

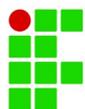
# **POLÍTICA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL**

Barbacena

2018

## SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO.....	04
2 – JUSTIFICATIVA.....	04
3 –OBJETIVOS.....	05
3.1– OBJETIVO GERAL.....	05
3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	06
4 – CARGA HORÁRIA TOTAL.....	06
4.1 – DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRA.....	06
5 – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	07
6 – ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	08
7 – ATRIBUIÇÕES.....	09
7.1 – DO ESTAGIÁRIO.....	09
7.2 – DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO.....	10
7.3 – DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO.....	11
8 – DOCUMENTAÇÃO RELACIONADA AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	12
9 – PROPOSTA DE DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO.....	13
10 – ANEXO I – DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PASTA DE ESTÁGIO.....	14
CARTA DE APRESENTAÇÃO.....	15
FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO.....	16
FICHA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA DIÁRIA DO ESTAGIÁRIO.....	17
FICHA DE REGISTRO DE ENCONTROS COM O PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO.....	18
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	19
FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO ESTÁGIO.....	20
FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO PROFESSOR ORIENTADOR.....	21
MODELO DE CARTA DE ENCAMINHAMENTO .....	22
11 – ANEXO II – DOCUMENTOS PARA AUXILIAR O ALUNO NA CONFECÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	23
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....	24
ELEMENTOS DO RELATÓRIO.....	25
ROTEIRO SUGERIDO DE UM RELATÓRIO .....	26



12 – ANEXO III – MODELOS DE CAPA E FOLHA DE ROSTO PARA O RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	27
CAPA DO RELATÓRIO FINAL.....	28
FOLHA DE ROSTO DO RELATÓRIO FINAL.....	29

## 1 - APRESENTAÇÃO

De acordo com o parágrafo 2º do artigo 1º da lei 9394 – LDB (Lei de Diretrizes e Bases), de 20 de dezembro de 1996, a educação escolar deve estar vinculada ao trabalho e à prática social. Tendo em vista tal aspecto, o estágio é obrigatório, sendo parte da estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus Barbacena*, com carga horária estipulada em 300 horas, visando promover a integração teoria-prática, estabelecida pela Resolução CNE/CP2, de 19 de fevereiro de 2002.

O cumprimento da carga horária mínima estabelecida é condição indispensável para a obtenção do diploma do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental oferecido pelo instituto, sendo todas as normas constantes nesta política definidas pelo Colegiado do Curso. Desse modo, é importante ressaltar que cabe ao aluno a leitura deste documento, assim como conservá-lo consigo e consultá-lo sempre que necessário, pois todos os critérios nele normalizados devem ser cumpridos.

O estágio é um período de estudos práticos, que deve ser vivenciado pelo aluno como uma oportunidade privilegiada de aprendizagem. Compete a ele demonstrar interesse em aprender com dedicação e com seriedade no cumprimento das tarefas, para obter bons resultados na integração entre teoria e prática.

O estágio possibilitará ao aluno a oportunidade de desenvolver habilidades trabalhadas em sala de aula relacionadas às questões ambientais tanto no aspecto físico quanto humano, pois, terá acesso a informações importantes assim como detalhamento técnico de documentos ambientais. A experiência prática permitirá uma formação ampla de nossos alunos preparando-os para o mercado de trabalho.

## **2 – Justificativa**

A formação integral de um gestor ambiental requer fundamentalmente que a teoria esteja vinculada à prática do estágio, e que o(a) aluno(a) estagiário(a) seja capaz de estabelecer esse elo entre as disciplinas ministradas no decorrer do curso e o exercício da prática.

Pensar a práxis do aluno – sujeito de ação – é pensar a maneira pela qual essa práxis possa garantir um nível de aprendizado adequado às condições sociais, políticas, econômicas, culturais e ambientais. Além disso, ao realizá-lo com base nessa perspectiva, não se pode perder de vista o direito do(a) aluno(a) de ter acesso ao conhecimento que foi construído ao longo da história da

humanidade, contribuindo, por conseguinte, com a transformação do contexto em que se encontra inserido.

O estágio é o momento de contato do aluno com a prática ambiental, na qual lhe são proporcionadas a observação, a análise e a reflexão sobre estudos ambientais, o que contribui em termos de experiência e aprendizagem. O estágio curricular constitui um momento de aquisição, construção e aprimoramento de conhecimentos e de habilidades essenciais ao exercício profissional, tendo como função inter-relacionar teoria e prática.

Estagiário é a oportunidade do aluno entrar em contato direto com a realidade profissional, analisando, dentro de um contexto social, político, econômico, cultural e ambiental, os problemas e desafios que irá enfrentar. Tal prática favorece o conhecimento da realidade e o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias à aplicação dos conhecimentos teóricos e metodológicos trabalhados ao longo do curso.

Do futuro profissional, o mercado de trabalho exigirá uma postura ética, questionadora e atenta às mudanças, pois ele é elemento de transformação da realidade observada, devendo intervir de maneira competente, ética e responsável nos trabalhos dos quais participe. O Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus Barbacena* visa proporcionar, nesse sentido, autonomia crescente para a organização de ações de desenvolvimento profissional.

Como prática obrigatória, o estágio deve ser realizado em instituições que trabalhem especificamente com questões ambientais ou aquelas que possuam departamento ambiental.

A finalidade do estágio é articular as diferentes práticas numa perspectiva interdisciplinar, integradas no trabalho de campo, utilizando-se de avaliações periódicas e sistemáticas com procedimentos e processos diversificados.

### **3 - Objetivos**

#### **3.1 – Objetivo Geral:**

O objetivo geral do estágio supervisionado para aluno(a) do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental consiste em consolidar na prática a formação e o aperfeiçoamento de seus conhecimentos, assim como também os conteúdos e as metodologias a serem aplicadas *in loco*. Com o estágio curricular, pretende-se desenvolver as competências e habilidades profissionais embasadas nos estudos, pesquisas e análises de conteúdos relacionados à prática ambiental no intuito de alcançar a inter-relação entre teoria e prática, com base na interdisciplinaridade requerida nas diversas situações reais do trabalho.

### 3.2 – Objetivos Específicos:

Esta Política tem, como objetivos específicos, que o aluno possa:

- acompanhar o trabalho desenvolvido em laboratório, escritório e campo;
- aprofundar as teorias e práticas intrínsecas às atividades ambientais;
- adquirir uma visão longitudinal dos trabalhos ambientais;
- desenvolver na prática conceitos aprendidos em sala;
- adquirir experiência prática em assuntos que envolvam as questões ambientais;
- ser capaz de desenvolver o trabalho em equipe, visando à coletividade, a aprendizagem e a interdisciplinaridade;
- cooperar na elaboração de projetos ambientais a serem executados;
- participar da rotina de trabalho de pessoas ligadas às questões ambientais;
- enfrentar os deveres e dilemas éticos da profissão;
- consolidar o conhecimento teórico e ser capaz de sintetizar saberes e fundamentar sua própria ação.

### 4 - Carga horária total

- A carga horária total exigida é de **300 (trezentas) horas** de estágio supervisionado;
- Os alunos do curso superior de Tecnologia em Gestão Ambiental poderão utilizar as horas dedicadas à participação em projetos de Iniciação Científica devidamente registrados na Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós Graduação do *Campus* como horas de estágio, desde que comprovem sua participação através de documentação específica.

#### 4.1 – Distribuição da carga horária

Devido à distribuição de disciplinas na Grade Curricular, onde os 5º e 6º períodos possuem uma menor carga horária de conteúdos quando comparados aos períodos anteriores, sugere-se que o aluno consiga cumprir a carga horária da seguinte maneira:

Até o 4º Período – 60 horas;

5º Período – 120 horas;

6º Período – 120 horas.

Caso o aluno realize estágio durante os 2º e 3º períodos o tempo será computado até completar 60 horas de estágio, mesmo que o valor realizado seja maior, exceto no caso de **Iniciação Científica onde será computada a carga horária total**. Para fins de integralização da carga

horária de estágio obrigatório não serão contabilizadas as horas realizadas durante o 1º período do curso.

O aluno estagiário poderá efetuar a carga horária total (300 horas) a partir do 5º período ou apenas no 6º período se preferir. Porém é necessário ressaltar que, no último período do curso, ele não estará isento de concluir o relatório de estágio e as disciplinas regulares do período letivo. Por isso, o Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus Barbacena* recomenda aos alunos seguirem a proposta de distribuição de carga horária dividida entre os três últimos períodos do curso.

## **5 - Normas para a realização do Estágio Supervisionado**

- \* O estágio supervisionado é obrigatório e o aluno não será dispensado sob nenhuma hipótese;
- \* O estágio supervisionado deverá ser realizado em instituições públicas, privadas, ONGs ou quaisquer outras entidades conveniadas com o Instituto, desde que juridicamente estabelecidas e que contemplem em sua rotina a questão ambiental, conforme carga horária e atribuições específicas para cada atividade descrita em quadros de operacionalização dos projetos;
- \*O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – *Campus Barbacena*, não tem obrigação de providenciar local de realização de estágio para o aluno, ficando sob a responsabilidade deste, encontrar a instituição para realização do mesmo. O Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus Barbacena* favorece o estágio através das orientações e dos convênios estabelecidos;
- \*Para o aluno que trabalha em instituições públicas e/ou privadas, as normatizações do estágio supervisionado são as mesmas;
- \*O aluno que atua em efetivo exercício, ou seja, horário de trabalho integral, deverá buscar alternativas próprias para o cumprimento da carga horária obrigatória de estágio supervisionado;
- \*O aluno que trabalha no comércio ou em outro tipo de instituição empregadora, poderá realizar o estágio supervisionado durante o gozo de férias do trabalho ou em horários intercalados;
- \*O aluno que não completar a carga horária de estágio supervisionado em tempo hábil não poderá, em nenhuma hipótese, participar da colação de grau e/ou receber o diploma de graduação, **podendo utilizar o tempo de integralização do curso (que é de até quatro anos e meio a contar a partir do primeiro semestre do curso) para terminá-lo;**

OBS: Considera-se “tempo hábil” para conclusão de estágio supervisionado o **último dia de aulas do período**. O aluno que não entregar o relatório de estágio até o período estipulado apenas poderá colar grau no semestre seguinte ou em caráter excepcional, desde que autorizado por ato do Reitor da Instituição.

O cumprimento da carga horária e de todas as atividades do estágio supervisionado deverão ser comprovados mediante a apresentação de todos os documentos solicitados.

## 6 - Orientações gerais sobre o Estágio Supervisionado

Os alunos devem atentar-se para as seguintes orientações para a execução do estágio supervisionado:

- o aluno deve apresentar-se à direção ou ao responsável pela instituição concedente e solicitar permissão para realizar estágio, explicando a importância dessa atividade. Após acordado a realização do estágio, o aluno deverá entregar à instituição concedente a **Carta de Apresentação** e o **Termo de Compromisso** devidamente preenchidos. Uma via de cada um destes documentos deverão ser devolvidos à Coordenação de Estágio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Câmpus Barbacena;
- encontros periódicos com o Supervisor de Estágio (profissional responsável pela tutela do estagiário) proporcionará aos estagiários sanar dúvidas, participar de trabalhos práticos, observar a rotina de trabalho e participar de métodos para encontrar soluções para os problemas detectados;
- o Supervisor de Estágio deverá ser profissional de nível superior que atue na área ambiental;
- encontros periódicos com o Professor Orientador de Estágio proporcionará aos estagiários sanar dúvidas, planejar a execução das atividades inerentes ao estágio (Plano de Estágio) e obter informações sobre a confecção do relatório;
- o Professor Orientador do Estágio deverá compor o quadro docente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Câmpus Barbacena, ter formação superior e experiência na área em que o aluno por ele orientado realiza o estágio;  
OBS: No caso de Iniciação Científica ser utilizada como estágio, o próprio orientador do projeto assumirá as funções de supervisor e orientador de estágio.
- a Coordenação de Estágio do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus Barbacena* fornecerá o Termo de Compromisso para o estágio supervisionado;
- o aluno deverá ler atentamente as normas previstas na Política de Estágio do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental e obedecê-las;
- os alunos deverão entregar relatórios parciais de acordo com o cronograma estabelecido pelo Professor Orientador de Estágio, desde que acordado com o mesmo;

- depois de realizar todas as atividades do estágio supervisionado, o aluno deverá reuni-las em um relatório final que deverá ser entregue ao Professor Orientador do Estágio para aprovação;
- o relatório final aprovado pelo Professor Orientador do Estágio deverá obedecer às normas constantes nesta Política de Estágio e ser encaminhado à Coordenação de Estágio;
- o relatório final servirá não só como registro da carga horária de estágio cumprida pelo discente, mas também como análise do que foi observado na instituição concedente, principalmente sobre os trabalhos realizados pelo aluno e pelo profissional que o supervisionou;
- além do relatório final o aluno deverá entregar também todos os demais documentos que compõem a Pasta de Estágio, conforme constam nesta Política de Estágio.

## **7 – Atribuições:**

### **7.1 - Do estagiário:**

Como estagiário, cabe ao aluno:

- ser pontual e assíduo;
- observar e participar das atividades fomentadoras de aprendizagem, demonstrando interesse e iniciativa durante o estágio;
- seguir o Plano de Estágio confeccionado conjuntamente com o Professor Orientador do Estágio;
- respeitar as normas estabelecidas pelo Regimento da instituição concedente e o local de realização do estágio supervisionado, sobretudo àquelas que se referem à segurança;
- caso o aluno tenha algum problema de saúde ele deve informar à Coordenação de Estágio para que sua situação seja avaliada;
- em caso de qualquer tipo de acidentes ocorridos durante a realização do estágio supervisionado o aluno deverá informar imediatamente à Coordenação de Estágio;
- resguardar o nome do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus Barbacena* e da instituição concedente do estágio;
- agir com responsabilidade e compromisso diante das solicitações dos profissionais da instituição concedente;

- apresentar-se com vestimentas distintas e adequadas às dependências da instituição concedente;
- planejar as atividades em conformidade com o Supervisor de Estágio e o Professor Orientador do Estágio;
- entregar os documentos que compõem a Pasta de Estágio na data marcada previamente pela Coordenação de Estágio;
- realizar atividades que respeitem a integridade do Projeto Político Pedagógico do seu Curso; ter postura ética diante das situações vivenciadas na instituição concedente, principalmente no que se refere aos problemas de ordem institucional;
- elaborar e executar ciclo de estudos referentes às atividades práticas envolvidas dentro do seu campo de estágio;
- apresentar pontualmente ao Professor Orientador do Estágio os relatórios parciais e final exigidos;
- realizar um estágio fidedigno e com muita lisura, cumprindo na íntegra a carga horária exigida;
- se chamado a intervir nas situações de campo, fazê-lo com responsabilidade, naquilo que for pertinente às funções do estagiário; e  
manter uma postura que demonstre profissionalismo e respeito diante da profissão em que irá atuar.

## **7.2 - Da Coordenação de Estágio**

São atribuições da Coordenação de Estágio:

- orientar o(a) estagiário(a) em todos os aspectos pertinentes à documentação do estágio supervisionado;
- disponibilizar Carta de Apresentação e Termo de compromisso para os alunos estagiários;
- verificar o cumprimento da carga horária de estágio supervisionado e demais atividades pertinentes ao estágio;
- zelar para que o estágio supervisionado seja realizado com tranquilidade e em consonância com os dispositivos legais;

- avaliar e reorganizar o estágio supervisionado, adequando-o às necessidades legais, institucionais e do futuro profissional que pretende se formar, redimensionando e atualizando a sua prática;
- auxiliar o aluno em sua escolha pelo Professor Orientador de Estágio;
- encaminhar as Pastas de Estágio para o devido arquivamento junto a coordenação do curso.

### **7.3 – Do Professor Orientador de Estágio**

São atribuições do Professor Orientador de Estágio:

- orientar o (a) estagiário (a) em todos os aspectos pertinentes ao estágio, buscando sempre a articulação da prática com a teoria;
- confeccionar, juntamente com o aluno estagiário, o Plano de Estágio que o aluno deverá seguir;
- registrar a frequência do aluno aos encontros previamente marcados;
- fundamentar as atividades de trabalho com base no princípio da ação-reflexão-ação;
- verificar o cumprimento da carga horária de estágio supervisionado e demais atividades pertinentes, encaminhando à Supervisão de Estágio os casos de descumprimento;
- zelar para que o estágio supervisionado seja realizado com tranquilidade e em consonância com os dispositivos legais;
- garantir estreita articulação da teoria com a prática, buscando a construção e aprimoramento de conhecimentos científicos e profissionais;
- supervisionar a realização do estágio verificando o desempenho, a postura e a frequência do(a) estagiário(a) nas instituições;
- avaliar e reorganizar o estágio supervisionado adequando-o às necessidades legais, institucionais e do futuro profissional que pretende se formar, redimensionando e atualizando a sua prática;
- avaliar os relatórios parciais e final do aluno estagiário;
- auxiliar o aluno na distribuição de carga horária para as diversas atividades inerentes ao estágio supervisionado;
- após sua aprovação, encaminhar a pasta de estágio do aluno com o relatório final e os documentos comprobatórios à coordenação de estágio;

## 8 - Documentação relacionada ao Estágio Supervisionado

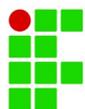
Os documentos relacionados ao Estágio Supervisionado e que deverão ser entregues à Coordenação de Estágio compoendo a Pasta de Estágio são:

- **Carta de Apresentação.** Documento emitido pela Coordenação de Estágio do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais– *Campus Barbacena*;
- **Termo de Compromisso de Estágio** - Documento emitido em três vias pela Coordenação de Estágio do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais– *Campus Barbacena*. Nele assinarão o estagiário, a instituição ou empresa concedente e a Coordenação de Estágio.
- No caso do (a) estagiário (a) que participou de projeto de Iniciação Científica no *Campus Barbacena*, esse deve apresentar declaração assinada pelo professor responsável por sua orientação constando a carga horária cumprida e as tarefas executadas pelo aluno para a obtenção das horas referentes ao estágio supervisionado;
- **Ficha de Identificação do Estagiário** devidamente preenchida;
- **Ficha de Registro de Frequência Diária do Estagiário** (devidamente assinada e carimbada pelo Supervisor de Estágio da instituição concedente);
- **Ficha de Registro de Encontros com o Professor Orientador do Estágio** (devidamente assinada pelo Professor Orientador);
- **Declaração de Cumprimento de Estágio Supervisionado** (devidamente preenchida e assinada pelo (a) Coordenador (a) de Estágio);
- **Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Supervisor de Estágio**;
- **Ficha de Avaliação do Estagiário pelo Professor Orientador do Estágio**;
- **Relatório Final** no formato descrito nesta Política de Estágio contendo as atividades desenvolvidas (inclusive as atividades executadas no local de trabalho ou no Instituto Federal – *Campus Barbacena*);
- **Carta do orientador** (modelo próprio) encaminhando o relatório final à coordenação de estágio.

## 9 – Proposta de distribuição da carga horária do Estágio

O quadro abaixo apresenta uma proposta de distribuição de carga horária para as atividades inerentes ao estágio supervisionado. Caso o aluno realize o estágio supervisionado em mais de uma instituição ele deverá realizar as mesmas etapas para cada uma das instituições onde atuou.

<b>Etapas / Carga horária</b>	<b>Tarefas a serem cumpridas</b>
Negociação do Estágio Supervisionado (5% da carga horária)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita à instituição concedente para um primeiro contato;</li> <li>• Fechamento do Convênio (caso ainda não exista);</li> <li>• Entrega da Carta de Apresentação e Termo de Compromisso à instituição ou empresa concedente e ao Instituto Federal;</li> <li>• Definição do início do estágio supervisionado;</li> </ul>
Orientação e Supervisão de Estágio (15% da carga horária)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontros com o Professor Orientador do Estágio e/ou com o Supervisor de Estágio para orientação das atividades a serem desenvolvidas.</li> </ul>
Observação e caracterização da instituição concedente (20% da carga horária)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observação da rotina de trabalho;</li> <li>• Caracterização da instituição concedente e de suas atividades.</li> </ul>
Participação em atividades da instituição concedente (40% da carga horária)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação e acompanhamento em reuniões e atividades de campo (estudo, planejamentos, pesquisas, etc.) realizados pelo Supervisor de Estágio.</li> </ul>
Organização dos documentos do estágio Supervisionado (5% da carga horária)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preencher os documentos restantes que compõem a pasta de estágio.</li> <li>• Organizar toda a documentação inerente ao estágio supervisionado</li> </ul>
Relatório Final do Estágio Supervisionado (15% da carga horária)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatar de forma fundamentada todas as atividades do estágio supervisionado;</li> <li>• Confeccionar o relatório final do estágio supervisionado: introdução, desenvolvimento, conclusão e referências bibliográficas.</li> <li>• Entregar à Coordenação de Estágio uma cópia do relatório final aprovado para fins de registro do trabalho realizado.</li> </ul>



## 10 - ANEXO I

### **Documentos que compõem a Pasta de Estágio**

## CARTA DE APRESENTAÇÃO

Barbacena, MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Sr(a). \_\_\_\_\_

(Cargo/ instituição) \_\_\_\_\_

Apresentamos o(a) estudante \_\_\_\_\_ regularmente matriculado(a) no Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental oferecido pelo Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Barbacena, para que possa desenvolver suas atividades de Estágio Supervisionado, tendo escolhido esta instituição para concretizá-lo.

Solicitamos à (**colocar o nome da Instituição**) sua colaboração no sentido de permitir que o estudante realize o seu Estágio Supervisionado nesta instituição. De fato, acreditamos que em instituições respeitadas como esta, o aluno poderá adquirir uma maior aproximação com o cotidiano da prática ambiental, objetivando uma preparação comprometida com a melhoria e transformação da prática ambiental em nossa cidade, região e país.

Esclarecemos ainda que as atividades que serão desenvolvidas pelos estudantes constam na Política de Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental e serão acompanhadas por um professor do corpo docente do Instituto.

As informações a serem apresentadas terão sigilo resguardado pelo Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Barbacena, sendo que o relatório final será entregue pelo estagiário à Coordenação de Estágio com uma cópia para a instituição concedente do Estágio Supervisionado.

Informamos que o estágio curricular é de caráter obrigatório, não remunerado, portanto, pré-requisito para conclusão do referido curso e que os alunos estão devidamente assegurados pela Empresa \_\_\_\_\_ sob a apólice de número \_\_\_\_\_.

Desde já agradecemos a atenção dispensada e contamos com a sua colaboração, além de nos colocarmos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

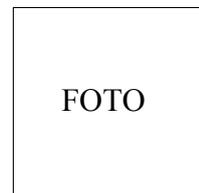
Atenciosamente,

---

Coordenação de Estágio  
IF Sudeste MG – *Campus* Barbacena



## FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO



### DADOS PESSOAIS

Nome: \_\_\_\_\_

Ano de ingresso no curso: \_\_\_\_\_ Data de início do estágio: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Sexo:  MAS  FEM

Identidade: \_\_\_\_\_

C.P.F: \_\_\_\_\_

#### Filiação:

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Cel: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



### FICHA DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA DIÁRIA DO ESTAGIÁRIO

Aluno(a) estagiário(a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Supervisor de Estágio: \_\_\_\_\_

Instituição Concedente: \_\_\_\_\_

PERÍODO	ATIVIDADE EXECUTADA	CARGA HORÁRIA	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Carga horária total cumprida: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Assinatura do Supervisor de Estágio  
Carimbo da Instituição concedente



### FICHA DE REGISTRO DE ENCONTROS COM O PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Aluno(a) Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Professor Orientador de Estágio: \_\_\_\_\_

Data	Atividade Executada	Carga Horária	Assinatura do estagiário

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador do Estágio e Carimbo



## DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A Coordenação de Estágio do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Barbacena, declara que \_\_\_\_\_, aluno (a) do curso de Tecnologia em Gestão Ambiental, \_\_\_\_ período, cumpriu a carga horária de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas de estágio curricular obrigatório, objetivando desenvolver as competências e habilidades exigidas para o exercício da profissão.

Barbacena, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Coordenação de Estágio  
Carimbo da Coordenação de Estágio



## FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR DO ESTÁGIO

Instituição Concedente: \_\_\_\_\_

Supervisor do estágio: \_\_\_\_\_

Estagiário (a): \_\_\_\_\_

<b>1 – ASPECTOS GERAIS</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>F</b>
Clareza dos objetivos				
Adequação das Atividades a serem executadas				
Adequação do cronograma				
Adequação das metodologias a serem aplicadas				
Organização de ideias				
<b>2 – ATITUDES</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>F</b>
Criatividade				
Postura profissional				
Linguagem				
Motivação				
Envolvimento				
Pontualidade				
Apresentação Pessoal				
<b>3- PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE ATUAÇÃO</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>F</b>
Uso adequado dos recursos da instituição concedente				
Embasamento teórico prévio				
Aplicação de conceitos e técnicas				
Construção do conhecimento a partir da prática				
<b>4 – APRECIÇÃO GERAL DO DESEMPENHO</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>F</b>
Capacidade de planejamento				
Execução das atividades				
Postura diante de imprevistos				
Capacidade de resolução de problemas				
Preparação para o mercado de trabalho				

**Legenda: MB (muito bom); B (Bom); R (Regular); F (Fraco)**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do Supervisor de Estágio

## FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO PROFESSOR ORIENTADOR

Estagiário: \_\_\_\_\_

Professor Orientador: \_\_\_\_\_

<b>1 – ASPECTOS GERAIS</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>F</b>
Pontualidade e regularidade				
Aceitação e cumprimento das normas				
Responsabilidade e compromisso				
Relacionamento interpessoal				
Respeito e trato com profissionais				
Apresentação pessoal (postura, discrição, trajes)				
<b>2 – ASPECTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>F</b>
Aprendizado e experiências adquiridas na Instituição concedente do estágio				
Desenvolvimento de relatórios				
Pontualidade na entrega de relatórios				
Organização e exposição de ideias				
Predisposição em colaborar				
Interesse em participar das atividades				
Clareza quanto às atribuições do Gestor Ambiental				

Legenda: MB (muito bom); B (Bom); R (Regular); F (Fraco)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor Orientador

## **CARTA DE ENCAMINHAMENTO -**

Barbacena, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

À Coordenação de estágio do Instituto Federal Sudeste Minas Gerais – *Campus Barbacena*

Prezados,

Considerando que o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_  
cumpru todas as exigências necessárias para a aprovação no estágio supervisionado sob a minha orientação, encaminho a essa coordenação para sua análise e demais procedimentos a pasta com os documentos comprobatórios e relatórios das atividades desenvolvidas durante o período de estágio.

Sem mais a tratar, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos necessários.

Atenciosamente.

---

Assinatura do Professor Orientador do Estágio e Carimbo

## 11 - ANEXO II

Documentos para auxiliar o aluno na confecção do Relatório Final de Estágio Supervisionado

## **ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

### **1 – Conceito**

O relatório é um texto que apresenta eventos e/ou informações de experiências vivenciadas, de atividades desenvolvidas por uma pessoa ou grupo de pessoas. É importante não só a escolha das informações, mas também a sua apresentação. As informações devem ser apresentadas de forma clara e organizadas, apontando-se suas fontes.

No relatório, deve-se priorizar a escolha, a exatidão e o modo de apresentar as informações, desconsiderando-se indícios e opiniões, no exame do trabalho realizado por outrem. O relatório é considerado como ato culminante do processo de pensar reflexivo diante de seu próprio trabalho e experiências.

### **2 – Objetivos**

Seu objetivo consiste em propiciar às pessoas interessadas o resultado completo das atividades desenvolvidas durante o estágio, no que tange ao período de execução, com pormenores suficientes e dispostos, de modo a permitir que o leitor compreenda os dados e determine para si a validade das conclusões.

### **3 – Importância**

O relatório deve registrar a realização efetiva do estágio. É um instrumento muito rico e oportuno para realimentar todo o trabalho prático. Trata-se de um instrumento de registro essencial para a compreensão da proposta e do que foi decisivo para a execução desta. O relatório constitui-se como um documento científico ao ser escrito de forma dissertativa, analítica e fundamentada.

Para que o relatório seja bem redigido é necessário um roteiro desenvolvido com objetividade, senso crítico e clareza de argumentos. É necessário que o aluno faça um planejamento antes de começar a escrever. Neste caso, convém compreender bem o roteiro básico para construir o relatório antes do início de sua produção.

## **ELEMENTOS DO RELATÓRIO**

1 – Elementos pré-textuais ou preliminares (que antecedem o texto):

- \* **Capa:** contém os dados que identificam o projeto
- \* **Folha de rosto:** é a fonte principal de identificação do relatório
- \* **Sumário:** relação das partes principais do relatório e suas respectivas páginas, objetivando facilitar a localização e o acesso às partes em que o assunto/conteúdo foi dividido.

### **2 – Elementos textuais (texto)**

O texto é a parte do relatório em que o assunto é apresentado e desenvolvido. A sua estrutura deve obedecer a uma sequência lógica e organizada. O texto contém a exposição do trabalho, abrangendo os objetivos, justificativa, metodologia de realização do trabalho e observações feitas. O desenvolvimento é o corpo do trabalho, inclui a descrição das técnicas utilizadas, a análise, interpretação e fundamentação dos dados coletados. A conclusão é a síntese final do trabalho, enfatizando os resultados alcançados.

### **3 – Elementos pós-textuais (acréscimos ao texto)**

- \* **Referências bibliográficas:** é a relação em ordem alfabética das fontes bibliográficas que foram utilizadas.
- \* **Anexos:** correspondem ao material complementar que serve para fundamentar, comprovar e ilustrar o trabalho como, por exemplo, questionários, quadros, tabelas, fotos, gráficos e outros.

## **ROTEIRO SUGERIDO DE RELATÓRIO**

Para a confecção do relatório sugerimos que o(a) aluno(a) atente-se para alguns relatos considerados básicos. Um breve histórico da instituição, destacando o ramo de atividade relacionando-a com questões ambientais. Destaque os Sistemas de Gestão ligados ao Meio Ambiente implantados na empresa detalhando-os e descreva sua participação e atividades de planejamento e participação em visitas técnicas; elaboração e/ou análise de instrumentos de avaliação; reuniões; atividades de campo; projetos em que atuou.

No caso de Iniciação Científica, o relatório será substituído pelo projeto desenvolvido ou artigo científico produzido.

Dedique alguns parágrafos a uma auto avaliação descrevendo a sua experiência no estágio destacando o seu crescimento, seu aprendizado e dificuldades encontradas.

Ao final, faça uma reflexão crítica e analítica dos principais desafios a serem enfrentados na profissão.

## **12 - ANEXO III**

Modelos de capa e folha de rosto para o Relatório Final de Estágio Supervisionado



## **RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais

*Campus Barbacena*

20\_\_



Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais - *Campus* Barbacena

AUTOR

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Descrição das atividades realizadas no período do Estágio Supervisionado na praxis da gestão ambiental na instituição _____ _____ sob a supervisão de _____ e orientação de _____ _____ _____
--

Barbacena / MG

20\_\_