

RESOLUÇÃO Nº 77/2010, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2010

Aprova o Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, na forma do Anexo.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando, ainda, deliberação do egrégio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE – Processo nº 025/2009, Parecer nº 168/2010 -, tomada em sua sessão plenária de 16 de novembro de 2010,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, na forma do ANEXO.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Blumenau, 7 de dezembro de 2010.

DR. JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

**SUMÁRIO**

**ANEXO I**

<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>4</b>
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>4</b>
DOS OBJETIVOS.....	4
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>5</b>
DA MATRÍCULA E DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO.....	5
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>5</b>
DA ÁREA DE ESTÁGIO .....	5
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>6</b>
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	6
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>7</b>
DAS ATRIBUIÇÕES E DAS COMPETÊNCIAS.....	7
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>10</b>
DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	10
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>12</b>
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	12

**ANEXO II**

PRÉ-PROJETO DE ESTÁGIO .....13

**ANEXO III**

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES .....14

**ANEXO IV**

TERMO DE COMPROMISSO – CONFIRMAÇÃO DO ORIENTADOR .....17

**ANEXO V**

ATA DA APRESENTAÇÃO E TERMO DE AVALIAÇÃO EMITIDO PELA BANCA  
EXAMINADORA ..... 18

**ANEXO VI**

MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DA EMPRESA .....20

**ANEXO VII**

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.....21

**ANEXO I**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM COMÉRCIO EXTERIOR**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Estágio Supervisionado constitui-se em atividade acadêmica curricular obrigatória do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, consistindo de trabalho final de graduação para a obtenção do título de Tecnólogo em Comércio Exterior, e nas demais normas vigentes na Universidade.

Parágrafo único. Só poderá obter o título de Tecnólogo em Comércio Exterior o acadêmico que cumprir as exigências deste Regulamento.

**CAPÍTULO II  
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º São objetivos do Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior e suas habilitações:

I - proporcionar ao acadêmico oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário nos diferentes campos do comércio exterior;

II - possibilitar ao acadêmico o desenvolvimento de sua capacidade científica e criativa na área de comércio exterior através do uso de métodos científicos relevantes para a obtenção de dados e análise;

III - atenuar o impacto da passagem da vida de acadêmico para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidade de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;

IV - promover a atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar aqueles de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos.

V - incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores, internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas;

- VI - articular a teoria e prática na empresa e com outros clientes potenciais;
- VII - promover a integração da FURB - Empresa - Comunidade;
- VIII - atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA E DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 3º O acadêmico deve matricular-se na disciplina Estágio Supervisionado, ofertada na Fase 6 do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, sendo esta atividade acadêmica curricular obrigatória.

Parágrafo único. A matrícula está condicionada ao cumprimento dos pré-requisitos exigidos pelo Curso.

Art. 4º O Estágio Supervisionado em Comércio Exterior terá duração mínima de 216 (duzentas e dezesseis) horas, a ser cumprido na Fase 6 do Curso, correspondente a 12 (doze) créditos.

Art. 5º O Estágio Supervisionado deve considerar a elaboração do Projeto de Estágio, compreendendo a Introdução do Tema, Metodologia da Pesquisa e Fundamentação Teórica ou, ainda, a apresentação de um plano de execução do estágio.

Art. 6º O cumprimento da carga horária do Estágio Supervisionado deverá atender aos seguintes critérios:

- I - ser realizado de forma ininterrupta;
- II - ser desenvolvida em jornadas semanais de, no máximo, 30 (trinta) horas;
- III - ser desenvolvido com atividades diárias de, no mínimo, 04 (quatro) e, no máximo, 06 (seis) horas.

### CAPÍTULO IV DA ÁREA DE ESTÁGIO

Art. 7º O Estágio Supervisionado poderá ser desenvolvido em organizações de qualquer porte, abrangendo a empresa como um todo e concentrando-se nas áreas específicas do Comércio Exterior ou em atividades correlatas a esta área. As áreas/campos objeto de Estágio são:

- I - Administração Geral de Comércio Exterior;
- II - Prestadores de Serviço em Comércio Exterior;

- III - Desenvolvimento de Produto;
- IV – Empreendedorismo;
- V – Logística;
- VI - Planejamento Estratégico de Comércio Exterior;
- VII - Qualidade voltada à área de Comércio Exterior;
- VIII - Sistemas de Informação de Comércio Exterior;
- IX – *Sourcing*.

Art. 8º Podem figurar como unidades concedentes de estágio pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins lucrativos ou órgãos da administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes constituídos da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e fora do território nacional, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 9º Será considerada válida para comprovação do Estágio Obrigatório a atuação, a partir da Fase 5 do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, considerando as seguintes situações:

I - com vínculo empregatício em organizações públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, desenvolvendo funções relacionadas à Administração de Comércio Exterior. Neste caso, acadêmicos que estão trabalhando poderão considerar como validação de estágio, até 180 (cento e oitenta) horas da carga horária de estágio, complementando as demais horas com o comparecimento à disciplina Estágio;

II - como sócio-proprietário de empresa privada com ou sem fins lucrativos, exercendo funções administrativo-gerenciais em área afim. Neste caso, acadêmicos que atuam efetivamente em organizações próprias, registradas no Brasil, poderão considerar como validação de estágio, até 180 (cento e oitenta) horas da carga horária de estágio, complementando as demais horas com o comparecimento à disciplina Estágio;

III - como estagiário ou *trainee* em empresa privada com ou sem fins lucrativos, exercendo funções administrativo-gerenciais em área afim, registradas fora do território brasileiro. Poderão considerar como validação de estágio das 216 (duzentas e dezesseis) horas de estágio do Curso, mediante apresentação de declaração da unidade concedente de estágio.

Parágrafo único. A comprovação do Estágio Supervisionado para os casos previstos nos incisos II e III será de acordo com disposto no ANEXO VII.

## CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10. A gestão do Estágio Supervisionado em Comércio Exterior será feita por um coordenador de estágio, auxiliado por professores orientadores.

Art. 11. O coordenador da disciplina Estágio Supervisionado em Comércio Exterior deve ser lotado no Departamento de Administração e será indicado pelo Departamento e aprovado pelo Colegiado do Curso.

§ 1º O Estágio Supervisionado em Comércio Exterior está organizado na forma de disciplina, para a qual é indicado como docente o Coordenador de Estágio.

§ 2º A carga horária do coordenador será de acordo com a resolução específica da FURB.

§ 3º As horas destinadas à coordenação de estágio devem ser cumpridas, integral e obrigatoriamente, nas dependências da Universidade.

Art. 12. O orientador, escolhido pelo(s) orientando(s), deve ser professor da FURB com formação superior e ministrar disciplina(s), no semestre, nesta Instituição.

§ 1º O orientador, sugerido pelo orientando, terá o seu nome submetido à aprovação do coordenador, e a sua linha de pesquisa/área de atuação deve ser compatível com os objetivos do curso e do tema do estágio.

§ 2º Ao orientador de Estágio Supervisionado, professor da FURB, será computada a carga horária de acordo com a resolução específica da Universidade.

§ 3º O número máximo de trabalhos por orientador será de 06 (seis).

Art. 13. O professor orientador deverá ter disponibilidade em sua carga horária para realizar, no mínimo, 08 (oito) reuniões para orientação e acompanhamento de cada acadêmico estagiário, cujos encontros deverão ser devidamente registrados (ANEXO III).

## CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14. Compete à coordenação de Estágio:

I - coordenar e agilizar o intercâmbio entre entidades, empresas ou setores da FURB, visando facilitar ao acadêmico o acesso às informações para o trabalho;

II - elaborar e executar o desenvolvimento do Plano de Ensino-Aprendizagem da disciplina;

III - administrar e supervisionar, de forma global, a elaboração dos trabalhos, de acordo com este Regulamento;

IV - homologar os planos de trabalho e respectivos orientadores propostos pelos acadêmicos;

V - Informar aos Departamentos os nomes dos professores indicados para as atividades de orientação dos trabalhos e suas respectivas horas de atividade e orientação;

- VI - apresentar à Divisão de Registros Acadêmicos, ao final de cada semestre, o Diário de Classe da disciplina;
- VII - manter contatos com os professores orientadores, visando ao aprimoramento e à solução de problemas relativos ao acompanhamento dos trabalhos;
- VIII - recusar trabalhos que não estejam de acordo com os incisos XII e XIII do art. 18 deste Regulamento;
- IX - apresentar e discutir junto aos acadêmicos e aos professores orientadores dos trabalhos, as normas deste Regulamento;
- X - coordenar a avaliação dos trabalhos;
- XI - orientar os trabalhos quanto à metodologia científica;
- XII - organizar e coordenar a apresentação dos relatórios de estágios perante banca examinadora;
- XIII - receber as atas de avaliação dos relatórios de estágios emitidos pela banca examinadora;
- XIV - receber as cópias dos relatórios de estágio.

Art. 15. Compete ao professor orientador:

- I - assinar o Termo de Compromisso (ANEXO IV);
- II - orientar, aprovar e acompanhar o plano de trabalho apresentado pelo acadêmico;
- III - estabelecer o horário e local de atendimento dos acadêmicos;
- IV - orientar o acadêmico em todas as suas dificuldades inerentes ao desenvolvimento do estágio;
- V - manter contato com a coordenação de estágio, no caso de dúvidas sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- VI - devolver, à coordenação de estágio, as atas das bancas examinadoras da Disciplina Estágio Supervisionado em Comércio Exterior, com as respectivas notas, no prazo fixado pela coordenação de estágio;
- VII - incentivar o desenvolvimento da pesquisa, estimulando o acadêmico a produzir artigos para publicação em revistas científicas;
- VIII - não aceitar orientar qualquer acadêmico que não esteja devidamente matriculado na disciplina Estágio Supervisionado em Comércio Exterior;
- IX - avaliar os trabalhos quanto ao conteúdo científico específico às áreas de campo;
- X - recusar trabalhos que não estejam de acordo com os incisos XII e XIII do art. 18. deste Regulamento;
- XI - aprovar a entrega do relatório de estágio pelo respectivo orientando, colocando em anexo, ao coordenador, carta de recomendação à apresentação do trabalho perante a banca examinadora;
- XII - presidir a banca examinadora;
- XIII - receber e certificar-se se, na versão final do Relatório de Estágio, todas as recomendações propostas pela banca examinadora foram realizadas, como condição para registro da nota.



Art. 16. São atribuições da unidade concedente de estágio:

I - estabelecer convênio com a Universidade Regional de Blumenau, mediante assinatura de instrumento próprio, nos termos previstos neste Regulamento (ANEXO VI).

II - assinar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo Aditivo, quando for o caso, e exigir do acadêmico-estagiário via suplementar do mesmo onde conste a assinatura da FURB, na qualidade de interveniente, sem o qual o estagiário não poderá iniciar o estágio;

III - estabelecer horários de entrada e saída que não se sobreponham de forma alguma aos horários da Universidade, sendo flexível o suficiente para permitir ao acadêmico tempo de estudo em época de provas e/ou apresentação de trabalhos;

IV - designar supervisor de estágio, escolhendo-o dentre profissionais habilitados para acompanhar e orientar o acadêmico-estagiário no planejamento e realização de suas atividades durante o período de vigência do estágio, atuando como elo entre a unidade concedente e a FURB. O nome, cargo e informações a respeito do supervisor de estágio devem figurar no TCE;

V - definir, em conjunto com acadêmico-estagiário, o projeto de estágio/plano de trabalho a ser anexado ao Termo de Compromisso de Estágio ou como cláusula do próprio TCE ou Termo Aditivo, mediante carta assinada pelo supervisor de estágio, responsável pelo acompanhamento do aluno-estagiário na unidade concedente, e submetido à análise e aprovação pelo professor orientador da FURB;

VI - realizar acompanhamento do acadêmico-estagiário no cotidiano, mantendo estreito contato com o professor orientador na FURB, quando se fizer necessário;

VII - facilitar a realização das pesquisas que se fizerem necessárias, determinadas pelo professor orientador, para a elaboração do Relatório de Estágio;

VIII - providenciar a documentação exigida pela FURB para que o acadêmico-estagiário possa comprovar a realização do estágio.

Art. 17. São competências do supervisor responsável na unidade concedente:

I - apresentar a empresa ou entidade ao estagiário, bem como esclarecer normas e procedimentos internos;

II - orientar, facilitar e controlar o cumprimento das atividades descritas no projeto de estágio;

III - verificar o cumprimento da carga horária acordada entre o estagiário e a empresa, emitindo declaração comprobatória da sua realização;

IV - informar, ao Coordenador do Estágio, qualquer anormalidade que ocorra durante o seu desenvolvimento.

Art. 18. Compete ao acadêmico:

I - apresentar ao coordenador de estágio a ficha do pré-projeto, em 02 (duas) vias (ANEXO II), devidamente preenchida, definindo a área principal escolhida, tema, justificativa, problema da pesquisa e ou plano de execução do estágio, objetivo geral, objetivos específicos e relacionar 03 (três) professores do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior para orientação;

II – retirar, na coordenação de estágio, 10 (dez) dias após o prazo de entrega da ficha do pré-projeto, a segunda via da mesma, já com a definição do nome do professor orientador e Termo de Compromisso (ANEXO IV);

III – definir, junto ao professor orientador, o cronograma de atividades a ser desenvolvido, providenciando cópia do mesmo para a coordenação de estágio;

IV - elaborar o projeto que se constituirá de introdução, metodologia e fundamentação teórica a ser usada na pesquisa ou no plano de execução do estágio, sob a orientação e o acompanhamento do professor orientador;

V - cumprir as normas deste Regulamento;

VI - cumprir o cronograma, de acordo com o projeto de estágio aprovado pelo professor orientador;

VII - participar das reuniões e outras atividades para as quais for convocado;

VIII - participar de palestras ou cursos oferecidos pela organização que está proporcionando o estágio, bem como cumprir o seu regulamento;

IX - apresentar os relatórios das atividades desenvolvidas durante o estágio ao professor orientador, conforme cronograma de reuniões acordado entre as partes (ANEXO III), devendo constar, também, nestes relatórios, as atividades avaliadas pelo supervisor do estágio na unidade concedente;

X - apresentar relatório de conclusão da disciplina Estágio Supervisionado em Comércio Exterior à coordenação de estágio, atendendo ao disposto no art. 19 deste Regulamento, juntamente com o ANEXO III, devidamente preenchido e assinado. Somente serão aceitos os relatórios que vierem acompanhados do ANEXO III;

XI - seguir o padrão da metodologia do trabalho acadêmico determinado pelo coordenador de estágio em todas as suas formas;

XII - apresentar um trabalho que deve ter autenticidade, caso contrário sofrerá as sanções previstas por lei;

XIII - apresentar o relatório final, perante banca examinadora, na forma e datas pré-estabelecidas pelo coordenador de estágio.

## CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 19. A apresentação do Relatório Final de Estágio ao professor orientador estará condicionada ao cumprimento das datas estabelecidas, entrega do trabalho à coordenação de estágio dentro da metodologia e padrão de qualidade acadêmica.

**Resolução nº 77/2010**  
**Fls. 11**

Art. 20. A avaliação do Estágio Supervisionado será feita por banca examinadora, conforme os critérios e itens descritos no Termo de Avaliação (ANEXO V), assim constituída:

I - orientador do estágio;

II - um professor do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, indicado pelo coordenador de estágio;

III - um professor da área relacionada ao trabalho ou profissional escolhido pelo acadêmico com, pelo menos, 02 (dois) anos de experiência profissional. Não ocorrendo a escolha deste, será indicado, pelo coordenador de estágio, um professor do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior.

§ 1º A constituição da banca examinadora será organizada pelo coordenador de estágio.

§ 2º Não há remuneração para a banca examinadora.

Art. 21. A defesa do trabalho será pública e constará de:

I - apresentação do trabalho;

II - arguição da banca examinadora;

III - o tempo da apresentação pública de cada estágio é de, no máximo, 20 (vinte) minutos, com até mais 20 (vinte) minutos para arguição realizada pela banca examinadora.

Art. 22. A avaliação do estágio é expressa numa única nota, de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo considerado aprovado o acadêmico que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis), satisfeitas as outras exigências regimentais.

Parágrafo único. O acadêmico que não obtiver a média 6,00 (seis) estará reprovado.

Art. 23. O relatório final da disciplina Estágio Supervisionado deverá ser entregue à coordenação de estágio.

Art. 24. Após a apresentação e aprovação do trabalho final pela banca examinadora, o acadêmico deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, enviar 01 (uma) cópia do trabalho em PDF ao seu orientador de estágio e esse, posteriormente, encaminha à coordenação de estágio para liberação da nota junto à Divisão de Registros Acadêmicos.

Art. 25. No caso do trabalho ser registrado em fita de vídeo ou de áudio, o acadêmico deverá entregar um exemplar editado, com as correções; no caso de cartazes, esses deverão ser fotografados em tamanho 0,30 x 0,50m e encadernados em álbum, acompanhando o(s) textos do trabalho.

Art. 26. O acadêmico poderá, em conformidade com o seu orientador, desenvolver um artigo do seu trabalho de estágio, o qual poderá ser publicado na Revista do Centro de Ciências Sociais Aplicadas ou em outra qualquer, desde que autorizado pelo professor orientador.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. O acadêmico matriculado para realizar estágio e não cumpri-lo no semestre correspondente estará automaticamente reprovado.

Art. 28. O Estágio Supervisionado em Comércio Exterior deve ser firmado legalmente mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE), assinado por todos os envolvidos (empresa, estagiário e FURB), e suas prorrogações, através de Termos Aditivos, realizados durante o Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior.

Art. 29. Até a data de aprovação de normas complementares, ficam vigorando as orientações gerais de metodologia científica para estrutura e apresentação do Relatório de Estágio.

Art. 30. O Relatório de Estágio deve primar pela autenticidade de sua autoria e veracidade técnico-científica dos dados, cuja falsificação é passível de reprovação e de sanções administrativas e legais.

Art. 31. Os casos omissos neste Regulamento serão decididos pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior.

Blumenau, 7 de dezembro de 2010.

DR. JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

ANEXO II

PRÉ-PROJETO DE ESTÁGIO

NOME:		VÍNCULO:	
FONE:		E-MAIL:	
CURSO:		FASE:	
PERÍODO:		DATA:	
ÁREA PRINCIPAL ESCOLHIDA:			
TEMA:			
JUSTIFICATIVA:			
PROBLEMA DE PESQUISA E OU PLANO DE EXECUÇÃO:			
OBJETIVO GERAL:			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:			
PARECER DOS PROFESSORES:			
VOCÊ LEU O REGULAMENTO DE ESTÁGIO ? ( ) SIM ( ) NÃO.			
RELACIONE 03 (TRÊS) PROFESSORES DE SUA PREFERÊNCIA PARA ORIENTADOR			ASSINATURA

ANEXO III

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES  
ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM COMÉRCIO EXTERIOR

ESTAGIÁRIO: \_\_\_\_\_

PROFESSOR ORIENTADOR: \_\_\_\_\_

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATA	ASSINATURAS	
		ORIENTADOR	ACADÊMICO

Obs.: Este relatório deverá ser entregue, devidamente preenchido e assinado, juntamente com o Relatório do Estágio Supervisionado.







ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO-CONFIRMAÇÃO DO ORIENTADOR

De acordo com contato mantido com o Acadêmico ..... , comprometo-me e confirmo a minha disposição em orientá-lo na elaboração do seu Relatório de Conclusão da Disciplina Estágio Supervisionado, conforme disposto no Regulamento, em horários disponíveis, previamente combinados com o Acadêmico.

Comprometo-me, ainda, a avaliar e analisar o Relatório Final do Estágio Supervisionado realizado pelo Acadêmico, nos prazos fixados pela Coordenação de Estágios.

Blumenau, .....de .....de 20....

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

Endereços e telefones para contatos:

Comercial (Empresa): .....  
Fone(s): .....  
Residencial: .....  
Fone(s): .....  
Fone celular: .....  
Fone p/ recados: .....

ANEXO V

ATA DA APRESENTAÇÃO E  
TERMO DE AVALIAÇÃO EMITIDO PELA BANCA EXAMINADORA

DATA:...../...../.....

MEMBROS DA BANCA EXAMINADORA

PROFESSOR ORIENTADOR - PRESIDENTE:.....

.....

PROFESSOR:.....

PROFESSOR/CONVIDADO:.....

O Acadêmico.....  
..... apresentou na disciplina  
Estágio Supervisionado, o tema.....  
.....  
.....estando de acordo com o  
Regulamento do Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Comércio  
Exterior.

Recomendações do Professor Orientador em relação ao trabalho:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO – FICHA DE AVALIAÇÃO**

Tópicos de Avaliação:

Trabalho Escrito	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Clareza e consistência na definição dos objetivos e da justificativa.					
Pertinência e profundidade da revisão da literatura.					
Adequação da metodologia da pesquisa e descrição adequada do método.					
Consistência na descrição e profundidade na análise dos resultados da pesquisa					
Qualidade da redação e citação correta das referências bibliográficas.					
Relevância, originalidade e contribuição para a instituição, comunidade e ou campo teórico da comunicação social.					
A conclusão apresenta o cumprimento dos objetivos propostos.					
<b>Subtotal de pontos:</b>					
Apresentação	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Uso adequado de recursos para a apresentação oral					
Segurança e desenvoltura nas explicações					
<b>Subtotal de pontos:</b>					
Avaliação do Orientador	Ótimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo
Assiduidade nas orientações e cumprimento do cronograma estabelecido *					
<b>Subtotal de pontos:</b>					

- Nota dada apenas pelo Professor Orientador e repetida nas demais fichas de avaliação da Banca Examinadora.

<b>Total de pontos:</b>					
-------------------------	--	--	--	--	--

Ótimo= 5 pontos/Bom= 4 pontos /Regular= 3 pontos /Ruim= 2 pontos /Péssimo= 1 ponto
--

Nota Total dos pontos : 5 = \_\_\_\_\_

De acordo (assinaturas): BANCA EXAMINADORA

PROFESSOR ORIENTADOR:..... PROFESSOR EXAMINADOR:..... PROFESSOR EXAMINADOR:..... ACADÊMICO:.....
---

ANEXO VI

MODELO PADRÃO - DECLARAÇÃO DA EMPRESA

Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 6.494, de 07/12/01977 e regulamentado pelo Decreto nº 87.497, de 18/08/1982, os Estágios são considerados como uma forma de complementar o ensino e a aprendizagem acadêmica e devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Constituído em atividade acadêmica curricular obrigatória do Curso Superior de Tecnologia em Comércio Exterior, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, de caráter extracurricular, declaro que o Acadêmico.....  
..... cumpriu as exigências estabelecidas pela lei no período de ..... a ..... totalizando ..... horas na empresa.....  
.....

---

Local e Data

---

Assinatura do Responsável pela Empresa

**ANEXO VII**

**DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

São documentos necessários para comprovação do cumprimento das horas de Estágio Obrigatório (e das situações de equivalência) e devem fazer parte dos anexos do Relatório para a Disciplina Estágio Supervisionado.

I - Funcionário com vínculo empregatício desempenhando funções administrativas:

O Quadro 1 apresenta um resumo dos documentos requisitados para comprovação do Estágio Obrigatório na condição de funcionário com vínculo empregatício.

<b>DOCUMENTO</b>	<b>QUEM FAZ E ASSINA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia da CTPS:</li><li>• Folha de Identificação</li><li>• Folha da foto</li><li>• Folha de contratação</li><li>• Folha de alteração de cargo (quando houver)</li></ul>		Comprovar a regularização do vínculo e cargo	Cópia simples  Caso sua carteira de trabalho não esteja atualizada, providencie a atualização o quanto antes

**QUADRO 1: Comprovação como funcionário com vínculo empregatício**

Obs.: Estes documentos devem fazer parte dos Anexos Obrigatórios do Relatório para a Disciplina Estágio Supervisionado.

II - Sócio-proprietário de empresa no exercício de funções administrativas:

O Quadro 2 apresenta um resumo dos documentos requisitados para comprovação do Estágio Obrigatório na condição de sócio, exercendo funções administrativo-gerenciais em empresa própria.

DOCUMENTO	QUEM FAZ E ASSINA	OBJETIVO	OBSERVAÇÕES
<ul style="list-style-type: none"><li>Carta do Contador, especificando o recebimento de pró-labore e a função exercida</li></ul>	Contador responsável pela contabilidade da empresa	Comprovar atuação na empresa	Papel timbrado do escritório de contabilidade Obrigatórios: Nº do CRC e Firma reconhecida - ou - Declaração de Habilitação Profissional
<ul style="list-style-type: none"><li>Cópia do Contrato Social e eventuais alterações</li></ul>		Comprovar a sociedade e cargo	Cópia simples

**QUADRO 2: Comprovação como sócio-proprietário de empresa**

Obs.: Estes documentos devem fazer parte dos Anexos Obrigatórios do Relatório para a Disciplina Estágio Supervisionado.