

Administração Central

Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec

Grupo de Supervisão Educacional – GSE / Gestão Pedagógica

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTaGIário

A Ficha de Avaliação de Estágio deve ser preenchida e assinada pelo Supervisor de Estágio da empresa

|  |  |
| --- | --- |
|  | **FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO** |

|  |
| --- |
| ALUNO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RM:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  TURMA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ HABILITAÇÃO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ANO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_º MÓDULO/SÉRIE  PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO: |
| RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ENDEREÇO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  CIDADE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ESTADO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_TELEFONE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  DEPARTAMENTO/SETOR ONDE REALIZA O ESTÁGIO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SUPERVISOR DE ESTÁGIO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_EMAIL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  INÍCIO DO ESTÁGIO: \_\_/\_\_/\_\_ TÉRMINO DO ESTÁGIO: \_\_/\_\_/\_\_ TOTAL DE HORAS NO ESTÁGIO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRAU DE DESEMPENHO: MB=MUITO BOM B=BOM R=REGULAR I=INSATISFATÓRIO NA=NÃO SE APLICA** | | | | | |
| **Item Avaliado** | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| **Qualidade do trabalho:** execução dos trabalhos com qualidade,tendo em vista a responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, uso eficiente dos recursos disponíveis e cumprimento de metas | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas em atendimento aos padrões de qualidade esperados |  |  |  |  |  |
| Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos |  |  |  |  |  |
| São capazes de desenvolver as tarefas requeridas, demonstrando as competências necessárias e buscando se aperfeiçoar continuamente |  |  |  |  |  |
| Apresenta interesse, dedicação e disposição para aprender |  |  |  |  |  |
| **Planejamento e Organização:** capacidade de planejar e organizar as ações relativas às atividades, tarefas e os objetivos do estágio na empresa ou instituição; considerar o rendimento e o atendimento de prazos. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstram determinação na execução das mesmas |  |  |  |  |  |
| Demonstra organização no ambiente de trabalho |  |  |  |  |  |
| Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário |  |  |  |  |  |
| Busca orientação em caso de dúvidas |  |  |  |  |  |
| **Iniciativa e Independência:** capacidade de apresentar novas soluções por iniciativa própria | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Se oferece, voluntariamente, para a realização de novas atividades |  |  |  |  |  |
| Apresenta pró atividade na resolução de problemas |  |  |  |  |  |
| Cumpre suas atividades dispensando a constante coordenação dos chefes. |  |  |  |  |  |
| Sugere ou executa modificações ou inovações, no contexto do estágio, que beneficiem a Empresa. |  |  |  |  |  |
| Dirige ou coordena atividades  , fazendo-se seguir ou atender com naturalidade. |  |  |  |  |  |
| **Competências técnicas:** capacidade de mobilizar as competênciasnecessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Apresenta as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas |  |  |  |  |  |
| **Cooperação e trabalho em equipe:** capacidade de manter-se disponível para contribuir com sua ajuda quando solicitada e em sua integração em trabalho de equipe. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos |  |  |  |  |  |
| Demonstram capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades |  |  |  |  |  |
| Apresenta disponibilidade para colaborar com a equipe |  |  |  |  |  |
| **Sociabilidade:** capacidade de bem se relacionar com as pessoas. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Tratam com cortesia, disponibilidade e respeito os colegas de trabalho, superiores, clientes e fornecedores |  |  |  |  |  |
| **Pontualidade e assiduidade:** comparecimento nos horários e dias de trabalho estabelecidos. | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Cumpre horário de trabalho com exatidão e seriedade |  |  |  |  |  |
| Colabora e participa ativamente das atividades e reuniões promovidas pela empresa |  |  |  |  |  |
| Apresenta resultados dentro dos prazos estabelecidos |  |  |  |  |  |
| **Conduta ética:** atitude pautada na legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens patrimoniais, pelos documentos e fatos referentes aos cargos ou função | **MB** | **B** | **R** | **I** | **NA** |
| Respeita as normas e regulamentos da empresa e as orientações de sua chefia imediata |  |  |  |  |  |
| Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar os bens patrimoniais da empresa |  |  |  |  |  |
| Posicionam-se com impessoalidade diante de situações conflituosas |  |  |  |  |  |
| Guardam sigilo sobre assuntos de natureza confidencial |  |  |  |  |  |

Com relação à formação oferecida pelo Centro Paula Souza:

( ) Está além das expectativas da empresa quanto à formação profissional

( ) Atende as expectativas da empresa quanto à formação profissional

( ) Não atende as expectativas da empresa quanto à formação profissional (Neste caso, relate abaixo em quais aspectos o curso não atende às expectativas da empresa )

Comentários:

Com relação ao contato com a escola:

( ) Estamos satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio

( ) Estamos parcialmente satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio

( ) Não estamos satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio

Comentários:

Com relação à orientação de estágio:

( ) Estamos satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador

( ) Estamos parcialmente satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador

( ) Não estamos satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador

Comentários:

**Sugestões**(apresente quaisquer observações ou sugestões que julgar necessárias para o aprimoramento da formação profissional e comportamental de nossos alunos):

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

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

Assinatura e carimbo do Supervisor de Estágio Visto do estagiário