



RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

Núcleo de Estágio e Atividades Complementares

Este relatório, preenchido pelo aluno, integra o processo de Acompanhamento de Estágio e auxilia a Centro Universitário Vale do Cricaré na supervisão e avaliação de seus alunos. Sua participação preenchendo o mesmo de forma legível e objetiva é de fundamental importância.	Nº MATRÍCULA:
--	---------------

1. DADOS DO ESTAGIÁRIO			
NOME		CPF	
CURSO	ANO/PERÍODO	TURNO	INSTITUIÇÃO CENTRO UNIVERSITÁRIO VALE DO CRICARÉ

2. DADOS ESTÁGIO (UNIDADE CONCEDENTE)			
INÍCIO / /	TÉRMINO / /	← CONSULTE SUA VIA DO "TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO"	
EMPRESA/UNIDADE CONCEDENTE		SETOR/ÁREA DO ESTÁGIO:	
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CONCEDENTE	CARGO FUNÇÃO	TELEFONE	
ENDEREÇO	E-MAIL		
NOME RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO	FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
CARGO/FUNÇÃO RESPONSÁVEL PELO ESTÁGIO	TELEFONE	E-MAIL	

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Registre as atividades que VOCÊ desenvolveu com maior frequência. - Escreva frases completas, objetivas e diretas, iniciando sempre com o verbo de ação (consulte a lista de exemplos abaixo).
Observe bem: SÓ O VERBO NÃO É SUFICIENTE. Você deve completar a frase, detalhando as atividades. Veja os exemplos:
ARQUIVAR documentos, correspondência; **ANALISAR** o fluxo de papéis no setor de cobrança; **PROPOR** um novo sistema de armazenamento de peças.

ATIVIDADES MAIS FREQUENTES NO ESTÁGIO
01.
02.
03.
04.
05.
06.
07.
08.

EXEMPLOS DE VERBO DE AÇÃO:

- Arquivar, cadastrar, calcular, definir, demonstrar, distribuir, elaborar, emitir, enumerar, estabelecer, explicar, fazer, fornecer, identificar, indicar, informar, medir, mostrar, ordenar, orientar, preencher, preparar, registrar, representar, reproduzir, revisar, traduzir, transcrever, transferir, transmitir.
- Adaptar, adequar, analisar, aplicar, combinar, comparar, correlacionar, detectar, diagramar, discriminar, empregar, escolher, especificar, estruturar, examinar, produzir, programar, projetar, propor, redigir, relatar, resumir, selecionar, sintetizar, validar.

4. DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO
Baseado na descrição das atividades de seu estágio numere em ordem crescente o nível das ações (pelo seu grau de dificuldade e complexidade), que você está exercendo com MAIOR FREQUÊNCIA .
<input type="radio"/> Procedimentos pré-estruturados que permitem o CONHECIMENTO e a COMPREENSÃO de trabalhos rotineiros.
<input type="radio"/> Participação, em termos de APLICAÇÃO e ANÁLISE , na elaboração de planos de trabalho, colaborando na solução de problemas.
<input type="radio"/> Participação, em nível de SÍNTESE e AVALIAÇÃO no desenvolvimento de novos sistemas operacionais, em conjunto de profissionais habilitados.



5. RESULTADOS DO ESTÁGIO		
O estágio é um processo de profissionalização gradual para cuja consecução colabora: a EMPRESA (Unidade Concedente) e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO de acordo com o desenvolvimento do seu estágio e do currículo do seu curso. Assinale com um "X" SIM ou NÃO nas opções contidas no quadro abaixo:		
RESULTADOS OBTIDOS. O Estágio . . .	SIM	NÃO
A) ... permitiu-me experiência de trabalho, envolvendo-me com informações e conhecimentos de aplicação prática, o que contribui para minha formação profissional.		
B) ... levou-me a estudar mais e melhor, fazendo com que preocupe mais com o conteúdo do programa das matérias, o que gera um melhor aproveitamento do curso.		
C) ... permitiu-me sentir importância de uma atitude positiva frente ao trabalho organizado e sistematizado, o que aumenta o rendimento do serviço.		
D) ... permitiu-me conhecer a filosofia, diretrizes, organizações e funcionamento de uma empresa, transmitindo experiências úteis para o exercício profissional futuro.		
E) ... permitiu-me identificar com maior clareza meus valores pessoais e de trabalho, o que ajudou a confirmar (ou repensar) minha escolha profissional.		
F) ... permitiu-me melhorar meu relacionamento humano, fazendo-me sentir a importância do trabalho em equipe		
G) ... permite-me a familiarização com sistemas, novas tecnologias e metodologias de trabalho, o que facilita o desenvolvimento do senso crítico necessário à minha atitude profissional.		
H) ... pelas constantes necessidades impostas pela prática, fez-me sentir que os programas das matérias estudadas no curso poderiam ser ampliados e enriquecidos, o que beneficiaria minha qualificação profissional.		
I) ... tem-me feito sentir que minha adaptação ao trabalho seria facilitada se os programas das matérias tivessem uma orientação mais acentuada para a prática.		

6. SUPERVISÃO DE ESTÁGIO				
6.1. Você considera que a supervisão recebida na empresa-Unidade Concedente está sendo:				
<input type="radio"/> Muito Boa	<input type="radio"/> Boa	<input type="radio"/> Regular	<input type="radio"/> Fraca	<input type="radio"/> Muito fraca
6.2. A Forma utilizada pela Instituição de Ensino para participar da supervisão do seu Estágio foi:				
<input type="radio"/> Visitas ao local do Estágio	<input type="radio"/> Relatórios Próprios	<input type="radio"/> Reuniões na Instituição de Ensino	<input type="radio"/> Outros (especificar)	

7. AVALIAÇÃO PESSOAL
Comente sucinta e sinceramente sobre a validade do seu estágio para:
1. Sua formação profissional.
2. Sua experiência de trabalho e vida.
3. Sua melhor identificação com o curso.

O DEAC – Departamento de Estágio e Atividades Complementares está a sua disposição para esclarecimentos e/ou orientações de que necessite. Caso esteja sentindo alguma dificuldade em seu estágio, entre em contato conosco pessoalmente ou através dos seguintes meios: Telefone (27) 3313 0000

ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CONCEDENTE	LOCAL	DATA
ASSINATURA ESTAGIÁRIO (A)	ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO/COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES	