



Administração Central
Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec
Grupo de Supervisão Educacional – GSE / Gestão Pedagógica

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

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



FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

ALUNO: _____ RM: _____
 TURMA: _____ HABILITAÇÃO: _____ ANO: _____ ° MÓDULO/SÉRIE
 PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO: _____
 RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
 ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA: _____ TELEFONE: _____
 DEPARTAMENTO/SETOR ONDE REALIZA O ESTÁGIO: _____
 SUPERVISOR DE ESTÁGIO: _____ EMAIL: _____
 INÍCIO DO ESTÁGIO: ___/___/___ TÉRMINO DO ESTÁGIO: ___/___/___ TOTAL DE HORAS NO ESTÁGIO: _____

GRAU DE DESEMPENHO: MB=MUITO BOM B=BOM R=REGULAR I=INSATISFATÓRIO NA=NÃO SE APLICA					
Item Avaliado	MB	B	R	I	NA
Qualidade do trabalho: execução dos trabalhos com qualidade, tendo em vista a responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, uso eficiente dos recursos disponíveis e cumprimento de metas	MB	B	R	I	NA
Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas em atendimento aos padrões de qualidade esperados					
Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos					
São capazes de desenvolver as tarefas requeridas, demonstrando as competências necessárias e buscando se aperfeiçoar continuamente					
Apresenta interesse, dedicação e disposição para aprender					
Planejamento e Organização: capacidade de planejar e organizar as ações relativas às atividades, tarefas e os objetivos do estágio na empresa ou instituição; considerar o rendimento e o atendimento de prazos.	MB	B	R	I	NA
Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstram determinação na execução das mesmas					
Demonstra organização no ambiente de trabalho					
Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário					
Busca orientação em caso de dúvidas					
Iniciativa e Independência: capacidade de apresentar novas soluções por iniciativa própria	MB	B	R	I	NA
Se oferece, voluntariamente, para a realização de novas atividades					
Apresenta pró atividade na resolução de problemas					
Cumprir suas atividades dispensando a constante coordenação dos chefes.					
Sugere ou executa modificações ou inovações, no contexto do estágio, que beneficiem a Empresa.					
Dirige ou coordena atividades , fazendo-se seguir ou atender com naturalidade.					
Competências técnicas: capacidade de mobilizar as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas.	MB	B	R	I	NA
Apresenta as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas					
Cooperação e trabalho em equipe: capacidade de manter-se disponível para contribuir com sua ajuda quando solicitada e em sua integração em trabalho de equipe.	MB	B	R	I	NA
Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos					
Demonstram capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades					
Apresenta disponibilidade para colaborar com a equipe					
Sociabilidade: capacidade de bem se relacionar com as pessoas.	MB	B	R	I	NA
Tratam com cortesia, disponibilidade e respeito os colegas de trabalho, superiores, clientes e fornecedores					

Pontualidade e assiduidade: comparecimento nos horários e dias de trabalho estabelecidos.	MB	B	R	I	NA
Cumprir horário de trabalho com exatidão e seriedade					
Colabora e participa ativamente das atividades e reuniões promovidas pela empresa					
Apresenta resultados dentro dos prazos estabelecidos					
Conduta ética: atitude pautada na legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens patrimoniais, pelos documentos e fatos referentes aos cargos ou função	MB	B	R	I	NA
Respeita as normas e regulamentos da empresa e as orientações de sua chefia imediata					
Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar os bens patrimoniais da empresa					
Posicionam-se com impessoalidade diante de situações conflituosas					
Guardam sigilo sobre assuntos de natureza confidencial					

Com relação à formação oferecida pelo Centro Paula Souza:

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

Comentários:

Com relação ao contato com a escola:

- Estamos satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio
- Estamos parcialmente satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio
- Não estamos satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio

Comentários:

Com relação à orientação de estágio:

- Estamos satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador
- Estamos parcialmente satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador
- Não estamos satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador

Comentários:

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

Assinatura e carimbo do Supervisor de Estágio

Visto do estagiário