



MANUAL

DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

OBRIGATÓRIO

2018/2

BOAS-VINDAS

Seja bem-vindo à realização da atividade de Estágio Supervisionado Obrigatório. É com grande satisfação que apresentamos o Manual de Estágio para realização desta atividade. Sem dúvidas, as instruções que apresentaremos nas próximas páginas garantirão o bom desenvolvimento de sua atividade e o êxito ao final do semestre.

Com a oferta do Estágio Supervisionado Obrigatório, temos por objetivo apresentar uma metodologia de ensino inovadora, favorecendo o desenvolvimento da aprendizagem autônoma, por meio do uso de tecnologias da informação e da comunicação no ensino com um modelo educacional de qualidade. A proposta está pautada nos conceitos de ética, inovação e responsabilidade social, visando à promoção, ao desenvolvimento e à formação de profissionais aptos às necessidades do mercado de trabalho.

Além disso, queremos atender ao seu desejo por uma formação de qualidade, por isso desenvolvemos uma proposta de ensino e aprendizagem composta por diferentes estratégias de ensino para valorizar seu processo de formação profissional.

Você terá o acompanhamento de um tutor com formação na sua área, para garantir que as atividades que desenvolverá estão de acordo com a prática profissional de sua formação. Além disso, o tutor estará disponível para sanar todas as suas dúvidas e auxiliar no que precisar.

Desejamos que você conheça, também, o papel dos profissionais envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, assim como os meios de comunicação utilizados para favorecer a interatividade, a reflexão e a construção do conhecimento de forma colaborativa.

Com a leitura atenta e necessária deste Manual, esperamos que você obtenha informações importantes para um processo acadêmico de qualidade. Estamos muito felizes com seu ingresso no Estágio, sabemos a importância dessa etapa para sua formação e estamos à disposição para sanar suas dúvidas.

Boa leitura e bons estudos!

SUMÁRIO



NATUREZA DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO **5**



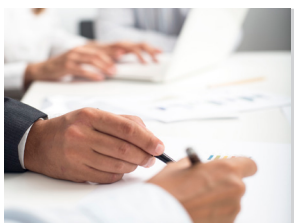
CAMPO DE ESTÁGIO **8**



CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO **10**



VIGÊNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO **12**



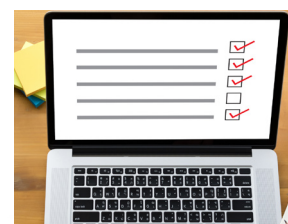
SEGURO OBRIGATÓRIO **14**



ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA **16**



PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO **20**



AValiação **25**



CRITÉRIOS DE CORREÇÃO **27**

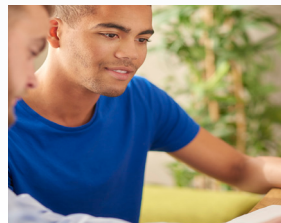


COMPOSIÇÃO DA NOTA **29**

SUMÁRIO



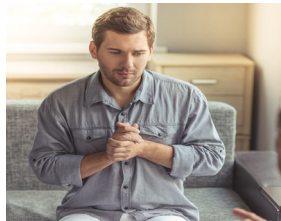
INFORMAÇÕES
IMPORTANTES 31



ORIENTAÇÃO 33



ATENÇÃO AOS
PRAZOS 35



ORIENTAÇÕES
SOBRE PLÁGIO 38



GERENCIAMENTO
DO TEMPO 40



NATUREZA DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

NATUREZA DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

De acordo com a Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Com base na legislação, entendemos que o Estágio Curricular é uma atividade importante, realizada pelos alunos matriculados nos cursos que o exigem como atividade acadêmica avaliativa obrigatória integrante dos seus currículos.

A formalização do seu Estágio Curricular Obrigatório é realizada mediante apresentação de documentos específicos para essa finalidade. Disponibilizamos modelos de cada um no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), utilize-os para preenchimento e encaminhamento de sua documentação.

O Estágio Curricular Obrigatório é um conjunto de atividades de aprendizagem profissional, realizado de acordo com a legislação vigente, sob a responsabilidade e coordenação da IES e de acordo com as modalidades definidas no projeto pedagógico do seu curso. Por ser um componente fundamental na formação profissional e na cidadania dos alunos, tem como objetivos:

- Proporcionar o exercício do aprendizado comprometido com a realidade socioeconômica e política do país;
- Promover a realização de experiências de ensino e aprendizagem visando à formação profissional continuada, alicerçada no desenvolvimento de competências e habilidades, bem como no exercício do pensamento reflexivo e criativo;
- Incentivar a iniciação à pesquisa, visando o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura.

No desenvolvimento do Estágio Curricular Obrigatório, deve-se considerar a experiência de formação, cujos resultados precisam ser pautados na perspectiva da competência profissional, pelo compromisso e pela qualidade dos serviços prestados à população na perspectiva da consolidação do projeto ético, político e profissional.

IMPORTANTE

O acesso ao AVA é liberado após o ajuste e confirmação do seu horário, em sua Unidade, para o semestre letivo de 2018/2

Desejamos a você um excelente estágio!



CAMPO DE ESTÁGIO

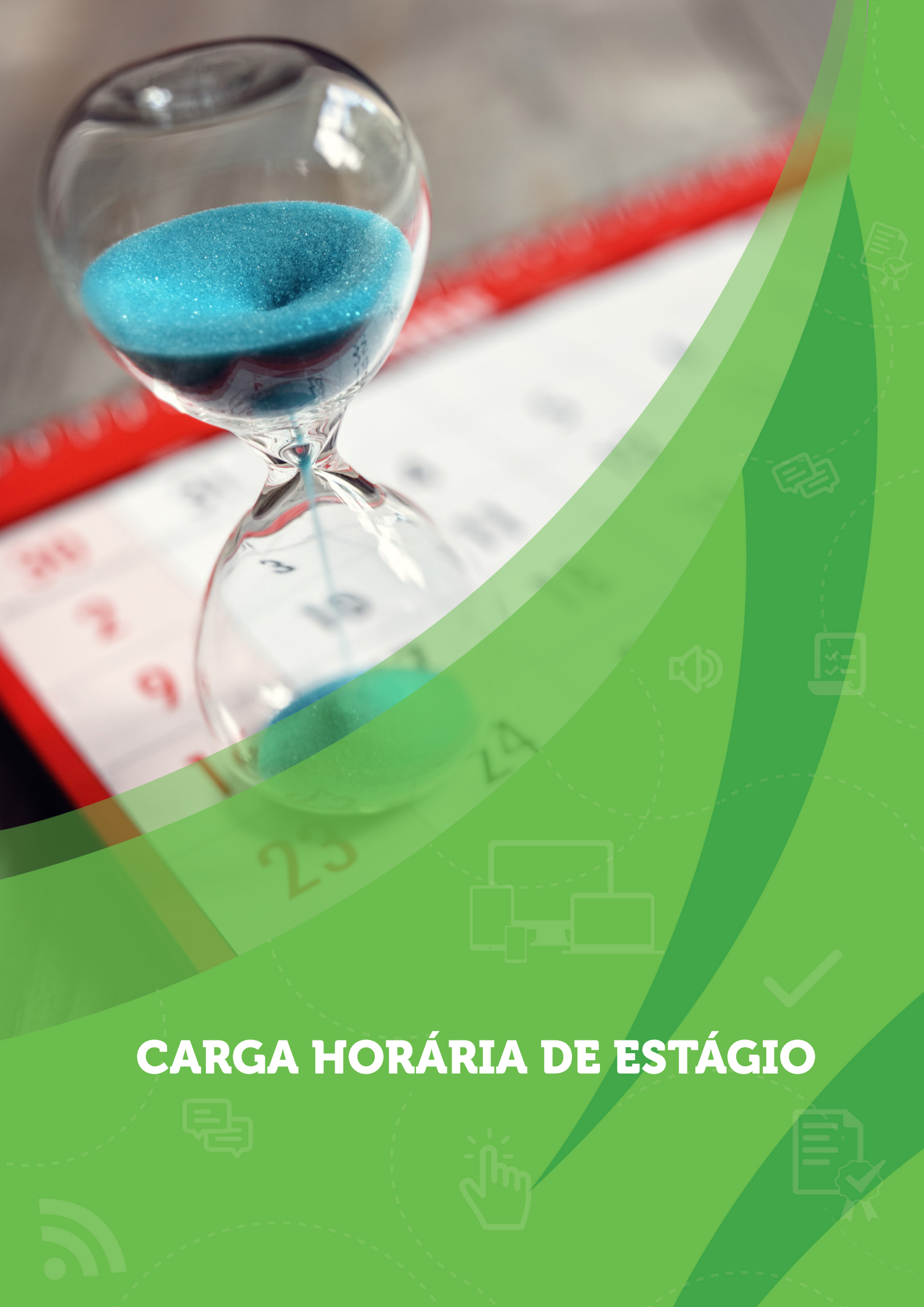
CAMPO DE ESTÁGIO

O Campo de Estágio é o local onde você desenvolverá as atividades de seu Estágio Supervisionado Obrigatório. Constituem Campo de Estágio Supervisionado as entidades de direito público e privado, desde que apresentem condições para:

Planejamento e execução em conjunto das atividades de estágio; aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;

Orientação e acompanhamento por parte de profissional com qualificações adequadas ao curso;

Vivência efetiva de situações reais de trabalho no campo profissional do seu curso. Além das instituições mencionadas, o Estágio também pode ser realizado junto a profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização, observados os dispositivos legais.



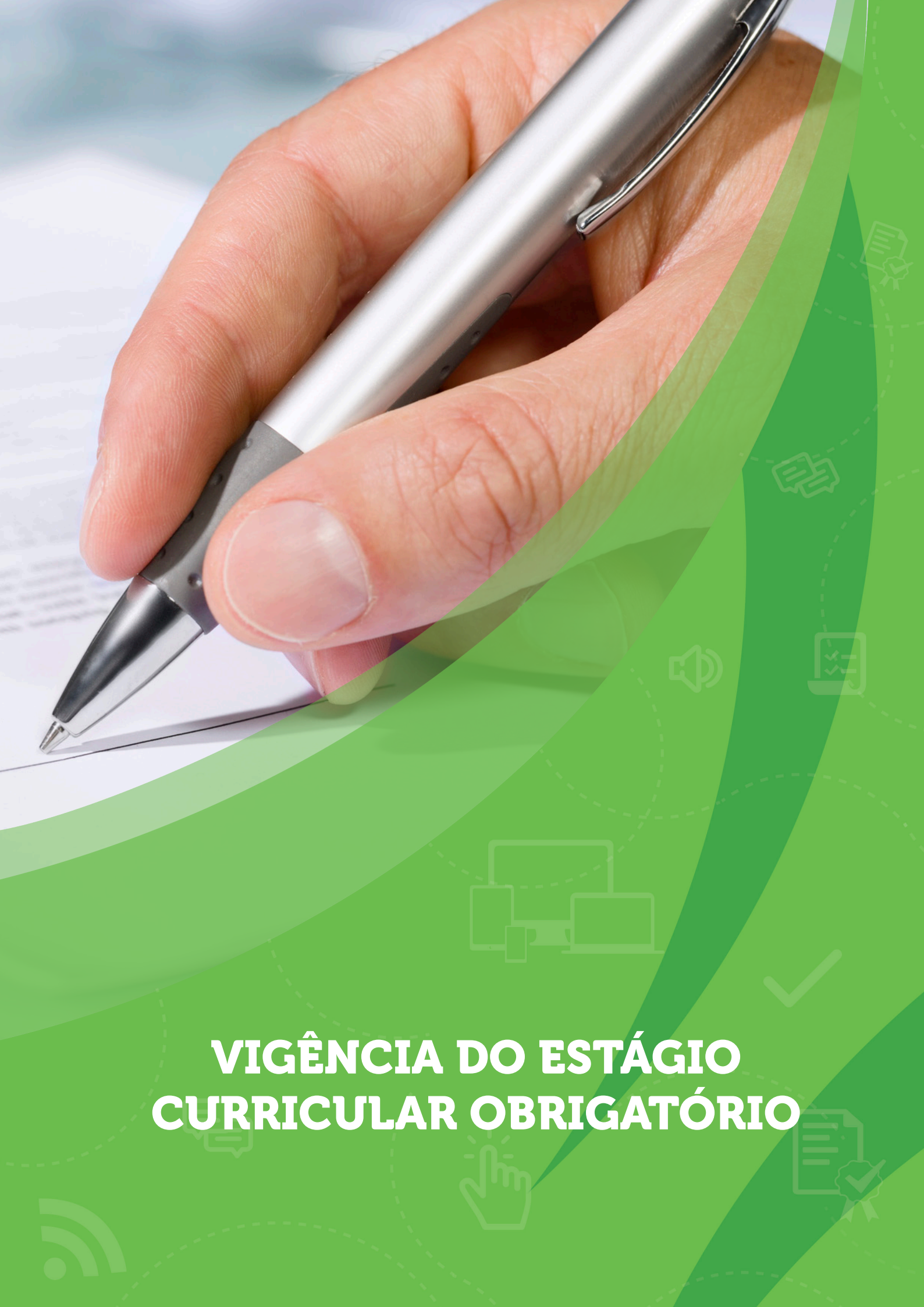
CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

O Estágio Curricular Obrigatório é realizado de acordo com o projeto pedagógico do seu curso e a carga horária está prevista em sua matriz curricular.

A jornada de atividade em Estágio não deve ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior (inciso II do Art. 10 da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008).

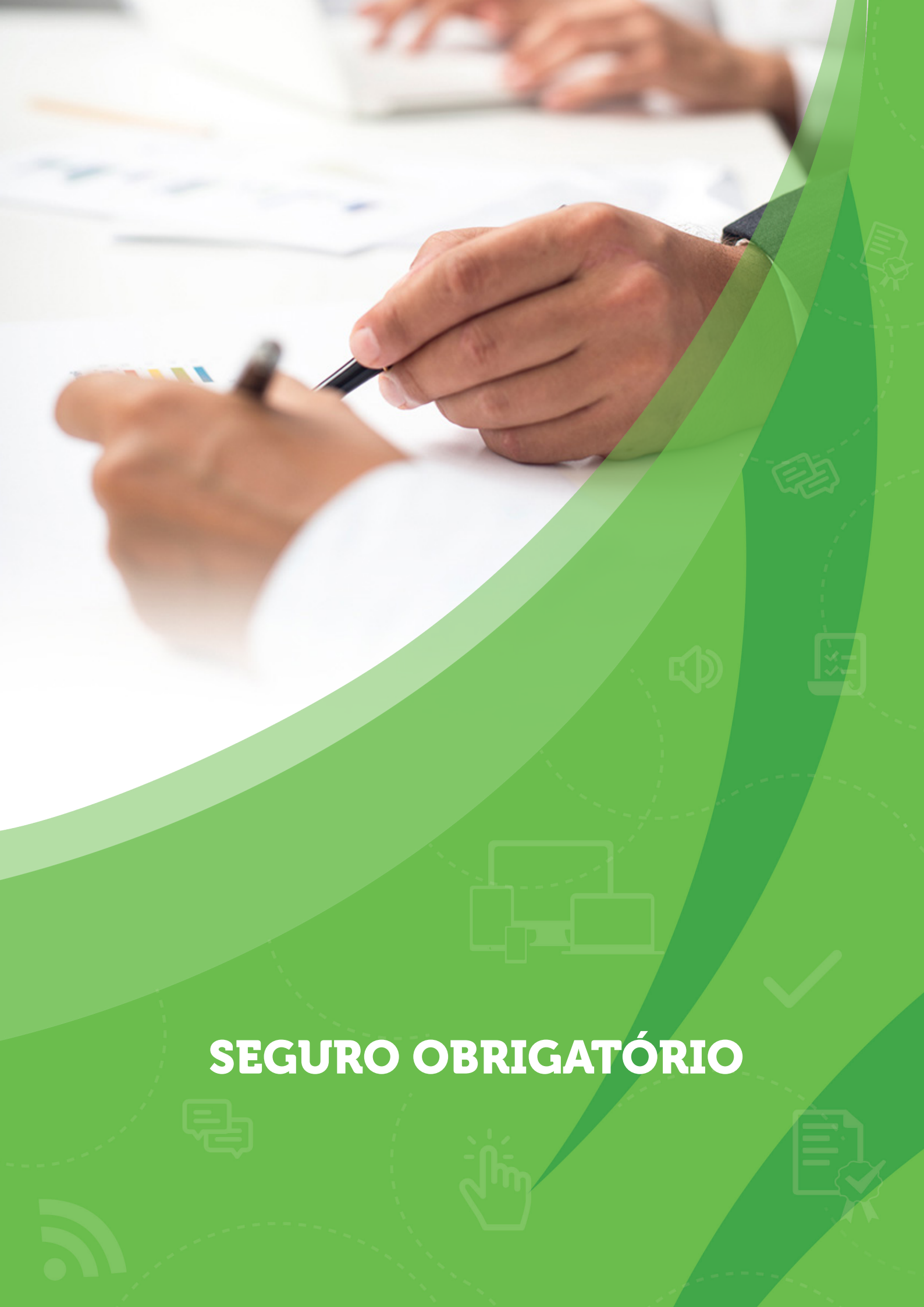
O Estágio Curricular Obrigatório deve ser cumprido no período letivo regular.



VIGÊNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

VIGÊNCIA DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Todas as atividades devem ser cumpridas dentro do semestre letivo vigente, respeitando o cronograma de Estágio Supervisionado Obrigatório disponível no AVA.



SEGURO OBRIGATÓRIO

SEGURO OBRIGATÓRIO

A legislação garante ao estagiário o direito de estar assegurado durante o período em que realiza suas atividades de Estágio. Desse modo, a IES garante o seguro aos acadêmicos que desenvolvem o Estágio Supervisionado Obrigatório, durante a sua vigência, devendo constar no Termo de Compromisso, a identificação da seguradora e o número da apólice de seguro. Essas informações você também pode obter com a coordenação do seu curso.



ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

A organização didática do Estágio Supervisionado Obrigatório é definida de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Durante a realização do seu Estágio, você conta com a atuação dos seguintes profissionais:

- Coordenação de Curso;
- Tutoria;
- Supervisão de Campo.

6.1 Coordenador de Curso

Compete à coordenação:

- I. Auxiliar na escolha do campo de estágio;
- II. Manter contato com os campos de estágio;
- III. Articular-se com as entidades e organizações de direito público e/ou privado e a comunidade em geral, visando à manutenção e ampliação das opções de campo de estágio na área do curso respectivo;
- IV. Participar da elaboração do plano do estágio supervisionado obrigatório;
- V. Aprovar o planejamento das atividades de estágio supervisionado obrigatório;
- VI. Informar sobre as condições adequadas para a realização do estágio supervisionado obrigatório;
- VII. Acompanhar a realização das atividades respectivas;
- VIII. Acompanhar a elaboração do relatório de estágio supervisionado obrigatório;
- IX. Colaborar com as ações do tutor e supervisor de campo, no acompanhamento do estágio;
- X. Articular-se com os setores envolvidos para divulgação dos procedimentos dos convênios e cadastros;
- XI. Receber, conferir e assinar os documentos comprobatórios da realização do estágio;

XII. Zelar pela realização, pelo bom funcionamento e pelo cumprimento das atividades de estágio supervisionado obrigatório.

6.2 Tutoria

Compete ao tutor:

- I. Orientar a atuação do aluno na realização das atividades de Estágio;
- II. Conferir a documentação inserida na plataforma;
- III. Participar da avaliação das atividades pertinentes ao estágio;
- IV. Atender às dúvidas dos alunos, quanto à documentação e execução das atividades de estágio;

O Tutor que acompanha suas atividades no AVA possui graduação e experiência profissional na área do curso. Você poderá contar sempre com seu tutor, procure-o quando precisar de orientação. O prazo de resposta às mensagens enviadas via AVA é de 2 (dois) dias úteis. Ao final deste Manual, você encontrará as dicas de utilização do AVA, fique atento para enviar suas mensagens no campo destinado para este fim no ambiente.

6.3 Supervisor de Campo

Compete à Supervisão de Campo:

- I. Acompanhar o desenvolvimento do aluno nas atividades de estágio;
- II. Avaliar o aluno, preenchendo a documentação de estágio supervisionado obrigatório;
- III. Assinar a documentação dos alunos, referente às atividades desenvolvidas no campo de estágio;
- IV. Zelar pela realização e pelo bom funcionamento das atividades de estágio supervisionado obrigatório.

O supervisor de campo deve possuir formação em nível superior e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no seu curso. Sendo ele quem fará seu atendimento na concedente de estágio.

IMPORTANTE

Os supervisores de campo poderão ter formação em áreas afins ao seu curso. Para saber mais, consulte o anexo B e verifique as áreas afins para a formação do supervisor de campo de acordo com o seu curso.

6.4 Aluno

Agora é a sua parte. Fique atento!

Compete a você:

- I. Encaminhar à coordenação de curso, a documentação necessária à realização do Estágio, incluindo o Termo de Compromisso devidamente assinado;
- II. Elaborar o plano de estágio, com apoio do supervisor de campo e orientação do tutor, com a participação do coordenador do curso;
- III. Comparecer ao campo de estágio nos dias e horários agendados;
- IV. Executar as atividades previstas no plano de estágio supervisionado obrigatório, no campo específico;
- V. Registrar, na ficha de acompanhamento, todas as atividades desenvolvidas no estágio supervisionado obrigatório;
- VI. Elaborar o relatório final de estágio supervisionado obrigatório, nos períodos e prazos estipulados no plano de estágio;
- VII. Inserir, no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), todos os documentos de formalização de estágio obrigatório e o relatório final de estágio;
- VIII. Zelar pela realização, bom funcionamento e cumprimento das atividades de estágio supervisionado obrigatório.

ATENÇÃO

É muito importante que você acompanhe o feedback e a correção de cada documento enviado, caso o documento tenha sido invalidado, você deverá corrigir o motivo da invalidação e enviá-lo novamente. Lembre-se somente documentos enviados com até sete dias uteis de antecedência ao final do prazo de envio tem direito a reenvio.



PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

O estágio supervisionado obrigatório prevê um conjunto de condições e procedimentos administrativos, pedagógicos e regulatórios que apresentamos a seguir.

Convênio

É obrigatória a celebração de convênio para realização do estágio supervisionado obrigatório entre a Instituição de Ensino Superior e a Instituição Concedente.

Termo de Compromisso e Plano de Atividades de Estágio

O estabelecimento de Termo de Compromisso de Estágio Curricular entre você, a IES e a Instituição Concedente ocorre quando há:

- Infraestrutura física, de material e de recursos humanos na Instituição Concedente;
- Aceitação das condições de supervisão e avaliação do aluno estagiário;
- Anuência e acatamento às normas dos estágios da IES.

No AVA, você encontra todos os modelos de documentos para impressão e envio.

É o Termo de Compromisso e Plano de Atividades que habilita você a realizar o estágio na Instituição Concedente. Nesse documento, serão regulamentados seus direitos e deveres no período de vigência. É celebrado entre IES, você e a Instituição Concedente onde realizará seu estágio.

Se a Concedente utilizar modelo específico, verifique se no Termo de Compromisso e Plano de Atividades disponibilizado constam todas as cláusulas que nortearão o Contrato de Estágio, tais como:

- Dados do estagiário, nome, nº matrícula, curso, série/semestre, Instituição de Ensino, seguradora e o nº da apólice de seguros;

- Dados da concedente, razão social, CNPJ, endereço, telefone, cidade, identificação do Supervisor de Campo (Nome, graduado em , CPF, cargo, nº do registro profissional);
- Carga horária semanal e total do estágio;
- Dados da Instituição de Ensino;
- Cláusulas que contemplem as responsabilidades e obrigações de cada uma das partes no desenvolvimento do estágio supervisionado obrigatório
- Motivos de rescisão (quando se aplicar);
- Período de realização das atividades;
- Descrição das atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- Assinaturas: do Aluno, Supervisor de Campo, Responsável da Concedente (com carimbo da concedente), Responsável da Instituição de Ensino e/ou Coordenação de Curso (com carimbo).

Ficha de Acompanhamento e Avaliação do Supervisor de Campo

Trata-se de um documento com intuito de controle de frequência em suas atividades de estágio curricular obrigatório, com o acompanhamento do supervisor de campo, sendo que neste momento o supervisor avalia, de forma escrita, o seu desempenho durante todo o período de realização de estágio. Deverá conter:

- Curso/semestre letivo;
- Nome do aluno;
- Nome do supervisor de campo;
- Nome da Instituição Concedente;
- Data, horário de chegada, horário de saída, atividades realizadas;
- Critérios de avaliação;
- Preenchimento do campo “Declaração de Atividades Diárias”;
- Assinatura do supervisor de campo;
- Assinatura do aluno; e
- Assinatura do responsável da Instituição de Ensino e/ ou Coordenação de Curso (com carimbo);

IMPORTANTE

Não se esqueça de preencher o campo local e data de emissão do documento, pois essa informação também é obrigatória.

Relatório Final

Documento no qual você deverá expor de forma autoral e individual os resultados das atividades desenvolvidas durante seu estágio. Neste, devem ser apresentadas sugestões e críticas, se houver. Além da descrição das atividades realizadas, deve constar a análise interpretativa de forma objetiva. Utilize o relatório para manifestar todo o aprendizado que adquiriu durante a realização do estágio, as experiências vividas e o quanto essa atividade colaborou para sua formação.

ATENÇÃO

O relatório deve ser enviado em formato .doc/.docx editáveis, obedecendo as normas da ABNT e de acordo com o modelo disponível no AVA.



-
-
-
-
-

AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO

A avaliação do estágio supervisionado obrigatório é contínua e cumulativa, baseada em aspectos qualitativos e quantitativos e orientada pela aquisição de competências, habilidades e atitudes necessárias ao bom desempenho da prática profissional. Os meios para avaliação do desenvolvimento do estágio supervisionado obrigatório contemplam a entrega do(a):

- Termo de Compromisso e Plano de Atividades;
- Ficha de Acompanhamento e Avaliação do Supervisor de Campo; e
- Relatório Final



CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

Documentações

Será validada a documentação do Estágio Supervisionado Obrigatório (Termo de Compromisso e Plano de Atividades, Ficha de Acompanhamento e Ficha de Avaliação do Supervisor de Campo), mediante o preenchimento das informações obrigatórias e assinaturas das partes envolvidas, conforme orientações disponíveis nos modelos de cada documento disponível no AVA.

Documentos incompletos, rasurados, com datas divergentes do semestre vigente serão invalidados.

Relatório Final

- I. Elaboração do relatório obedecendo às normas da ABNT;
- II. Introdução apresentada de forma clara, contendo os objetivos do estágio, descrição das atividades desenvolvidas e delimitação do campo de estágio;
- III. Ambiente de estágio: descrever de forma completa os dados da concedente, tais como: área de atuação, número de funcionários, localização, produtos comercializados, clientes e fornecedores, missão, visão, dentre outros;
- IV. Atividades desenvolvidas devem ser apresentadas de forma clara e coerente, seguindo o proposto no plano de estágio;
- V. Realizar análise crítica do estágio, relatando as dificuldades encontradas na realização desse e soluções para problemas encontrados;
- VI. Conclusão: destacar se o estágio realizado foi satisfatório e fazer correlação entre os conhecimentos teóricos adquiridos na disciplina e a prática, destacando os pontos positivos e negativos e se os objetivos propostos foram alcançados.



COMPOSIÇÃO DA NOTA



COMPOSIÇÃO DA NOTA

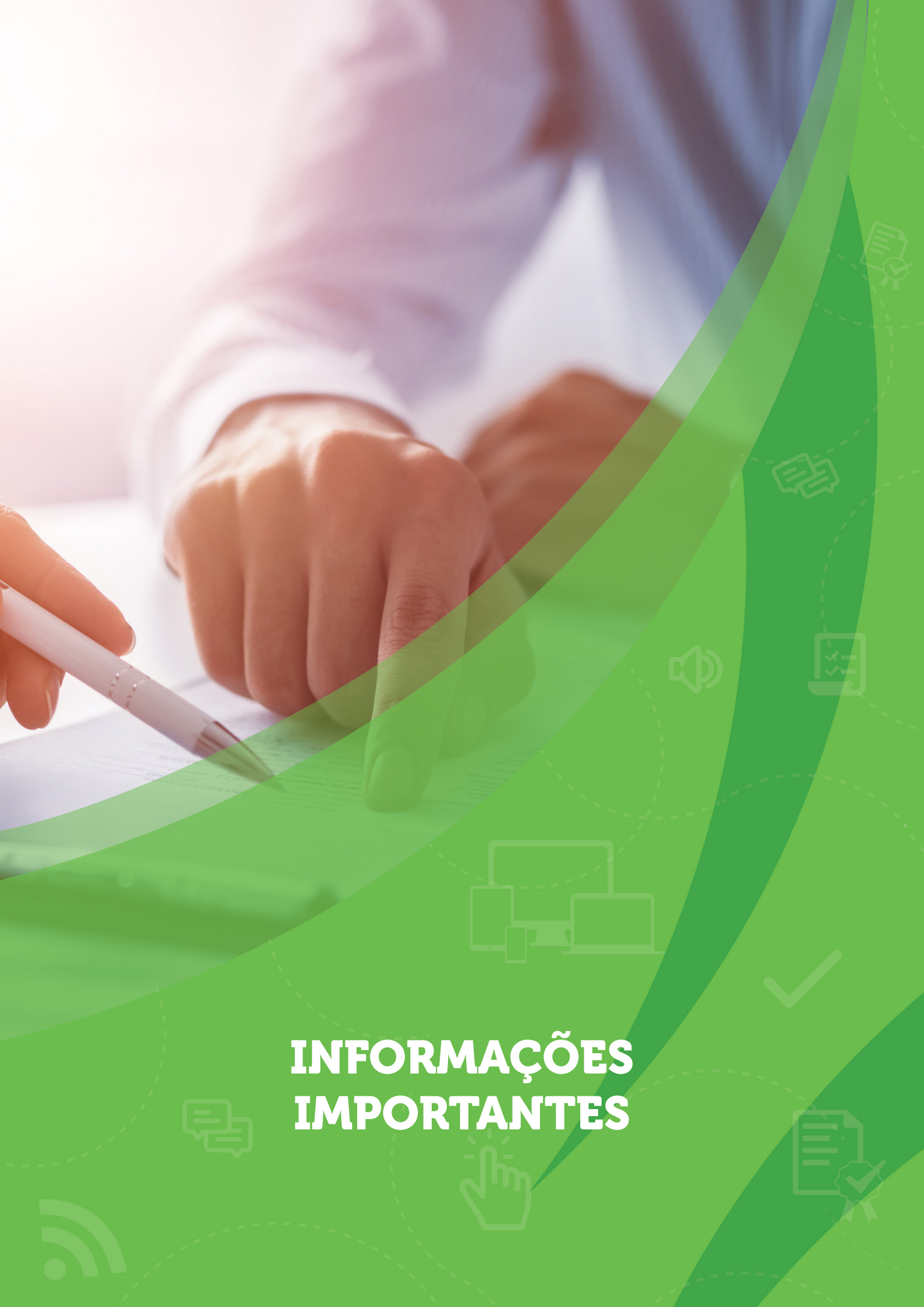
A nota final do estágio supervisionado obrigatório é composta pela validação dos documentos obrigatórios e também pela avaliação do Relatório Final, de acordo com o quadro de composição de notas:

Quadro 1 – Composição da Nota de Estágio

	Nota
Termo de Compromisso e Plano de Atividades	20 pontos
Fichas de Acompanhamento e Avaliação do Supervisor de Campo	20 pontos
Relatório Final	60 pontos

ATENÇÃO

Somente estará disponível o envio do Relatório Final, após o envio e validação do Termo de Compromisso e Plano de Atividades.



**INFORMAÇÕES
IMPORTANTES**

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- A média para aprovação é definida pela Regimento Geral da sua IES. Procure a coordenação do seu curso caso necessite de mais informações sobre a média da sua IES.
- É obrigatório o cumprimento da carga horária total prevista no estágio supervisionado obrigatório.
- O aluno deve acessar regularmente o ambiente AVA e realizar a leitura dos feedbacks e mensagens enviadas pela tutoria.
- O aluno que cometer atos irregulares na produção da documentação do estágio supervisionado obrigatório será reprovado e sujeito às penalidades previstas no Regimento Geral da IES.
- O prazo para interposição de recurso é de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação oficial da nota.
- Todos os recursos serão protocolados na Secretaria da Unidade, obedecendo aos prazos previstos. Neles, devem constar, sob pena de indeferimento: o nome da IES, unidade, cidade, nome completo do aluno, curso, turma, indicação da atividade cuja nota esteja sendo questionada, o objeto do pedido de revisão (nota) com a exposição detalhada e fundamentada das razões que o motivaram.
- Não serão aceitos nem deferidos os pedidos de recursos enviados por meio eletrônico (mensagens via AVA e e-mail), além daqueles que não observarem os requisitos já indicados.
- As decisões dos recursos serão proferidas no prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de encerramento do prazo de interposição desses.



ORIENTAÇÃO

ORIENTAÇÃO

Durante a realização de seu estágio, você será orientado por um tutor, que é supervisionado por um coordenador de área, com acompanhamento do seu coordenador de curso. A elaboração, o acompanhamento e a postagem de todas as atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório são realizadas por meio do AVA, onde você encontra:

- As instruções gerais;
- O cronograma de trabalho;
- Os modelos de documentos e relatório final;
- Campo de envio das atividades;
- Espaço de interação com o tutor.

No desenvolvimento de cada uma das etapas, o tutor estará sempre à disposição para ajudar você no que precisar.



ATENÇÃO AOS PRAZOS

ATENÇÃO AOS PRAZOS

Cada atividade que você desenvolverá tem um prazo fixado em cronograma. Após o fim do prazo de envio da atividade, os tutores realizam somente a correção sem possibilidade de reenvio. Assim, é importante postar sua atividade com antecedência, pois, caso seja necessário algum ajuste ou alteração, você terá tempo para corrigir e reenviar.

ATENÇÃO

O tutor tem o prazo de 7 (sete) dias úteis para realizar a validação e correção dos arquivos enviados. Desse modo, procure realizar suas postagens sempre com antecedência para que tenha a oportunidade de corrigir eventuais problemas em seus documentos e no seu relatório final. Quanto mais cedo você realizar a postagem, mais tempo terá para corrigir os apontamentos do tutor.

Os arquivos postados nos 7 (sete) dias úteis finais dos prazos estabelecidos no cronograma serão corrigidos, entretanto, não haverá possibilidade de reenvio e melhoria da nota.

Outro ponto importante é o formato de envio dos arquivos. Utilize o **formato .pdf** para envio dos documentos (Termo de Compromisso e Plano de Atividades, Ficha de Acompanhamento e Avaliação do Supervisor de Campo).

Para envio do Relatório Final deve utilizar obrigatoriamente o formato: **.doc/ .docx editáveis** (utilizado pelos principais editores de textos).

Utilizando esses formatos você garante que suas postagens serão recebidas e corrigidas pelos tutores. Em caso de dúvidas, consulte o seu tutor

As postagens de atividades realizadas fora do prazo e do campo específico no Ambiente Virtual de Aprendizagem não serão aceitas. Também não serão aceitas postagens de arquivos por e-mail, pelo sistema de mensagens ou qualquer outra forma que não seja através do campo específico para envio dos arquivos no AVA. Você deve utilizar o sistema de mensagens do próprio ambiente para se comunicar com o tutor. Por meio desse canal de comunicação, você poderá sanar suas dúvidas

ATENÇÃO

Os tutores não respondem a e-mails ou outras formas de contato fora do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Todas as atividades e demais instruções estarão disponíveis no ambiente. Caso tenha alguma dúvida, consulte o Manual de Uso do AVA.



ORIENTAÇÕES SOBRE PLÁGIO

ORIENTAÇÕES SOBRE PLÁGIO

Você sabe o que é plágio?

O plágio acadêmico configura-se quando um aluno utiliza, seja de internet, revista ou livros, ideias, frases ou conceitos do autor que as formulou e as publicou sem citá-lo como fonte de pesquisa, omitindo o devido crédito ao outro autor. Para evitar o plágio, procure:

- Dar crédito ao utilizar ideias de outras pessoas, opinião ou teoria;
- Informar a referência ao mencionar estatísticas, gráficos, desenhos, trechos de qualquer informação, entre outros que não são de conhecimento comum;
- Utilizar aspas (") em palavras escritas ou faladas por outros autores;
- Obedecer às normas bibliográficas da ABNT para o uso de citações no trabalho.
- Utilizar textos de própria autoria estabelecendo diálogo entre os autores citados, contextualizações e sequência lógica entre as diferentes idéias citadas.

Caso seja constatada incidência de similaridade entre o seu texto e outras publicações existentes, sua atividade será invalidada.

Portanto é importante sempre realizar suas postagens com antecedência para evitar transtornos.



GERENCIAMENTO DO TEMPO

GERENCIAMENTO DO TEMPO

Você sabe o que é planejamento do tempo?

1. Crie uma rotina de acesso ao AVA;
2. Reserve tempo para acessar diariamente;
3. Reserve tempo de leitura do material de apoio;
4. Reserve tempo (por dia ou semana) para realizar as atividades propostas;
5. Reserve tempo para ler e responder às mensagens enviadas por seu tutor

Para ter um bom resultado nos estudos, torna-se necessário cumprir todas as atividades estabelecidas nas diferentes etapas. A seguir, apresentamos algumas sugestões:

- Realizar e entregar todas as atividades constantes no cronograma de trabalho;
- Quando não conseguir executá-las, tente novamente, procurando empenhar-se um pouco mais;
- Caso não consiga, comunique-se com o tutor e solicite orientação.

Seguindo as instruções apresentadas neste Manual, sem dúvidas, você conseguirá desenvolver todas as etapas do seu Estágio de maneira satisfatória, ampliando sua atuação profissional e garantindo sua formação com qualidade. Lembre-se sempre: o tutor estará à sua disposição durante todo o semestre.

Bom semestre e bons estudos!

ANEXO A

Cronograma de atividades de estágio supervisionado obrigatório

Estágio curricular obrigatório

ATIVIDADE	DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO
Apresentação do espaço de acompanhamento	06/08/2018
Materiais de Apoio (Modelo de Documentação/Relatório de Estágio)	06/08/2018

Atividades	DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO	DATA DE ENCERRAMENTO
Envio do Termo de Compromisso e Plano de Atividades de Estágio	06/08/2018	28/09/2018
Envio da Ficha de Acompanhamento e Avaliação do Supervisor de Campo	13/08/2018	30/11/2018
Envio Relatório Final	01/11/2018	04/12/2018
Lançamento da nota no portal do aluno		18/12/2018

ANEXO B

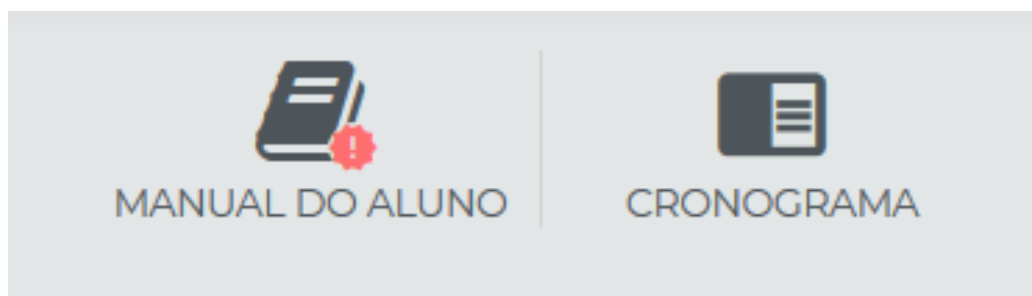
Curso	Área de Formação
Administração	Administração/ Ciências Contábeis/ Marketing/ Publicidade e Propaganda/ CST em Finanças/ CST em RH / CST em Gestão de Pessoas / CST em Gestão Comercial / CST em Logística / CST em Marketing/ CST em Processos Gerenciais.
Agronomia	Agronomia/ Engenharia Florestal/ Medicina Veterinária/ Ciências Biológicas
Arquitetura e Urbanismo	Arquitetura e Urbanismo/ Engenharia Civil
Artes Visuais	Artes Visuais/ Artes Plásticas/ Design
Ciências Aeronáuticas	Ciências Aeronáuticas/ CST em Pilotagem Profissional de Aeronaves / Qualquer outra Formação Superior com licença na área da aviação (Ex: CHT de Piloto, Comissário ou Mecânico)
Ciências Biológicas	Ciências Biológicas/ Engenharia Florestal/ Engenharia Ambiental/ Medicina Veterinária/ Agronomia
Ciências Contábeis	Ciências Contábeis/ Administração/ CST em Finanças / CST em Recursos Humanos
Ciência da Computação	Ciência da Computação/ Engenharia da Computação/ Sistemas de Informação/ CST em Redes/ CST em Processamento de Dados/ CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo	Comunicação Social em Geral
Comunicação Social - Habilitação em Publicidade e Propaganda	Comunicação Social em Geral/ Administração/ Marketing/ CST em Marketing/ Publicidade e Propaganda
Desenho Industrial	Desenho Industrial/ Design
Design	Design em Geral
Educação Física	Educação Física / Pedagogia * (para Educação Infantil)
Engenharia Ambiental	Engenharia em Geral / Ciências Biológicas / Geografia / Geologia
Engenharia Civil	Engenharia em Geral/ Arquitetura e Urbanismo
Engenharia da Computação	Engenharia em Geral
Engenharia de Controle e Automação	Engenharia em Geral
Engenharia de Minas	Engenharia em Geral / Geografia / Geologia
Engenharia de Produção	Engenharia em Geral/ Administração
Engenharia de Produção Mecânica	Engenharia em Geral
Engenharia Elétrica	Engenharia em Geral
Engenharia Eletrônica	Engenharia em Geral
Engenharia Florestal	Engenharia em Geral / Ciências Biológicas - Bacharelado
Engenharia Mecânica	Engenharia em Geral
Engenharia Química	Engenharia em Geral / Farmácia
Geografia	Licenciatura em Geral
História - Licenciatura	Licenciaturas em Geral

Jornalismo	Jornalismo/ Comunicação Social em Geral
Letras	Licenciaturas em Geral
Matemática	Licenciaturas em Geral
Música	Licenciaturas em Geral
Pedagogia	Licenciaturas em Geral
Publicidade e Propaganda	Publicidade e Propaganda / Marketing / CST em Marketing / Comunicação Social em Geral/ Administração
Química	Química / Engenharia Química / Farmácia
Relações Públicas	Comunicação Social em Geral/ Administração
Sistemas de Informação	Ciência da Computação/ Engenharia da Computação/ Sistemas de Informação/ CST em Redes / CST em Processamento de Dados / CST em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
Turismo	Turismo/ Hotelaria/ Administração/ CST de Tecnologia em Eventos / CST em Gestão de Turismo / CST em Hotelaria

DICAS PARA UTILIZAÇÃO DO AVA

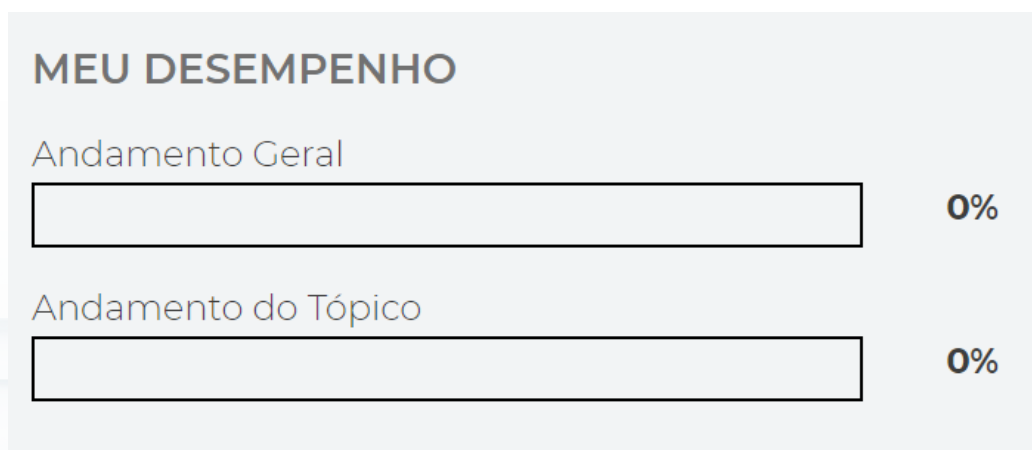
1. Manual e Cronograma

Na barra superior logo à frente do nome da disciplina você encontrará o manual e cronograma, nos seguintes ícones



2. Meu Desempenho

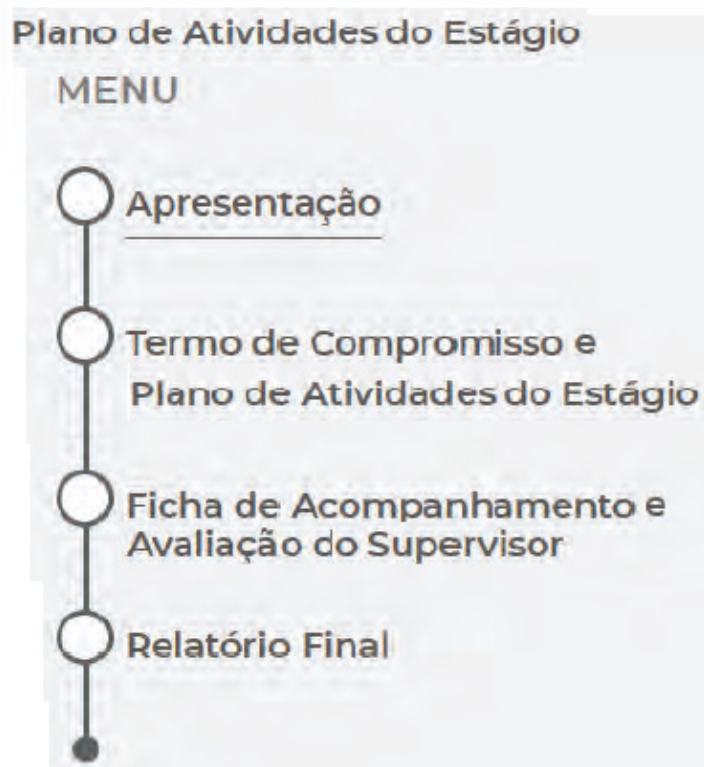
Em “Meu Desempenho” você poderá acompanhar o quanto da disciplina ou do tópico já realizou. Desse modo, em “Andamento Geral” você verá o percentual de atividades e leituras dos materiais disponíveis que realizou até o momento. Já em “Andamento do Tópico” poderá acompanhar seu desempenho no tópico específico que está visualizando no momento.





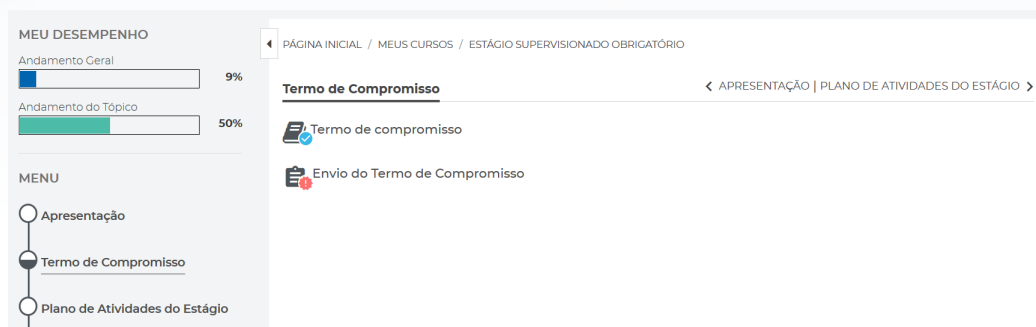
Menu

Em “Menu” estão disponíveis todos os tópicos que organizam os materiais e documentos de seu estágio. Essa estrutura dispõe da Apresentação, Termo de Compromisso e Plano de Atividades de Estágio, Ficha de Acompanhamento e Avaliação do Supervisor de Campo e o Relatório Final.

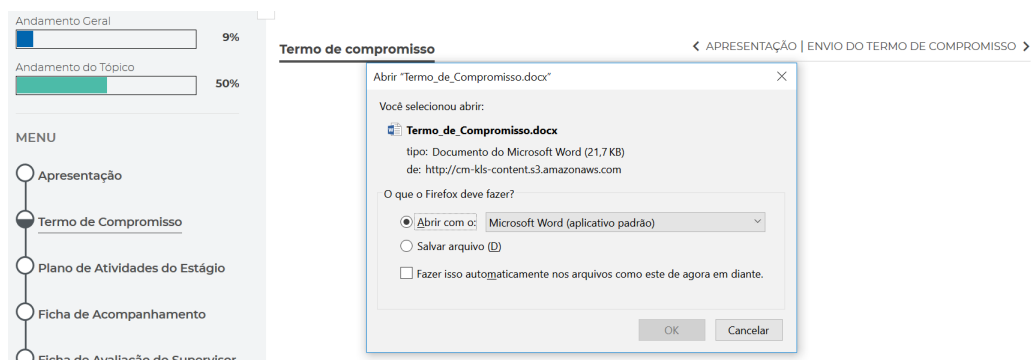


4. Envio dos Documentos de Estágio e do Relatório Final

O envio de seus Documentos de Estágio e do Relatório Final, será realizado no tópico lateral correspondente. Ao clicar em “Termo de Compromisso” (ou outro documento) será apresentado o ícone para download do Documento e o ícone para envio do documento.



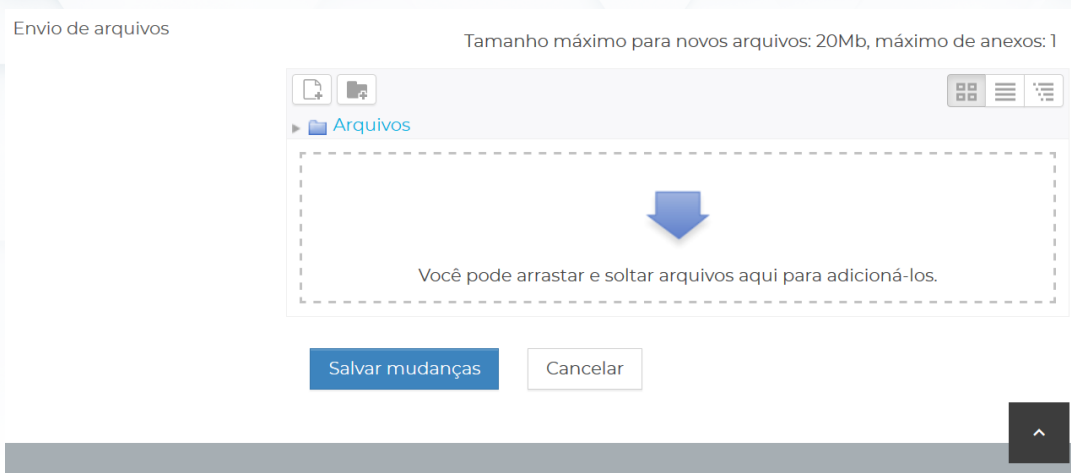
Ao clicar em “Termo de Compromisso”, será disponibilizado arquivo para download.



Ao clicar em “Envio do Termo de Compromisso” será disponibilizado o botão “Adicionar Tarefa”.



Após clicar em “Adicionar Tarefa” a tela de envio de arquivos aparecerá em sua tela.

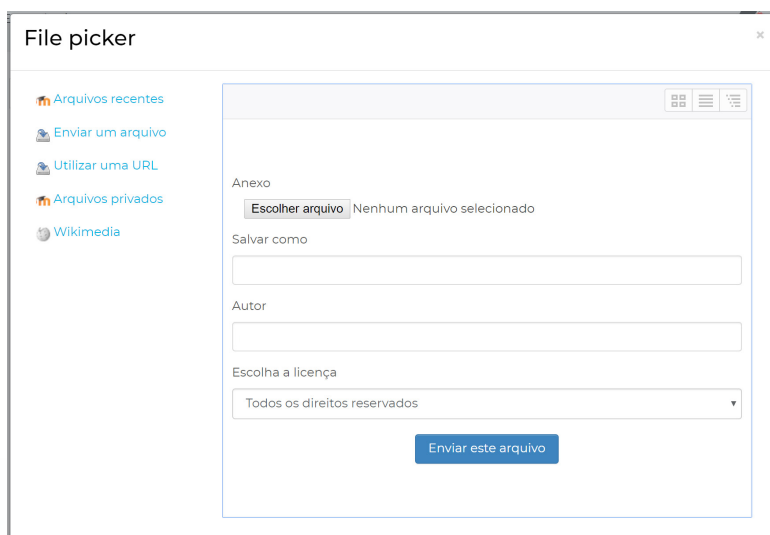


Há duas formas de selecionar o arquivo para envio:

A primeira é clicando no botão “Adicionar” com o ícone



Após clicar no botão “Adicionar” você poderá selecionar a origem do arquivo para envio. Clique em “Enviar um arquivo” e na sequência clique em “Escolher arquivo” para selecionar o arquivo que deseja enviar em seu computador. Preencha o nome do arquivo em “Salvar como” e na sequência clique no botão “Enviar este arquivo”



A segunda é arrastando seu arquivo da pasta em seu computador para a área pontilhada no navegador




Após selecionar o arquivo clique em “Salvar mudanças”



Pronto! Seu documento foi enviado e o status muda para “Enviado para avaliação”. Após o envio do arquivo não será possível editar o mesmo. Desse modo, fique atento para realizar o envio do arquivo correto.



Status de envio


Número da tentativa	Esta é a tentativa 1.
Status de envio	Enviado para avaliação
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	quarta, 6 Dez 2017, 23:00
Tempo restante	A tarefa foi enviada 56 dias 11 horas atrasada
Última modificação	quinta, 1 Feb 2018, 10:45
Envio de arquivos	 Termo de Compromisso.docx

5. Visualizar Feedback



Após a correção e feedback do tutor sua nota e detalhamento do feedback estarão disponíveis na área de envio, no campo "Feedback".

Feedback

Nota	10,00 / 10,00
Avaliado em	quinta, 1 Feb 2018, 14:14
Avaliado por	 Tutor
Comentários de feedback	 Gracielli, boa tarde. O Termo de Compromisso está validado pois foi devidamente preenchido, parabéns e bom Estagio. Tutor

Para visualizar o detalhamento do texto de feedback enviado pelo tutor clique no ícone 

Feedback

Nota	10,00 / 10,00
Avaliado em	quinta, 1 Feb 2018, 14:14
Avaliado por	 Tutor
Comentários de feedback	 Gracielli, boa tarde. O Termo de Compromisso está validado pois foi devidamente preenchido, parabéns e bom Estagio. Tutor

6. Notas

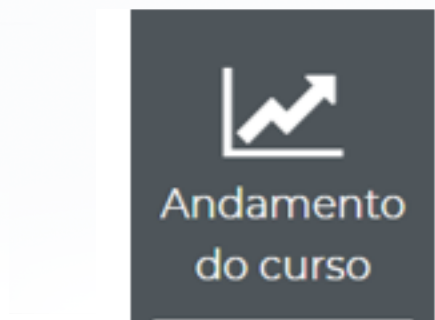
A consulta de suas notas nas atividades de sua disciplina está disponível no menu lateral "Minhas Notas", no ícone



7.

Andamento do Curso

Sempre que quiser consultar as atividades que já realizou, os links que clicou e demais ações realizadas em seu Estágio, clique em “Andamento do Curso” no menu lateral:



Na tela seguinte verá todos os recursos e atividades de seu Estágio, fique atento nas colunas “Concluído” e “Data de Conclusão”. São esses campos que registram se visualizou um link ou realizou sua atividade.

Andamento do curso

Status *Em andamento*

Necessários Todos os critérios abaixo são necessários

Atividades	Requisito	Concluído	Data de conclusão
Manual	Visualizando o url	Sim	5 maio 2018
Plano de Ensino	Visualizando o pde	Não	-
Acesse aqui o modelo de Termo de compromisso	Visualizando o url	Sim	5 maio 2018
Envio do Termo de Compromisso		Sim	22 junho 2018
Acesse aqui o modelo de Plano de Atividades do Estágio	Visualizando o url	Sim	22 junho 2018
Envio do Plano de Atividades do Estágio		Sim	22 junho 2018
Acesse aqui o modelo de Ficha de Acompanhamento	Visualizando o url	Sim	22 junho 2018
Envio da Ficha de Acompanhamento		Não	-
Acesse aqui o modelo de Ficha de Avaliação do Supervisor de Campo	Visualizando o url	Não	-