

Instruções para preenchimento do Relatório e Avaliação de Desempenho semestral de estágio não obrigatório na FURG

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

1. Esse relatório deve ser preenchido **a cada semestre de estágio e ao término/rescisão** do contrato de estágio e enviado para progep.csid@furg.br.
2. O não envio deste relatório nas situações citadas acima poderá acarretar o desligamento do(a) estagiário(a).
3. Se o desempenho do(a) estagiário(a) for considerado “INSUFICIENTE”, a partir da média das notas dadas pelo(a) supervisor(a), o(a) estagiário(a) poderá ser desligado(a).
4. Esse documento deve ser **preenchido em PDF**.
5. As **assinaturas** devem ser feitas PREFERENCIALMENTE no seu formato **digital**.

Para isso, pode ser usado o certificado digital (*token*) para os servidores que o possuem ou utilizar o [Portal Gov.br](http://Portal.Gov.br) do governo federal.

O passo a passo para inserir a assinatura digital através do Portal Gov.br encontra-se no site da [PROGEP](#).

Existem outras plataformas on-line que podem ser usadas para assinar digitalmente os documentos como, por exemplo, o site [ClickSign](#) e o [Autentique](#).

Esse procedimento para as assinaturas deve ser seguido pelo(a) estagiário(a), pelo(a) supervisor(a) e pelo(a) professor(a) orientador(a).

Nossa coordenação passou a adotar os documentos em seu formato digital, preenchimento em PDF e assinaturas digitais como uma forma de padronizar os documentos, evitar o uso do papel e das impressões e agilizar os procedimentos realizados por nós.

Se **não for possível** utilizar uma das opções acima para fazer a assinatura digital, deve-se proceder da seguinte forma:

- Assinar de próprio punho os documentos físicos (impressos) – Nesse caso, preencher em PDF, imprimir, assinar de próprio punho, carimbar e enviar para a PROGEP pelo Protocolo; ou
- Inserir as assinaturas digitalizadas no documento em PDF – Nesse caso, verificar se o formulário não ficará desconfigurado e com o seu conteúdo comprometido. Após, enviar para a PROGEP/CSID por e-mail.

Passo a passo para preenchimento do Relatório

1. Na “área do título”, marcar se o relatório é referente a um semestre ou ao término do estágio. Para marcar a caixinha, basta clicar em cima dela. Se for relatório do semestre, deve-se informar qual semestre do estágio o relatório avalia (por exemplo: 1º semestre).
2. No item “1. Identificação”, preencher conforme as informações solicitadas. Esses campos podem ser preenchidos pelo(a) estagiário(a), pelo(a) professor(a) orientador(a) ou pelo supervisor(a).

	UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	RELATÓRIO E AVALIAÇÃO SEMESTRAL - ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO
---	--	---

Área do título


Relatório de atividades e avaliação de desempenho de estágio não obrigatório referente ao

___ semestre de estágio.

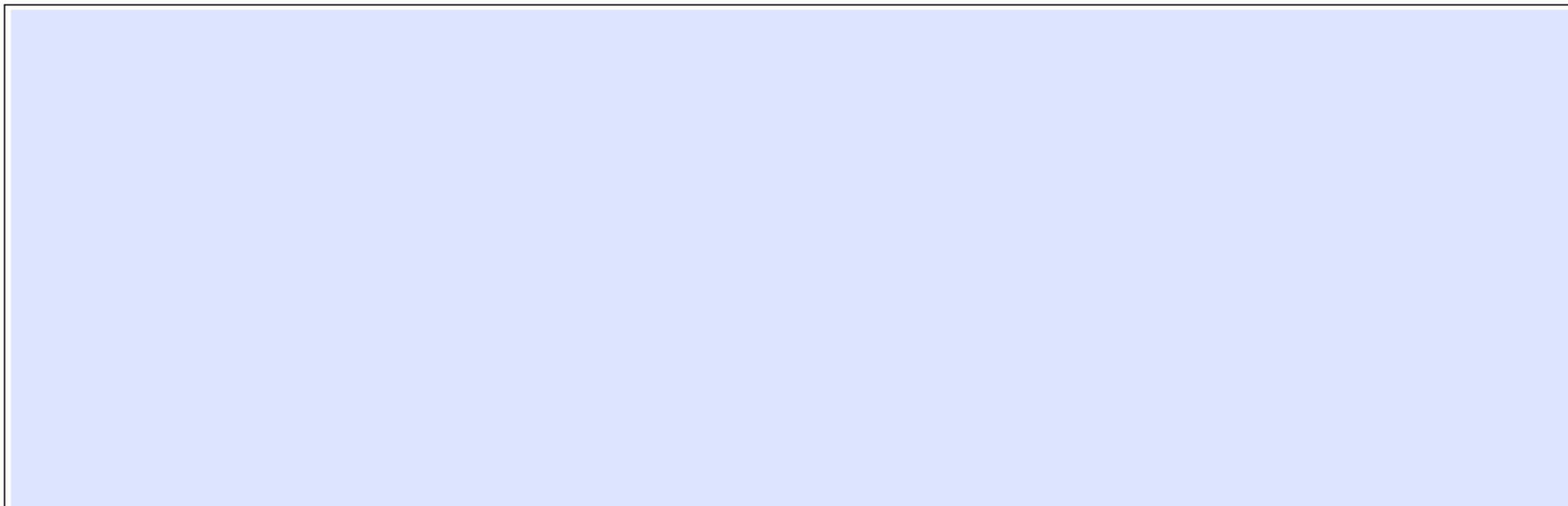
Término do estágio.

1. Identificação:

Nome completo do(a) estagiário(a):			
Nome Social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016):			
Curso:		E-mail do(a) estagiário(a):	
Período do contrato:	___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___	Unidade:	
Supervisor(a):		E-mail do(a) Supervisor(a):	
Prof. Orientador(a):		E-mail do(a) Orientador(a):	

3. No item “2. Descrição das atividades realizadas no estágio”, descrever resumidamente as atividades desenvolvidas no estágio. Esse quadro pode ser preenchido pelo(a) estagiário(a) e/ou pelo(a) supervisor(a).

2. Descrição das atividades realizadas no estágio:



4. No item “3. Avaliação de desempenho do estagiário”, o(a) supervisor(a) deve ler a mensagem destinada a ele e preencher o quadro dando notas para cada uma das competências listadas. Após, deve ser feita uma média dessas notas.

Cálculo da média: somar todas as notas e dividir pelo número de fatores da tabela (14 fatores).

3. Avaliação de desempenho do estagiário:


Prezado(a) Supervisor(a),

Por favor, atribua uma nota de 0 a 10, conforme descrito abaixo, para cada um dos fatores que compõem a tabela. A sua avaliação sincera é muito importante para a nossa Universidade, pois através dela poderemos melhor orientar e contribuir para a formação dos nossos alunos.

Notas a serem atribuídas:

MUITO BOM: 9 a 10 – Desempenho acima da expectativa; **BOM:** 7 a 8 – Desempenho de acordo com a expectativa; **REGULAR:** 5 a 6 – Desempenho abaixo da expectativa; **INSUFICIENTE:** 1 a 4 – Desempenho muito abaixo da expectativa.

Fatores	Nota	Fatores	Nota
Responsabilidade		Comprometimento	
Pontualidade		Criatividade e capacidade na resolução de problemas	

Assiduidade		Planejamento e organização	
Iniciativa		Atenção e interesse	
Relacionamento no local do estágio		Qualidade do trabalho	
Autocrítica		Flexibilidade	
Ética Profissional		Facilidade de compreensão	
Informar a média das notas de cada um dos itens da tabela 			Média Final
Informe/descreva fatores que considere importantes a serem destacados ou que não foram contemplados na tabela.			

Data no formato: Rio Grande,
01 de janeiro de 2021.



Rio Grande, ___ de _____ de _____.

5. Após a avaliação de desempenho feita pelo(a) supervisor(a), o(a) estagiário(a) e o(a) supervisor(a) do estágio devem assinar o documento. A assinatura deve ser feita **PREFERENCIALMENTE no seu formato digital**. Caso isso não seja possível, assinar de próprio punho no documento impresso e o(a) supervisor(a) deve carimbar abaixo da sua assinatura.

As instruções para a assinatura digital encontram-se na primeira página deste passo a passo.


Estagiário (a) (assinatura digital ou
assinatura e CPF)

Supervisor(a) (assinatura digital ou
assinatura e carimbo)

6. O item “4. Aprovação do relatório de atividades” deve ser preenchido pelo(a) professor(a) orientador(a) do estágio que informará seu nome no espaço designado para isso, colocará a data e assinará conforme as instruções no início desse documento.

4. Aprovação do relatório de atividades

Eu, , orientador(a) do(a) acadêmico(a) acima identificado(a), de acordo com as normas de orientação e avaliação para estágio não obrigatório, aprovo este RELATÓRIO DE ATIVIDADES.

 Informar o nome do(a) professor(a) orientador(a) do estágio.

Rio Grande, de de .

 Informar a data no formato: Rio Grande, 01 de janeiro de 2021.

Assinatura do professor orientador do estágio.
Deve ser feita **PREFERENCIALMENTE** de forma digital, conforme instruções, ou, se não for possível, assinar de próprio punho e carimbar.



Professor(a) Orientador(a) (assinatura digital
ou assinatura e carimbo)

7. Após preenchido e assinado por todos os interessados, enviar para a PROGEP, pelo e-mail progep.csid@furg.br, para o e-mail do(a) supervisor(a) e para o e-mail do(a) professor(a) orientador(a).