CCBIB/CCSA - COORDENAÇÃO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA
Resolução Normativa 4, de 01 de junho de 2026

Altera a Resolução COBIB /UFRN nº 001/2024, de 19 de dezembro de 2026, que regulamenta os estágios curriculares do curso de Bacharelado em Biblioteconomia.

RESOLUÇÃO COBIB/UFRN Nº 001/2026, DE 25 DE MAIO DE 2026.

Altera a Resolução COBIB /UFRN nº 001/2024, de 19 de dezembro de 2026, que regulamenta os estágios curriculares do curso de Bacharelado em Biblioteconomia.

O COLEGIADO DO CURSO DE BIBLIOTECONOMIA da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), no uso de suas atribuições e, de acordo com deliberação tomada em sua 3ª reunião ordinária realizada no dia 25 de maio de 2026,

CONSIDERANDO a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Presidência da República, que dispõe sobre o estágio estudantil;

CONSIDERANDO o parecer CNE/CES 492/2001, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de graduação em Biblioteconomia;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 016/2023-CONSEPE, de 4 de julho de 2023, que atualiza o regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN;

CONSIDERANDO o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia, do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 1º A presente resolução trata da regulamentação dos estágios curriculares do curso de Biblioteconomia da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Art. 2º O estágio no curso ocorre em duas modalidades: obrigatório e não obrigatório. O primeiro é componente curricular obrigatório para formação acadêmica. O segundo é considerado atividade acadêmica complementar, não sendo obrigatória a sua feitura.

Art. 3º Ambos os estágios são supervisionados, sendo o estudante acompanhado por um supervisor do campo de estágio e um professor orientador do Departamento de Ciência da Informação.

Art. 4º O estágio curricular obrigatório do curso de Biblioteconomia se constitui em atividade de orientação individual denominada CIN5010 - Estágio Curricular Obrigatório, e tem por objetivo a complementação do processo ensino–aprendizagem e o aperfeiçoamento da formação profissional do(a) discente.

Art. 5º Nenhum(a) discente poderá obter o grau de Bacharel(a) em Biblioteconomia sem ter cumprido as exigências relativas ao Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 6º O estágio curricular não obrigatório pode ser realizado a partir do 3º período. Constitui-se em uma atividade de orientação individual que após sua culminação poderá ser cadastrada como Atividade Complementar e contabilizada no histórico escolar.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º A Coordenação de Estágios do Curso de Biblioteconomia, subordinada à Coordenação do Curso de Biblioteconomia em termos didáticos – pedagógicos, é responsável pela organização administrativa do estágio e tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar e supervisionar o planejamento, implementação e avaliação das atividades de estágio do Curso de Biblioteconomia, de acordo com as disposições legais da Universidade e da presente Resolução;

II - Rever e propor modificações à Resolução de Estágio Curricular, a partir de sugestões da comunidade externa e interna e do Colegiado de Curso;

III - Manter contato com o setor competente de Estágios da UFRN para acompanhar mudanças nos dispositivos legais, receber orientações e atender solicitações;

IV - Manter contato com as instituições externas ou setores internos para fins de realização de estágios;

V - Organizar e atualizar cadastro das instituições concedentes de estágio;

VI - Encaminhar à Coordenação de Curso minutas de Acordos de Cooperação para Realização de Estágio e termos aditivos para tramitação e aprovação, mantendo uma cópia em arquivo;

VII - Elaborar e assinar termos de compromisso de estágio;

VIII - Definir o professor orientador de cada estagiário entregando o Termo de Compromisso dos respectivos orientandos;

IX - Nortear os professores orientadores e supervisores nos procedimentos de planejamento, implementação e avaliação dos estagiários;

X - Expedir correspondências e declarações referentes ao estágio;

XI - Receber dos professores orientadores documentação comprobatória dos estágios realizados;

XII - Promover uma reunião de orientação aos alunos aptos a realizar o estágio curricular obrigatório durante a Semana de Integração do Curso de Biblioteconomia;

XIII - Promover encontro periódicos de acompanhamento e avaliação das atividades de estágio obrigatório junto aos discentes, ao longo do período de sua execução;

XIV - Planejar e realizar uma reunião de orientação pedagógica com os supervisores de campo que atuarão no estágio curricular obrigatório;

XV - Exercer as demais funções inerentes à coordenação e supervisão de estágios, além daquelas que lhe foram conferidas pela Chefia do Departamento.

Art. 8º A Coordenação de Estágios será exercida pelo(a) vice-coordenador(a) do Curso de Biblioteconomia.

Art. 9º O(A) Coordenador(a) de Estágio será substituído(a), em casos de impedimentos, por um(a) docente eleito(a) pelo Colegiado do Curso de Biblioteconomia.

Art. 10. É de responsabilidade da Secretaria da Coordenação do curso o lançamento da nota do(a) discente que finalizar o estágio curricular obrigatório no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DIDÁTICA-PEDAGÓGICA

Art. 11. O componente CIN5010 - Estágio Curricular Obrigatório será realizado quando o(a) discente cumprir todas as disciplinas obrigatórias do curso, à exceção do componente obrigatório CIN5012 - Introdução ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 12. É permitida a flexibilização de pré-requisito para a matrícula em Estágio Curricular Obrigatório desde que o estudante esteja cursando a disciplina pendente no mesmo período letivo da solicitação, sendo vedado o trancamento do componente curricular neste período.

§ 1º Caso o estudante solicite a exclusão da matrícula no pré-requisito, a matrícula em Estágio obrigatório será automaticamente cancelada.

§ 2º Para fins de flexibilização, serão considerados válidos os componentes curriculares equivalentes aos pré-requisitos da estrutura curricular do discente.

Art. 13. O Estágio Curricular Obrigatório, CIN5010, deve contabilizar uma carga horária total de 225 horas, sendo 192 horas destinadas para o desenvolvimento de atividades no campo de estágio e 33 horas para elaboração de relatórios de estágio.

§ 1º A carga horária de 192 horas será distribuída, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias de segunda-feira a quinta-feira.

§ 2º O(A) supervisor(a) poderá adequar a carga horária total de 192 horas das atividades segundo as especificidades do campo de estágio, sendo de sua responsabilidade a elaboração do Plano de Trabalho do Estagiário, a partir da estrutura básica estabelecida no Apêndice A desta Resolução e aceite do(a) professor(a) orientador(a).

§ 3º As atividades do Plano de trabalho deverão, preferencialmente, cobrir as seguintes áreas: Circulação; Formação e desenvolvimento de coleções; Gestão de unidades de informação; Organização e tratamento da informação; Referência e Informação; Disseminação da informação (Apêndice A).

Art. 14. O estágio curricular obrigatório será realizado, de preferência, de forma presencial. Em situações de emergência em saúde pública ou para estudantes com necessidades específicas comprovadas, será permitida a realização em formato remoto, desde que em instituições autorizadas pelo curso.

Art. 15. A realização do estágio curricular não obrigatório deve obedecer às seguintes determinações:

§ 1º As atividades cumpridas no estágio devem ser compatíveis com o horário de aulas, sem sobreposição de horários entre o estágio e as aulas.

§ 2º O estágio deve ser desenvolvido na área de formação do estudante, tendo atribuídas atividades compatíveis com a aquisição de competências na área.

Art. 16. É permitido realizar o estágio curricular não obrigatório simultaneamente com o componente CIN5010 - Estágio Curricular Obrigatório, desde que a carga horária total de estágio não exceda 40 horas semanais e que a condição estabelecida no Art. 12 seja cumprida.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 17. É responsabilidade do(a) discente solicitar matrícula no componente curricular CIN5010 - Estágio Curricular Obrigatório dentro do período estabelecido pela Coordenação do Curso, bem como participar das reuniões de orientação convocadas e acompanhar orientações para a assinatura dos Termos de Compromisso.

Art. 18. No caso de estágio curricular não obrigatório, não há necessidade de matrícula, mas a(o) discente deverá realizar o cadastro do estágio via SIGAA.

Art. 19. O estágio curricular requer, para a formalização contratual entre a UFRN e a instituição concedente, um Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e um Plano de Trabalho.

§ 1º O Plano de Trabalho do Estagiário deverá conter obrigatoriamente um período destinado ao conhecimento da instituição e da unidade de informação, as atividades a serem desenvolvidas, um período para a elaboração do relatório final de estágio e a previsão de pelo menos uma visita de acompanhamento do professor orientador.

§ 2º O Plano de Trabalho, assim como o Termo de Compromisso, deve ser preenchido e assinado pelo supervisor, professor orientador e discente antes do início do estágio.

§ 3º Os documentos deverão ser assinados por todas as partes (discente, supervisor de campo e professor orientador) antes da data de início do estágio.

Art. 20. O Estágio Curricular, seja obrigatório ou não obrigatório, exige a existência de um(a) supervisor(a) na instituição concedente, com formação bibliotecária, ou, com experiência nessa área de atuação.

Art. 21. É responsabilidade do estagiário elaborar o relatório parcial, caso o estágio não obrigatório tenha duração superior a 6 (seis) meses ou se a instituição concedente assim exigir, bem como o relatório final.

Parágrafo único - Nos estágios não obrigatórios, o relatório parcial e final segue o modelo estabelecido pela instituição concedente. No caso do relatório exigido no SIGAA, incluir como anexo o relatório em formato word, a ser preenchido de acordo com o modelo de relatório parcial previsto nesta resolução (Apêndice B).

Art. 22. Nos estágios obrigatórios, discente, supervisor(a) e professor(a) orientador(a) deverão preencher seções específicas do Relatório Final (Apêndice C) com vistas à avaliação do(a) discente e atribuição de nota.

§ 1º O(A) professor(a) orientador(a) deverá avaliar o estágio curricular obrigatório do discente atribuindo uma nota de 0,0 a 10,0 e considerando a avaliação do(a) supervisor(a), a qual compõe a Ficha de Avaliação do Relatório Final do Estágio Curricular Obrigatório (Apêndice C).

§ 2º - Para integralização do estágio curricular obrigatório, o estudante deve cumprir 100% (cem por cento) da carga horária do componente curricular.

§ 3º - O fluxo que deve seguir o relatório final do estágio obrigatório está representado no Apêndice D.

Art. 23. Para que a atividade Estágio Curricular Não Obrigatório seja contabilizada para fins de integralização de Atividades Complementares, o(a) discente deverá apresentar o relatório final das atividades desenvolvidas ao final do estágio e submeter via Sistema de Gestão de Atividades Autônomas.

CAPÍTULO V
DO APROVEITAMENTO DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Art. 24. É facultado ao(à) discente do Curso de Biblioteconomia o pedido de aproveitamento da carga horária de estágio não obrigatório para o cumprimento do componente CIN5010 - Estágio Curricular Obrigatório.

Art. 25. Consideram-se para fins de aproveitamento de carga horária os estágios não obrigatórios realizados a partir do 5º período do curso em instituições conveniadas com a Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

Art. 26. Não serão consideradas para fins de aproveitamento de carga horária de estágio curricular obrigatório atividades de apoio técnico, extensão, monitoria ou pesquisa.

Art. 27. A carga horária aproveitada deve ser de no mínimo 225 (duzentos e vinte e cinco) horas de atividades.

Parágrafo único. Na hipótese de o(a) discente não conseguir atingir a carga horária total necessária, as horas comprovadas não serão aproveitadas.

Art. 28. O aproveitamento da carga horária para o componente CIN5010 - Estágio Curricular Obrigatório está condicionado à solicitação do(a) discente à Coordenação do Curso, mediante preenchimento e envio de formulário eletrônico disponibilizado pela Secretaria no início de cada semestre letivo, obedecendo o mesmo prazo de matrículas vigentes no calendário acadêmico.

§ 1º Para o aproveitamento do estágio curricular obrigatório, a Coordenação exigirá, além do formulário de solicitação, o envio dos relatórios parciais e final, quando couber, que comprovem a carga horária a ser aproveitada, em conformidade com as atividades previstas no plano de trabalho e o modelo constante no Apêndice B.

§ 2º O discente também deverá elaborar o relatório final de estágio obrigatório em conformidade com o Apêndice C e enviá-lo à Coordenação do Curso, obedecendo aos prazos estabelecidos no calendário de estágio vigente.

Art. 29. Após o envio da documentação pelo(a) discente, a Coordenação de Estágio solicitará ao(à) professor(a) orientador(a) um parecer qualitativo e quantitativo em que conste a aprovação ou reprovação do(a) discente e uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando as atividades desenvolvidas e o relatório elaborado (Apêndice C).

Art. 30. A Coordenação de Estágio deverá definir, a cada semestre, a data limite para envio da documentação pelos discentes que irão aproveitar o estágio, seguindo o prazo para matrícula em atividades que não formam turmas.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Estágios e, em última instância, pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do semestre letivo 2026.2, revogadas as disposições em contrário.

Natal, 25 de maio de 2026.

Profª. Drª. Nancy Sánchez Tarragó
Presidente do Colegiado do curso de Biblioteconomia

Profª. Drª. Raimunda Fernanda Santos
Vice-Presidente do Colegiado do curso de Biblioteconomia

Nancy Sanchez Tarrago
COORDENADOR DE CURSO

Anexos

- APNDICE_A_-_ATIVIDADES_QUE_DEVE_INCLUIR_O_PLANO_DE_TRABALHO.pdf
- APNDICE_B_-_MODELO_DE_RELATRIO_PARCIAL_DE_ESTGIO_NO_OBRIGATRIO.pdf
- APNDICE_C_-_MODELO_DO_RELATRIO_FINAL_DE_ESTGIO_OBRIGATRIO.pdf
- APNDICE_D_-_FLUXO_DO_RELATRIO_FINAL_DE_ESTGIO_OBRIGATRIO.pdf

APÊNDICE A
ATIVIDADES QUE DEVE INCLUIR O PLANO DE TRABALHO

A seguir, encontra-se a relação de competências estabelecidas pelo Projeto Pedagógico do Curso que devem ser consideradas durante o planejamento e a realização dos estágios:

1. Comunicar-se eficiente e sinteticamente de formas escrita, oral e gráfica;
2. Gerar produtos e serviços de informação, com valor agregado, a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los, utilizando diversos canais e formatos de comunicação;
3. Gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação;
4. Preservar e conservar o patrimônio documental de pessoas e instituições;
5. Planejar e executar atividades culturais e programas de incentivo à leitura;
6. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas, projetos e políticas;
7. Utilizar racionalmente os recursos disponíveis;
8. Responder a demandas sociais de informação produzidas pelas transformações tecnológicas que caracterizam o mundo contemporâneo;
9. Formular, elaborar e executar projetos e pesquisas científicas relacionadas com a geração, organização, disseminação, avaliação e uso da informação e do conhecimento em diversos ambientes;
10. Analisar criticamente, avaliar, utilizar e desenvolver produtos, processos e sistemas de organização da informação e do conhecimento;
11. Prestar serviços autônomos, como consultoria, assessoria, perícia e emissão de laudos e pareceres técnicos;
12. Aplicar de forma crítica e eficiente as tecnologias digitais de informação e comunicação;
13. Refletir criticamente sobre o ambiente sociopolítico e econômico em que está inserido e as relações com os fenômenos informacionais;
14. Refletir criticamente sobre ética e prática profissional; e
15. Desenvolver uma atitude proativa, criativa e inovadora.

Sugerem-se as seguintes atividades a serem incluídas no plano de trabalho:

- **Circulação**: Atendimento ao usuário, Inscrição do usuário, Empréstimos e devoluções, Consultas, Leitura e sinalização das estantes.
- **Formação e desenvolvimento de coleções**: Estudo de usuários; Política de formação e desenvolvimento, Seleção, Aquisição (compra, doação, permuta), Desbaste e descarte e Avaliação das coleções.
- **Gestão de unidades de informação**: Gestão da informação e do conhecimento, Gestão de pessoas, Gestão de projetos, Orçamentos, Projetos em geral, Indicadores e estudos métricos. Desenvolvimento de estratégias de marketing. Planejamento, tomada de decisão e avaliação de unidades de informação. Processos de avaliação. Elaboração e planejamento de eventos
- **Organização e tratamento da informação**: Registro, Catalogação, Ficha catalográfica, Classificação, Indexação, Recuperação da informação, Avaliação de sistemas, Biblioteca digital, repositórios e periódicos.

- **Referência e Informação**: Atendimento ao usuário, Levantamento bibliográfico, Estratégia de busca: Internet e Bases de Dados, Comutação bibliográfica, Normalização, apoio em eventos, criação de oficinas, treinamento e capacitação do usuário.

- **Disseminação da informação**, Disseminação seletiva de informação, Curadoria de conteúdo, Produtos e serviços de informação, Serviços de alerta, Criação e manutenção de perfis de redes sociais.

O estágio curricular obrigatório compreende 225 horas distribuídas da seguinte forma (Tabela 1):

Tabela 1 – Relação de atividades e carga horária distribuídas no estágio

ATIVIDADES	HORAS
Estágio	192h
Elaboração de Relatório	33h
Total de horas	**225h**

Fonte: Projeto Político Pedagógico do curso de Biblioteconomia

As 192 horas de atividades realizadas na instituição concedente poderão ser distribuídas da seguinte maneira (Tabela 2):

Tabela 2 – Relação da carga horária de atividades a serem desenvolvidas em cada setor

SETORES	HORAS DE ATIVIDADES
Circulação	36h
Desenvolvimento de coleções	36h
Gestão	24h
Organização e tratamento da informação	48h
Referência	48h
Total de horas	**192h**

Fonte: Projeto Político Pedagógico do curso de Biblioteconomia.

APÊNDICE B
MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A):

NOME DO(A) SUPERVISOR(A) EXTERNO:

NOME DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):

CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL DO ESTÁGIO
Instituição:
Departamento / Setor:

Período de referência:

1. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (2 f.)

Prezado(a) discente estagiário(a), descreva de forma sucinta as atividades que você desempenhou no campo de estágio durante este período. Assinale com um "X" as opções abaixo que correspondam aos setores ou atividades em que você atuou (conforme previsto na Resolução do Curso).

( ) **Circulação** (atendimento ao usuário, Inscrição do usuário, Empréstimos e devoluções, Consultas, Leitura e sinalização das estantes)

( ) **Formação e desenvolvimento de coleções** (estudo de usuários; Política de formação e desenvolvimento, Seleção, Aquisição (compra, doação, permuta), Desbaste e descarte e Avaliação das coleções).

( ) **Gestão de unidades de informação** (gestão da informação e do conhecimento, gestão de pessoas, gestão de projetos, orçamentos, Projetos em geral, Indicadores e estudos métricos. Desenvolvimento de estratégias de marketing. Planejamento, tomada de decisão e avaliação de unidades de informação. Processos de avaliação. Elaboração e planejamento de eventos)

( ) **Organização e tratamento da informação** (registro, catalogação, elaboração de ficha catalográfica, classificação, indexação, recuperação da informação, avaliação de sistemas, biblioteca digital, repositórios e periódicos).

( ) **Referência e Informação** (Registro, Catalogação, Ficha catalográfica, Classificação, Indexação, Recuperação da informação, Avaliação de sistemas, Biblioteca digital, repositórios e periódicos).

( ) **Disseminação da informação** (disseminação seletiva de informação, Curadoria de conteúdo, Produtos e serviços de informação, Serviços de alerta, Criação e manutenção de perfis de redes sociais).

Descrição detalhada das tarefas: ***Prezado(a) discente estagiário(a),*** *utilize este espaço para explicar de maneira detalhada como as atividades foram cumpridas, as principais facilidades ou dificuldades encontradas e como conseguiu associar a teoria vista no curso com a prática do dia a dia.*

Preencher e apagar essas orientações destacadas na cor azul.

2. AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A) (4f.)

***Prezado(a) discente**, o campo abaixo foi reservado para suas considerações a respeito do estágio.*

a) Com base nas competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia, avalie o grau de desenvolvimento que você acredita ter alcançado em cada uma delas durante o estágio. Utilize a escala abaixo e justifique brevemente sua percepção para cada uma das competências. Pode colocar a justificativa na célula correspondente (ver exemplo, apagar depois):

Quadro 1. Grau de desenvolvimento das competências durante o estágio

No.	**Competências**	**0-Não desenvolvida**	**1-Desenvolvida de forma básica**	**2-Desenvolvida de forma intermediária**	**3-Desenvolvida de forma avançada**
1	Comunicar-se eficiente e sinteticamente de formas escrita, oral e gráfica;			Ex. Durante o estágio, participei de reuniões onde pratiquei a comunicação oral, mas acredito que poderia melhorar na comunicação gráfica	
2	Gerar produtos e serviços de informação, com valor agregado, a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los, utilizando diversos canais e formatos de comunicação;				
3	Gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação.				
4	Preservar e conservar o patrimônio documental de pessoas e instituições				
5	Planejar e executar atividades culturais e programas de incentivo à leitura				
6	Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas, projetos e políticas;				
7	Utilizar racionalmente os recursos disponíveis;				
8	Responder a demandas sociais de informação produzidas pelas transformações tecnológicas que caracterizam o mundo contemporâneo				
9	Formular, elaborar e executar projetos e pesquisas científicas				

	relacionadas com a geração, organização, disseminação, avaliação e uso da informação e do conhecimento em diversos ambientes.				
10	Analisar criticamente, avaliar, utilizar e desenvolver produtos, processos e sistemas de organização da informação e do conhecimento.				
11	Prestar serviços autônomos, como consultoria, assessoria, perícia e emissão de laudos e pareceres técnicos.				
12	Aplicar de forma crítica e eficiente as tecnologias digitais de informação e comunicação				
13	Refletir criticamente sobre o ambiente sociopolítico e econômico em que está inserido e as relações com os fenômenos informacionais				
14	Refletir criticamente sobre ética e prática profissional				
15	Desenvolver uma atitude proativa, criativa e inovadora.				
16	Outras				

a) *Descreva exemplos específicos de atividades realizadas durante o estágio que tem ajudado no aprimoramento de cada uma das competências.*

b) *Elabore um texto onde comente as seguintes questões: o estágio está lhe ajudando a conhecer melhor a profissão? Quais têm sido as dificuldades encontradas no estágio? Com qual atividade/processo se sentiu mais familiarizado e por quê? O que no estágio não têm sido muito satisfatório? Quais as expectativas que foram atingidas e quais as que não foram?*

Preencher e apagar esta orientação.

3. CONSIDERAÇÕES DO(A) SUPERVISOR(A) EXTERNO(A) SOBRE O(A) ESTAGIÁRIO(A)

Prezado(a) supervisor(a) externo(a), *o campo abaixo foi reservado para considerações que julgue necessário deixar registrado a respeito do(a) desempenho e atitude do estagiário(a). Elas também serão levadas em conta para avaliação do (da) discente. Discorra sobre empenho e comprometimento do(a) estagiário(a) na execução das tarefas; qualidade das atividades realizadas; pontualidade e assiduidade; iniciativa, proatividade e cooperação com a equipe; conhecimento teórico demonstrado e entre outros aspectos que julgar pertinente. Agradecemos sua colaboração!*

Preencher e apagar esta orientação.

4. CONSIDERAÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

Prezado Professor(a) orientador(a), *avalie o processo de estágio, desempenho e atitude do(a) discente a partir do seu relatório parcial. Há alguma consideração advinda do(a) estagiário(a) sob sua responsabilidade, que julgue relevante deixar registrado? Preencher e apagar esta orientação.*

APÊNDICE C
MODELO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A):

NOME DO(A) SUPERVISOR(A) EXTERNO:

NOME DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A):

CARACTERIZAÇÃO DO LOCAL DO ESTÁGIO
Instituição:
Departamento / Setor:

Data:

1. DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (1 f.)

***Prezado*(*a*) *discente estagiário*(a)**, *preencha este campo considerando dois aspectos: 1*. Indique quais a*tividades foram atribuídas a você durante o estágio em consonância com o plano de trabalho apresentado na seção 1 deste relatório; 2. Descreva de que modo as atividades foram cumpridas. Destacam-se algumas perguntas que guiam o preenchimento dessa seção*: *- Foi possível cumprir o plano de trabalho? Houve alterações na realização das atividades, considerando-se o planejamento inicial*? *Quais foram as principais dificuldades na execução das tarefas? Como foram contornadas essas dificuldades? Você consegue relacionar a bibliografia básica vista ao longo do curso com as atividades relacionadas? exemplifique*

Preencher e apagar esta orientação.

2. AVALIAÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A) (de 4f. a 6f.)

***Prezado(a) discente**, o campo abaixo foi reservado para suas considerações a respeito do estágio.*

a) Com base nas competências previstas no Projeto Pedagógico do Curso de Biblioteconomia, avalie o grau de desenvolvimento que você acredita ter alcançado em cada uma delas durante o estágio. Utilize a escala abaixo e justifique brevemente sua percepção para cada uma das competências. Pode colocar a justificativa na célula correspondente (ver exemplo, apagar depois):

Quadro 1. Grau de desenvolvimento das competências durante o estágio

No.	Competências	0-Não desenvolvida	1-Desenvolvida de forma básica	2-Desenvolvida de forma intermediária	3-Desenvolvida de forma avançada
1	Comunicar-se eficiente e sinteticamente de formas escrita, oral e gráfica;			Ex. Durante o estágio, participei de reuniões onde pratiquei a comunicação oral, mas acredito que poderia melhorar na comunicação gráfica	
2	Gerar produtos e serviços de informação, com valor agregado, a partir dos conhecimentos adquiridos e divulgá-los, utilizando diversos canais e formatos de comunicação;				
3	Gerenciar unidades, recursos, serviços e sistemas de documentação e informação.				
4	Preservar e conservar o patrimônio documental de pessoas e instituições				
5	Planejar e executar atividades culturais e programas de incentivo à leitura				
6	Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas, projetos e políticas;				
7	Utilizar racionalmente os recursos disponíveis;				
8	Responder a demandas sociais de informação produzidas pelas transformações tecnológicas que caracterizam o mundo contemporâneo				
9	Formular, elaborar e executar projetos e pesquisas científicas relacionadas com a geração, organização,				

	disseminação, avaliação e uso da informação e do conhecimento em diversos ambientes.				
10	Analisar criticamente, avaliar, utilizar e desenvolver produtos, processos e sistemas de organização da informação e do conhecimento.				
11	Prestar serviços autônomos, como consultoria, assessoria, perícia e emissão de laudos e pareceres técnicos.				
12	Aplicar de forma crítica e eficiente as tecnologias digitais de informação e comunicação				
13	Refletir criticamente sobre o ambiente sociopolítico e econômico em que está inserido e as relações com os fenômenos informacionais				
14	Refletir criticamente sobre ética e prática profissional				
15	Desenvolver uma atitude proativa, criativa e inovadora.				
16	Outras				

a) *Descreva exemplos específicos de atividades realizadas durante o estágio que ajudaram no aprimoramento de cada uma das competências.*

b) *Elabore um texto onde comente as seguintes questões: o estágio te ajudou a conhecer melhor a profissão? Quais foram as dificuldades encontradas no estágio? Com qual atividade/processo se sentiu mais familiarizado e por quê? O que no estágio não foi muito satisfatório? Quais as expectativas que foram atingidas e quais as que não foram?*

c) *Indique mudanças ou melhorias que podem ser propostas na organização/planejamento do estágio na instituição*

Preencher e apagar estas orientações.

3. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (1 f.)

Prezado(a) supervisor(a), *preencha este campo com o plano de trabalho ou cronograma apresentado ao(à) discente. Preencher e apagar esta orientação*

4. **AVALIAÇÃO DO(A) SUPERVISOR(A) EXTERNO(A)**

Caro(a) Supervisor(a) Externo(a),

Solicitamos que avalie o desempenho do(a) estagiário(a) com base nos critérios listados a seguir. Para cada critério, atribua uma pontuação de 1 a 4, conforme a escala abaixo:

1 (Insatisfatório): Não atende às expectativas; apresenta dificuldades frequentes.
2 (Regular): Atende parcialmente às expectativas, mas com falhas recorrentes.
3 (Bom): Atende bem às expectativas, com poucas dificuldades.
4 (Excelente): Supera as expectativas, demonstrando alto desempenho.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. **Empenho e comprometimento nas tarefas atribuídas.**
   Pontuação: ____
   Justificativa (opcional):
   _____

2. **Qualidade das atividades realizadas.**
   Pontuação: ____
   Justificativa (opcional):
   _____

3. **Pontualidade.**
   Pontuação: ____
   Justificativa (opcional):
   _____

4. **Assiduidade.**
   Pontuação: ____
   Justificativa (opcional):
   _____

5. **Iniciativa e proatividade.**
   Pontuação: ____
   Justificativa (opcional):
   _____

6. **Cooperação com a equipe.**
   Pontuação: ____
   Justificativa (opcional):
   _____

7. **Conhecimento teórico prévio para desenvolver as atividades do setor.**
   Pontuação: ____
   Justificativa (opcional):
   _____

CÁLCULO DA NOTA FINAL

A nota final será obtida pela soma das pontuações atribuídas em cada critério, dividida por sete (7). Caso necessário, arredonde para uma casa decimal.

Nota final: _____

5. CONSIDERAÇÕES DO(A) SUPERVISOR(A) EXTERNO(A) SOBRE O(A) ESTAGIÁRIO(A)

Prezado(a) supervisor(a) externo(a), *o campo abaixo foi reservado para outras considerações que julgue necessário deixar registrado a respeito do(a) desempenho e atitude do estagiário(a). Elas também serão levadas em conta para avaliação do (da) discente. Agradecemos sua colaboração!*

Preencher e apagar esta orientação.

6. CONSIDERAÇÕES DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

Prezado Professor(a) orientador(a), *avalie o processo de estágio, desempenho e atitude do(a) discente a partir de visitas e observações no local de estágio. Pondere também: Há alguma consideração advinda do(a) responsável pelo estagiário(a) da instituição, que julgue relevante deixar registrado? Há alguma consideração advinda do(a) estagiário(a) sob sua responsabilidade, que julgue relevante deixar registrado? Preencher e apagar esta orientação.*

FICHA DE AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO A SER PREENCHIDA PELO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

SEÇÃO 1 – INFORMAÇÕES DA PÁGINA DO(A) ESTAGIÁRIO(A)			
		NOTA MÁXIMA	**NOTA ATRIBUÍDA**
Descrição das atividades desenvolvidas	Apresentação e descrição das atividades executadas pelo(a) discente	1,0	
	Relato de alterações nas atividades, dificuldades ou outras eventualidades relacionadas com a execução das atividades	1,0	
Avaliação do(a) estagiário(a) sobre o processo de estágio	Apresentação da avaliação das competências adquiridas durante o estágio, percepções sobre a avaliação e exemplificação de atividades	1,0	
	Autoavaliação e avaliação do estágio com relação a dificuldades, Expectativas e desempenho	1,0	
	Apresentação de sugestões para melhoria do estágio	1,0	
	TOTAL SEÇÃO 1	**5,0**	

SEÇÃO 2 - INFORMAÇÕES DA PÁGINA DO(A) SUPERVISOR(A) DE CAMPO			
		NOTA MÁXIMA	**NOTA ATRIBUÍDA**
Avaliação do(a) supervisor(a) externo(a)	Nota total é a soma de cada critério de avaliação dividido por sete (7)	4,0	
	TOTAL SEÇÃO 2	**4,0**	

SEÇÃO 3 - INFORMAÇÕES DA PÁGINA DO(A) PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)			
		NOTA MÁXIMA	**NOTA ATRIBUÍDA**
Considerações do(a) professor(a) orientador(a)	As considerações foram positivas ou negativas quanto ao estágio realizado	1,0	
	TOTAL SEÇÃO 3	**1,0**	

Nota final do(a) professor(a) orientador(a):
TOTAL SEÇÃO 1 + TOTAL SEÇÃO 2 + TOTAL SEÇÃO 3 = _____

Natal, ____ de _____ de _____

Nome	**Nome**
Discente Estagiário(a)	Supervisor(a) Externo(a)
Nome	**Nome**
Docente Orientador(a)	Coordenador(a) de Estágio

ATENÇÃO: As assinaturas do(a) discente, professor(a) orientador(a) e coordenador(a) de estágio serão solicitadas via SIPAC.

APÊNDICE D
FLUXO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

