



Universidade Federal do ABC

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISÃO DE INGRESSO E TREINAMENTO DE PESSOAL**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO  
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO**

v.30.04.2013

Estagiário: *Renan Bernardo dos Santos* SIAPE: *1763436*  
Curso: *Bacharel em Ciência e Tecnologia*  
Supervisor: *Juliana Costeira Braga*  
Área: *CMOC*  
Início do estágio: *13 / 03 / 2013* Período avaliado: *13 / 03 / 2013 a 12 / 03 / 2014*

**Orientações**





Caro Supervisor,

A avaliação do estagiário visa registrar o seu desempenho e contribuir para o seu preparo e desenvolvimento profissional. O questionário tem por objetivo atender a Lei nº 11.788/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Após o preenchimento do questionário realize uma reunião com seu estagiário, apresente e discuta o conteúdo da avaliação e forneça subsídios para seu desenvolvimento.

Solicitamos comentar os itens avaliados com nota de 1 a 6 (ruim e/ou regular) com as devidas sugestões de melhoria.

**ESCALA DE NOTAS:**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	<del>10</del>
Ruim			Regular			Bom		Excelente	
									

**1- Quais são as atividades desenvolvidas pelo estagiário?**

- a) *Desenvolvimento de Sistemas*
- b) *Análise de Sistemas*
- c) *Teste Sistemas*
- d)
- e)
- f)

**2- Avalie o estagiário nos seguintes aspectos:**

- a) Iniciativa e interesse em aprender atividades novas.  
☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4   ☐ 5   ☐ 6   ☐ 7   ☐ 8   ☐ 9   ☒ 10
- b) Organização no ambiente de trabalho.  
☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4   ☐ 5   ☐ 6   ☐ 7   ☐ 8   ☐ 9   ☒ 10
- c) Compreensão das tarefas solicitadas.  
☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4   ☐ 5   ☐ 6   ☐ 7   ☐ 8   ☐ 9   ☒ 10
- d) Cumprimento das metas e prazos estabelecidos.  
☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4   ☐ 5   ☐ 6   ☐ 7   ☐ 8   ☐ 9   ☒ 10
- e) Empenho na realização das atividades.  
☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4   ☐ 5   ☐ 6   ☐ 7   ☐ 8   ☐ 9   ☒ 10
- f) Qualidade dos trabalhos executados.  
☐ 1   ☐ 2   ☐ 3   ☐ 4   ☐ 5   ☐ 6   ☐ 7   ☐ 8   ☐ 9   ☒ 10



Universidade Federal do ABC

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENAÇÃO GERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIVISÃO DE INGRESSO E TREINAMENTO DE PESSOAL**

g) Apresentação pessoal (modo de se vestir) adequada ao ambiente de trabalho.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☒ 10

h) Assiduidade/ pontualidade.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☒ 10

i) Relacionamento interpessoal com a equipe.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☒ 10

j) Habilidade de comunicação.

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☒ 10

Comentários:

3- Quais conhecimentos foram proporcionados ao estagiário?

*Aprimorar em Técnicas e Metodologias de Estágio*

4- O estagiário está atingindo os objetivos gerais e específicos definidos no início do estágio? Em caso negativo, discriminar os objetivos que estão em desacordo.

*Sim total*

5- Caso o estagiário apresente alguma(s) dificuldade(s), descreva-a(s) e indique quais ações poderiam ser tomadas para ajudá-lo?

Conclusão:

☒ Prorrogar o estágio.

☐ Não prorrogar o estágio.

**ASSINATURA E CARIMBO DO  
SUPERVISOR DE ESTÁGIO**

*Renan B. Santos*  
Data: \_\_\_\_\_  
Coordenadora

Bacharelado em Ciência da Computação

**ESTAGIÁRIO**

Data: *13/03/2014*