

# **Manual do Estágio Supervisionado**

**Curso de  
P  
sicologia**



**UNIFIPA**

CENTRO UNIVERSITÁRIO PADRE ALBINO

CATANDUVA/SP



# MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

## CURSO DE PSICOLOGIA



**Comissão organizadora:**

**Reitoria**

Dr. Nelson Jimenes – Reitor

**Vice-Reitoria**

Cristiane Procópio de Oliveira - Vice-Reitora

**Pró-Reitora de Ensino de Graduação, Extensão, Assuntos Comunitários e EAD**

**Pró-Reitora Acadêmica**

Profa. Dra. Andreia de Haro Moreno

**Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação**

Profa. Dra. Ana Paula Girol

**Secretária-Geral**

Josiane Aparecida Zambon

**Coordenadora do Curso de Psicologia**

Profa. Mestra Luciana Cristina Calza de Carvalho

**Comissão científica e editorial responsáveis:**

Profa. Ma. Luciana Cristina Calza de Carvalho

Prof. Dr. Paulo Celso Pereira

Profa. Ma. Cristiane Paschoa

Profa. Ma Lidiane Augusta Ferrari Botteon

Prof. Dr. Franco Cossu Junior

Ficha catalográfica Centro Universitário Padre Albino - Biblioteca

**C397m Centro Universitário Padre Albino**

Manual de estágio supervisionado: curso de Psicologia / Centro Universitário Padre Albino, Luciana Cristina Calza de Carvalho, Paulo Celso Pereira, Cristiane Paschoa, Lidiane Augusta Ferrari Botteon, Franco Cossu Junior, organizadores — 2024.

24 f. ; 30 cm.

1. Manual. 2. Estágio supervisionado. 3. Orientação. I. Título.

## APRESENTAÇÃO

Prezados Acadêmicos, Professores orientadores, Supervisores e Preceptores, o presente documento foi elaborado pela Coordenação de Estágio e do Curso de Psicologia do Centro Universitário Padre Albino - UNIFIPA com base na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 e na Resolução CNE/CES nº 1, de 11 de outubro de 2023 que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Psicologia. As informações contidas neste manual visam orientar e informar os alunos regularmente matriculados no Curso de Psicologia da UNIFIPA, os professores – orientadores e supervisores de estágios e as instituições ou empresas concedentes sobre os procedimentos que deverão ser adotados para a prática dos estágios definidos no Projeto Pedagógico do Curso de Psicologia.

## 1. SOBRE O ESTÁGIO

Em 25/09/2008 foi sancionada pela Presidência da República e publicada no Diário Oficial da União em 26/10/2008, a Nova Lei de Estágio - de N° 11.788, que revogou a Legislação anterior e estabeleceu novas relações entre as organizações, instituições de ensino e estudantes para a regulamentação desta atividade. As definições e normas abaixo seguem as legislações vigentes:

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educando que esteja frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, (Art. 1º).

O estágio pode ser classificado como:

- **Obrigatório** - definido no Projeto do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
- **Não-obrigatório** - desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. As atividades desenvolvidas como estágio não curricular poderão, após validação pela Coordenação de Estágios, serem computadas como carga horária de Estágio Obrigatório e/ou Atividades Complementares.

Deve-se ressaltar que a atividade de estágio **não** cria vínculo empregatício (Art.3º da Lei 11.788).

## 2. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

O estágio visa preparar o acadêmico para o ingresso no mercado de trabalho por meio da realização de atividades nas diversas áreas de atuação do(a) psicólogo(a), propiciando a aquisição de vivência profissional, com os objetivos de:

- Aplicar conceitos e conhecimentos básicos ministrados no decorrer do curso;
- Promover o exercício do conhecimento e das habilidades adquiridas na área de atuação em Psicologia;
- Propiciar o relacionamento com profissionais da respectiva área, objetivando adquirir e assimilar experiências;
- Desenvolver o conhecimento e a criatividade com vistas ao crescimento profissional.

### 3. DEVERES E OBRIGAÇÕES

#### 3.1. DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO (IES)

Para fins deste manual, entende-se por instituição de ensino o Centro Universitário Padre Albino (UNIFIPA):

I - fazer termo de compromisso com o(a) educando(o) ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do(a) estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do(a) educando(a);

III – indicar professor(a) orientador(a), da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do(a) estagiário(a);

IV – exigir do(a) educando(a) a apresentação periódica, em prazo não superior a 2 (duas) semanas, de relatório das atividades a cada estágio realizado;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o(a) estagiário(a) para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus(suas) educandos(as);

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

VIII - No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

#### 3.2. DO(A) CONCEDENTE

Para fins deste manual, entende-se por **concedente** a parte responsável por conceder ao aluno o estágio, seja ele, curricular ou não. Incluem-se neste contexto: as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de Nível Superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- I - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o(a) educando(a) zelando por seu cumprimento;
- II - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- III- Respeitar a jornada de atividades, ou prazos das tarefas determinadas e planejadas, inclusive no que tange ao horário de atividades acadêmicas.
- IV- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao(à) educando(a) atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- V - Indicar profissional habilitado de seu quadro de pessoal, para supervisionar estagiários de acordo com a proporção de funcionários prevista na Lei Federal 11.788.
- VI- Enviar à instituição de ensino, avaliação sobre as atividades, desempenho e aproveitamento de cada estagiário(a) na conclusão do estágio.
- VII - Nos casos de estágio não – obrigatório, conceder ao estagiário recesso, de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de estágio, ou proporcional ao período de estágio, preferencialmente durante as férias escolares, devendo ser remunerado em caso de estágio remunerado com bolsa.
- VIII- Aplicar ao(à) estagiário(a) a legislação relacionada à saúde e a segurança no trabalho, sendo sua implementação de sua responsabilidade.
- IX- Caso haja desligamento do(a) estagiário(a) antes do período previsto, o(a) concedente ficará responsável em emitir as 3 (três) vias de rescisão e encaminhar 1 (uma) via a cada uma das partes envolvidas no processo (concedente/ instituição de ensino/ estagiário).

### **3.3. DO(A) ESTAGIÁRIO(A)**

O(a) estagiário(a) deve ter uma jornada máxima de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. Cabe ao(à) educando(a):

- I- Comprometer-se a desempenhar as atividades que o(a) concedente estabelecer, desde que estejam relacionadas com o curso para o qual está matriculado(a), previstas no Plano de Estágio e acompanhadas de supervisão.
- II- Cumprir a programação de atividades de estágio aprovada pela IES primando pela eficiência, exatidão, inovação e responsabilidade na execução.
- III- Respeitar e preservar as normas do(a) concedente, guardando sigilo sobre informações de caráter privado, abstendo-se de prejudicar o bom nome, a imagem e/ou a confiança interna e pública, nos termos da lei.



IV- Comunicar ao(à) concedente e à IES eventuais alterações nas atividades, Plano de Estágio ou qualquer intercorrência que repercutam no objetivo do Estágio.

V- Informar a parte concedente quaisquer alterações ocorridas no transcurso da sua atividade escolar, tais como interrupção de frequência às aulas, mudança de curso, trancamento de matrícula ou transferência de IES.

VI- **Elaborar e entregar os relatórios de estágios**, nos padrões que forem estabelecidos pelo(a) Coordenação de Estágio.

#### **4. PROCEDIMENTOS PARA ESTÁGIOS CURRICULARES**

Os estágios curriculares constituem Unidades Curriculares do Curso de Psicologia, dessa forma é necessário cumprir os pré-requisitos e estar matriculado(a) regularmente no Curso de Psicologia do UNIFIPA. Ao(à) Professor(a) responsável pelo Estágio cabe a organização das atividades bem como planos de estágios, avaliações e oferecimento de vagas para os(as) acadêmicos(as).

Na indicação de empresas concedentes cabe tanto ao(à) aluno(a) como o(à) Professor(a)-Orientador(a), sendo que somente o(a) professor(a) responsável analisa a validade e interesse do(a) concedente de estágio. Para identificar com precisão o interesse da empresa na concessão do estágio com as respectivas implicações, o(a) professor(a) responsável pode enviar um modelo (minuta) de Acordo de Cooperação para conhecimento da empresa.

O Acordo de Cooperação firmado com as instituições e/ou empresas concedentes de estágio será encaminhado a Diretoria para conhecimento e autorização. O acordo, depois de devidamente datado e assinado, é registrado e arquivado na coordenadoria do curso.

##### **4.1. Estágio Curricular Obrigatório**

Os estágios obrigatórios do curso de Psicologia estão classificados em 2 (duas) categorias, a saber: Estágios do Núcleo Comum e Estágios das Ênfases Curriculares.

1) **Estágio do Núcleo Comum:** inicia-se no 2º semestre do 1º ano e finaliza no 5º semestre do 3º ano, portanto, são 4 (quatro) semestres de Estágio do Núcleo Comum, do I ao IV.

2) **Estágio das Ênfases Curriculares:** com início no 6º semestre (3º ano) e finalização no 10º semestre (5º ano). Referido estágio ocorre em 5 (cinco) semestres, assim, do I ao V.

#### **4.1.1. Documentos que devem ser entregues no início do estágio**

No início do estágio deverão ser entregues os seguintes documentos:

1) Termo de Compromisso:

O Termo de Compromisso e/ou Acordo de Cooperação deverá ser entregue à Coordenação de Estágio somente após assinatura e carimbo da instituição concedente os mesmos poderão ser entregues na IES para assinatura final.

O(a) estagiário(a) iniciará o estágio somente após a assinatura do Termo de Compromisso pela empresa concedente, IES e estagiário(a).

Quando o estágio for de interesse curricular na área de pesquisa científica e for realizado dentro da IES, não será necessário o preenchimento do Termo de Compromisso.

2) Carta de Apresentação:

A Carta de Apresentação deverá ser assinada pelo(a) estagiário(a) e pelo(a) professor(a)-orientador(a) para ser entregue à instituição / empresa concedente antes de iniciar o estágio.

3) Plano de Estágio:

O(a) estagiário(a) deverá apresentar para o(a) professor(a)- orientador (a), no início do estágio, o Plano de Estágio, com indicação de previsão de cronograma e atividades a serem desenvolvidas, dentre outras informações relacionadas ao estágio a ser realizado.

#### **4.1.2. Documentos que devem ser entregues no final do estágio**

No final do estágio deverá ser entregue à Coordenação de Estágio, até 2 (duas) semanas após o término do Estágio.

- 1) Relatório de Estágio
- 2) Ficha de Atividade Diária
- 3) Ficha de avaliação do professor - orientador

Caso não seja respeitado o prazo de 2 (duas) semanas, a nota do(a) aluno(a) será alterada.

#### 4.2. Estágio curricular Não Obrigatório

O(a) estagiário(a) poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação da concedente que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio- transporte. Essa eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

A **concedente** se obriga a fazer a suas expensas, Seguro de Acidentes Pessoais para cobertura de qualquer acidente que possa ocorrer com o(a) estagiário(a) durante a vigência do termo de compromisso.

O(a) acadêmico(a), ao conseguir uma vaga de **estágio não-curricular**, deverá encaminhar ao (à) concedente o **Plano de Estágio**. O **Plano de Estágio** deverá ser elaborado pelo(a) profissional responsável pelo estagiário na unidade concedente e encaminhar à Coordenadora do Curso para conhecimento e aprovação.

Uma vez aprovado pela Coordenadora do Curso, o(a) acadêmico(a) poderá encaminhar o Acordo de Cooperação celebrado entre o IES e o(a) concedente e o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) para a assinatura do(a) concedente.

Ao término do estágio, o(a) acadêmico(a) deve entregar para a Coordenação de Curso, o Relatório das Atividades Desenvolvidas. Após análise do Relatório de Atividades, pela Coordenação, esta irá **validar ou não** as atividades de estágio do(a) acadêmico(a) em horas de Estágio.

**Não** serão assinados TCEs com datas retroativas. O(a) estagiário(a) só poderá iniciar o estágio após a entrega e assinatura de toda a documentação exigida.

Todos os documentos deverão ser preenchidos no computador pela unidade concedente e somente após assinatura e carimbo desta poderão ser entregues ao IES para assinatura final.

Não serão aceitos documentos com atraso ou manuscritos.

#### 5. ÁREAS DE ESTÁGIO

O Estágio Curricular Supervisionado do curso de Psicologia poderá ser realizado em empresas/escolas/clínicas/instituições que exerçam suas funções obrigatoriamente dentro do campo de atuação do profissional do(a) psicólogo(a) englobando as áreas especificadas abaixo:

- 1) Instituições Escolares
- 2) Instituições de Saúde
- 3) Instituições de Saúde Coletiva
- 4) Clínicas de Psicologia
- 5) Instituições Comunitárias
- 6) Instituições Sociais
- 7) Instituições de Acolhimento
- 8) Organizações / Empresas

## 6. CARGA HORÁRIA

O estágio obrigatório pode ser iniciado a partir do segundo semestre (2º período) do curso de Psicologia, podendo ser realizado até o décimo semestre (último semestre) do curso. No total devem ser realizadas **820 horas de estágio obrigatório**. De acordo com as Diretrizes Curriculares do Curso de Psicologia, o estágio obrigatório deve corresponder no mínimo a 20% da carga horária total do curso. A carga horária do estágio é dividida entre 4 (quatro) Estágios do Núcleo Comum e 5 (cinco) Estágios das Ênfases Curriculares, conforme discriminado abaixo:

Período	Estágio	Carga horária
2º	Estágio do Núcleo Comum I	60 horas
3º	Estágio do Núcleo Comum II	60 horas
4º	Estágio do Núcleo Comum III	80 horas
5º	Estágio do Núcleo Comum IV	60 horas
6º	Estágio das Ênfases Curriculares I	80 horas
7º	Estágio das Ênfases Curriculares II	120 horas*
8º	Estágio das Ênfases Curriculares III	80 horas
9º	Estágio das Ênfases Curriculares IV	140 horas
10º	Estágio das Ênfases Curriculares V	140 horas

\* Nota: Estágio optativo.

## 7. PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

O Relatório de estágio é o documento que comprova formalmente o cumprimento do Estágio Curricular Supervisionado e que serve como um dos instrumentos de avaliação. O relatório não deve ser uma mera coletânea de dados, mas deve refletir a sua interação com o ambiente de trabalho, suas dificuldades e auxiliar o(a) estagiário(a) a consolidar o aprendizado prático.

Com a finalidade de padronizar e facilitar a elaboração do relatório, a Supervisão de Estágio elaborou um modelo, que deve ser rigorosamente seguido. Não serão aceitos relatórios fora desse padrão e fora dos prazos estipulados. Se houver dúvida quanto ao seu preenchimento e formatação, procurar a Coordenação de Estágio para solucioná-las, com tempo hábil para as alterações.

O relatório deverá ser entregue impresso à Coordenação de Estágio, redigido na ortografia oficial, digitado em espaço duplo, fonte ARIAL tamanho 12, em folha de papel branco formato A4 (210 x 297mm), numeradas no ângulo superior direito, com margens superior e esquerda de 3 (três) centímetros e margens inferior e direita de 2 (dois) centímetros (Anexo II).

O relatório deverá conter as seguintes subdivisões, detalhadas abaixo:

- I- **Capa**
- II- **Folha de rosto**
- III- **Identificação do local e período do estágio**
- IV- **Sumário**
- V- **Objetivo do estágio**
- VI- **Descrição do local de estágio**
- VII- **Descrição detalhada de todas as atividades realizadas durante o estágio**
- VIII- **Considerações pessoais sobre o estágio**
- IX- **Referências Bibliográficas**

## 8. AVALIAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado, para ser aceito e avaliado, deve obedecer aos prazos estabelecidos para a entrega do Relatório de Estágio e Ficha de Avaliação do Professor(a) – Orientador (a) do Estágio, contemplando avaliação somativa e formativa.

## **ANEXO I - PLANO DE ATIVIDADES DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS**

### **Estágios do Núcleo Comum – I a IV:**

As atividades do(a) estagiário(a) nos Estágios do Núcleo Comum de I a IV, serão realizadas por meio de visitas ao local de estágio, além das visitas para a solicitação do Termo de Compromisso e entrega da Carta de Apresentação, o(a) estagiário(a) deverá realizar mais 6 (seis) visitas, a exceção do Estágio do Núcleo Comum III, que tem uma carga horária maior (80 horas), assim, nesse estágio serão 8 (oito) visitas.

O(a) estagiário(a) irá aplicar, a cada visita, um roteiro de entrevista e/ou observação. Com os roteiros espera-se obter os seguintes dados:

- 1) Caracterização do local,
- 2) Descrição do espaço físico,
- 3) Descrição das relações interpessoais e
- 4) Dados específicos considerando a unidade concedente, ou seja, o local de estágio.

Na última visita dos Estágios do Núcleo Comum de I a IV, o(a) estagiário(a) apresentará no local de estágio a Entrevista Devolutiva.

### **Estágios das Ênfases Curriculares – I a V:**

Nos Estágios das Ênfases Curriculares espera-se do(a) estagiário(a) a elaboração e aplicação de estratégias de intervenção nos locais em que o estágio será realizado. Essas intervenções se darão de acordo com a demanda da unidade concedente de estágio e das estratégias desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) com a anuência e orientação do(a) professor (a) – orientador (a) responsável pelo estágio. Assim:

a) Estágios das Ênfases Curriculares I: refere-se à atuação / investigação do(a) estagiário(a) em Unidades Básicas de Saúde (e-Multi e CAPS).

b) Estágios das Ênfases Curriculares II - OPTATIVO: esse módulo tem 120 (cento e vinte) horas, divididas em 60 (sessenta) horas de atuação no âmbito da Psicologia Hospitalar e 60 (sessenta) horas de atuação no contexto da Psicologia Organizacional ou 120 horas em uma das duas opções de estágio.

c) Estágios das Ênfases Curriculares III: nesse módulo o(a) estagiário(a) desenvolverá atuação e intervenção relacionadas à Psicologia Escolar e Educacional.

---

d) Estágios das Ênfases Curriculares IV e V: essas unidades de estágio referem-se à atuação em Psicologia Clínica e, nesse contexto, o(a) estagiário(a) pode desenvolver atividades / intervenções como: aconselhamento psicológico, plantão psicológico, orientação vocacional, avaliação psicológica e/ou psicodiagnóstico e psicoterapia (individual, grupo e familiar).

## **CURSO DE PSICOLOGIA**



### **RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM**

---

Nome do(a) estagiário(a)

RA

Catanduva – SP

202...





## **CURSO DE PSICOLOGIA**

### **RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM**

---

Local do estágio:

Endereço:

Telefone:

Supervisor(a) do estágio:

Registro do CRP/SP:

Professor(a) - Orientador(a) do estágio:

Início do estágio:

Término do estágio:

Total de horas:

**Catanduva – SP**

**202...**

**ANEXO III - FICHA DE ATIVIDADE DIÁRIA DO(A) ESTAGIÁRIO(A)**

Nome do(a) estagiário(a): \_\_\_\_\_

Local de estágio: \_\_\_\_\_

Nome do(a) professor(a)-orientador (a): \_\_\_\_\_

Data	Atividades	Carga Horária	Visto do Supervisor



Data	Atividades	Carga Horária	Visto do supervisor

**ANEXO IV - FOLHA DE AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A) PELO(A) PROFESSOR- ORIENTADOR**

Nome do estagiário: \_\_\_\_\_

Local do estágio: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Carga horária total: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do Professor(a)-Orientador(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Número do CRP: \_\_\_\_\_

<b>1- ASPECTOS PROFISSIONAIS</b>	Valor (0 a 10)
Qualidade do trabalho: considerar o que seria desejável.	
Espírito inquisitivo: disposição de esforço para aprender, curiosidade teórica e científica.	
Iniciativa e auto determinação: capacidade para realizar seus objetivos de estagiário sem influências externas.	
Conhecimentos: preparo técnico profissional demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.	
<b>2- ATITUDES PESSOAIS</b>	
Assiduidade: ausência de faltas e cumprimento do horário.	
Disciplina e responsabilidade: observância das normas internas, discrição quanto aos assuntos sigilosos e zelo pelo patrimônio.	
Sociabilidade: facilidade de se integrar com os colegas e no ambiente de trabalho.	
Cooperação: disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente as atividades solicitadas.	
Interesse: comprometimento demonstrado para as tarefas a serem realizadas.	
<b>MÉDIA ARITMÉTICA:</b>	
<b>3-OBSERVAÇÕES:</b>	
Assinatura do(a) Professor(a)- Orientador (a): _____	

**ANEXO IV - FOLHA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

Nome do(a) estagiário(a): \_\_\_\_\_

Local do estágio: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Carga horária total: \_\_\_\_\_

Nome do(a) Professor(a)- Orientador(a): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

<b>PARÂMETROS</b>	<b>Valor (0 a 10)</b>
1) Apresentação do relatório (qualidade ou visual do material apresentado)	
2) Modelo apresentado (segue o padrão recomendado)	
3) Estrutura geral (organização, sequência)	
4) Conteúdo	
5) Introdução	
6) Descrição das atividades	
7) Discussão	
8) Conclusão	
9) Anexos (quanto necessários)	
10) Outros	
11) Referências bibliográficas (relevantes, atualizadas)	
<b>NOTA TOTAL</b>	
<b>MÉDIA ARITMÉTICA</b>	
<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
Assinatura do(a) Professor(a) – Orientador(a) : _____	

## AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ALUNO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

### AVALIAÇÃO FORMATIVA

#### Xº BIMESTRE – 202X

Nome: \_\_\_\_\_ RA: \_\_\_\_\_  
Semestre: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

A Matriz SWOT, também conhecida como Matriz FOFA no Brasil, é uma ferramenta prática para analisar a situação atual de um cenário.

Ela ajuda a entender os pontos fortes e fracos internos desse cenário e a identificar oportunidades e ameaças externas que podem afetar o seu desempenho.



1. Pontos Fortes (Strengths): Listaremos todos os pontos fortes internos do seu desempenho (internos).
2. Pontos Fracos (Weaknesses): Identificaremos todas as fraquezas internas que precisam ser abordadas.
3. Oportunidades (Opportunities): Analise as oportunidades externas e internas que podem beneficiar o seu desempenho. Isso pode envolver o campo, seu grupo e seu docente.
4. Ameaças (Threats): Esteja atento às ameaças externas e internas que podem afetar negativamente.

Depois de preencher a matriz, você terá uma visão mais clara da sua situação e do seu desenvolvimento. Use essa análise para tomar decisões informadas e desenvolver estratégias para aproveitar as oportunidades e lidar com as ameaças.

## ANÁLISE F.O.F.A

FORÇAS

FRAQUEZAS

OPORTUNIDADES

AMEAÇAS

Obs./Situações pontuais: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinaturas

- Aluno: \_\_\_\_\_

- Professor Orientador: \_\_\_\_\_

- Coordenador de estágio: \_\_\_\_\_



## **ANEXO V - NORMAS GERAIS DE CONDUTA DO(A) ESTAGIÁRIO(A) DURANTE O ESTÁGIO**

- 1) É terminantemente proibido fumar no ambiente de estágio.
- 2) É proibida a ingestão de líquidos ou alimentos em qualquer ambiente do local de estágio.
- 3) O traje a ser usado deve ser condizendo com o local de estágio, a saber: roupa discreta e, fica terminantemente proibido o uso de short, camiseta sem manga e chinelo. O não cumprimento das normas de vestimentas vedará a entrada no local de estágio.
- 4) Ficam proibidas as conversas não profissionais durante as atividades de estágio.
- 5) Apresentar-se para o estágio portando apenas objetos pessoais. Fica proibida a entrada no estágio de conteúdo não relacionado ao estágio que possam interferir nas atividades.
- 6) O horário de início e término do estágio deverá ser respeitado, com tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso.
- 7) As condutas durante o estágio deverão seguir o código de ética profissional do Psicólogo, especialmente, sendo proibido qualquer reprodução de materiais/documentos, mantendo o sigilo e a confidencialidade, preservando a intimidade das pessoas, grupos ou organizações do local do estágio.
- 8) Ter o máximo de atenção ao executar as atividades práticas. Caso exista dúvida, procure o responsável pelo local de estágio ou pelo(a) Professor (a) - orientador(a).
- 9) Qualquer dúvida, de situações não contempladas aqui, deve ser esclarecida com o(a) professor(a)- orientador(a) responsável ou com os responsáveis no local de estágio.
- 10) Frisa-se, é expressamente proibido:
  - . Uso de shorts, bermudas, camiseta / camisa sem manga e chinelos.
  - . Fumar, beber e comer durante as atividades de estágio.
  - . Usar telefones celulares durante a realização das atividades de estágio.