



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO
CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Palmas - TO

2025

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS – UNITINS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Reitor

Augusto de Rezende Campos

Vice-Reitora

Darlene Teixeira Castro

Pró-reitor de Graduação

Alessandra Ruita Santos Czacski

Pró-reitora de Extensão

Neila da Silva Oliveira

Pró-reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Ana Flávia de Gouveia Faria

Pró-reitora de Administração e Finanças

Ricardo de Oliveira Carvalho

Diretora de Ensino

Jeany Castro dos Santos

Diretora de Administração Acadêmica

Leomara Maurício Lustosa

Coordenadora Pedagógico Geral

Taís Bogo Monteiro da Silva

Diretor do *Câmpus*

Ulisses Franklin Carvalho da Cunha

Coordenadora do Curso

Leandra C. C. Piovesan Soares

Elaboração e Organização

Dr. Antonio Rafael de Souza Alves Bôsson

Me. Leandra C. C. Piovesan Soares - Coordenadora

Me. Jeferson Moraes da Costa

REGULAMENTO PARA ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS OBRIGATÓRIOS E NÃO OBRIGATÓRIOS DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

APRESENTAÇÃO

O presente documento, denominado **Manual de Orientação de Estágios**, tem como objetivo apresentar as normatizações referentes aos Estágios Supervisionados Obrigatórios e Não Obrigatórios realizados pelos discentes do curso de Sistemas de Informação da Universidade Estadual do Tocantins (Unitins), bem como fornecer instruções a todos os envolvidos no processo de estágio. Este manual reúne e organiza informações, diretrizes e procedimentos necessários para a realização de atividades técnicas, didático-pedagógicas e administrativas, essenciais para garantir o cumprimento dos objetivos propostos para os estágios do curso de Sistemas de Informação, com base no Regulamento Institucional de Estágio Supervisionado Obrigatório e Não Obrigatório da Unitins.

Nos casos não contemplados neste documento, deverá ser observado o Regulamento Institucional de Estágio Supervisionado Obrigatório e Não Obrigatório da Unitins. Para situações omissas, os casos deverão ser submetidos ao Colegiado do Curso de Sistemas de Informação para análise e deliberação.

1. INTRODUÇÃO

O estágio deve ser compreendido como um momento fundamental de aprendizagem, de natureza articuladora entre ensino, pesquisa e extensão, cujo objetivo é capacitar o acadêmico para a prática reflexiva, promovendo a integração entre teoria e realidade profissional. No que se refere aos procedimentos para a realização do estágio supervisionado, as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) – estabelecidas pela Resolução do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Superior (CNE/CES) nº 5, de 16 de novembro de 2016 – determinam:

Art. 7º O Estágio Supervisionado, realizado preferencialmente ao longo do curso, sob a supervisão de docentes da instituição formadora e acompanhado por profissionais, tem o objetivo de consolidar e articular as competências desenvolvidas ao longo do curso por meio das demais atividades formativas, de caráter teórico ou prático, e permitir o contato do formando com situações, contextos e organizações próprios da atuação profissional.

Além disso, o Parecer CNE/CES nº 136/2012 complementa:

Os cursos de bacharelado na área de Computação são orientados para que seus egressos assumam funções no mercado de trabalho, incluindo a área acadêmica. Algumas das funções dos egressos dos cursos de bacharelado e de licenciatura na área de Computação são predominantemente voltadas para a execução de processos, enquanto outras visam à transformação de processos, com o desenvolvimento de novas tecnologias. Para os cursos orientados à execução de processos, é fortemente recomendado que os alunos realizem estágios e conheçam, previamente, o ambiente onde são desenvolvidas as atividades de trabalho para as quais estão sendo preparados, como forma de iniciação à profissionalização.

Diante dessas diretrizes, este manual busca orientar alunos, professores e instituições conveniadas sobre os procedimentos, normas e objetivos dos estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios do curso de Sistemas de Informação da Unitins, garantindo que essa experiência seja alinhada às expectativas formativas e às demandas do mercado de trabalho.

2. MODALIDADES DE ESTÁGIOS

No curso de Sistemas de Informação há dois tipos de estágios ou duas modalidades, a saber:

- Estágio Supervisionado Obrigatório;
- Estágio Supervisionado Não Obrigatório.

2.1. Estágio Supervisionado Obrigatório

O Estágio Supervisionado Obrigatório caracteriza-se como uma atividade a ser cumprida por meio de uma disciplina obrigatória, com carga horária definida na matriz

curricular do curso, em conformidade com a legislação vigente e as normas internas da Unitins. A supervisão do Estágio Supervisionado Obrigatório envolve o acompanhamento sistemático das atividades planejadas, com frequência mínima obrigatória do estagiário. Portanto, o Estágio Supervisionado Obrigatório é uma condição indispensável para a conclusão do curso.

O Estágio Supervisionado Obrigatório poderá ser realizado em empresas, instituições de ensino, instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, de caráter público, privado ou de economia mista, cooperativas e na própria Unitins, por meio de atividades de extensão, iniciação científica na educação superior ou atividades técnicas em projetos institucionalizados. Para tanto, é necessário que sejam atendidas as disposições do artigo 1º, § 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e que haja aprovação prévia do Colegiado do Curso de Sistemas de Informação. O estágio poderá ser realizado em qualquer área do curso, de livre escolha do(a) estudante, desde que haja concordância entre todas as partes envolvidas.

2.2. Estágio Supervisionado Não Obrigatório

O Estágio Supervisionado Não Obrigatório é uma atividade que não exige pré-requisitos curriculares, caracterizando-se como uma ação de natureza prático-pedagógica e opcional, com o objetivo de complementar os conhecimentos teóricos adquiridos pelo(a) estudante ao longo das atividades de ensino e aprendizagem. Essa modalidade de estágio é organizada, certificada e controlada pela área de estágio da Unitins, mediante documentação comprobatória, e pode ser realizada em qualquer área do curso de Sistemas de Informação, de livre escolha do(a) estudante e com o acordo entre as partes envolvidas no processo, desde que esteja em conformidade com as normas legais estabelecidas em regulamento próprio.

O Estágio Supervisionado Não Obrigatório seguirá as diretrizes do regulamento específico da Unitins, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e poderá ser realizado a partir do primeiro período do curso.

3. OBJETIVOS

O estágio supervisionado tem como objetivo contribuir para a melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se como uma integração entre ensino, pesquisa e extensão, de modo a proporcionar treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-científico e sociocultural, além de oportunizar a vivência de relacionamentos humanos.

As atividades de estágio são constituídas por:

- I. Vivências que contribuam para a formação do aluno, por meio de experiências didático-pedagógicas, técnico-científicas e de relacionamento humano;
- II. Atividades de campo, nas quais serão estabelecidas relações de ensino e aprendizagem entre o professor orientador de estágio, o profissional supervisor e o aluno;
- III. Inserção gradual do aluno no processo de profissionalização;
- IV. Estímulo ao desenvolvimento de atividades e posturas profissionais, com o objetivo de promover o senso crítico e atitudes éticas;
- V. Instrumentalização para a avaliação dos cursos e para a reformulação de currículos;
- VI. Oportunidade de integrar plenamente os conhecimentos de pesquisa, extensão e ensino em benefício da sociedade, de acordo com a realidade local e nacional;
- VII. Momento de síntese das articulações de práticas pedagógicas, que integram o saber, o saber fazer e o saber conviver, visando a aprender a aprender, a aprender a ser, a aprender a fazer, a aprender a viver com o outro e a aprender a conhecer.

4. DA LEGISLAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO

O Estágio é o período de exercício pré-profissional previsto em currículo, que proporciona ao acadêmico o contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo

atitudes fundamentais, profissionalizantes ou comunitárias, programadas ou projetadas, avaliáveis em conceito, com duração e supervisão constantes de leis e normas conforme:

- I. A Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- II. As normas regimentais da Universidade Estadual do Tocantins: Resolução Consuni nº 32 - Política de Estágio Unitins e a Resolução Consuni nº 33; - Regulamento de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório;
- III. As normas regimentais da entidade concessionária onde o estágio se realiza.

5. CONDIÇÕES BÁSICAS PARA A REALIZAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Para participar de atividades de estágio, o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) no curso de Sistemas de Informação e com frequência comprovada, além de realizar toda a documentação necessária, como o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), acompanhado do Plano de Atividades, que deve ser elaborado de comum acordo entre as partes envolvidas. Além disso, o estágio deve estar alinhado à proposta pedagógica do curso e atender aos requisitos estabelecidos no Manual de Estágio.

No caso do Estágio Supervisionado Obrigatório, o(a) estudante estagiário(a) deverá ser incluído(a) em uma apólice de seguro contra acidentes pessoais antes do início das atividades, e o número da apólice deverá constar no TCE.

Já no caso do Estágio Supervisionado Não Obrigatório, a responsabilidade pelo seguro caberá à empresa concedente ou ao próprio discente, não sendo permitida, em hipótese alguma, a realização de estágio sem que o estagiário esteja devidamente segurado.

6. CARGA HORÁRIA

O Estágio Supervisionado Obrigatório terá uma carga horária mínima de 60 horas de atividades, devendo ser realizado com um **limite máximo de 6 horas diárias e 30**

horas semanais, de modo a não interferir nas demais atividades acadêmicas do(a) aluno(a).

Já o Estágio Supervisionado Não Obrigatório terá carga horária livre. Para efeito de cumprimento da carga horária, serão consideradas, no máximo, 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais de atividades, também de forma a não comprometer as demais atividades acadêmicas do(a) aluno(a). Não serão contabilizados os dias de domingo, feriados locais e/ou nacionais.

7. CAMPOS DE ESTÁGIO

Os campos de estágio podem ser constituídos por empresas, instituições de ensino, instituições de pesquisa e desenvolvimento tecnológico, de caráter público, privado ou de economia mista, e cooperativas. Todos esses locais devem estar devidamente conveniados com a Unitins, desenvolver atividades relacionadas à área do curso de Sistemas de Informação e contar com um profissional de nível superior na área de Sistemas de Informação ou afins, para atuar como supervisor do estagiário.

Cabe à Unitins a responsabilidade pelo credenciamento, seleção e catalogação dos campos de estágio, disponibilizando essa relação aos alunos em tempo hábil para que possam realizar suas escolhas. Ao curso de Sistemas de Informação, compete solicitar os convênios com as empresas ou instituições fornecedoras de estágio, por meio da área de estágio do curso, com indicações preferenciais da Coordenação de Curso. Adicionalmente, são admitidas indicações feitas por docentes, discentes e pela comunidade em geral.

8. SUPERVISOR DE CAMPO DE ESTÁGIO

O(A) Supervisor(a) de Campo de Estágio é de fundamental importância para o sucesso do estágio, uma vez que é por meio desse profissional que o(a) estudante superará as deficiências e inseguranças que ainda possui. É com o supervisor que o(a) estudante desenvolverá suas atividades diárias, com o objetivo de cumprir as tarefas propostas no Plano de Atividades. O estágio supervisionado, seja obrigatório ou não

obrigatório, deverá ser acompanhado obrigatoriamente por um profissional de nível superior da área de Sistemas de Informação ou áreas afins, vinculado ao campo de estágio.

Atribuições do Supervisor de Campo de Estágio:

- Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio, em conjunto com o(a) estagiário(a) e o(a) professor(a) orientador(a) de estágio;
- Manter contato periódico com o(a) professor(a) orientador(a) de estágio para discutir o andamento do estágio;
- Encaminhar os documentos de estágio devidamente assinados, respeitando os prazos estabelecidos;
- Orientar o(a) estagiário(a) na elaboração do Relatório Final;
- Participar da comissão avaliadora na avaliação final do estagiário;
- Participar de reuniões com a Coordenação de Curso, o Professor Coordenador de Estágio e/ou o(a) professor(a) orientador(a) de estágio, quando necessário.

9. PROFESSOR COORDENADOR DE ESTÁGIO

Compete ao Professor Coordenador de Estágio:

- Estabelecer contato com as instituições e profissionais interessados e aptos a conceder estágio curricular supervisionado aos acadêmicos do curso de Sistemas de Informação da Unitins;
- Firmar convênios necessários para a abertura de campos de estágio curricular, respeitando os formulários e minutas gerais da IES ou, em casos especiais, utilizando modelos fornecidos pelas instituições concedentes, com anuência da assessoria jurídica da IES;
- Viabilizar os registros da apólice de seguro dos estagiários;
- Realizar o mapeamento semestral de vagas de estágio curricular supervisionado, em conformidade com as necessidades do curso;

- Disponibilizar aos Professores Orientadores de Estágio o mapeamento geral de vagas do semestre, para fins de inserção dos acadêmicos estagiários;
- Divulgar as normas referentes ao estágio obrigatório;
- Comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do estágio, quando convocado;
- Prestar informações adicionais ao Coordenador de Curso, quando solicitadas;
- Executar a política de estágios do curso de Sistemas de Informação da Universidade Estadual do Tocantins.

10. PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) DE ESTÁGIO

Para o Estágio Supervisionado, tanto obrigatório quanto não obrigatório, o(a) estudante contará com um(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio, que atua como elo entre o(a) estagiário(a), o curso e o supervisor da instituição concedente. A orientação do estagiário será realizada por um(a) professor(a) do curso de Sistemas de Informação, em consonância com as atividades propostas no estágio, devendo haver concordância entre o(a) professor(a) orientador(a) e o(a) estagiário(a) quanto a essa designação.

Atribuições do(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio:

- Sugerir locais de estágio ao(à) estagiário(a);
- Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio descritas no Plano de Atividades;
- Avaliar o(a) estagiário(a) a partir da aceitação do convite para orientação;
- Participar da elaboração e aprovação do Plano de Atividades;
- Encaminhar e explicar ao supervisor de campo as diretrizes deste regulamento;
- Acompanhar e avaliar as atividades de estágio, contribuindo para o treinamento do(a) orientado(a);
- Propor medidas ao(à) supervisor(a) e ao(à) estagiário(a) para corrigir possíveis desvios;
- Orientar o(a) estagiário(a) na elaboração do Relatório Final;

- Avaliar o desempenho do(a) orientado(a) durante todo o estágio;
- Assinar a folha de aprovação na versão definitiva do relatório, caso o(a) estagiário(a) tenha cumprido suas obrigações;
- Encaminhar os documentos do estágio, por meio de formulário próprio, atestando que o relatório final está de acordo com as Normas para Elaboração do Relatório Final de Estágio Supervisionado Obrigatório e que foi entregue dentro do prazo estabelecido;
- Comunicar ao(à) Coordenador(a) de Estágio, com antecedência, caso não possa orientar o(a) estudante no período estabelecido, para que sejam tomadas as providências necessárias.

11. ESTUDANTE ESTAGIÁRIO(A)

Atribuições do(a) Estudante Estagiário(a) na Modalidade Não Obrigatória:

- Conhecer as normas deste regulamento antes de iniciar as atividades de estágio;
- Participar da elaboração do Plano de Atividades de Estágio, apresentando a área de realização do estágio e as atividades a serem desenvolvidas, em comum acordo com o(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio, o(a) Supervisor(a) da Concedente de Estágio e o(a) estagiário(a);
- Providenciar a documentação necessária junto à área de estágio da Unitins, como o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades de Estágio;
- Solicitar orientações e acompanhamento do(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio e do(a) Supervisor(a) de campo, sempre que necessário;
- Manter contato diário com o(a) Supervisor(a), visando ao bom andamento do estágio.

A carga horária do estágio não obrigatório pode ser aproveitada como atividades complementares. Para isso, o(a) estudante deverá formalizar o requerimento de

contabilização das atividades complementares, encaminhá-lo à Coordenação do Curso de Sistemas de Informação e apresentar a documentação exigida.

Atribuições do(a) Estudante Estagiário(a) na Modalidade Obrigatória:

- Conhecer e seguir as normas deste regulamento antes de iniciar as atividades de estágio;
- Participar da elaboração do Plano de Atividades de Estágio, apresentando a área de realização do estágio e as atividades a serem desenvolvidas, em comum acordo com o(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio, o(a) Supervisor(a) da Concedente de Estágio e o(a) estagiário(a);
- Providenciar a documentação necessária junto ao(à) Coordenador(a) de Estágio, como o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades de Estágio;
- Participar do planejamento do estágio e solicitar esclarecimentos sobre o processo de avaliação de seu desempenho;
- Solicitar orientações e acompanhamento do(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio ou do(a) Supervisor(a) de campo, sempre que necessário;
- Solicitar a mudança do local de estágio ao(à) Professor(a) Coordenador(a) de Estágio e ao(à) Professor(a) Orientador(a) de Estágio, mediante justificativa, caso as normas estabelecidas e o planejamento não estejam sendo seguidos;
- Providenciar o histórico escolar e o currículo quando solicitados;
- Executar as atividades previstas no plano de estágio;
- Manter contato diário com o(a) Supervisor(a) e, sempre que possível, com o(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio, visando ao bom andamento do estágio;
- Contatar o(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio imediatamente após a finalização do estágio;
- Elaborar o Relatório Final em consonância com o Plano de Atividades;
- Entregar o Relatório Final ao(à) Professor(a) Orientador(a) de Estágio.

12. CRITÉRIOS E METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

A avaliação do estágio supervisionado será realizada de forma unificada, com atribuição de uma única nota final, baseada na comprovação do cumprimento do Plano de Atividades aprovado previamente. O modelo de avaliação será definido conforme o tipo de campo de estágio em que o estudante estiver inserido:

a) Estágio em empresa (campo externo):

O(a) estudante deverá cumprir 15 desafios profissionais, previamente definidos pelo(a) supervisor(a) da empresa a partir de uma lista orientadora fornecida pela coordenação de estágio. Essa metodologia, denominada modelo gamificado de acompanhamento, tem como objetivo alinhar a prática profissional às competências desenvolvidas ao longo do curso.

Cada desafio deverá conter evidências documentais das atividades realizadas, devidamente validadas pelo(a) supervisor(a) de campo, por meio de assinatura no relatório ou declaração formal. A nota final será atribuída pelo(a) professor(a) supervisor(a) da UNITINS com base na análise do portfólio completo dos desafios, na ficha de avaliação e na frequência do(a) estagiário(a).

b) Estágio em projetos internos da UNITINS (campo institucional):

O(a) estudante desenvolverá atividades práticas sob orientação direta de um(a) professor(a) da universidade, atuando em projetos vinculados à própria instituição. A avaliação será realizada com base no Plano de Atividades, no Relatório Final e na participação efetiva nas ações do projeto, conforme o modelo tradicional já consolidado.

Crítérios gerais de aprovação:

Para ser aprovado(a) na disciplina de Estágio Supervisionado, o(a) estudante

deverá:

- Obter **nota final igual ou superior a 6,0 (seis)**;
- Comprovar **frequência mínima de 75%** no estágio;
- Entregar obrigatoriamente os seguintes documentos:
 - o Relatório Final de Estágio, assinado por todos os envolvidos (**para estudantes em projetos internos da UNITINS**);
 - o Portfólio com todos os desafios realizados consolidados em um documento com as assinaturas de validação (**para estudantes com estágio em empresas**);
 - o Ficha de Frequência, assinada pelo supervisor de campo ou professor orientador;
 - o Ficha de Avaliação, devidamente preenchida e assinada.

A disciplina de estágio não permite a realização de avaliação substituta nem a aplicação de Exame Final.

13. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

Os documentos necessários para o **início** do estágio são:

- Termo de Compromisso de Estágio;
- Plano de Trabalho, cujo modelo está em anexo.

Os documentos necessários para o **término** do estágio são:

- Ficha de Frequência verificada pelo supervisor de campo;
- Ficha de Avaliação realizada pelo supervisor de campo;
- Relatório Final, cujo modelo está em anexo (**para estudantes em projetos internos da UNITINS**);

- Portfólio com todos os desafios realizados consolidados em um documento com as assinaturas de validação (***para estudantes com estágio em empresas***).

Os demais documentos que não estão anexo a este manual, deverão ser obtidos no link: <https://www.unitins.br/nPortal/graduacao/page/show/estagio>.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Os casos omissos do presente Manual deverão ser encaminhados, pelo interessado, à Coordenação do Curso, que submeterá à apreciação do Colegiado do Curso de Sistemas de Informação, ouvido o(a) Professor(a) Coordenador(a) de Estágio e o(a) Professor(a) Orientador(a) de Estágio. Em casos de excepcionalidade será encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação.

ANEXO I – PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**Plano de Atividades de Estágio Obrigatório**

Nome do(a) estagiário(a): _____ Matrícula: _____

Curso de Graduação: _____ Período: _____

Nome do(a) Professor(a) Orientador(a): _____

(Para estudantes estagiando em empresa substituir o nome "Nome do(a) Professor(a) Orientador(a):" por "Nome do Supervisor de Campo")

Observação: Esse arquivo servirá como premissa para feedback das reuniões periódicas de estágio e será a base para as frequências da disciplina.

Semana	Atividade	Duração	Período das atividades	Observações - Supervisor(a)
1	Descrever a documentação necessária do Front End	10 h	XX a XX/XX/XXXX	
2	Prototipação de telas do Front End	10 h	XX a XX/XX/XXXX	
3		10 h		
4		10 h		
5		10 h		
6		10 h		
15				
16				
17				
18				
	Total	60 h		

Estudante Estagiário(a)_____
Professor(a) Orientador(a)

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

O relatório final deve conter:

- Capa;
- Identificação;
- Introdução;
- Plano de Estágio;
- Atividades Desenvolvidas;
- Reflexões Sobre o Estágio;
- Referências Bibliográficas.

Veja o modelo de base a seguir.



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

AUTOR

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

Cidade, Ano

CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

DADOS DO ESTAGIÁRIO (A)					
NOME					
TELEFONE			ESTÁGIO		
E-MAIL:			INÍCIO		TÉRMINO
DADOS DA CONCEDENTE DE ESTÁGIO (EMPRESA/INSTITUIÇÃO)					
NOME					
TELEFONE					
ENDEREÇO					
DADOS DO SUPERVISOR(A) DA CONCEDENTE DE ESTÁGIO					
NOME					
TELEFONE			FORMAÇÃO		
E-MAIL					

Assinaturas:

Estagiário (a)

Professor Coordenador de Estágio

Professor (a) Orientador (a)

Mês – Ano
Cidade – TO

1 INTRODUÇÃO

No primeiro parágrafo você apresentará ao professor orientador de estágio o local do estágio, o período de realização (data e horário), endereço e nome do Concedente de estágio (caso o estágio seja fora da instituição), graduação e nome do supervisor da Concedente de estágio. Caso o estágio seja realizado dentro da instituição, informar o laboratório em que o estágio se realizou e o nome do Técnico e/ou Professor que Supervisionou.

No segundo parágrafo você apresentará ao professor orientador de estágio as atividades desenvolvidas relacionando com a área do curso que as contempla.

No terceiro parágrafo você apresentará ao professor orientador de estágio o motivo e/ou a importância que influenciou a realizar o estágio nessa área e na empresa.

Nos demais parágrafos, se necessário, deve-se discutir aspectos relevantes associados a importância do trabalho desenvolvido.

Observação – As atividades do Relatório Final de Estágio são baseadas no Plano de Atividades de Estágio assinado antes da realização do estágio.

2 PLANO DE ESTÁGIO

- Apresente o Plano de Atividades de Estágio aprovado no início do estágio;
- Descreva detalhadamente o planejamento inicial e os objetivos propostos;
- Relate quais eram as expectativas em relação às atividades que foram desenvolvidas;
- Indique as ferramentas ou tecnologias que estavam previstas para uso.

- **3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

- Relacione, de forma objetiva, as atividades executadas ao longo do estágio;
- Descreva cada tarefa realizada e sua relação com os conhecimentos adquiridos no curso;
- Informe quais ferramentas, metodologias ou processos foram utilizados;
- Explique como sua atuação contribuiu para o desenvolvimento das atividades na empresa ou laboratório;
- O foco deve ser na prática, evitando explicações excessivamente teóricas.

4 REFLEXÕES SOBRE O ESTÁGIO

- Analise criticamente sua experiência no estágio;
- Destaque os desafios enfrentados e como foram superados;
- Explique os conhecimentos adquiridos e sua contribuição para o crescimento profissional;
- Relate o impacto do estágio na sua formação acadêmica e perspectivas de carreira;
- Apresente sugestões de melhorias para futuras experiências de estágio;
- Considere a relação entre teoria e prática na área de Tecnologia da Informação.



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



Unitins – Sede Administrativa – Qd. 108 Sul, Alameda 11, lote 03 – CEP 77020-122 | www.unitins.br

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Apresentar as referências necessárias para a produção e desenvolvimento do estágio e relatório do estágio.