

***DECLARAÇÃO***

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXXXXXX, representada pelo chefe XXXXXXXXXXXXXXXX, declara, para os devidos fins, que XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), solteiro(a), nascido(a) em \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, RG n° XXXXXXX-X, Órgão Expedidor XXX/XX, data de expedição \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CPF n° XXX.XXX.XXX-XX, residente na XXXXXXXXXXXXXXXX, n° XXXX, Bairro: XXXXXXXXXXXXXXXX, Cidade/Estado, CEP XXXXX-XXX, foi estagiário(a) desta unidade, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, desenvolvendo atividades na área de XXXXXXXXXXXXXXXX, sob orientação do Supervisor XXXXXXXXXXXXXXXX, com entrega de relatório e totalizando uma carga horária de XXX (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) horas.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Supervisor do Estágio

Empresa



DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA

COMISSÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ESTAGIÁRIO

DADOS GERAIS

Estagiário: EDSON IGLESIAS Período Estágio: 10/12/2018 a 21/06/2019

Supervisor: VALFRAN JOSE SANTOS ANDRADE

Prezado(a) Estagiário(a),

Esta avaliação tem por objetivo obter informações e sugestões a respeito do Processo de Estágio da Empresa, para que seja possível o aprimoramento constante desta atividade.

Na tabela abaixo ao lado de cada afirmativa, há uma escala de cinco pontos. Leia cuidadosamente cada item e assinale com um “X” o espaço que corresponde à sua opinião.

Responda a todas as questões com atenção e sinceridade. Ao final, pedimos sua identificação para fins de análise de dados. Espera-se que os resultados possam contribuir para o aprimoramento de sua postura profissional e do processo de estágio na Empresa.

Sugere-se que a avaliação do processo de estágio seja discutida em conjunto com o seu supervisor a fim o estágio oferecido pela empresa.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nunca | Raramente | Às Vezes | Frequentemente | Sempre |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |
| --- |
| Meu supervisor tem me fornecido informações/demonstrações necessárias para a realização das minhas atividades. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor tem me dado retorno (feedback acerca da qualidade do meu trabalho.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor tem me orientado sobre como devo me comportar no ambiente de trabalho.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor me passa atividades que estão previstas no plano de estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor me mantém informado sobre as atividades previstas na minha Unidade (Coordenadoria/departamento). ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor me orienta sobre como lidar com situações de conflito com membros da equipe de trabalho, caso ocorram. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor me permite aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos na faculdade/universidade. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor me estimula a expor ideias e sugestões acerca do trabalho ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor me orienta de forma construtiva quando cometo erros na execução de minhas atividades. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor me elogia quando faço as atividades corretamente. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meu supervisor acata minhas sugestões quando são adequadas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |

|  |
| --- |
| A qualidade o trabalho melhor quando eu recebo feedback do meu supervisor. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| A equipe reconhece a qualidade do meu trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |

|  |
| --- |
| Os materiais disponíveis (papel, lápis, caneta, etc.) são suficientes para eu executar minhas atividades. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Os equipamentos disponíveis (telefone, computador, impressora, fax, etc.) são suficientes, para eu executar minhas atividades. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| O mobiliário disponível para trabalhar (mesa, cadeiras, arquivo) é adequado. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| No que se refere ao espaço (limpeza, temperatura, iluminação, nível de ruído), o local de trabalho é adequado para eu executar minhas tarefas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Posso contar com o auxílio dos colegas quando preciso, em alguma atividade. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |

|  |
| --- |
| Procuro me interagir ao meu grupo de trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Sou pontual no estágio (chego e saio no horário previamente acordado). ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Procuro ser assíduo (não faltar) no estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Participo efetivamente de reuniões de trabalho em minha Coordenadoria. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Sugiro ao meu supervisor ideias que possam enriquecer minhas atividades/meu aprendizado no estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Procuro saber as atividades que precisam ser feitas no meu ambiente de trabalho.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Meus problemas pessoais prejudicam a execução das minhas atividades de estágio.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
| Meus compromissos escolares (provas, trabalhos, seminários, etc.) prejudicam a realização das minhas atividades do estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Procuro a orientação do meu supervisor caso eu tenha dúvidas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Administro adequadamente o meu tempo em função das tarefas previstas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Sinto-me satisfeito com as atividades que realizo no estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Adquiri novo conhecimentos, habilidades e técnicas importantes para o meu futuro exercício profissional. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |

Atenção: Agora você deverá responder de acordo com esta NOVA ESCALA:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nenhuma | Pouca | Parcial | Muita | Total |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |
| --- |
| Adequação de período de contratação do estágio ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Adequação da carga horária semanal estipulada para o estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Compatibilidade do meu curso com as atividades previstas no plano de estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Satisfação, no geral, com estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Satisfação, no geral, com o supervisor. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
| Satisfação, no geral, com o atendimento prestado pelo DGP/CEC. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |

OBSERVAÇÕES:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estagiário

**Agradecemos a sua colaboração!**



DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA

COMISSÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO EMPREGADO SUPERVISOR

DADOS GERAIS

Supervisor: Período Estágio: / / a / /

Estagiário:

Prezado(a) Supervisor(a),

Este formulário tem por objetivo avaliar o desempenho do estagiário e, também obter informações, opiniões e sugestões do Processo de Estágio da Empresa. Na tabela abaixo, ao lado de cada afirmativa, há uma escala de cinco pontos. Leia cuidadosamente cada item e assinale com “X” o espaço que corresponde à sua opinião. Responda a todas as questões com atenção e sinceridade. Ao final, pedimos sua identificação para fins de análise dos dados. Espera-se que os resultados o ajudem em sua atuação futura como supervisor, no processo de feedback sobre o desempenho de estagiário e também no aprimoramento do processo de aprendizagem.

|  |
| --- |
| Sugere-se que a avaliação do processo de estágio seja discutida em conjunto com o seu estagiário a fim de compartilhar a impressões e esclarecer dúvidas |

|  |
| --- |
| Sua colaboração é fundamental para que seja possível o aprimoramento constante do Processo de Estágio na Empresa |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nunca | Raramente | Às Vezes | Frequentemente | Sempre |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |
| --- |
|  O estagiário cumpre os prazos definidos para cada atividade. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário participa nas reuniões de trabalho com contribuições pertinentes. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário colabora com outros colegas na realização de atividades da Unidade. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário demonstra iniciativa e interesse em aprender atividades novas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário procura se informar sobre atividades da Coordenadoria/ do departamento.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  O estagiário procura se integrar ao grupo de trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário demonstra organização no ambiente de trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário busca minha orientação, caso tenha dúvidas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  Problemas pessoais do estagiário prejudicam a execução de suas tarefas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  Compromissos escolares (provas, trabalhos, etc.) do estagiário prejudicam a execução de suas  tarefas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário atende aos clientes internos e externos de acordo com o padrão da empresa.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |

|  |
| --- |
|  O estagiário é pontual. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário é assíduo. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  A apresentação pessoal do estagiário é adequado ao ambiente de trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O comportamento do estagiário é adequado ao trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário faz atividades escolares no horário de estágio, em detrimento das tarefas  previstas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O estagiário procura conservar os materiais e equipamentos utilizados. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |

|  |
| --- |
|  O estagiário tem disponíveis os equipamentos necessários ao bom desenvolvimento das  atividades (telefone, computador, software, etc.) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  O mobiliário disponível para o estagiário trabalhar (mesa, cadeira, arquivos, etc.) são  adequadas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  O estagiário conta com o auxílio dos colegas de trabalho para realizar as atividades esclarecer  dúvidas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  As condições do espaço físico (limpeza, nível de ruído, temperatura, iluminação) são  adequadas para a realização das atividades pelo estagiário. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  As atividades que o estagiário realiza são adequadas à sua carga horária diária. ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |

|  |
| --- |
|  Procuro orientar as atividades do estagiário, de acordo com o plano de estágio. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Procuro orientar o comportamento do estagiário no ambiente de trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Mostro-me disponível para solucionar dúvidas e dificuldades do estagiário em relação ao  trabalho. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Forneço feedback ao estagiário que supervisiono sobre seu desempenho nas atividades  desenvolvidas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Procuro enriquecer a formação do estagiário, propondo tarefas mais complexas e  diversificadas. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Procuro elaborar um plano de estágio que descreva com clareza as atividades que o estagiário  irá realizar. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Elogio o estagiário quando ele faz suas atividades corretamente e com qualidade. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Procuro acatar as sugestões do estagiário, quando pertinentes. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |

Atenção: Agora você deverá responder de acordo com esta NOVA ESCALA:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nenhuma | Pouca | Parcial | Muita | Total |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

|  |
| --- |
|  Adequação do processo de seleção do estagiário feito na Unidade. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Adequação do período de contratação do estagiário. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Adequação da carga horária semanal estipulada. ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |
|  Compatibilidade do curso do estagiário com atividades previstas no plano de estágio.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( )  |
|  Satisfação com as orientações prestadas pelo DGP/SGP em relação ao processo de estágio.  ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) |

Data: \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Supervisor

**Agradecemos a sua colaboração!**



FOLHA DE FREQUÊNCIA MENSAL – ESTAGIÁRIO(A)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mês/Ano: | Unidade: | Jornada de Trabalho: |
| Nome: | CPF: |
| Dia | 1° Expediente | 2° Expediente | Assinatura Estagiário(a) |
| MANHÃ | TARDE |
| Entrada | Saída | Entrada | Saída |
| 1 | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | ---------------------------------- |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | ----------------------------------- |
| 8 | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | ----------------------------------- |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | ----------------------------------- |
| 15 | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | ----------------------------------- |
| 16 |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |
| 21 | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | ----------------------------------- |
| 22 | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | ----------------------------------- |
| 23 |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |
| 28 | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | SÁBADO | ----------------------------------- |
| 29 | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | DOMINGO | ----------------------------------- |
| 30 |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |

 Cidade/Estado De acordo:

 \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Carimbo e assinatura do superior imediato