMAÇÃO

Relacionar o conteúdo a ser oferecido, como vai ser realizado o trabalho, bem como os procedimentos, técnicas, recursos humanos e materiais envolvidos e relativos ao trabalho.

5 - CRONOGRAMA

Distribuir no tempo as etapas de toda a programação a ser desenvolvida.

Ex.

MÊS/ ETAPAS	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO
1.....				
2.....				
3.....				

6 - AVALIAÇÃO

Ações e instrumentos a serem utilizados no acompanhamento do trabalho.

7 - OBSERVAÇÕES: Se couber

8 - BIBLIOGRAFIA

9 - Local, data, assinatura do Acadêmico e do Supervisor do Estagio

ANEXO 2

AVALIAÇÃO DO ALUNO PELA ENTIDADE-CAMPO

Estagiário

Nome:

Curso: Fase:

Entidade-Campo

Nome:

Endereço:

Telefone: Fax:

Responsável:

Estágio

Setor/Área:

Supervisor:

Função do Supervisor na Entidade-Campo:

Período:/...../..... a/...../..... Carga horária:

<u>ASPECTOS PROFISSIONAIS E HUMANOS</u>	Pontos
(a) Cumprimento das atividades: quantidade de tarefas e atividades cumpridas, considerando o Plano de Trabalho e condições para sua execução	1 2 3 4 5
(b) Desempenho: qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável	1 2 3 4 5
(c) Criatividade: capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações	1 2 3 4 5
(d) Conhecimentos: domínios demonstrados no desenvolvimento das atividades programadas	1 2 3 4 5
(e) Interesse e iniciativa: disposição demonstrada para aprender e desenvolver suas atividades	1 2 3 4 5
(f) Assiduidade e pontualidade: frequência e cumprimento do horário de estágio	1 2 3 4 5
(g) Disciplina e Ética Profissional: observância das normas e regulamentos internos da Empresa / Entidade	1 2 3 4 5
(h) Sociabilidade: facilidade de se comunicar com os colegas e de se integrar ao ambiente de trabalho	1 2 3 4 5
(i) Cooperação: disposição de cooperar com os colegas e atender as atividades solicitadas	1 2 3 4 5
(j) Responsabilidade com o patrimônio: zelo pelo material, equipamentos e bens colocados à sua disposição	1 2 3 4 5

Senhor(a) Supervisor(a),

Para cada item, atribua ao desempenho do aluno-estagiário de 1 ponto (pior desempenho) a 5 pontos (desempenho máximo), assinalando a respectiva avaliação na própria escala de pontuação.

Nota Final (Somatório de pontos dos dez itens avaliados ÷ 5): _____
(utilize um decimal após a vírgula)

Assinatura e Carimbo do(a) Supervisor(a)

ANEXO 3

AVALIAÇÃO DA ENTIDADE-CAMPO E DO “PROCESSO ESTÁGIO” PELO ALUNO

Estagiário

Nome:

Curso: Fase:

Entidade-Campo

Nome:

Endereço:

Telefone: Fax:

Responsável:

Estágio

Setor/Área:

Supervisor:

Função do Supervisor na Entidade-Campo:

Período:/...../..... a/...../..... Carga horária:

1. As atividades desenvolvidas estão relacionadas à sua área de formação profissional?

Sim

Não

Em parte

Comente:

2. O estágio possibilitou aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no Curso?

Sim

Não

Em parte

Comente:

3. O estágio ajudou a confirmar ou repensar a escolha profissional?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

4. O estágio permitiu constatar a necessidade de que as disciplinas / conteúdos estudados precisam ser ampliados? Quais?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

5. O estágio permitiu constatar a necessidade de que as disciplinas / conteúdos estudados precisam ser reduzidos? Quais?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

6. O Curso ofereceu embasamento teórico e prático suficiente para a realização das atividades desenvolvidas durante o estágio?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

7. O estágio permitiu conhecer a organização da Entidade-Campo, transmitindo experiências úteis para o futuro exercício profissional?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

8. A Entidade-Campo proporcionou condições para o desenvolvimento e aproveitamento do estágio?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

9. A atuação do Supervisor contribuiu para o bom andamento e aproveitamento do estágio? (Supervisor: profissional externo à UDESC, pertencente à instituição concedente do estágio, devidamente habilitado e responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, no local de desenvolvimento das atividades de estágio).

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

10. As orientações/informações fornecidas pela UDESC foram adequadas para a realização do estágio?

Sim Não Em parte

Comente:
.....
.....

ANEXO 4

RELATÓRIO DE ESTÁGIO (Roteiro)

Estagiário

Nome:

Curso: Fase:

Entidade-Campo

Nome:

Endereço:

Telefone: Fax:

Responsável:

Estágio

Setor/Área:

Supervisor:

Função do Supervisor na Entidade-Campo:

Período:/...../..... a/...../..... Carga horária:

O relatório deve apresentar os seguintes tópicos:

1. SUMÁRIO

Apresentar a relação dos tópicos constantes no Relatório, com a devida indicação da página onde são abordados.

2. INTRODUÇÃO

Realizar uma descrição, em termos gerais, dos objetivos e finalidades do estágio realizado. Uma breve formulação histórica sobre o local de estágio poderá ser enunciada, acompanhada da justificativa pela escolha. É a última parte do relatório a ser escrita.

3. CRONOGRAMA

Indicar período / horário / área de atuação / supervisor / atividade efetivamente desenvolvidas durante o estágio.

4. DESENVOLVIMENTO

Detalhar os conteúdos trabalhados, a metodologia e recursos utilizados na execução das atividades efetivamente realizadas. Demonstrar a relação entre os fatos verificados e a teoria.

5. CONCLUSÕES

Evidenciar os resultados alcançados com o estágio. Apontar as dificuldades enfrentadas. Apresentar sugestões e recomendações para a Entidade-Campo e para a Coordenação de Estágios.

6. BIBLIOGRAFIA

Enumerar as referências bibliográficas citadas no corpo do Relatório.

7. ANEXOS

Apresentação opcional.

(O item “Cronograma” pode ser apresentado de forma isolada ou incluso no item “Desenvolvimento” ou ainda na forma de anexo).