

# MANUAL DE ESTÁGIO

## Palmas

### *Tecnologia em Segurança Pública*



**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PÚBLICA**

**ROTEIRO PARA A PRÁTICA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO  
SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM SEGURANÇA PÚBLICA**

**EQUIPE RESPONSÁVEL/ ELABORAÇÃO**

**Prof.<sup>ª</sup> Esp. Sonia Maria Moreira de Sousa**

**Prof.<sup>ª</sup> Dra. Jeany Castro dos Santos**

**Prof. Esp. Nilton Rodrigues dos Santos**

**Prof. Esp. Edinal Pinto de Araujo**

**PALMAS – TO  
2022**

## **EXPEDIENTE**

### **Reitoria**

Augusto de Rezende Campos

### **Vice-Reitoria**

Darlene Teixeira Castro

### **Pró-Reitoria de Graduação**

Alessandra Ruíta dos Santos Szapski

### **Diretora de Ensino**

Jeany Castro dos Santos

### **Diretora de Administração Acadêmica**

Leomara Maurício Lustosa

### **Coordenadora do Curso**

Sonia Maria Moreira de Sousa



**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



## **APRESENTAÇÃO**

**Prezado(a) acadêmico(a),**

Você inicia agora a realização das práticas de estágio supervisionado obrigatório, etapa importantíssima no Curso de Tecnologia em Segurança Pública. Durante o estágio você terá oportunidade de vivenciar os conhecimentos adquiridos no decorrer do curso, a partir de situações reais relacionadas a área de formação específica, mediante execução das atividades de Bombeiro Militar, atividades estas que proporcionarão o aprimoramento das competências (conhecimento), habilidades (técnicas) e ações (atitudes), imprescindíveis para o desempenho eficiente da profissão. Esta é a função do estágio, um dos momentos mais importantes para a formação profissional do acadêmico: proporcionar o saber, a busca pela experiência, o contato com as práticas específicas da profissão, elevar o nível de qualidade de desempenho dos futuros profissionais, que a sociedade e mercado, tanto precisam.

Neste manual serão abordados os procedimentos necessários ao planejamento e execução de cada etapa a ser realizada durante o Estágio Curricular Supervisionado do curso de Tecnologia em Segurança Pública.

**Bons estudos!**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO 1</b> .....	7
<b>1 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO</b> .....	7
1.1 DEFINIÇÃO DE ESTÁGIO .....	7
1.2 DEFINIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO .....	7
1.3 LEGISLAÇÃO DO ESTÁGIO .....	7
1.4 OBJETIVOS .....	7
1.5 CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....	8
1.6 QUEM PODE ESTAGIAR .....	8
1.7 QUEM PODERÁ OFERECER CAMPO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO .....	8
1.8 A QUEM CABE A RESPONSABILIDADE DE IDENTIFICAR E PROVIDENCIAR OS CONVÊNIOS PARA A ABERTURA DE CAMPO DE ESTÁGIO .....	8
<b>CAPÍTULO 2</b> .....	8
<b>2 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES QUE COMPÕEM A OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b> .....	8
2.1 PROFESSOR COORDENADOR DE ESTÁGIO .....	9
2.2 PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO .....	10
2.3 SUPERVISOR DE CAMPO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	11
2.4 DO ACADÊMICO ESTAGIÁRIO .....	11
<b>CAPÍTULO 3</b> .....	12
<b>3 REDAÇÃO CIENTÍFICA E DIREITOS AUTORAIS</b> .....	12
3.1 O ESTILO DA REDAÇÃO CIENTÍFICA .....	12
3.2 DOS DIREITOS AUTORAIS .....	14
<b>CAPÍTULO 4</b> .....	15
<b>4 O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b> .....	15
4.1 PERIODIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO EM CAMPO .....	15
4.2 DIVISÃO DO ESTÁGIO .....	15
4.3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	15
4.4 PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO .....	16
4.5 ÁREAS DE ESTÁGIO .....	16
<b>CAPÍTULO 5</b> .....	20
<b>5 ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E ESTRUTURA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO</b> .....	20
5.1 ETAPA 1 .....	20
5.1.1 Procedimentos para realização das atividades da Etapa 1 – Elaboração do Relatório Parcial de Atividades Práticas I .....	20
5.1.2 Estrutura do Relatório Parcial de Atividades Práticas I .....	22
5.1.3 Critérios de avaliação .....	22
5.2 ETAPA 2 .....	22
5.2.1. Procedimentos para realização das atividades da Etapa 2 – Elaboração do Relatório Final de Atividades Práticas .....	22
5.2.2 Estrutura do Relatório Final de Atividades Práticas .....	26
5.2.3 Critérios de avaliação .....	26
5.3 RELAÇÃO DE NORMAS NORTEADORAS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS ESCRITOS DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	27
<b>CAPÍTULO 6</b> .....	27
<b>6 INFORMAÇÃO FINAIS</b> .....	27



**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



6.1 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	27
6.2 MENSAGEM DA EQUIPE DE ESTÁGIO .....	27
<b>APÊNDICE A .....</b>	<b>29</b>
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO A1 .....</b>	<b>29</b>
<b>APÊNDICE B.....</b>	<b>30</b>
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO A2 .....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>31</b>

## **CAPÍTULO 1**

### **INFORMAÇÕES INICIAIS**

#### **1 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

##### **1.1 DEFINIÇÃO DE ESTÁGIO**

De acordo com a Lei nº11.788, de 25 de setembro de 2008, estágio para os cursos de graduação “é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior [...]”.

##### **1.2 DEFINIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

Segundo o § 1º da Lei nº 11.788/2008, “Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma”.

##### **1.3 LEGISLAÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio obrigatório será regido conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública (Resolução CNE-CP n.1, de 5 de janeiro de 2021); Regulamento de Estágio Obrigatório e Estágio Não Obrigatório (Resolução CONSUNI/N.033, de 27 de novembro de 2019), da Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS, em consonância com as demais disposições constantes da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

##### **1.4 OBJETIVOS**

- Propiciar aos alunos, a complementação do processo ensino aprendizagem, por meio da integração entre conhecimento teórico e a vivência dentro da realidade profissional no qual está inserido, com vistas a melhoria contínua da atuação, nas áreas de formação.
- Propiciar aos estudantes oportunidade de preparar-se profissionalmente, buscando o desenvolvimento e aprimoramento de habilidades próprias, para que possam atuar como executores das atividades de Bombeiro Militar, do Estado do Tocantins.
- Estimular o desenvolvimento de competências e trabalho em equipe, baseado na hierarquia e disciplina Militar que são inerentes ao desempenho da vivência no meio militar.
- Possibilitar aos discentes, a formação técnico, científico, cultural, econômica, política e humana, objetivando a integração do acadêmico com os demais segmentos sociais, com os quais terá que interagir, enquanto cidadão e profissional.
- Estimular o desenvolvimento de competências próprias, dos alunos soldado, em ocorrências de Combate a Incêndio, Atendimento Pré-Hospitalar, Salvamentos e Relações Públicas.

### 1.5 CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.

A carga horária total do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Tecnologia em Segurança Pública é de 120 (Cento e vinte) horas correspondentes a aproximadamente **7,0%** do total de carga horária do curso e será realizado a partir do segundo semestre do curso.

### 1.6 QUEM PODE ESTAGIAR

Estudantes regularmente matriculados no 1º e 2º período do Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública, da Universidade Estadual do Tocantins – Unitins.

### 1.7 QUEM PODERÁ OFERECER CAMPO PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Os órgãos públicos da administração pública direta, indireta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da união, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Tocantins (CBMTO), enquanto instituição concedente, oferecerá campo de estágio para o desenvolvimento das atividades discentes, nas seguintes Unidades: 1ª e 2ª Companhias do 1º Batalhão; Companhia Independente de Busca e Salvamento (CIBS) e Sistema Integrado de Operações (SIOP). Compreende aqui também, enquanto campo de estágio, além das unidades operacionais, as Unidades administrativas, que compõem o CBMTO.

### 1.8 A QUEM CABE A RESPONSABILIDADE DE IDENTIFICAR E PROVIDENCIAR OS CONVÊNIOS PARA A ABERTURA DE CAMPO DE ESTÁGIO

O contato com as instituições para viabilizar abertura de campos de estágio curricular aos acadêmicos dos cursos da UNITINS é realizado via setor de Convênios de Estágios, responsável pelas orientações quanto aos procedimentos necessários para legalização da documentação.

## **CAPÍTULO 2**

### **2 DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS AGENTES QUE COMPÕEM A OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

- Atribuições e Responsabilidades da Unitins
- É de responsabilidade da Unitins, garantir que o estágio represente autêntica atividade pedagógica integrada, e não forma oblíqua de contratação de mão-de-obra, assegurando ao acadêmico, direitos no exercício da cidadania e da democracia no ambiente de trabalho.



- A estrutura organizacional e a operacionalização do estágio da Unitins, envolve os seguintes atores: o professor coordenador de estágio do curso, o professor orientador de estágio, o supervisor de campo e o acadêmico.

## 2.1 PROFESSOR COORDENADOR DE ESTÁGIO

Responsável pela orientação e acompanhamento das atividades referentes a teoria e a prática das disciplinas de Estágio Supervisionado.

São atribuições do professor Coordenador de Estágio Supervisionado:

- Cumprir o estabelecido na Política de Estágio da IES, nas diretrizes de estágio de cada curso e na Lei de Estágio nº 11.788/2008;
- Conhecer e cumprir a Regulamentação de Estágio do seu respectivo Conselho Profissional;
- Coordenar, supervisionar e avaliar a execução da Política de Estágio;
- Articular e firmar convênios e/ou Termos de Cooperação com Instituições públicas e privadas, com vistas à ampliação do campo de estágio curricular obrigatório, respeitando os formulários e minutas da IES ou, em casos especiais, utilizando os modelos fornecidos pelas instituições concedentes;
- Conhecer as Regulamentações de Estágios das Concedentes;
- Estabelecer contatos com as instituições e profissionais interessados e aptos a conceder campos de estágio curricular supervisionado aos acadêmicos do seu respectivo curso;
- Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do acadêmico estagiário;
- Realizar mapeamento estimativo, com antecedência de um semestre, do quantitativo de vagas de estágio curricular supervisionado, em conformidade com a demanda de acadêmicos contando com a colaboração dos professores orientadores de estágio.

Ao término do período das matrículas, encaminhar à Diretoria de Administração Acadêmica a relação nominal por período dos acadêmicos em fase de estágio, para inclusão na Apólice de Seguro Obrigatório, contendo os seguintes dados:

- nome completo, data de nascimento, sexo e CPF;
- Viabilizar o Termo de Compromisso de Estágio entre as partes: Instituição de Ensino, Concedente e Acadêmico;
- Articular a abertura de campo de estágio para novos acadêmicos;

Solicitar ao Professor Orientador de Estágio, o Plano de Estágio de cada acadêmico, constando as assinaturas do Professor orientador e do acadêmico, para ser incorporado ao Termo de Compromisso de Estágio;

- Disponibilizar ao Professor Orientador de Estágio, no início de cada semestre, a relação dos acadêmicos regularmente matriculados e segurados, com a finalidade de inseri-los nos campos de estágio onde os convênios encontram-se firmados e vigentes;
- Fiscalizar, no âmbito do estágio, a execução do regime didático, zelando pela observância dos horários, frequência, programas, bem como, atividades dos professores e discentes;
- No término do semestre, receber e conferir a documentação comprobatória do estágio e arquivá-la em pastas individuais dos acadêmicos;

Ao término do Curso, encaminhar a documentação de Estágio dos acadêmicos, para arquivo na Secretaria Acadêmica no portfólio do aluno.

## 2.2 PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

São os professores que compõem a equipe docente das disciplinas do Estágio Supervisionado.

São atribuições do Professor orientador de Estágio

- Zelar pelo cumprimento das legislações da IES, do Curso e do Conselho Profissional referente ao Estágio Obrigatório;
- Conhecer as Regulamentações de Estágios das Concedentes;
- Acompanhar o processo de alocação dos acadêmicos nos campo de estágio, a fim de verificar a ambientação dos mesmos em cada realidade;
- Oferecer ao acadêmico o suporte técnico/metodológico adequado às propostas de trabalho;
- Elaborar, em conjunto com o acadêmico, o Plano de Atividades de Estágio, conforme modelo anexado ao Termo de Compromisso de Estágio e entregar ao Coordenador de Estágio;
- Realizar reuniões com o Coordenador de Estágio e estagiários, objetivando a avaliação do desenvolvimento do estágio em todos os seus aspectos;
- Acompanhar o cotidiano do estágio, por meio da leitura, análise e discussão do diário de campo de cada estagiário;
- Orientar individualmente a elaboração dos documentos de estágio;
- Receber, analisar e validar o formulário de frequência, relatórios e demais documentos relacionados ao estágio;
- Discutir bibliografia específica com o estagiário e avaliar o desempenho do mesmo;
- Comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do estágio, quando para isso for convocado;
- Acompanhar a programação das atividades a serem desenvolvidas no estágio;

- Elaborar, juntamente com o Coordenador de Estágio, cronograma que estabeleça as datas de entrega dos documentos de cada fase do estágio;
- Cumprir outras atribuições que poderão ser elencadas, conforme o Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- Prestar informações adicionais ao Coordenador de Estágio e Coordenador de Curso, quando solicitadas;
- Solicitar do estagiário a apresentação periódica das atividades desenvolvidas durante o período de estágio.

### 2.3 SUPERVISOR DE CAMPO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

São atribuições do Supervisor de Campo profissional da área:

- Acompanhar a programação das atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- Elaborar, juntamente ao Professor Orientador de Estágio, cronograma que estabeleça as datas de entrega dos documentos de cada fase do estágio;
- Ao Supervisor Orientador poderão ser elencadas outras atribuições, conforme Projeto Pedagógico do Curso - PPC de cada curso;
- Comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do estágio, quando para isso for solicitado.

### 2.4 DO ACADÊMICO ESTAGIÁRIO

É o estudante matriculado nas disciplinas referentes aos Estágios Curriculares dos cursos da UNITINS, com frequência regular e desenvolvendo atividades compatíveis com a sua área de formação geral e específica.

São direitos do acadêmico-estagiário, conforme Regimento da IES e dos previstos na legislação em vigor

- Dispor dos elementos necessários à execução de suas atividades dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da Instituição;
- Contar com a orientação do professor orientador de estágio para a realização de seu estágio, dentro da área de concentração escolhida;
- Ser previamente informado sobre o Regulamento de Estágio Obrigatório, de sua programação e eventuais modificações;
- Indicar preferência do local adequado para a realização do seu estágio obrigatório, desde que atenda as especificidades do PPC do curso;
- Estar segurado na Apólice de Seguro Obrigatório.

São deveres do acadêmico-estagiário, além dos previstos no Regimento da IES e na legislação em vigor;

- Estar regularmente matriculado na Unitins;
- Conhecer e cumprir as atividades previstas no Regulamento de Estágio e os prazos estabelecidos;
- Providenciar, antes do início do estágio, todos os documentos necessários para o seu desenvolvimento;
- Cumprir o cronograma de atividades da disciplina de Estágio Supervisionado, conforme as orientações e as datas pré-estabelecidas;
- Cumprir fielmente a programação do estágio, comunicando à Unitins e a Instituição concedente, a interrupção ou modificação do estágio, bem como fatos relevantes ao andamento do estágio;
- Elaborar e entregar o Plano de Atividades, os Relatórios Parciais e o Relatório Final das atividades desenvolvidas, na forma, prazo e padrões estabelecidos, conforme as orientações dos professores e postá-los no Portal do Aluno na ferramenta específica de estágio, bem como solicitar correção das atividades postadas;
- Cumprir os prazos previstos para entrega dos relatórios, parcial e final, bem como submetê-los à avaliação do Professor Orientador e do Supervisor de Campo;
- Observar o conteúdo e a forma (normas da ABNT) dos relatórios avaliativos, conforme as orientações dos professores;
- Estar ciente de que caso fique comprovado qualquer irregularidade, fraude ou falsificação, o seu estágio será cancelado;
- Atender às normas internas da parte concedente, principalmente às relativas ao estágio, que declara, expressamente, conhecer, exercendo suas atividades com zelo, pontualidade e assiduidade;
- Participar de todas as atividades inerentes à realização dos estágios (reuniões de trabalho, avaliação, planejamento, execução, entre outras);
- Desempenhar com ética e dedicação todas as atividades e ações que lhe forem designadas.

## **CAPÍTULO 3**

### **3 REDAÇÃO CIENTÍFICA E DIREITOS AUTORAIS**

#### **3.1 O ESTILO DA REDAÇÃO CIENTÍFICA**

Na elaboração de trabalhos acadêmicos deve-se observar algumas características básicas da redação, a fim de evitar interpretações diversas e desnecessárias sobre informações que se quer repassar ao leitor. Dentre as características mais comuns destacam-se:

- a) **impessoalidade:** ao redigir um trabalho acadêmico (técnico ou científico) deve-se utilizar a terceira pessoa do singular com o uso da partícula “se”. Deve-se adotar uma postura neutra, evitando argumentações pessoais sem fundamentação concreta. Exemplos:
- expressões que devem ser evitadas na escrita do texto: eu analisei, observei, verifiquei, nossa pesquisa, eu elaborei, constatei etc..;
  - expressões que podem ser utilizadas na escrita do texto: observa-se, verifica-se, constatou-se, o presente trabalho etc...
- b) **objetividade:** deve-se evitar explicações supérfluas, o discurso deve ser direto, apresentando apenas o que for relevante.
- c) **Clareza:** as ideias devem ser claras sem duplicidade de sentidos, para que seja facilmente compreendida pelo leitor.
- d) **Concisão:** um bom texto não se caracteriza apenas por ser longo, pode-se expressar as ideias de forma resumida eliminando os excessos.
- e) **Coesão:** para que a redação seja compreensível, é necessário haver articulação, sequência lógica entre as palavras, orações e frases, ou seja: um texto é considerado coeso quando há união entre as partes de um todo.
- f) **Coerência:** consiste na articulação entre as ideias, a mensagem transmitida não pode ser fragmentada, contraditória, necessita ter sentido completo.
- g) **Modéstia e cortesia:** deve-se evitar apontar incorreções quanto a resultados de trabalhos anteriores, visto que ninguém está isento de imperfeições. A cortesia é necessária, principalmente no que se refere a críticas quanto a ideias de outros autores, mesmo porque seu julgamento pode ser incoerente.
- h) **Simplicidade:** deve-se evitar o uso de palavreado complexo/incompreensível, que dificulte a assimilação por parte do leitor.
- i) **Gramática normativa:** a redação do texto deverá estar em conformidade com as normas da língua portuguesa.
- j) **Uso do tempo do verbo:** na redação de um trabalho de pesquisa o tempo verbal a ser utilizado é o futuro do presente do indicativo. Em relação a trabalhos já realizados como por exemplo: relatórios, monografia etc., por se tratar de fatos já ocorridos os verbos são conjugados no passado, mas em algumas situações emprega-se também os

verbos no presente do indicativo dependendo do contexto apresentado, ou seja: modifica-se o tempo verbal conforme a natureza do trabalho.

- k) **Ordem lógica** – as ideias devem ser apresentadas de forma organizada e dentro de uma sequência lógica.

### 3.2 DOS DIREITOS AUTORAIS

A Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, garante ao autor os direitos morais e patrimoniais sobre a obra que criou. Traz em seu bojo o que é permitido e proibido a título de reprodução e quais as sanções civis a serem aplicadas aos infratores. Outra legislação que protege o autor do texto é a Lei nº 10.695/2003 que altera e acresce parágrafo ao art. 184 e dá nova redação ao art. 186 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal: (...) Art. 184 - Violar direitos de autor e os que lhe são conexos: Pena – detenção, de 3 (três) meses a 1 (um) ano, ou multa.

§ 1º Se a violação consistir em reprodução total ou parcial, com intuito de lucro direto ou indireto, por qualquer meio ou processo, de obra intelectual, interpretação, execução ou fonograma, sem autorização expressa do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor, conforme o caso, ou de quem os represente:

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

§ 2º Na mesma pena do § 1º incorre quem, com o intuito de lucro direto ou indireto, distribui, vende, expõe à venda, aluga, introduz no País, adquire, oculta, tem em depósito, original ou cópia de obra intelectual ou fonograma reproduzido com violação do direito de autor, do direito de artista intérprete ou executante ou do direito do produtor de fonograma, ou, ainda, aluga original ou cópia de obra intelectual ou fonograma, sem a expressa autorização dos titulares dos direitos ou de quem os represente.

§ 3º Se a violação consistir no oferecimento ao público, mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para recebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, com intuito de lucro, direto ou indireto, sem autorização expressa, conforme o caso, do autor, do artista intérprete ou executante, do produtor de fonograma, ou de quem os represente:

Pena – reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa.

§ 4º O disposto nos §§ 1º, 2º e 3º não se aplica quando se tratar de exceção ou limitação ao direito de autor ou os que lhe são conexos, em conformidade com o previsto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, nem a cópia de obra intelectual ou fonograma, em um só exemplar, para uso privado do copista, sem intuito de lucro direto ou indireto." (NR)



No ambiente acadêmico é comum a prática da utilização de materiais de outros autores para elaboração de trabalhos, mas é necessário ficar atento a esta prática quanto as implicações ético-legais referentes a apropriação inadequada de obras de terceiros.

Recomenda-se a leitura e atendimento as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), pelo fato destas normas fornecerem as orientações necessárias à padronização, o atendimento à legalidade quanto a citações de obras, qualidade e confiabilidade dos trabalhos acadêmicos. Ao utilizar trabalhos de terceiros adote as normas como base referencial para citar as fontes (autores) de pesquisa, dessa forma você garante os créditos à propriedade intelectual de outros autores e não viola os direitos autorais, pois trabalhos que apresentem violações dos direitos autorais não serão aceitos.

## **CAPÍTULO 4**

### **4 O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

#### **4.1 PERIODIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO EM CAMPO**

O estágio obrigatório, ocorrerá ao longo do 2º período do curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública, com uma carga horária de 120 h/a de estágio.

<b>Período</b>	<b>Atividade</b>	<b>Carga Horária</b>
2º	Estágio	120 h/a

#### **4.2 DIVISÃO DO ESTÁGIO**

As atividades do Estágio, acontecerão na seguinte sequência e formas, especificadas a seguir.

#### **4.3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Inicialmente, o(a) acadêmico(a), terá 10 h/a com o Professor Orientador de Estágio, para orientações quanto aos procedimentos de execução do estágio.

Ao iniciar o estágio, o(a) acadêmico(a), deverá apresentar-se, para realizar as visitas de ambientação na entidade, conhecer o supervisor de campo, para exposição das intenções (explicar sobre o trabalho a ser desenvolvido).

O(a) acadêmico(a), deverá ser apresentado em todos os departamentos/Unidades, onde serão desenvolvidas as atividades, com vistas ao conhecimento da entidade e de seus integrantes de forma geral (ocupantes dos cargos com as respectivas funções) e, por meio de observação, registrar as rotinas de cada departamento/Unidade. Nesta primeira etapa, deverá ser definida pelo(a) acadêmico(a), a área e subárea do Curso de Tecnologia em Segurança Pública (ver item 4.5 deste manual), para a pesquisa posterior (segunda etapa), na Unidade escolhida

(administrativo, ou operacional), onde será desenvolvido o Relatório Final de Atividades Práticas.

Nesta primeira etapa ainda, deverá ser informado a metodologia que será utilizada, como instrumento avaliativo, no Relatório Parcial de Atividades Práticas I, instrumento que norteará as atividades de pesquisa do(a) acadêmico(a), para a segunda etapa.

#### 4.4 PROCEDIMENTOS LEGAIS PARA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Após a celebração do convênio, e antes do início das atividades na entidade campo, é necessário que cada acadêmico(a) retire no portal da Unitins: <https://www.unitins.br/nPortal/graduacao/page/show/estagio>, os formulários que comprovarão seu vínculo com a instituição promotora do estágio e providencie o preenchimento e a assinatura, são eles:

- Termo de Compromisso do Estágio;
- Carta de Apresentação do Estudante;
- Termo de Aceite do Estudante;
- Formulário de Frequência do Estudante na Entidade Campo;
- Formulário de Avaliação na Entidade;
- Declaração de Estágio.

**Obs:** os documentos necessários para formalização dos estágios são disponibilizados no portal da Unitins, e na pasta documentos, da disciplina de Estágio Supervisionado, juntamente com as orientações para preenchimento no período de oferta da disciplina de estágio.

#### 4.5 ÁREAS DE ESTÁGIO

No Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública da UNITINS/CBMTO, as atividades do estágio obrigatório, serão realizadas durante o 2º período, a partir de pesquisas em ambiente onde podem ser observadas as práticas profissionais.

Busca-se com estas atividades, o somatório de saberes entre a pesquisa e estágio, fazendo pontes entre a prática e teoria, entre o mundo acadêmico e o campo profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

As áreas com as respectivas subáreas, objeto de pesquisa no decorrer das atividades do Estágio Supervisionado, do Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública, são as seguintes:

Áreas	Subáreas
	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Doenças Ocupacionais;</li><li>▪ Prevenção aos Riscos Ocupacionais;</li></ul>



<p><b>Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saúde Mental do Trabalhador;</li> <li>▪ Gestão do Estresse;</li> <li>▪ Ergonomia;</li> <li>▪ Condições do Trabalho e Higiene;</li> <li>▪ Segurança Aplicada ao Trabalho.</li> </ul>
<p><b>Atendimento Pré-Hospitalar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ O Corpo Humano (sistemas);</li> <li>▪ Biomecânica do Trauma;</li> <li>▪ Avaliação Geral do Paciente;</li> <li>▪ Reanimação Cardiopulmonar;</li> <li>▪ Aspiração e Oxigenioterapia;</li> <li>▪ Hemorragias e Choque;</li> <li>▪ Ferimentos em Tecidos Moles;</li> <li>▪ Trauma em Extremidades;</li> <li>▪ Trauma de Crânio; Coluna e Tórax;</li> <li>▪ Manipulação e Transporte de Pacientes;</li> <li>▪ Queimaduras e Emergências Ambientais;</li> <li>▪ Emergências Médicas;</li> <li>▪ Emergências Médicas Respiratórias;</li> <li>▪ Convulsões; Diabetes e Abdômen agudo;</li> <li>▪ Parto Emergencial;</li> <li>▪ Intoxicações;</li> <li>▪ Triagem – Método Start;</li> <li>▪ Pacientes com Necessidades Especiais;</li> <li>▪ Emergências Pediátricas;</li> <li>▪ Afogamentos e Acidentes de Mergulho.</li> </ul>
<p><b>Sistema de Comando de Incidentes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planejamento do Plano de Ação do Incidente;</li> <li>▪ Gestão operacional do Plano de Ação do Incidente;</li> <li>▪ Gestão de Logística do Plano de Ação do Incidente;</li> <li>▪ Gestão de Controle de Recursos do Plano de Ação do Incidente;</li> <li>▪ Gestão de Avaliação dos Incidentes.</li> </ul>

<b>Segurança Contra Incêndio e Emergência</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistemas de Segurança Contra Incêndio e Emergência.</li> </ul>
<b>Salvamento Aquático</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Procedimentos de Salvamento com Vítimas em Afogamento;</li> <li>▪ Prevenção de Afogamentos.</li> </ul>
<b>Salvamento em Altura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Normas de Segurança para Salvamento em Altura;</li> <li>▪ Emprego de Materiais nas Ocorrências de Salvamento em Altura;</li> <li>▪ Armazenamento e Transporte de Viaturas dos Materiais Empregados nas Ocorrências de Salvamento em Altura;</li> <li>▪ Ocorrências Envolvendo Técnicas de Salvamento em Altura;</li> <li>▪ Sistemas de Vantagem Mecânica;</li> <li>▪ Controle dos Materiais de Salvamento em Altura;</li> <li>▪ Manutenção de Materiais de Salvamento em Altura.</li> </ul>
<b>Salvamento Terrestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Operações Envolvendo Árvores;</li> <li>▪ Operações em Espaços confinados;</li> <li>▪ Salvamento Envolvendo Emprego de Escada;</li> <li>▪ Operações Envolvendo Nós e Amarrações no Salvamento Terrestre;</li> <li>▪ Ocorrências Envolvendo Eletricidade;</li> <li>▪ Ocorrências Envolvendo Retirada de Objetos.</li> <li>▪ Operações Envolvendo Capturas de Animais.</li> </ul>
<b>Prevenção e Combate a Incêndios Florestais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Legislação Ambiental Sobre Incêndios Florestais;</li> <li>▪ Planejamento de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipamentos de Combate a Incêndios Florestais;</li> <li>▪ Segurança no Combate a Incêndio Florestal;</li> <li>▪ Impactos de Queimadas;</li> <li>▪ Monitoramento de Queimadas.</li> </ul>
<p><b>Sistemas e Informática</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema: hardware e software;</li> <li>▪ Redes de computadores: Internet e Intranet;</li> <li>▪ Sistema de Operações Integradas (SiOCB);</li> <li>▪ Business Intelligence (BI) na Gestão de Operações;</li> <li>▪ Novas Tecnologias na Gestão de Serviços;</li> <li>▪ Novas Tecnologias - Impactos na Gestão de Pessoas.</li> </ul>
<p><b>Combate a Incêndio Urbano</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manutenção e Higienização de Equipamentos de Combate a Incêndios;</li> <li>▪ Ventilação Tática;</li> <li>▪ Sistemas Preventivos para Segurança nas Operações de Combate a Incêndio;</li> </ul>
<p><b>Noções de Operações com Produtos Perigosos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Competências e Atuação da Comissão do P2r2 No Tocantins;</li> <li>▪ Acidentes com Inflamáveis;</li> <li>▪ sistemas de segurança contra incêndio com inflamáveis;</li> <li>▪ Equipamentos de Proteção Individual – EPI;</li> <li>▪ Utilização de Equipamentos Operacionais em Emergências com Produtos Perigosos;</li> <li>▪ Transporte, Armazenamento e Manuseio de Produtos Perigosos;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contenção e Confinamento;</li> <li>▪ Descontaminação.</li> </ul>
<b>Sistema de Proteção e Defesa Civil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planejamento de Ações em Desastres;</li> <li>▪ Gestão dos Riscos de Desastres;</li> <li>▪ Gerenciamento de Emergência;</li> <li>▪ Estado de Calamidade Pública;</li> <li>▪ Sistema de Informações de Desastres (Formulário de Informações do Desastre);</li> <li>▪ Defesa Civil no Tocantins;</li> <li>▪ Brigada de Incêndio (Combate a Incêndio nos Cenários de Emergência).</li> <li>▪ Avaliações de Desastres.</li> </ul>

## CAPÍTULO 5

### 5 ATIVIDADES, PROCEDIMENTOS E ESTRUTURA DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

#### 5.1 ETAPA 1

Etapa - 1	
Carga horária	Ações
45 h/a	Visitas de ambientação junto a entidade, para conhecimento do ambiente de estágio/áreas de Segurança Pública, buscando conhecer o macroprocesso dos departamentos/Unidades constantes na entidade, assim como vivenciar a realidade operacional, além da elaboração e postagem do Relatório Parcial de Atividades Práticas I no Educa, na pasta da disciplina de Estágio Supervisionado, no campo tarefas/trabalho e realização das melhorias sugeridas pelo(a) orientador(a) do trabalho.
10 h/a	Aulas teóricas.
<b>Subtotal/Estágio: 55 h/a</b>	

#### 5.1.1 Procedimentos para realização das atividades da Etapa 1 – Elaboração do Relatório Parcial de Atividades Práticas I

No semestre em que se iniciam as atividades do Estágio Supervisionado, (a)acadêmico(a), a partir de visitas de ambientação na entidade onde serão realizadas as atividades do estágio, deverá escolher uma das áreas e a respectiva subárea de Segurança

Pública, de acordo com o item 4.5 deste manual, que será objeto de seu trabalho de pesquisa de campo, na etapa 2. A Coordenação do Curso informará aos professores, a relação do(s) professor(es)/orientador(es) por área, assim como a divisão equitativa dos(as) orientandos(as) entre a equipe de orientadores. Cada acadêmico(a) será acompanhado(a) por um(a) orientador(a), de acordo com sua área e subárea de pesquisa, que irá orientá-lo(a) no desenvolvimento das atividades de Estágio Supervisionado, que culminará com o Relatório Final de Atividades Práticas.

Para que se possa dar início aos trabalhos do Estágio Supervisionado, o(a) acadêmicos(a) deverá observar os passos a seguir:

1. Providenciar os documentos citados no item 4.4 deste manual;

**2. Para avaliação A1, o(a) acadêmico(a) deverá atender as seguintes etapas:**

a) o(a) acadêmico(a) deverá providenciar a elaboração do instrumento de coleta de dados: roteiro de observação, para esta primeira etapa de coleta de informações;

b) por meio de visitas de ambientação à entidade, onde serão desenvolvidas as atividades de estágio, realizar estudo/ambientação buscando conhecer os departamentos/Unidades vinculados às áreas de Segurança Pública (ver item 4.5 deste manual) para a definição da subárea que será objeto de estudo na 2 etapa ;

c) conhecer os participantes da entidade, apresentar-se, expor suas intenções sobre o trabalho de pesquisa etc...;

d) informar a metodologia/instrumentos de coleta de dados, que serão utilizados para a segunda etapa da pesquisa, tais como: questionários, formulários, entrevista etc...;

e) elaborar a primeira parte do Relatório de Pesquisa, onde deverá conter: capa, folha de rosto, resumo, sumário, introdução, caracterização da entidade, atividades realizadas, resultados obtidos, considerações finais, referências e apêndice.

f) os resultados destas ações, nesta primeira etapa de pesquisa, deverá compor o Relatório de Pesquisa, intitulado Relatório Parcial de Atividades Práticas I e deverá ser postado no Educa, na pasta da disciplina de Estágio Supervisionado, no campo tarefas/trabalho, de acordo com o cronograma e orientações estabelecidas pela Coordenação do Curso, onde deverá ser apresentado o instrumento de coleta de dados definido pelo(a) acadêmico(a) e os resultados obtidos a partir dos estudos realizados sobre as Unidades/CBMTO.

g) durante os períodos de postagens dos conteúdos no portal os(as) acadêmicos(as) poderão realizar as alterações que se fizerem necessárias até o momento da solicitação de correção (de acordo com os prazos definidos no cronograma estabelecido pela

Coordenação do Curso). Após a solicitação de correção não será possível efetuar quaisquer alterações na composição do trabalho.

### 5.1.2 Estrutura do Relatório Parcial de Atividades Práticas I

O Relatório Parcial de Atividades Práticas I, deve atender ao modelo constante no Educ@, na pasta (documentos), da disciplina de Estágio Supervisionado.

### 5.1.3 Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação para o Relatório Parcial de Atividades Práticas I constam no *Apêndice A*, presente neste manual.

O Relatório Parcial de Atividades Práticas I valendo de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) definirá a nota da avaliação A1. A média a ser atingida para aprovação na disciplina deverá atender a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{A1 + A2}{2} \geq 6,0$$

## 5.2 ETAPA 2

Etapa - 2	
Carga horária	Ações
65 h/a	Visita final a entidade, com o objetivo de coletar as informações de forma detalhada da entidade no que diz respeito a subárea explicitada pelo(a)acadêmico(a) no Relatório Parcial de Atividades Práticas I, com vistas a elaboração e postagem do Relatório Final de Atividades Práticas, no Educa, na pasta da disciplina de Estágio Supervisionado, no campo tarefas/trabalho e realização das melhorias sugeridas pelo(a) orientador(a) do trabalho.
Total/Estágio: 65 h/a	

### 5.2.1. Procedimentos para realização das atividades da Etapa 2 – Elaboração do Relatório Final de Atividades Práticas

Neste momento será inicializada a aplicação das ações planejadas na etapa anterior. Caberá ao(a) acadêmico(a) executar as atividades de pesquisa “*in loco*” programadas de acordo com o cronograma estabelecido, sempre atento ao atendimento dos prazos/ações estabelecidos e

em conformidade com o cronograma/calendário definido pela Coordenação do Curso. Para tanto, e quando necessário, o cronograma poderá ser revisado.

A partir da pesquisa *“in loco”*, o(a) acadêmico(a), deverá de forma detalhada: coletar, tabular e analisar dados relativos a subárea, o objeto de pesquisa e que foi definida no Relatório Parcial de Atividades Práticas I. Ao final deverá elaborar o Relatório Final de Atividades Práticas.

Para que se possa dar início aos trabalhos da etapa 2 do Estágio Supervisionado, o(a) acadêmicos(a) deverá observar os passos a seguir:

### 1. Para avaliação A2:

- a. os(as) acadêmicos(as) deverão aplicar o(s) instrumento(s) de coleta de dados de acordo com o que foi definido na etapa 1. Todos os levantamentos relativos ao assunto de pesquisa devem sempre ter como norte o título e subtítulo (quando houver) da pesquisa, assim como a busca de respostas para os objetivos (geral e específicos) de forma que ao final destas atividades possam ser apresentados resultados da pesquisa considerados pertinentes ao que se pretendeu pesquisar.

Os dados coletados, devem agora ser tabulados e analisados de forma que seja demonstrada clareza sobre quais tipos de questionamentos foram feitos. Estes dados devem ser apresentados de forma coerente com o que foi estabelecido na metodologia na etapa anterior e principalmente deixar claro o atingimento da intenção da pesquisa proposta no Relatório Parcial de Atividades Práticas I.

- b. por meio de visitas *“in loco”* à Unidade onde estão sendo desenvolvidas as atividades de estágio, o(a) acadêmico(a) deverá identificar e analisar de forma detalhada a realidade organizacional, agora em relação a subárea (título e subtítulo (quando houver)), objeto de pesquisa. Dentre vários, podem ser observados os seguintes itens: planejamento/programas voltados para melhorias de procedimentos das atividades-meio, tais como: existência de programas voltados para serviços de saúde (promoção da qualidade de vida dos bombeiros: assistência psicológica, condições de trabalho, segurança no trabalho, ergonomia etc.); padronização de procedimentos, relativos a TI (gestão de custos, gestão de resultados, gestão de documentos, gestão de processos, gestão de relacionamento voltado aos públicos internos e externos, etc.); planejamento, execução e controle das atividades-fim, no âmbito das unidades operacionais.
- c. nível de burocracia, praticado pelo órgão e seus efeitos junto aos públicos (internos e externos), canais de comunicação utilizados pelo órgão como vistas ao contato com os públicos interno e externo, nível de conhecimento prático no que tange a execução dos



serviços realizados pelos servidores, tempo de tomada de decisão a partir do nível de burocracia praticada pelo órgão.

- d. o nível de planejamento, organização, direção e controle, os efeitos do todo organizacional sobre a subárea e vice versa, dentre outros. Este estudo visa a identificação de possíveis desalinhamentos de procedimentos que possam gerar problemas a gestão da entidade.
- e. os resultados destas ações devem ser postados no Educa, na pasta da disciplina de Estágio Supervisionado, no campo tarefas/trabalho, de acordo com o cronograma e orientações estabelecidas pela Coordenação do Curso, onde deverá ser apresentado os dados tabulados e analisados sobre a subárea específica.
- f. elaborar a segunda parte do Relatório de Pesquisa, intitulado Relatório Final de Atividades Práticas, onde deverá conter elementos obrigatórios: capa, folha de rosto, resumo, sumário, introdução, desenvolvimento, metodologia, apresentação e tabulação dos dados, considerações finais, referências, apêndices. Outros elementos como (lombada, errata, agradecimentos, epígrafe, lista de ilustrações, lista de tabelas, lista de abreviaturas e siglas, lista de símbolos, glossário, anexos, índice e formulário de identificação), são opcionais.
- g. para elaborar o conteúdo dos elementos obrigatórios do Relatório de pesquisa, deverão ser observados os seguintes critérios, conforme norma da ABNT- NBR 10719: 2015:

<b>Parte externa</b>	
Capa	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nome da instituição, do autor, título: subtítulo (se houver), local (cidade) e ano.</li> </ul>
<b>Elementos pré-textuais – Parte interna</b>	
Folha de rosto	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nome do autor, título: subtítulo (se houver);</li> <li>▪ natureza da pesquisa (tipo do trabalho, objetivo, nome da instituição, área de concentração, nome do orientador);</li> </ul> <p>exemplo:</p> <p style="text-align: center;">(Relatório Parcial de Atividades Práticas I apresentado à Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS, como parte das exigências da disciplina Estágio Supervisionado do Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública, sob</p>



	<p>a orientação do(a) professor(a) XXXXXXXX;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ local (cidade) e ano de entrega.</li> </ul>
Resumo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ consiste na apresentação concisa, dos pontos relevantes do trabalho. deverá constar: objetivo, método utilizado para a pesquisa, resultados e as conclusões do trabalho.</li> </ul> <p>Recomendação: deve conter de 150 a 500 palavras, dispostas em parágrafo único, sem enumeração de tópicos, sem recuo, espaçamento 1,5 entre linhas. Uso de verbo na voz ativa e na 3ª pessoa do singular. As palavras-chave, são apresentadas logo</p> <p>abaixo do resumo, antecedidas da expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, separadas entre si por ponto e vírgula e finalizadas por ponto. Deve-se evitar ainda: símbolos, equações, fórmulas etc...; Devem ser grafadas com as iniciais em letra minúscula, com exceção dos substantivos próprios e nomes científicos.</p>
Sumário	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ enumeração de todos os capítulos e seções, utilizados para estruturar o relatório, conforme a sequência que aparecem no texto.</li> </ul>
<b>Elementos textuais</b>	
Introdução	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de modo geral, na introdução é apresentado a contextualização do trabalho, a finalidade, para que o leitor tenha uma visão geral, do assunto abordado. Neste campo expõe-se: a delimitação do tema, justificativa da escolha do tema, os objetivos de pesquisa (geral e específicos), principais resultados.</li> </ul>
Desenvolvimento (Referencial Teórico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ neste campo, apresenta-se de forma detalhada, o assunto estudado (conforme coleta de dados), a partir da metodologia aplicada, por meio do(s) instrumento(s) utilizados, as discussões dos resultados obtidos durante o estágio, com base na NBR 10520/2002 (citações). Podem ser inseridos neste campo: gráficos, tabelas, fotografias etc...; o texto poderá ser dividido em seções e subseções, para melhor organização do conteúdo.</li> </ul>

Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> <li>nesta seção, apresenta-se os métodos utilizados como suporte na pesquisa, ex: qualitativo e/ou quantitativo. Comenta-se ainda, os tipos de instrumentos de coleta de dados utilizados, tais como: questionário, entrevista etc..</li> </ul>
Apresentação e tabulação dos dados	<ul style="list-style-type: none"> <li>nesta seção, apresenta-se a análise/discussão/tabulação dos resultados obtidos, a partir das questões levantadas, por meio da aplicação dos instrumentos de coleta de dados.</li> </ul>
Considerações Finais	<ul style="list-style-type: none"> <li>com base em tudo o que foi observado/pesquisado no decorrer do estágio, neste momento da exposição das considerações finais, apresenta-se as respostas para o título, subtítulo (se houver), se os objetivos (geral e específicos) foram alcançados. Deve-se ainda comentar, se a metodologia utilizada foi pertinente à propositura da pesquisa, se o referencial teórico deu realmente o suporte necessário para um maior entendimento sobre área escolhida, demonstrar o domínio sobre o tema trabalhado e inclusive sugerir recomendações referente situação estudada, para novos estudos.</li> </ul>
<b>Elementos pós-textuais</b>	
Referências	<ul style="list-style-type: none"> <li>neste campo, deverá constar a listagem de todas as obras consultadas, para elaboração do relatório. Sua apresentação deverá obedecer as especificações da NBR 6023/2018.</li> </ul>
Apêndices	<ul style="list-style-type: none"> <li>nos apêndices, apresenta-se documentos elaborados pelo autor do trabalho. Ex: roteiro de questionário e entrevista.</li> </ul>

- h. Durante os períodos de postagens dos conteúdos no portal os(as) acadêmicos(as) poderão realizar as alterações que se fizerem necessárias até o momento da solicitação de correção (de acordo com os prazos definidos no cronograma estabelecido pela Coordenação do Curso). Após a solicitação de correção não será possível efetuar quaisquer alterações na composição do trabalho.

### 5.2.2 Estrutura do Relatório Final de Atividades Práticas

O Relatório Final de Atividades Práticas, deve atender ao modelo constante no Educ@, na pasta (documentos), da disciplina de Estágio Supervisionado.

### 5.2.3 Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação para o Relatório Final de Atividades Práticas, constam no **Apêndice B**, presente neste manual.

O Relatório Final de Atividades Práticas valendo de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) definirá a nota da avaliação A2. A média a ser atingida para aprovação na disciplina deverá atender a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{A1 + A2}{2} \geq 6,0$$

### 5.3 RELAÇÃO DE NORMAS NORTEADORAS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS ESCRITOS DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

<b>NORMA BRASILEIRA / NBR</b>	<b>ÁREA DE APLICAÇÃO</b>
NBR 10719: 2015	Informação e documentação: relatório técnico e/ou científico.
NBR 14724:2011	Informação e documentação: trabalhos acadêmicos.
NBR 6028:2021	Informação e documentação: resumos.
NBR 6034:2004	Informação e documentação: índice.
NBR 6027:2013	Sumário: procedimento.
NBR 6024:2012	Numeração progressiva das seções de um documento escrito.
NBR 10520:2002	Informação e documentação: citações.
NBR 6023:2018	Informação e documentação: referências bibliográficas.
IBGE. 3. ed. Rio de Janeiro, 1993.	Normas de Apresentação Tabular.

## **CAPÍTULO 6**

### **6 INFORMAÇÃO FINAIS**

#### **6.1 DISPOSIÇÕES FINAIS**

Casos omissos aos estabelecidos neste manual serão analisados pela Coordenação de Curso, em consonância com o Professor coordenador de Estágio e com a Diretoria de Ensino da Unitins.

#### **6.2 MENSAGEM DA EQUIPE DE ESTÁGIO**

Este manual foi elaborado com o intuito de fornecer ao nosso acadêmico as diretrizes necessárias para compreensão das atividades do Estágio.

Estamos à disposição para auxiliá-lo durante as etapas a serem percorridas a cada período do estágio e para que tenhamos êxito em conjunto recomendamos a leitura do material, procure entrar em contato com o professor(a) orientador(a) sempre que surgirem dúvidas sobre as atividades e procure administrar o tempo para os estudos, pois esta organização é fundamental para o bom desempenho das atividades propostas.

Sucesso nas atividades!

Equipe de Estágio

**APÊNDICE A**
**ESTÁGIO SUPERVISIONADO – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO A1**

<b>Crítérios de avaliação do trabalho escrito – Relatório Parcial de Atividades Práticas I (A1).</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>CAPA:</b> são apresentadas todas as informações definidas pela Unitins (nome da instituição/nome do curso/coordenação de estágio/ identificação do Relatório-Estágio/nome do autor/nome do(a) orientador(a) /cidade e ano?	0,5
<b>FOLHA DE ROSTO:</b> são apresentados todas as informações definidas pela Unitins (nome do autor/ título: identificação do tipo de Relatório-Estágio/ dados de identificação do trabalho/cidade e ano?	0,5
<b>RESUMO:</b> é apresentado de forma clara, os objetivos, metodologia, resultados e as conclusões da pesquisa, palavras-chave, em atendimento a NBR 6028:2021?	1,0
<b>SUMÁRIO:</b> é apresentado as divisões do trabalho, na sequência em que aparecem no texto? Obs: elementos pré-textuais não devem ser listados no sumário (folha de rosto, agradecimentos, resumo etc..)	0,5
<b>INTRODUÇÃO:</b> é apresentado de forma clara, o objetivo do relatório, o instrumento de coleta de dados, utilizado na primeira etapa da pesquisa, a identificação da entidade/ período de realização do estágio/ total de horas aplicadas a realização do estágio?	1,0
<b>CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE:</b> são apresentadas todas as informações sobre a entidade, tais como: nome/ cidade onde está localizada/ esfera a qual está vinculada/ Estruturas de subordinação da unidade militar/ número de servidores/ identificação de todos os departamentos (quantidade, nomes e funções de cada um)?	1,0
<b>ATIVIDADES REALIZADAS:</b> são apresentadas todas as atividades realizadas pelo(a) acadêmico(a), no decorrer do estágio?	1,5
<b>RESULTADOS OBTIDOS:</b> são apresentados os resultados obtidos, ao fim das atividades do estágio, é definida a área e subárea, que será foco da pesquisa na segunda etapa do estágio, a metodologia/ e o(s) instrumento(s) de coleta de dados a serem utilizados?	1,5
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS:</b> são apresentados de forma resumida, as considerações relativas às atividades realizadas no decorrer do estágio/ são apresentados os aprendizados que porventura, tenham ocorridos no decorrer do estágio?	1,0
<b>REFERÊNCIAS:</b> são apresentados todas as obras citadas no trabalho, em conformidade com a ABNT NBR 6023:2018?	1,0
<b>APÊNDICE:</b> é apresentado o instrumento de coleta de informações na etapa 1?	0,5
Total máximo de pontos do trabalho escrito	<b>10,0</b>

**APÊNDICE B**
**ESTÁGIO SUPERVISIONADO – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO A2**

<b>Crítérios de avaliação do trabalho escrito – Relatório Final de Atividades Práticas – Avaliação A2.</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>CAPA e FOLHA DE ROSTO:</b> são apresentadas todas as informações definidas pela Unitins (nome da instituição, nome do autor, título: subtítulo (se houver), natureza da Pesquisa, local (cidade) e ano.?)	0,5
<b>RESUMO:</b> são apresentados os pontos relevantes do trabalho, objetivo, metodologia utilizado, resultados e conclusões para a pesquisa, as palavras-chave, são grafadas com as iniciais em letra minúscula, conforme NBR 6028:2021?	1,0
<b>SUMÁRIO:</b> são apresentadas as indicações de todas as partes do trabalho com suas respectivas páginas?	0,5
<b>INTRODUÇÃO:</b> de modo geral, apresentado a contextualização do trabalho demonstrando sua importância/ é apresentado a delimitação do tema (justificativa da escolha), os objetivos de pesquisa (geral e específicos), principais resultados?	1,0
<b>DESENVOLVIMENTO (REFERENCIAL TEÓRICO):</b> são apresentados elementos que fundamentam de forma a se perceber o vínculo entre o tema, a justificativa e os objetivos (geral e específicos) e que sirvam de base para a análise e interpretação dos dados coletados /A forma como foram realizadas as citações, atendem as determinações da NBR 10.520/2002?	2,0
<b>METODOLOGIA:</b> são apresentados, o(s) método(s) de abordagem e métodos procedimentais para a realização da pesquisa, onde possam ser identificados, também, o tipo da pesquisa, além dos instrumentos de coleta de dados a utilizados na coleta, na análise e interpretação dos dados/A forma como foram realizadas as citações atendem as determinações da NBR 10.520/2002?	1,0
<b>INTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS:</b> são apresentados nos apêndice, os instrumentos de coleta de dados de acordo com o que foi estabelecido na metodologia/ os instrumentos são pertinentes a necessidade dos dados que necessitam ser levantados?	1,0
<b>APRESENTAÇÃO E TABULAÇÃO DOS DADOS:</b> são apresentados os dados e sua tabulação onde podem ser percebidos possíveis desalinhamentos de procedimentos que possam gerar problemas a gestão da entidade?	1,0
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS:</b> são apresentados de forma resumida, as considerações relativas às atividades realizadas no decorrer do estágio (respostas para o título, subtítulo (se houver), se os objetivos (geral e específicos) foram alcançados), se a metodologia utilizada foi pertinente à propositura da pesquisa, se o referencial teórico deu realmente o suporte necessário para um maior entendimento sobre área escolhida/ são apresentados os aprendizados que porventura, tenham ocorridos no decorrer do estágio?	1,0
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b> são apresentadas todas as referências citadas no corpo do trabalho e estas estão em atendimento a NBR 6023/2018?	1,0
<b>Total máximo de pontos do trabalho escrito</b>	<b>10,0</b>



## ANEXOS



( ANEXO I )

### CARTA DE APRESENTAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

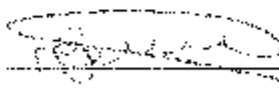
Prezado Senhor (a),

A Coordenação de Estágio do Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública da Universidade Estadual do Tocantins-UNITINS apresenta o (a) acadêmico (a) \_\_\_\_\_, que tem interesse em cumprir suas atividades do estágio obrigatório junto a essa entidade. O (a) estagiário (a) compromete-se a cumprir as normas da Instituição Concedente durante o período de realização das atividades.

Sem mais, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Palmas, 11 de agosto de 2022

  
 \_\_\_\_\_  
**Jeany Castro dos Santos**  
**Professor Coordenador de Estágio**

**( ANEXO II )**

**TERMO DE ACEITE DO(A) ESTUDANTE**

Autorizamos o(a) acadêmico(a) \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a), a realizar suas  
atividades de Estágio Obrigatório do Curso de Graduação de  
\_\_\_\_\_ da UNITINS.

Entidade/Órgão \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal: \_\_\_\_\_

**Carimbo da entidade**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cep \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_



**ANEXO III****TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO****INSTITUIÇÃO DE ENSINO****Razão Social:** Universidade Estadual do Tocantins– UNITINS**CNPJ:** 01.637.536/0001-85**End.:** Quadra 108 Sul, Alameda 11, Lote 03**Cidade:** Palmas**Representada por:** Augusto de Rezende Campos**Resp. pela assinatura no TCE:** Jeany Castro dos Santos**Professor Orientador:****Bairro:** Centro**CEP:**77.020-122**Estado:** TO**Fone:**63-77.020-122**Cargo:** Reitor**Cargo:** Diretora de Ensino**CONCEDENTE****Razão Social:****CNPJ:****End.:****Bairro:****Cidade:****Estado:****CEP:****Fone:** ( )**Representada por:****Cargo:****Resp. pela assinatura do TCE:****Supervisor de Campo:****ESTAGIÁRIO****Nome:****CPF:****RG:****End.:****Bairro:****Cidade:****Estado:****CEP:****Fone:****Curso de Graduação:****Período:**

Celebram as partes **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**, segundo as condições estabelecidas nas seguintes Cláusulas:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Compromisso a normatização da relação jurídica entre a **CONCEDENTE** e o **ESTAGIÁRIO**, com a assinatura obrigatória do **INTERVENIENTE** para realização de estágio curricular, com fundamento nas disposições da Lei de Estágio nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Regulamentos Internos.

**2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO e ARQUIVO:**

- 2.1 O estágio curricular, planejado em conformidade com o currículo do curso, será executado de acordo com a programação estabelecida no **Plano de Atividades de Estágio**, previamente elaborado de acordo com o Manual de Orientações de Estágio e regulamentações internas.
- 2.2 A Avaliação final do estágio será feita pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, através dos Professores Orientadores e pela **CONCEDENTE** através do Supervisor de Campo, os quais farão o julgamento do relatório final elaborado pelo estudante com base nas atividades executadas durante o período de estágio.
- 2.3 A documentação pertinente ao estágio realizado, depois de avaliada, ficará arquivada na Coordenação do Curso de Graduação, sob a responsabilidade do Coordenador de Estágio de acordo com o Regulamento de Estágio da UNITINS e Manual de Estágio de cada Curso de Graduação.

### **3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:**

- 3.1 O presente Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.
- 3.2 A conclusão ou abandono do curso, bem como o trancamento de matrícula constituem motivos para cessação automática deste Instrumento.
- 3.3 Nos termos do art. 3º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a Concedente ou com a Interveniente.

### **4 CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DA CARGA HORÁRIA:**

- 4.1 As atividades de estágio curricular a serem cumpridas pelo **ESTAGIÁRIO** serão desenvolvidas na **CONCEDENTE- CAMPO DE ESTÁGIO**, com carga horária total de \_\_\_\_\_ horas, desenvolvidas nos respectivos semestres letivos previstos na matriz curricular dos Cursos de Graduação, observando o art. 10º, II da Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

### **5 CLÁUSULA QUINTA – DA SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:**

- 5.1 O estágio curricular será supervisionado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo do curso, competindo:
- I – à **CONCEDENTE - CAMPO DE ESTÁGIO**, por intermédio do Supervisor de Campo, que irá supervisionar, acompanhar e auxiliar o **ESTAGIÁRIO** na execução das atividades no ambiente de

trabalho, proporcionar todas as oportunidades e condições necessárias para o pleno cumprimento das ações previstas no Plano de Trabalho; assinar relatórios; emitir parecer para fins de avaliação, manifestando sobre o desenvolvimento do estágio e o desempenho do **ESTAGIÁRIO**.

**II – ao ESTAGIÁRIO**, manter conduta ética, observar e obedecer as normas internas do **CAMPO DE ESTÁGIO**; cumprir a programação estabelecida; elaborar, assinar e entregar relatórios ao Professor Orientador, no prazo estabelecido; comunicar, de imediato e por escrito, ocorrência de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula **na UNITINS**.

**III – INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, por intermédio do Professor Orientador, acompanhar o desenvolvimento das atividades programadas e proceder à avaliação de rendimento do estagiário, com base em relatórios e parâmetros inerentes à formação escolar e à habilitação profissional, de acordo com o Regulamento de Estágio da UNITINS e Manual de Estágio de cada Curso de Graduação.

#### **6 CLÁUSULA SEXTA – DO SEGURO:**

6.1 Na vigência deste Termo de Compromisso, o **ESTAGIÁRIO** estará incluído na Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº \_\_\_\_\_, Seguradora \_\_\_\_\_.

#### **7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE FINANCEIRO E DA CONTRAPRESTAÇÃO:**

7.1 Para a execução do presente Termo de Compromisso não haverá repasse financeiro entre as partes Concedente e Conveniente do Estágio Curricular Obrigatório, bem como o estágio será realizado sem remuneração de bolsa estágio ou qualquer outra forma de contraprestação, auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio saúde nos termos do art.12 da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

7.2 Será facultativo à Concedente o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que vier a ser previamente acordada entre as partes, tais como, vale transporte, auxílio-alimentação ou outra nomenclatura que vier a ser atribuída.

7.3 No caso do pagamento de contraprestação mensal ao estagiário, o valor será de \_\_\_\_\_.

**8 CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO:**

8.1 O presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório poderá ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, desde que haja comunicação escrita de um partícipe ao outro, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, ou ainda, rescindido de pleno direito por descumprimento de quaisquer uma das suas cláusulas.

**9 CLÁUSULA NONA – DO FORO:**

9.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas-TO, como competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste Termo de Compromisso, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente Termo de Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**ESTAGIÁRIO(A)**  
*Assinatura*

**CONCEDENTE**  
*Carimbo e Assinatura*

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**  
**Professor Coordenador de Estágio**

**NOME:**  
**CPF:**

**NOME:**  
**CPF:**

## PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

### IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Aluno: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ R.G: \_\_\_\_\_  
Fone: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO:

Curso: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_  
Nome da **Instituição de Ensino**: \_\_\_\_\_  
Nome do Professor Orientador: \_\_\_\_\_  
Nome do **Concedente**: \_\_\_\_\_  
Área na Concedente onde será desenvolvido o estágio: \_\_\_\_\_  
Nome do Supervisor de Campo : \_\_\_\_\_  
Número de horas semanais de estágio: \_\_\_\_\_

### ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS:

( DESCREVER AS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS NA ETAPA 1 E NA ETAPA 2 )

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

(Assinatura )  
Professor Orientador  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO

(Assinatura)  
Supervisor de Campo  
CONCEDENTE

( Assinatura)  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO  
Professor Coordenador de Estágio

( ANEXO IV )

**FICHA DE FREQUÊNCIA DO(A) ESTAGIÁRIO(A) NA CONCEDENTE**

Nome do(a) estagiário(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Nome da **Instituição de Ensino**: \_\_\_\_\_

Câmpus: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Curso de Graduação: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Nome do Professor Orientador: \_\_\_\_\_

Nome da **Concedente**: \_\_\_\_\_

Endereço :: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Nome do Supervisor de Campo: \_\_\_\_\_

**Controle de atividades**

<b>Data</b>	<b>C/H (diária)</b>	<b>Atividade desenvolvida</b>	<b>Assinatura do Supervisor de Campo</b>
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
<b>Somatório das horas de estágio realizadas</b> _____			

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) acadêmico(a)**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Supervisor(a) de Campo**

(Carimbo com CNPJ da entidade)

**( ANEXO V )****FICHA DE AVALIAÇÃO DO(A) ACADÊMICO(A) NA CONCEDENTE**

Nome do(a) estagiário(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Nome da **Instituição de Ensino**: \_\_\_\_\_

Câmpus: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Curso de Graduação: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Nome do Professor Orientador: \_\_\_\_\_

da **Concedente**: \_\_\_\_\_

Endereço :: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Nome do Supervisor de Campo: \_\_\_\_\_

Nome

<b>Aspectos a serem observados e avaliados pelo Supervisor de Campo</b>	<b>MB</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>I</b>
Assiduidade: comparecimento nos dias estipulados.				
Responsabilidade: envolvimento com as atividades realizadas na entidade.				
Ética: demonstração de cuidado e zelo nas relações interpessoais.				
Ética: apresentação de uma postura adequada ao ambiente de trabalho.				
Competência: demonstração de interesse pelo conhecimento da prática profissional.				

**Critério de avaliação de desempenho:****(MB): muito bom    (B): bom    (R): regular    (I): insuficiente**

(Comentário sobre o desempenho do(a) estagiário(a) )

-----

-----

-----

-----

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Supervisor(a) de  
 Campo**  
**(Carimbo com CNPJ da entidade)**

( ANEXO VI )

## DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

Declaramos que o (a) acadêmica \_\_\_\_\_do Curso Superior de Tecnologia em Segurança Pública\_\_\_\_\_, Matrícula nº\_\_\_\_\_ da Universidade Estadual do Tocantins-UNITINS, realizou o **Estágio Supervisionado** na CONCEDENTE \_\_\_\_\_, cumprindo uma carga horária de \_\_\_\_\_ horas, de acordo com as atividades executadas de conformidade com o Plano de Atividades de Estágio. Em anexo as Fichas de frequência e de avaliação.

Nota atribuída ao Relatório de Estágio: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Professor de Estágio  
UNITINS

Supervisor de Campo  
Concedente