



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ

CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Fortaleza, 2016

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Grupo de Trabalho para Construção de Estratégias e Regulamentação dos Estágios e Atividades Complementares do Curso de Gestão de Políticas Públicas, designado pela Portaria N° 02/CCGPP, de 28 de setembro de 2016.

Prof. Julio Alfredo Racchumi Romero – Presidente

Profa. Francisca Silvania de Sousa Monte

Profa. Suely Salgueiro Chacon

Profa. Antônia Emanuela de Oliveira

Andreza Guimarães Venâncio

Bárbara Imaculada Araújo de Oliveira

João Paulo de Jesus

SUMÁRIO

	Pág.
SUMÁRIO EXECUTIVO.....	4
1 APRESENTAÇÃO.....	7
1.1 Atividades desenvolvidas em Estágios no Setor Público Governamental.....	8
1.2 Atividades desenvolvidas em Estágios no Terceiro Setor e na Área de Responsabilidade Social Corporativa.....	9
2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	10
3 CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	11
3.1 Captação de Vagas.....	11
3.2 Atribuições do Estagiário.....	11
3.3 Pré-Matrícula e Matrícula.....	12
4 ORIENTADORES E SUPERVISORES.....	14
4.1 Professor (a) Coordenador (a) da Atividade de Estágio Supervisionado.....	14
4.2 Supervisor (a) de Estágio da Instituição.....	14
4.3 Professor (a) Orientador (a) Didático (a)	14
5 INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO....	15
5.1 Plano Individual de Estágio.....	15
5.2 Relatório do Supervisor de Estágio (SE)	15
5.3 Relatório de Estágio Supervisionado.....	15
6 CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	17
ANEXO I - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.....	18
ANEXO II – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO.....	22
ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – SUPERVISOR TÉCNICO.....	23
ANEXO IV - MODELO DO PLANO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	24

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Este manual descreve as normas para o funcionamento da Atividade de Estágio Supervisionado para o Curso de Gestão de Políticas Públicas da Universidade Federal do Ceará.
2. O Curso de Gestão de Políticas Públicas nomeia seu Estágio Supervisionado de Residência Social. A Atividade Residência Social instaura uma nova relação entre universidade e comunidade, complementando a formação acadêmica do estudante com uma vivência prática intensiva que permita ao estudante uma ação efetiva de políticas públicas no âmbito de uma instituição governamental ou não governamental. Trata-se de uma inovação ao colocar em prática múltiplas articulações – entre ensino, pesquisa e extensão, entre universidade e sociedade, entre estudantes, professores, técnicos e gestores de políticas públicas, ao imbricar totalmente teoria e prática e ação e reflexão.
3. O Estágio Supervisionado do Curso de Gestão de Políticas Públicas poderá ser desenvolvido em: entidades públicas nos três poderes (executivo, legislativo e judiciário) e nas esferas federal, estadual e municipal; autarquias; agências reguladoras; empresas públicas; sociedades de economia mista; agências de desenvolvimento; fundações públicas, consórcios públicos; entidades e agências das regiões metropolitanas e associações de municípios e outros; organizações da Sociedade Civil, tais como: fundações, associações, movimentos e projetos sociais e outras; cooperativas e organizações de economia solidária; instituições participativas, tais como conselhos, orçamentos participativos, fóruns, conferências e outros; empresas privadas em áreas como: relações governamentais, responsabilidade social corporativa, consultorias relacionadas ao setor público, concessionárias de serviço público; organizações internacionais, organismos multilaterais e representações diplomáticas; organizações de representação política e profissional, tais como: partidos políticos, sindicatos, entidades de classe e outras; instituições de ensino e pesquisa.
4. Toda e qualquer atividade de Estágio assumida por esta coordenação será curricular e supervisionada, configurando-se ato educativo e com vínculo direto com o Projeto Pedagógico do Curso de Gestão de Políticas Públicas.
5. Conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a carga horária discente de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, designado como Residência Social,

corresponde, ao todo, a 384 h (trezentas e oitenta e quatro horas) que são divididas em três períodos/semestres de 128 h (cento e vinte e oito horas) cada (Residência Social I, II e III) tendo início no quinto semestre do curso de Gestão de Políticas Públicas.

6. A captação de vagas deverá ser feita: pelos próprios alunos interessados, pelo (a) Coordenador (a) da Atividade de Estágio Supervisionado; pela Coordenação do Curso, que encaminha alunos interessados à Central de Estágios; ou por Professores Orientadores da Atividade de Estágio Supervisionado.

7. Será realizada uma pré-matrícula, para estudantes que cursarão a atividade de Estágio Supervisionado de acordo com o calendário da Graduação, para os alunos que desejarem cursar a atividade no período letivo seguinte.

8. Conforme deliberação do Colegiado do curso de Gestão de Políticas os sujeitos responsáveis pelo acompanhamento e orientação do estudante-estagiário durante seu percurso formativo são: - **Professor Coordenador da Atividade de Estágio Supervisionado:** é o (a) docente escolhido (a) pelo colegiado do curso de Gestão de Políticas Públicas, que será responsável pelas atividades operacionais necessárias ao desenvolvimento do Estágio. Ele deve ser responsável por acompanhar a realização dos estágios, elaborar relatório de frequência semestral, solicitar orientação sobre processos administrativo, bem como a assessoria da Agência de estágio da UFC – sempre que considerar necessário–, analisar toda a documentação, referente ao estágio, entregue pelo(a) estagiário(a) e emitir declaração final de estágio a ser encaminhada à coordenação do curso para fins de certificação; - **Supervisor de Estágio (SE) da Instituição:** é um profissional do quadro da instituição, designado pela mesma, em que o estudante-estagiário realizará seu estágio. Ele deve ter formação superior na área em que o estágio será desenvolvido ou em áreas afins às atividades desenvolvidas. Cabe ao supervisor de estágio acompanhar a frequência mensal dos estudantes-estagiários na instituição, repassando essas informações ao Coordenador das Atividades de Estágio Supervisionado e acompanhar as atividades presenciais do (a) estudante sob sua orientação, desempenhando o papel de orientador técnico do (a) estudante - estagiário (a) e participar com o Orientador Didático na avaliação do (a) estudante-estagiário (a); - **Professor (a) Orientador (a) Didático (a),** que deverá ser definido em função da área na qual o estudante desenvolverá o Estágio, competindo a ele (a) orientar o estagiário em área compatível com suas atividades acadêmicas. Será responsável por orientar o estagiário na elaboração de seu Plano

Individual de Estágio e no processo de desenvolvimento. O orientador didático (professor que acompanhará o Estágio Supervisionado) será indicado pelo Colegiado da Coordenação na data prevista no Calendário de Estágio. Estagiário e orientador deverão reunir-se mensalmente em datas marcadas no início do semestre para discussão do desenvolvimento do trabalho. Cabe também ao Orientador Didático efetuar a avaliação final do estagiário em conjunto com o Supervisor de Estágio e encaminhar os resultados ao Professor Coordenador de Estágio. A relação de orientandos/orientador fica condicionada ao limite máximo de 08 (oito) alunos.

9. Para avaliação de desempenho do estudante-estagiário durante a sua experiência de Estágio Supervisionado, deverão ser considerados à aquisição de conhecimentos teóricos, habilidades e competências relacionadas ao trabalho desenvolvido, através dos seguintes instrumentos: **Plano Individual de Estágio, Relatório do Supervisor de Estágio (SE) e Relatório de Estágio Supervisionado.**

1. APRESENTAÇÃO

Este manual descreve as normas para o funcionamento da Atividade de Estágio Supervisionado para o Curso de Gestão de Políticas Públicas da Universidade Federal do Ceará. O Manual está organizado com informações e orientações importantes aos estudantes-estagiários do curso de Gestão de Políticas Públicas. Além disso, contém em anexo, os documentos que serão necessários para a realização do referido Estágio Curricular no decorrer do curso.

O Curso de Gestão de Políticas Públicas nomeia seu Estágio Supervisionado de Residência Social. A disciplina Residência Social instaura uma nova relação entre universidade e comunidade, complementando a formação acadêmica do estudante com uma vivência prática intensiva que permita ao estudante uma ação efetiva de políticas públicas no âmbito de uma instituição governamental ou não governamental. Trata-se de uma inovação ao colocar em prática múltiplas articulações – entre ensino, pesquisa e extensão, entre universidade e sociedade, entre estudantes, professores, técnicos e gestores de políticas públicas, ao imbricar totalmente teoria e prática e ação e reflexão.

O Estágio Supervisionado do Curso de Gestão de Políticas Públicas poderá ser desenvolvido em:

- Entidades públicas nos três poderes (executivo, legislativo e judiciário) e nas esferas federal, estadual e municipal; autarquias; agências reguladoras; empresas públicas; sociedades de economia mista; agências de desenvolvimento; fundações públicas, consórcios públicos; entidades e agências das regiões metropolitanas e associações de municípios e outros;
- Organizações da Sociedade Civil, tais como: fundações, associações, movimentos e projetos sociais e outras;
- Cooperativas e organizações de economia solidária;
- Instituições participativas, tais como conselhos, orçamentos participativos, fóruns, conferências e outros;
- Empresas privadas em áreas como: relações governamentais, responsabilidade social corporativa, consultorias relacionadas ao setor público, concessionárias de serviço público;
- Organizações internacionais, organismos multilaterais e representações diplomáticas;

- Organizações de representação política e profissional, tais como: partidos políticos, sindicatos, entidades de classe e outras;
- Instituições de ensino e pesquisa.

A formação em Gestão de Políticas Públicas propicia formação humanista e crítica de profissionais e pesquisadores, tornando-os aptos a atuar como políticos, administradores ou gestores públicos na administração pública estatal e não estatal, nacional e internacional, e analistas e formuladores de políticas públicas, possibilitando que durante o Estágio Supervisionado possam ser desenvolvidas as seguintes atividades:

1.1 Atividades desenvolvidas em Estágios no Setor Público Governamental

- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos e entidades da Administração Pública;
- Pesquisar e levantar demandas em formulação de políticas públicas;
- Atuar em processos administrativos e logísticos da administração pública voltados à Gestão de Políticas Públicas;
- Aplicar métodos qualitativos e quantitativos, com visão global e interdisciplinar;
- Assessorar órgãos e gestores públicos no processo de elaboração, execução de avaliação de instrumentos de planejamento de programas de governo e ações orçamentarias;
- Produzir e gerenciar dados e indicadores de interesse da gestão pública;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Gestor Público;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações da Administração Pública;
- Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da Administração Pública e outras entidades, em matéria relacionada às políticas públicas, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade, dentre outros;
- Realizar estudos socioeconômicos com os usuários com vistas à obtenção de benefícios sociais junto aos órgãos da Administração Pública;
- Elaborar e/ou emitir informações, pareceres e instrumentais técnicos, laudos e relatórios;
- Elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos;

- Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos;
- Fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades.

1.2 Atividades desenvolvidas em Estágios no Terceiro Setor e na Área de Responsabilidade Social Corporativa:

- Planejar, elaborar e acompanhar os processos de implantação e manutenção de políticas de Responsabilidade Social;
- Estabelecer relacionamento com líderes comunitários e entidades sociais para fortalecimento institucional local;
- Atuar em processos administrativos e logísticos relacionados à execução de projetos socioambientais;
- Realizar levantamento e gerenciamento de dados e indicadores;
- Fazer levantamento de opções de recursos assistenciais, como ambientes e/ou sociais existentes para viabilização de projetos que utilizem estes recursos;
- Efetuar visitas técnicas nos locais da realização dos projetos e elaborar e redigir relatórios e documentos técnicos;
- Realizar pesquisas técnicas sobre execução e avaliação de programas;
- Elaborar propostas de políticas e ações sociais;
- Executar e avaliar programas e projetos de natureza social;
- Elaborar e apresentar novas alternativas de políticas na área de sustentabilidade ambiental, social, cultural e econômica.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Toda e qualquer atividade de Estágio assumida por esta coordenação será curricular e supervisionada, configurando-se ato educativo e com vínculo direto com o Projeto Pedagógico do Curso de Gestão de Políticas Públicas. O Estágio Supervisionado Obrigatório é caracterizado como curricular pelo curso de Gestão de Políticas Públicas, cujo cumprimento de carga horária é requisito necessário para aprovação e obtenção de diploma.

Com base no Art. 3º da Resolução nº 32/CEPE, determina-se que só poderá participar dos Estágios Curriculares Supervisionados Obrigatórios e Não-Obrigatório, de Iniciação Profissional, o estudante que estiver regularmente matriculado e com frequência efetiva no curso. Além disso, os estágios, sendo eles obrigatórios ou não-obrigatórios, devem seguir a legislação vigente, a saber: Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008; Resolução CEPE/UFC Nº. 32, de 30 de outubro de 2009. Ainda segundo o art. 4º da Resolução 32 de 2009 do CEPE/UFC, os estágios serão realizados mediante a celebração de um Termo de Convênio entre a UFC e a Instituição/Empresa interessada, com assinatura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Trabalho correspondente.

3. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Conforme consta no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), a carga horária discente de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, designado como Residência Social, corresponde, ao todo, a 384 h (trezentas e oitenta e quatro horas) que são divididas em três períodos/semestres de 128 h (cento e vinte e oito horas) cada (Residência Social I, II e III) tendo início no quinto semestre do curso de Gestão de Políticas Públicas.

3.1 Captação de Vagas

A captação de vagas deverá ser feita: pelos próprios alunos interessados, pelo (a) Coordenador (a) da Atividade de Estágio Supervisionado; pela Coordenação do Curso, que encaminha alunos interessados à Central de Estágios; ou por Professores Orientadores da Atividade de Estágio Supervisionado.

Caso a Coordenação do Curso seja informada sobre estágios disponíveis, esta disponibilidade deverá ser tornada pública através de aviso no Portal da Coordenação no SIGAA e no site do Curso; em casos em que se requeira da Coordenação a indicação do estagiário, será realizada uma seleção através de edital indicado para este fim.

Caso o estágio supervisionado obrigatório ocorra na mesma instituição na qual o aluno já realiza estágio não curricular solicita-se uma declaração da empresa informando que está de acordo e que as atividades relativas ao Estágio Supervisionado Obrigatório serão desenvolvidas pelo estagiário com a devida orientação, de acordo com a ementa da atividade. Aprovado o pedido, o estágio não curricular passa ser considerado como Estágio Supervisionado Obrigatório e segue a normas apresentadas neste manual.

3.2 Atribuições do Estagiário:

1. Realizar pré-matrícula e matrícula na atividade de Estágio Supervisionado, conforme especificado no item 3.3 deste Manual.
2. Depois de captada a vaga, providenciar a documentação necessária para a formalização do acordo em todas as instâncias necessárias;
3. Definir o calendário de realização de estágio junto à Instituição. **OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** o período do Estágio Supervisionado deverá seguir o calendário acadêmico semestral das disciplinas e estar de acordo com o calendário definido pela

coordenação do Estágio Supervisionado no início de cada semestre letivo, bem como o número de horas exigido.

4. Imprimir e preencher toda a documentação necessária à realização do Estágio Supervisionado, disponível no site - <http://www.estagios.ufc.br/>, dando os devidos encaminhamentos;

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO deverá ser impresso e preenchido em 3 (três) vias, contendo o carimbo e a assinatura do representante da empresa. O Termo de Compromisso de Estágio será entregue para análise na Agência de Estágios juntamente com o comprovante de matrícula, a fim de se evitar conflito de horário entre as atividades acadêmicas e de estágio. Exige-se, ainda, para aprovação do Termo de Compromisso de Estágio que haja pelo menos 30 (trinta) minutos de diferença entre o horário do estágio e das aulas, para deslocamento do estudante.

INFORME AO SUPERVISOR TÉCNICO – entregar ao orientador técnico por ocasião do início do Estágio.

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO – entregar juntamente com o Plano de Estágio ao Coordenador de Estágio.

5. Participar das reuniões de Estágio Supervisionado agendadas pela Coordenação de Estágio, Orientador Pedagógico e Supervisor Técnico;
6. Elaborar o Plano de Estágio e entregá-lo à Coordenação de Estágio na data prevista;
7. Entregar ao Orientador Didático a frequência mensal de realização do Estágio Supervisionado, devidamente assinada pelo Supervisor Técnico;
8. Elaborar, ao final do Estágio Supervisionado o Relatório de Estágio;
9. Contribuir para uma boa comunicação entre Orientador Didático e Supervisor Técnico.

3.3 Pré-Matrícula e Matrícula

1. Será realizada uma pré-matrícula, para estudantes que cursarão a atividade de Estágio Supervisionado de acordo com o calendário da Graduação, para os alunos que desejarem cursar a disciplina no período letivo seguinte.
2. Esta Pré-matrícula deverá ser feita junto ao Tutor (a) designado para o (a) estudante – estagiário, que encaminhará ao (à) Coordenador (a) do Estágio a lista de estudantes sob sua tutoria que estarão aptos a cursar a atividade, conforme a regulamentação apresentada neste Manual. A referida pré-matrícula tem por objetivos permitir ao

aluno articular-se junto à Central de Estágios, Centro de Integração Empresa Escola (CIEE) e outras agências captadoras de estágio, Coordenação, entre outros, na obtenção do estágio e providenciar a documentação necessária para formalização do estágio.

3. Por ocasião de matrícula regular, o (a) aluno (a) já deverá ter definido a instituição empresa onde estará estagiando.
4. O Estágio realizado junto a pessoas físicas deverá seguir as mesmas regras estabelecidas pela UFC, em conformidade com o Art. 9 da Lei 11788 de 25 de setembro de 2008.

4. ORIENTADORES E SUPERVISORES

Conforme deliberação do Colegiado do curso de Gestão de Políticas os sujeitos responsáveis pelo acompanhamento e orientação do estudante-estagiário durante seu percurso formativo são:

1. - **Professor Coordenador da Atividade de Estágio Supervisionado:** é o (a) docente escolhido (a) pelo colegiado do curso de Gestão de Políticas Públicas, que será responsável pelas atividades operacionais necessárias ao desenvolvimento do Estágio. Ele deve acompanhar a realização dos estágios, elaborar relatório de frequência semestral, solicitar orientação sobre processos administrativo-acadêmicos, bem como a assessoria da Agência de estágio da UFC – sempre que considerar necessário–, analisar toda a documentação, referente ao estágio, entregue pelo(a) estagiário(a) e emitir declaração final de estágio a ser encaminhada à coordenação do curso para fins de certificação;;
2. **Supervisor de Estágio (SE) da /Instituição:** é um profissional do quadro da instituição, designado pela mesma, em que o estudante-estagiário realizará seu estágio. Ele deve ter formação superior na área em que o estágio será desenvolvido ou em áreas afins às atividades desenvolvidas. Cabe ao supervisor de estágio acompanhar a frequência mensal dos estudantes-estagiários na instituição, repassando essas informações ao Coordenador das Atividades de Estagio Supervisionado e acompanhar as atividades presenciais do (a) estudante sob sua orientação, desempenhando o papel de orientador técnico do (a) estudante - estagiário (a) e participar com o Orientador Didático na avaliação do (a) estudante-estagiário (a)
3. **Professor (a) Orientador (a) Didático (a),** que deverá ser definido em função da área na qual o estudante desenvolverá o Estágio, competindo a ele (a) orientar o estagiário em área compatível com suas atividades acadêmicas. Será responsável por orientar o estagiário na elaboração de seu Plano Individual de Estágio e no processo de desenvolvimento. **O orientador didático (professor que acompanhará o Estágio Supervisionado) será indicado pelo Colegiado da Coordenação na data prevista no Calendário de Estágio.** Estagiário e orientador deverão reunir-se mensalmente em datas marcadas no início do semestre para discussão do desenvolvimento do trabalho. Cabe também ao Orientador Didático efetuar a avaliação final do estagiário em

conjunto com o Supervisor de Estágio e encaminhar os resultados ao Professor Coordenador de Estágio. A relação de orientandos/orientador fica condicionada ao limite máximo de 08 (oito) alunos.

5. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO:

Para avaliação de desempenho do estudante-estagiário durante a sua experiência de Estágio Supervisionado, deverão ser considerados à aquisição de conhecimentos teóricos, habilidades e competências relacionadas ao trabalho desenvolvido, através dos seguintes instrumentos:

1. **Plano Individual de Estágio:** as tarefas a serem executadas durante o estágio, da metodologia, do trabalho e da inter-relação entre teoria e prática devem ser definidos no Plano Individual de Estágio. Este plano deve ser elaborado pelo aluno, com orientação do Supervisor de Estágio e do Orientador Didático (Universidade). Uma via deve ser entregue ao Coordenador de Estágio para ser arquivada.
2. **Relatório do Supervisor de Estágio (SE):** parecer entregue impresso, em três vias, no qual constará a avaliação feita pelo Supervisor de Estágio (SE) sobre o desempenho profissional do estudante-estagiário, na Instituição onde o estágio foi realizado.
3. **Relatório de Estágio Supervisionado:** elaboração, ao final de cada período de Estágio, de uma produção escrita impressa, em três vias, no qual estará descrito o conjunto das experiências teóricas, metodológicas e práticas vivenciadas pelo estudante-estagiário no decorrer do período formativo do Estágio Supervisionado e, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nos encontros de orientação.

O relatório deverá ser entregue impresso e devidamente preenchido pelo estudante-estagiário, com ciência do orientador e encaminhado ao Coordenador da Atividade de Estágio Supervisionado do Curso. Trata de uma avaliação sobre a desenvoltura do estagiário, quanto ao aprendizado adquirido mediante orientação do supervisor de estágios e o Orientador Didático.

O estudante-estagiário deverá respeitar o prazo máximo estipulado para a entrega do respectivo documento e não poderá ultrapassar a data limite do término do semestre letivo. A avaliação da atividade constará da média das notas atribuídas pelo Supervisor de Estágio e pelo

Professor Orientador Didático ao Relatório de Estágio Supervisionado encaminhado pelo estudante.

Dessa forma, a avaliação do estágio, pelo professor (Orientador Didático), deverá ser pautada em três elementos:

1. Plano de Estágio;
2. Relatório de Estágio
3. Parecer avaliativo do Orientador Técnico.

O parecer do Orientador Técnico deverá basear-se na “observação do comportamento do estagiário com relação à participação, desempenho, resultado, assiduidade, pontualidade, interesse e relacionamento” conforme orienta o Art. 25º, alínea ‘a’ do Regulamento Geral de Estágio. O parecer deverá ser expresso dos conceitos abaixo especificado:

- a) Insatisfatório = equivalente a notas entre 0 (zero) e 6,9 (seis, vírgula nove);
- b) Satisfatório = equivalente a notas entre 7,0 (sete) e 8 (oito);
- c) Bom = equivalente a notas entre 8,1 (oito, vírgula um) e 9,0 (nove);
- d) Excelente = equivalente a notas entre 9,1 (nove, vírgula um) e 10,0 (dez).

Será **reprovado (a)** no Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório o (a) estudante-estagiário que: 1) não cumprir o critério de assiduidade de, no mínimo, 90% da carga horária total prevista na atividade; 2) obtiver média da nota final inferior a 7,0; 3) não apresentar o Relatório de Estágio Supervisionado exigido no prazo estipulado.

Os alunos reprovados no Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório que desejam cursá-la no semestre eletivo seguinte, deverão realizar uma nova matrícula.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As normas apresentadas neste Manual poderão, a qualquer momento, sofrer alterações, obedecendo aos trâmites legais e vigentes na UFC. Os casos omissos serão analisados e julgados pelo colegiado da Coordenação do Curso de Gestão de Políticas Públicas.

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

LER COM ATENÇÃO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

Aluno, ao trazer o termo de compromisso em 03 vias, não esquecer de:

1. Trazer seu histórico escolar em 01 via;
2. Trazer seu atestado de matrícula em 01 via;
3. Se estiver saindo de outro estágio, trazer rescisão contratual;
4. Verificar se a empresa já tem convênio com a UFC;
5. Verificar se não há choque de horário do estágio com as disciplinas matriculadas;
6. Verificar se o estágio não ultrapassa a carga horária de 6 horas diárias e 30 horas semanais;

Observações importantes:

- A UFC é sempre a última a assinar o Termo de Compromisso;
- Lembre-se que o estagiário deverá entregar relatório de atividades de seis em seis meses;
- Ao preencher o horário das atividades, informe o horário em que serão realmente realizadas as atividades do estágio, não o horário da disciplina de estágio;
- O estágio somente será formalizado e reconhecido pela UFC após a assinatura do Termo de Compromisso pela Agência de Estágios;
- São necessárias 3 vias do Termo de Compromisso, pois, após assinadas, uma ficará com a empresa, outra com o estagiário e outra com a Agência de Estágios;
- Guarde com cuidado seu Termo de Compromisso, pois ele é a prova de que você estagiou;
- Veja nas folhas seguintes o modelo de Termo de Compromisso de Estágio a ser preenchido.

Tardeh ah					
Noiteh ah					

d) A carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade nos períodos de avaliação do ESTAGIÁRIO, para garantir o bom desempenho do estudante, nos termos do Art. 10, §2º, da Lei nº 11.788 de 25/09/2008;

e) A UFC oferece seguro contra acidentes pessoais a todos os seus estudantes devidamente matriculados, também contemplando o ESTAGIÁRIO, parte deste Termo, durante a vigência do presente. Seguem as informações do seguro:

Empresa Seguradora: ROYAL & SUNALLIANCE SEGUROS (BRASIL) SA.	Apólice: 071.00982.00820-13
Vigência: de 28/07/2015 até 28/07/2016	Morte Acidental: R\$ 20.000,00 Invalidez Permanente: R\$ R\$20.000,00;

f) O estágio somente poderá ter início após a assinatura deste Termo pelas partes envolvidas, conforme estabelece o Art. 9º, inciso I da Lei nº 11.788 de 25/09/2008, e o Art. 7º, “g”, da Resolução nº 23/CEPE de 30/10/2009.

CLÁUSULA QUARTA: Compete ao ESTAGIÁRIO:

a) Cumprir as normas internas da UNIDADE CONCEDENTE, especialmente as de orientação do plano de atividades constante neste Termo, devendo apresentar à UFC, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades desenvolvidas

b) Seguir a orientação articulada entre os Supervisores de Estágio designados pela UNIDADE CONCEDENTE e pela UFC;

c) Diante da impossibilidade de cumprir o estabelecido neste Termo, comunicar a circunstância à UNIDADE CONCEDENTE, ficando esclarecido, desde logo, que suas obrigações escolares e a pertinência das atividades à sua qualificação profissional serão consideradas motivos justos;

d) Em caso de desistência do Estágio, comunicar à Empresa com antecedência mínima de 05 (cinco) dias e entregar termo de rescisão contratual à UFC, no setor competente.

CLÁUSULA QUINTA: São motivos para a rescisão imediata deste Termo de Compromisso de Estágio a ocorrência das seguintes hipóteses:

a) Conclusão, trancamento ou abandono do Curso;

b) Transferência para Curso que não tenha relação com as atividades de estágio desenvolvidas na Empresa;

c) Descumprimento do convencionado no presente Termo;

d) Prática comprovada de conduta danosa, não estando o ESTAGIÁRIO isento de arcar com as perdas e os danos desta decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA: O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme Art. 3º, *caput* e § 2º, e Art. 2º da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

CLÁUSULA SÉTIMA: O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo pela UNIDADE CONCEDENTE caracteriza vínculo de emprego com o ESTAGIÁRIO, para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária, conforme estabelece o art. 15 da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

CLÁUSULA OITAVA: Qualquer alteração do estabelecido neste Termo será feita mediante Aditivo, com a anuência das partes envolvidas.

E, por estarem devidamente cientes das condições aqui estipuladas, bem como das disposições legais vigentes sobre o assunto, firmam a UNIDADE CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO, com interveniência da UFC, o presente TERMO, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que este produza seus devidos efeitos legais.

Fortaleza - CE, ___ de _____ de ____.

Estagiário

Unidade Concedente

Professor Orientador UFC

Agência de Estágios UFC

ANEXO II – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

DADOS DO ALUNO

TIPO DE ESTÁGIO: RESIDENCIA SOCIAL I () RESIDENCIA SOCIAL II () RESIDENCIA SOCIAL III ()

NOME: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL (em letra legível): _____

DIAS E HORÁRIOS DO ESTÁGIO:

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
MANHÃ						
TARDE						
NOITE						

DADOS DO LOCAL DO ESTÁGIO

INSTITUIÇÃO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE DA INSTITUIÇÃO: _____

EMAIL: _____

ORIENTADOR TÉCNICO: _____

TELEFONE: _____

ORIENTADOR PEDAGÓGICO _____

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – SUPERVISOR TÉCNICO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
CURSO DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS
ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – ORIENTADOR TÉCNICO

ESTAGIÁRIO (A)
Nome:
Curso/Semestre:
Data de Início e Término do Estágio:
Área de Atuação:
Empresa:
Orientador Técnico:

1. Tendo em vista o cumprimento das atividades pelo estagiário, qual a sua análise?
 Excelente Bom Satisfatório Insatisfatório
2. O estagiário demonstra uma postura proativa na captação das informações necessárias ao desenvolvimento das atividades do estágio?
 Sim Não
3. Na sua concepção o relacionamento do estagiário junto da gerência e dos demais funcionários está:
 Excelente Bom Satisfatório Insatisfatório
4. O estagiário agrega qualidades que ocasionam melhorias no desempenho da equipe?
 Sim Não
5. O estagiário administra adequadamente o tempo, bem como a definição e execução de metas na empresa?
 Sim Não
6. O estagiário progride em suas competências através da vivência de praticas profissionais?
 Sim Não
7. Em caso de resposta positiva na questão anterior, essas novas competências favorecem-no em sua inserção no mercado de trabalho?
 Sim Não
8. Em caso de oportunidade de prosseguimento na empresa, você o indicaria?
 Sim Não

Data ___/___/___

Estagiário

Orientador Técnico

ANEXO IV – MODELO DO PLANO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O PLANO DE ESTÁGIO deve conter:

- **CAPA:** tem a finalidade de evidenciar dados importantes, como: nome e matrícula do aluno, instituição de origem, bem como o local e data em que o estágio está sendo realizado. No Plano de Estágio, não há necessidade do título (Bianchi, 1998);
- **SUMÁRIO:** apresentação dos elementos constitutivos do projeto, indicando a página em que se inicia. Tem o objetivo de facilitar o manuseio do projeto, dando a localização dos seus elementos. Embora seja apresentado após a página de rosto, é a última parte a ser elaborada;
- **INTRODUÇÃO:** sugere-se que contenha os seguintes elementos: a apresentação da instituição na qual o estágio será realizado, envolvendo: razão social, nome fantasia, localização, histórico, atividades e objetivos; identificação do tema e do problema delimitados; justificativa argumentando sobre a importância pessoal e social para a realização do trabalho. Deve dar ao leitor uma noção geral do trabalho a ser realizado;
- **OBJETIVOS (gerais e específicos):** É o capítulo que especifica o porquê da realização do trabalho e o que se pretende atingir com a sua realização. Objetivo geral é o fim que se pretende alcançar com o desenvolvimento do estágio e deve ser redigido de modo claro, preciso e sem ambigüidades. Os objetivos específicos são um detalhamento do objetivo geral; são intermediários e instrumentais, permitindo atingir os objetivos gerais.
- **ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS (OU METODOLOGIA DO TRABALHO):** neste capítulo são propostas as atividades a serem realizadas durante a realização do Estágio. Apresentar métodos e técnicas a serem utilizadas e justificar a escolha pelos métodos e/ou técnicas, especificando as etapas em que serão realizados;
- **CRONOGRAMA:** é o instrumento utilizado para apresentar graficamente as etapas do trabalho. Devem constar as etapas do trabalho e o tempo em que acontecerão, servindo como instrumento de controle do tempo disponível e das atividades;
- **REFERÊNCIAS** (observando a norma da ABNT em vigor: **NBR 6023:2002**).