

Passo a passo site (Estágio Obrigatório)

PROCEDIMENTOS: ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO – BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

SOBRE COMEÇAR UM ESTÁGIO: Quando o estudante pretende concorrer a uma vaga de estágio, não obrigatório ou obrigatório, deve procurar orientações sobre os procedimentos legais no setor de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC), na sala A-303, das 14h às 20h, ou pelo número (27) 3261 9982.

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

1ª SITUAÇÃO: ALUNO ESTAGIÁRIO

O estudante de estágio obrigatório deve entregar ao professor-orientador:

1. Relatório Final de Estágio Curricular (modelo em arquivo de mesmo título disponível em <http://quarapari.ifes.edu.br/cursos/graduacao/administracao>);
2. Solicitação de Avaliação de Estágio (modelo do anexo E – Manual);
3. Autoavaliação do Estagiário (modelo do anexo F – Manual);
4. Avaliação da Empresa (Unidade Concedente) (modelo do anexo G – Manual);
5. Cópia do Contrato de Estágio (Termo de Compromisso + Plano de Atividades) assinado e tramitado pela REC logo no início do estágio.

O professor-orientador deve avaliar os documentos entregues e enviá-los ao coordenador do estágio curricular supervisionado, anexando o seguinte documento:

6. Avaliação do Professor-orientador (modelo do anexo H – Manual).

OBS.: Em termos de apresentação, os itens de 2 a 6 devem aparecer como APÊNDICES do item 1 (conforme arquivo-modelo). É sugerido que os estudantes estagiários encadernem a sequência de documentos somente após emissão da Declaração de Conclusão de Estágio (modelo do anexo J ou K – Manual), como resposta ao item 2, pelo coordenador do estágio curricular supervisionado, que deve ser anexada também como APÊNDICE do item 1.

Fluxo entre setores, conforme número de documentos do slide acima.

