**Anexo 2: FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO**

| **CONCEDENTE:**  **ESTAGIÁRIO:**  **SUPERVISOR DE CAMPO:**  **PROFESSOR ORIENTADOR:**  **CARGA HORÁRIA DIÁRIA MÁXIMA:**  **CARGA HORÁRIA SEMANAL:** | **ACOMPANHAMENTO**  **( ) MENSAL**  **( ) BIMESTRAL**  **REFERENTE AO PERÍODO:**  **De** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **a** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Este formulário deverá ser preenchido, mensal ou bimestralmente, e encaminhado ao Professor(a) Orientador(a) em até sete dias após a complementação de interstício de 30 ou 60 dias corridos respectivamente e a partir da data de início do estágio.  O Professor(a) Orientador(a) terá prazo de máximo de 30 (trinta) dias após a data do término do estágio, para entregar o conjunto dos formulários de acompanhamento à Coordenação de Estágio, com as devidas assinaturas. |
| --- | --- |

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO**

Marque as atividades efetivamente desenvolvidas durante o período:

( ) Levantamento de edifícios e lotes;

( ) Entrevista com cliente;

( ) Colaboração em estudo de viabilidade de projeto arquitetônico

( ) Elaboração de desenhos arquitetônicos e detalhamento de projeto;

( ) Colaboração no desenvolvimento de projeto arquitetônico;

( ) Colaboração no desenvolvimento de projeto de interiores e/ou projeto de mobiliário;

( ) Colaboração no desenvolvimento de projeto urbanístico;

( ) Colaboração no desenvolvimento de plano regional ou urbano;

( ) Colaboração no desenvolvimento de projeto paisagístico;

( ) Colaboração no desenvolvimento de projeto envolvendo patrimônio histórico e cultural;

( ) Pesquisa em normas técnicas e legislação para projeto de edifícios;

( ) Pesquisa no comércio de materiais de construção e acabamento;

( ) Análises de desempenho do edifício;

( ) Elaboração de projeto legal (obtenção de laudos, alvarás, habite-se, escrituras);

( ) Elaboração de apresentações de projeto arquitetônico;

( ) Acompanhamento, gerenciamento e/ou visitas à obra;

( ) Outras atividades previstas ou não no Plano de Trabalho, como descrito abaixo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO**

Informe sucintamente na tabela abaixo algumas características das atividades desenvolvidas no período correspondente a esta avaliação. Pode acrescentar mais linhas e descreva todas as atividades realizadas\*\*.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividade**  **(código conforme a legenda\*)** | **Conhecimentos e/ou habilidades novas adquiridas na realização da atividade** | **Referências bibliográficas e/ou ferramentas que deram ou podiam ter dado suporte à realização** | **Disciplinas do curso que deram ou poderiam ter dado suporte à realização** | **Período de realização e duração da atividade** | **Local de realização da atividade** | **Registros/ resultados das atividades nos Apêndices, neste formulário** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(\*) No caso de Outras Atividades (código 17), informar no quadro a atividade realizada

(\*\*) Insira novas linhas para descrever mais atividades, se for necessário.

**\*LEGENDA DE ATIVIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| ( 1 ) Levantamento de edifícios e lotes;  ( 2 ) Entrevista com cliente;  ( 3 ) Colaboração em estudo de viabilidade de projeto arquitetônico  ( 4 ) Elaboração de desenhos arquitetônicos e detalhamento de projeto;  ( 5 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto arquitetônico;  ( 6 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto de interiores e/ou projeto de mobiliário;  ( 7 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto urbanístico;  ( 8 ) Colaboração no desenvolvimento de plano regional ou urbano;  ( 9 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto paisagístico; | ( 10 ) Colaboração no desenvolvimento de projeto envolvendo patrimônio histórico e cultural;  ( 11 ) Pesquisa em normas técnicas e legislação para projeto de edifícios;  ( 12 ) Pesquisa no comércio de materiais de construção e acabamento;  ( 13 ) Análises de desempenho do edifício;  ( 14 ) Elaboração de projeto legal (obtenção de laudos, alvarás, habite-se, escrituras);  ( 15 ) Elaboração de apresentações de projeto arquitetônico;  ( 16 ) Acompanhamento, gerenciamento e/ou visitas à obra;  ( 17 ) Outras atividades previstas ou não no Plano de Trabalho. |

**APÊNDICES (fotos, ilustrações, relatos)**

| **AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE CAMPO PARA O PERÍODO** | | **Excelente** | **Bom** | **Regular** | **Deficiente** | **Às vezes** | **Sim** | **Não** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASPECTOS TÉCNICOS** | | | | | | | | |
| **1** | Qualidade de trabalho |  |  |  |  |  | | |
| **2** | Segurança na execução do trabalho |  |  |  |  |
| **3** | Interesse pelos aspectos do trabalho |  |  |  |  |
| **4** | Grau de iniciativa própria |  |  |  |  |
| **5** | Grau de aprendizagem no do trabalho |  |  |  |  |
| **6** | Produtividade |  |  |  |  |
| **7** | Proatividade |  |  |  |  |
| **8** | Nível de conhecimentos teóricos e/ou técnicos |  |  |  |  |
| **ASPECTOS HUMANOS** | | | | | | | | |
| **1** | Relacionamento social – espírito de equipe |  |  |  |  |  | | |
| **2** | Apresentação pessoal |  |  |  |  |
| **3** | Pontualidade |  |  |  |  |
| **4** | Assiduidade |  |  |  |  |
| **5** | Responsabilidade |  |  |  |  |
| **6** | Procura adquirir novos conhecimentos – iniciativa |  | | | |  |  |  |
| **7** | Revela domínio dos princípios de organização do trabalho e de organização pessoal |  |  |  |
| **8** | Esforça-se para corrigir falhas e superar limitações |  |  |  |

Se considerar necessário, faça observações sobre sua avaliação e deixe comentários sobre o programa de estágio do curso.

|  |
| --- |
|  |

| **AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR PARA O PERÍODO** | | **Excelente** | **Bom** | **Regular** | **Deficiente** | **Às vezes** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ASPECTOS AVALIADOS** | | | | | | |
| **1** | Assiduidade na entrega da ficha de acompanhamento. |  |  |  |  |  |
| **2** | Interação com o Professor Orientador durante o estágio a fim de facilitar o acompanhamento. |  |  |  |  |  |
| **3** | Senso crítico sobre seu estágio, frente aos objetivos deste. |  |  |  |  |  |
| **4** | Autocrítica sobre seu desempenho no estágio. |  |  |  |  |  |
| **5** | Comprometimento com as atividades do Plano de Estágio. |  |  |  |  |  |

Se considerar necessário, faça observações sobre sua avaliação e deixe comentários sobre o programa de estágio do curso.

|  |
| --- |
|  |

**Assinaturas[[1]](#footnote-1)**

\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

Data

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Supervisor(a) de Campo |  | Professor(a) Orientador(a) |  |

1. Assinar preferencialmente com assinatura eletrônica (GovBr ou similar). Em caso de usar assinatura eletrônica, o documento poderá ser enviado em formato pdf. Em caso de assinatura física, o documento deverá ser entregue impresso em três vias, com assinatura original (não será aceito com assinatura scaneada). [↑](#footnote-ref-1)