

IFPE - CAMPUS GARANHUNS



MANUAL DE ESTÁGIO



INSTITUTO FEDERAL
PERNAMBUCO
Campus Garanhuns

www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns

José Carlos de Sá Junior
Reitor do IFPE

Ana Patrícia Siqueira Tavares Falcão
Pró-reitora de Extensão do IFPE

José Roberto Amaral Nascimento
Diretor-geral do *Campus* Garanhuns

Edvânia Kehrle Bezerra
Chefe da Divisão de Extensão *Campus* Garanhuns

João Paulo dos Santos Oliveira
Coordenador de Estágios e Egressos do *Campus* Garanhuns

O presente manual foi inspirado
no "Manual de Estágio" elaborado pelo
Departamento de Desenvolvimento Educacional,
Coordenação Geral de Ensino, Supervisão Pedagógica e
a Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade
do IFPE - *Campus* Vitória.

Elaboração do Manual: Edvânia Kehrle Bezerra e João Paulo dos Santos Oliveira
Diagramação: Mariane Queiroz Brandão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIREÇÃO-GERAL
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

MANUAL DE ESTÁGIO

GARANHUNS - PE
2022

APRESENTAÇÃO

O presente manual foi inspirado no "Manual de Estágio" do Departamento de Desenvolvimento Educacional, Coordenação Geral de Ensino, Supervisão Pedagógica e a Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade do IFPE - *Campus* Vitória e foi elaborado pela Coordenação de Estágios e Egressos (CEEG) e a Divisão de Extensão do IFPE - *Campus* Garanhuns, com o intuito de orientar e normatizar, de maneira complementar às normas já existentes, todos os aspectos que envolvem a prática pedagógica de estágio no âmbito do *Campus* Garanhuns.

Nele você encontrará todas as explicações, esclarecimentos e orientações acerca da atividade de estágio, bem como procedimentos, legislação e modelos. A ideia desse manual é apresentar para toda comunidade acadêmica (servidores e estudantes) as informações de forma clara, dando condições para que o estudante possa ter garantido seu direito à prática de estágio, conforme previsão no Plano Pedagógico do seu curso. Assim, esperamos que este manual possa se constituir em uma importante contribuição para que nossos discentes dos cursos técnicos e superiores possam desenvolver seus estágios em conformidade com a legislação vigente e seguindo os procedimentos estabelecidos pelo IFPE, bem como, as leis que regem o estágio.

O estágio é a oportunidade do estudante colocar em prática o que aprendeu na escola, e também a possibilidade de diminuir a distância entre o mundo do trabalho e a vida estudantil. É um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio social, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

CEEG E DIEX

SUMÁRIO

1. O que é estágio?.....	5
2. Quais são os instrumentos legais que amparam a prática de estágio?.....	5
3. Qual é a jornada do estagiário?.....	5
4. Onde podem ser realizados os estágios?.....	6
5. Quem pode ser estagiário/a?.....	6
6. Como devem ser os estágios?.....	8
7. O que preciso fazer antes de iniciar um estágio?.....	8
8. Atenção empresa ou instituição concedente!.....	10
9. Documentação validada (assinada por todas as partes), e agora?.....	10
10. Terminei o estágio, como faço para validar essa experiência?.....	12
11. Acompanhamento das atividades e do processo de estágio.....	12
12. O que é preciso fazer para aproveitar atividades acadêmicas ou profissionais como estágio obrigatório.....	16
13. Anexos.....	19

PERGUNTAS FREQUENTES

1. O que é estágio?

“Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular” (Lei nº 11.788/2008).

2. Quais são os instrumentos legais que amparam a prática de estágio?

- Lei Federal nº 9.394/1996: Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
- Lei Federal Nº 11.788/2008: Dispõe sobre o estágio de estudantes (link: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm).
- Resolução CONSUP nº 55/2015: Aprova o Documento Orientador de Estágio Curricular do IFPE (link: <https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/conselho-superior/resolucoes/resolucoes-2015/resolucao-55-2015-aprova-o-documento-orientador-de-estagio-curricular-do-ifpe.pdf>).
- Resolução CNE/CEB 2004: Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e de Educação de Jovens e Adultos. (Link: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res1.pdf>).

3. Qual é a jornada do estagiário?

A jornada do estágio não pode prejudicar a frequência escolar no semestre letivo matriculado, norma que visa proteger o estudante.

De acordo com o artigo 10º da Lei Federal Nº 11.788/2008, a jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o/a estudante estagiário/a ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I - 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

4. Onde podem ser realizados os estágios?

Em instituições ou empresas públicas ou privadas que tenham condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estudante, com a supervisão de um/a profissional da área (Art 9º, inciso III da Lei 11.788/2008).

5. Quem pode ser estagiário/a?

Os alunos regularmente matriculados e comprovadamente frequentando algum curso de nível técnico, médio ou pós-médio, e ter dezesseis anos completos no início do estágio (Art 3º, inciso I da Lei 11.788/2008). E ter cursado o 1º semestre do curso a que se propõe. Mas atenção, é importante observar as normas postas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), veja as condições para cada um dos cursos em funcionamento no IFPE Campus Garanhuns.

CURSO	CARÁTER	CH MÍNIMA A SER CUMPRIDA NO ESTÁGIO	PERÍODO NO QUAL SE ESTÁ APTO A ESTAGIAR
Curso Técnico em Eletroeletrônica (Subsequente)	OBRIGATÓRIO	300 horas	A partir do 4º período
	NÃO OBRIGATÓRIO	Não há	A partir do 4º período
Curso Técnico em Eletroeletrônica (Integrado)	OBRIGATÓRIO	Não há	Não há
	NÃO OBRIGATÓRIO	Não há	A partir do 4º período
Curso Técnico em Informática (Subsequente)	OBRIGATÓRIO	160 horas	A partir do 4º período
	NÃO OBRIGATÓRIO	Não há	A partir do 4º período
Curso Técnico em Informática (Integrado)	OBRIGATÓRIO	108 horas	A partir do 4º ano
	NÃO OBRIGATÓRIO	Não há	A partir do 4º ano
Curso Técnico em Meio Ambiente (Subsequente)	OBRIGATÓRIO	150 horas	3º período, 4º período ou posterior ao 4º período.
	NÃO OBRIGATÓRIO	Não há	3º período
Curso Técnico em Meio Ambiente (Integrado)	OBRIGATÓRIO	300 horas	4º período
	NÃO OBRIGATÓRIO	Não há	4º período
Curso Superior Bacharelado em Engenharia Elétrica	OBRIGATÓRIO	300 horas	8º período
	NÃO OBRIGATÓRIO	80 horas, que podem ser usadas como atividades complementares (20 horas por semestre).	4º período
Curso Superior Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de sistemas	OBRIGATÓRIO	360 horas	5º período (Excepcionalmente, se o estudante ainda precisar cursar até dois componentes curriculares anteriores ao 5º período, essa regra pode ser flexibilizada, conforme especificado na página 223 do PPC (pré requisitos).
	NÃO OBRIGATÓRIO	O estágio não obrigatório (atividade complementar) é de 60h durante o curso, sendo 20h em um mesmo semestre.	1º período

6. Como devem ser os estágios?

- O estágio tem como requisitos a existência de matrícula no semestre letivo e frequência escolar regular nesse período. Havendo irregularidades na matrícula ou frequência eventual estará descaracterizado o estágio. A pessoa continuará sendo estudante, mas não estagiário/a. ***Também não haverá obrigação de a escola arcar com o seguro de acidentes pessoais se não houver matrícula regular ou se a frequência ao curso for eventual.***
- O/A aluno/a pode estagiar durante o semestre, inclusive no período de recesso e/ou férias, porém é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. Se o período for inferior a um ano, as férias serão proporcionais (Art 13° da Lei 11.788/2008).
- Os estágios devem propiciar a complementação e aprofundamento do ensino e da aprendizagem do aluno (Art 1°, §2° da Lei 11.788/2008). Devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com o currículo e os programas da Escola, tanto pelo/a supervisor/a quanto pelo orientador/a (Art 3°, §1° da Lei 11.788/2008).
- O/A estudante estagiário/a terá direito a um **SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**, que será de responsabilidade do *Campus* Garanhuns nos casos de estágios obrigatórios (Art 9°, § único da lei 11.788/2008). Em caso de estágio não obrigatório, o pagamento do seguro é de responsabilidade da empresa/instituição (Art 9°, inciso IV da lei 11.788/2008).

7. O que preciso fazer antes de iniciar um estágio?

O/a aluno/a deve se dirigir à CEEG onde será verificado se existe alguma pendência de documentos na sua pasta.

Após esta verificação, o/a aluno/a preencherá um requerimento e providenciará toda a documentação necessária para formalização do estágio.

O/a estudante precisará entregar o requerimento e documento de identificação fisicamente na CEEG (caso tenha CNH eletrônica poderá enviar todos os documentos por e-mail, sendo o requerimento de solicitação de estágio assinado eletronicamente).

Veja a documentação necessária:

1. Entrega de documentos físicos:

- Requerimento de Solicitação de Estágio (ANEXO I);
- Cópia do documento de identidade (RG, CNH, Passaporte, carteira de trabalho) da(o) estudante e do responsável, se o(a) estudante for menor de idade;

2. Envio de documentos via e-mail

- Histórico Escolar Atualizado;
- Quadro de horário de aulas;
- Comprovação da apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- Minuta do Plano de Atividades do Estágio (elaborada pelo estudante e supervisor/a).

OBS.: todos os modelos de documentos referentes aos itens acima estão disponíveis no site: <https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns/extensao/estagio>.

IMPORTANTE:

O estágio supervisionado apenas poderá ser iniciado a partir da assinatura do Termo de Compromisso de estágio pelas partes (IFPE, EMPRESA/INSTITUIÇÃO E ESTUDANTE). Em caso de início anterior às assinaturas, fica configurado exercício ilegal de profissão, passível de responsabilização junto ao Ministério Público do Trabalho, que poderá acionar judicialmente aqueles que descumprirem esta norma.

Fique atento/a!

Não será admitido como estágio válido, o aproveitamento de práticas anteriores à assinatura dos documentos referentes à abertura do estágio, exceção feita ao aproveitamento de atividades profissionais ou acadêmicas,

conforme previsto em nosso documento orientador do estágio (Resolução CONSUP nº 55/2008).

Tanto nos estágios obrigatórios como nos não obrigatórios, a realização de estágio requer OBRIGATORIAMENTE a instituição de um convênio com a empresa ou instituição concedente. **Sem a constituição do convênio com a empresa concedente ou com os agentes de integração, o estágio NÃO SERÁ VALIDADO.** Portanto, a empresa precisa solicitar e firmar convênio com IFPE para que o/a estagiário/a possa requerer sua prática estagiária.

8. Atenção empresa ou instituição concedente!

Para a realização do convênio institucional, a empresa/instituição ou o agente de integração deverá enviar email para CEEG (ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br) informando seu interesse em realizar o convênio. No corpo do email, deverão constar os seguintes documentos:

- Ofício de solicitação de convênio;
- Cadastro de instituições parceiras;
- Cópia do estatuto ou contrato social da instituição;
- CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- CPF e RG do representante da empresa;
- Minuta do convênio devidamente assinada pelo representante da empresa.

OBS.: todos os modelos de documentos referentes aos itens acima estão disponíveis no site: <https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns/extensao/estagio>.

9. Documentação validada (assinada por todas as partes), e agora?

Parabéns! Você já pode começar sua prática estagiária com segurança e nas condições pedagógicas necessárias, respeitando as orientações a seguir:

- No local do estágio (seja presencial ou virtual) você deverá ser

acompanhado pelo/a seu/sua supervisor/a. Também deverá estar sempre em acompanhamento pelo/a professor/a orientador/a;

- A cada seis meses deverá ser realizada uma avaliação de acompanhamento de estágio, mas qualquer eventualidade, dúvida ou dificuldade entre em contato de imediato com o/a seu/sua orientador/a;

- **Durante o estágio, como bem sabemos, é necessário que o estudante esteja atento ao seu relatório.** De acordo com a norma regulamentadora de estágios do IFPE, bem como, de acordo com a lei do estágio, é obrigatória a apresentação de relatórios a cada seis meses. A elaboração do relatório semestral é condição indispensável para a continuidade do estágio. Portanto, supervisores/as, orientadores/as e estagiários/as devem ficar atentos às datas e entregas de documentos com pontualidade, para evitar problemas no lançamento de cargas horárias;

- **O relatório de estágio é um documento no qual o estudante apresentará um breve relato daquilo que realizou durante o período de estágio, sendo obrigatório a apresentação daquilo que foi vivenciado durante a prática, quando possível, através de fotos sobre o ambiente de trabalho.** Uma outra característica importante do relatório de estágio é que o mesmo é um documento que revela como foi o desenvolvimento dos conhecimentos adquiridos durante sua formação no campo de estágio. Portanto, o mesmo requer uma articulação entre aquilo que foi aprendido no IFPE e vivenciado na prática;

- No **ANEXO I** deixamos um modelo de como pode ser elaborado seu relatório de estágio.

DICAS PARA O SEU DIA-A-DIA:

- **Tenha iniciativa;**
- **Seja cordial;**
- **Cumprimente diariamente seus superiores e colegas;**
- **Procure sempre colaborar com os outros;**
- **Preste atenção no que estão fazendo e falando e, em caso de dúvida, pergunte;**
- **Apresente e esteja atento/a para receber sugestões no diz respeito à**

- execução das atividades;
- Zele pelos equipamentos que está usando e pela sua segurança ao manuseá-los;
 - Procure sempre aperfeiçoar sua forma de comunicação e postura;
 - Cumpra sempre com suas obrigações, caso não consiga, comunique à pessoa que está acompanhando no estágio;
 - Sempre procure aplicar o controle de qualidade nas suas tarefas;
 - Caso cometa algum erro, admita-o;
 - Corrija seus erros, aprenda com eles e procure não repeti-los.

10. Terminei o estágio, como faço para validar essa experiência?

- Após concluir o estágio, o/a estudante deverá entrar em contato com seu/sua orientador/a para entrega do relatório devidamente preenchido. O/A professor/a, por sua vez, irá emitir seu parecer e enviará para a coordenação de curso. O parecer deverá se dar em formulário próprio, cujo modelo está disponível no site <https://www.ifpe.edu.br/campus/garanhuns/extensao/estagio>;
- O/a orientador/a poderá dar seu parecer das seguintes maneiras: **APROVADO, CORRIGIR, REFAZER, REPROVADO**. Em qualquer uma das situações que **NÃO** seja aprovado, o/a estudante deverá **seguir a orientação do/a professor/a**;
- Em caso de aprovação, o/a estagiário/a, deverá entregar à coordenação do seu curso o relatório devidamente assinado e acompanhado do parecer de seu/sua orientador/a;
- Depois é só aguardar que a coordenação do curso tome as providências necessárias para garantir que seja lançada a informação no seu histórico escolar. Caso ocorra demora nesse procedimento, procure informações com o/a coordenador/a do seu curso.

11. Acompanhamento das atividades e do processo de estágio:

O estágio curricular, seja obrigatório ou não, é configurado como uma

atividade pedagógica desenvolvida primordialmente em um ambiente de trabalho, portanto, é responsabilidade da instituição de educação, em parceria com a empresa ou instituição concedente, realizar o acompanhamento necessário dessa prática.

Assim, é importante lembrarmos que o papel da coordenação do curso e da supervisão e orientação do estágio não se relaciona apenas com a elaboração do relatório, mas se articula com o acompanhamento do/a estudante/estagiário/a, sendo responsável por contribuir para que seja um momento de formação e um importante portal para o mundo do trabalho.

ENTENDA O FLUXO DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO:

ETAPA	SETOR/PESSOA RESPONSÁVEL	AÇÃO
CONVÊNIO COM A EMPRESA/INSTITUIÇÃO		
1	Estudante	Entrar em contato com a CEEG para verificar a existência de pendências e se a empresa/instituição é conveniada. OBS.: caso a empresa/instituição já seja conveniada com o IFPE - <i>Campus</i> Garanhuns, siga para a etapa 7.
2	Estudante	Caso a empresa/instituição não seja conveniada, solicitar à concedente que entre em contato com o IFPE para realização de convênio. Ou ainda, informar por e-mail os contatos da empresa para a CEEG iniciar as tratativas do convênio.
3	Empresa/instituição concedente	Enviar toda a documentação necessária para firmar convênio.
4	CEEG e Coordenação de Curso	Verificar as condições da concedente.
5	CEEG	Abrir processo no SEI, elaborar convênio e encaminhar à Direção-geral para análise e assinatura.
6	Gabinete Direção-geral	Providenciar assinatura do Convênio pela empresa/instituição e encaminhar processo à CEEG para ciência e acompanhamento.

ETAPA	SETOR/PESSOA RESPONSÁVEL	AÇÃO
FORMALIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO (OBRIGATÓRIO OU NÃO)		
7	Estudante	<p>Providenciar toda documentação necessária e entregar à CEEG da seguinte forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos entregues fisicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Formulário de solicitação de estágio; • Documento de identificação. 2. Documentos enviados por e-mail: <ul style="list-style-type: none"> • Histórico escolar; • Horário de aula; • Apólice de seguro; • Minuta do Plano de atividades de estágio.
8	CEEG	Abrir processo no SEI e encaminhar requerimento e demais documentação do/a estudante para Coordenação do Curso.
9	Coordenação do Curso	Providenciar orientador/a e atribuir processo SEI (por e-mail) solicitando a carta de anuência do/a docente e homologação do Plano de Atividades de Estágio.
10	Docente-orientador/a	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar pelo SEI a carta de anuência e assinar; • Fazer os ajustes necessários no Plano de Atividades de Estágio e assinar; • Comunicar por e-mail à Coordenação.
11	Coordenação do Curso	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar pelo SEI assinatura do supervisor no Plano de Atividades do Estágio; • Encaminhar processo SEI à CEEG constando a carta de anuência e o Plano de Atividades de Estágio assinados por todas as partes.
12	CEEG	<ul style="list-style-type: none"> • Anexar ao processo SEI o Termo de Compromisso de Estágio e solicitar a assinatura das partes pelo SEI; • Encaminhar o processo SEI para Coordenação do Curso realizar acompanhamento.
13	Coordenação do Curso	Coordenar o processo de acompanhamento do estágio.
14	Docente orientador/a e Supervisor/a	Acompanhar o estágio e a construção de relatórios.

15	Docente orientador/a	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar avaliação a cada seis meses e encaminhar à Coordenação do Curso por e-mail; • Encaminhar relatório de acompanhamento e avaliação de estágio para estudante; • Encaminhar relatório de acompanhamento e avaliação de estágio para supervisor/a; • Recolher relatórios das partes e a partir deles realizar o seu relatório. <p><u>ATENÇÃO:</u> todos os relatórios deverão ser assinados eletronicamente pelo Portal de Assinatura Eletrônica (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica). Obs: Caso julgue necessário, o/a orientador/a poderá realizar visitas à empresa/instituição concedente, sem aviso prévio.</p>
16	Coordenação do Curso	Juntar ao processo SEI todas as avaliações e relatórios realizados pelo/a orientador/a e qualquer outra documentação inerente ao estágio.
17	Estudante	Enviar por e-mail o relatório final ao/à orientador/a, assinado eletronicamente, pelo/a estudante e pelo/a supervisor/a.
18	Docente orientador/a	<ul style="list-style-type: none"> • Assinar eletronicamente o relatório; • Anexar o relatório no SEI e emitir parecer; • Comunicar por e-mail à Coordenação do Curso.
19	Coordenação do Curso	Emitir um parecer com resultado por escrito, por meio de um despacho no processo SEI, direcionado à CEEG, solicitando lançamento da nota ou conceito apresentado pelo professor/a orientador/a, inserção da carga horária cumprida e finalização do processo no Q-acadêmico.
20	CEEG	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar lançamento do estágio no Q-acadêmico; • Solicitar o arquivamento do processo SEI no setor de arquivo; • Encaminhar e-mail para CRAT comunicando.
21	Estudante	Caso já tenha concluído todos os créditos de seu curso, poderá requerer o diploma e/ou histórico escolar à CRAT.

OBS: Durante o percurso do estágio, o estudante deverá entregar um relatório a cada seis meses cumpridos. Neste caso, se o estudante estagiar por seis meses ou menos = 1 relatório; por um ano = 2; por um ano e meio = 3; por dois anos = 4 . O último relatório sempre é o Relatório Final, enquanto os demais são relatórios parciais ou de acompanhamento, conforme modelos disponíveis nos anexos deste manual.

12. O que é preciso fazer para aproveitar atividades acadêmicas ou profissionais como estágio obrigatório?

O/A discente que exerce ou exerceu atividade profissional correlata ao seu curso, na condição de empregado, empresário ou autônomo, poderá solicitar a dispensa total ou parcialmente de atividades como Estágio Curricular Obrigatório no momento em que estiver apto/a.

Também é possível ao/à discente, aproveitar atividades realizadas em projetos de pesquisa, extensão e monitoria que tenham sido aprovadas nas instâncias internas do IFPE e se relacionem intimamente com o objeto da formação e prática profissionais.

Para a solicitação de aproveitamento de atividades profissionais como estágio obrigatório, o/a aluno/a deverá autuar processo com esta solicitação junto à CEEG, anexando, conforme a condição na qual exerça a atividade, os seguintes documentos:

1) Na condição de empregado:

- Requerimento de solicitação de estágio preferencialmente digitado;
- Histórico Escolar Atualizado (disponível no Q-Academico);
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou cópia do Contrato de Trabalho;
- Declaração da instituição onde atua ou atuou, em papel timbrado, contendo as informações das atividades profissionais desenvolvidas e o período em que foram exercidas, devidamente assinada e carimbada pela chefia imediata;
- Uma via, preferencialmente digitada e assinada do Plano de Estágio;
- Uma via, preferencialmente digitada e assinada, da carta de aceite do orientador.

2) Na condição de empresário:

- Requerimento de solicitação de estágio preferencialmente digitado;

- Cópia do documento de inscrição do CNPJ da empresa;
- Contrato social ou comprovante oficial atestando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização, bem como o período em que é sócio ou proprietário;
- Uma via, preferencialmente digitada, assinada do Plano de Estágio;
- Uma via, preferencialmente digitada, assinada da carta de aceite do orientador;
- Comprovante de seu registro na prefeitura municipal;
- Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS), ou Carnê de Contribuição ao INSS correspondente a um período igual ou superior ao do Estágio Curricular Obrigatório, durante o período de realização do curso;
- Declaração com auto relato contendo informações das atividades profissionais desenvolvidas.

Para a solicitação de aproveitamento de atividades acadêmicas como estágio obrigatório, o aluno deverá autuar processo com esta solicitação junto à CEEG, anexando, conforme a condição na qual exerça a atividade, os seguintes documentos:

- **Na condição de Atividades de Extensão:** Projeto de Extensão aprovado pela Pró-Reitoria de Extensão, Declaração de Conclusão da Atividade de Extensão, Plano de Atividades do estudante aprovado pelo proponente do projeto, relato das atividades desenvolvidas no modelo do Relatório de Estágio.
- **Na condição de Monitoria:** Projeto de Monitoria aprovado pela Pró-Reitoria de Ensino e Coordenação do Curso, Plano de Atividades do estudante aprovado pelo professor responsável pela Monitoria, relato das atividades desenvolvidas no modelo do Relatório de Estágio.
- **Na condição de Iniciação Científica e Tecnológica:** Projeto de Iniciação Científica e Tecnológica (PIBIC-Af, PIBIC, PIBIC-EM, PIBITI)

aprovado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Declaração de Conclusão da Iniciação Científica e Tecnológica, Plano de Atividades do estudante aprovado pelo orientador, relato das atividades desenvolvidas no modelo do Relatório de Estágio.

A equiparação poderá ser dispensada apenas nos casos em que a carga horária da atividade seja igual ou superior a do Estágio Curricular Obrigatório e deverá ser solicitada pelo estudante junto à Coordenação de Curso, via processo, com vistas à avaliação.

Caso o pedido de equiparação de atividades acadêmicas ou profissionais ao estágio seja indeferido, o/a estudante deverá cumprir todas as etapas e atividades referentes ao Estágio Curricular.

ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO I - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

1 - Dados do estudante:

Nome do aluno: _____ Matrícula: _____
Curso: _____ Semestre/Ano: _____ Modalidade: _____
E-mail: _____ Tel.: (____) _____ - _____ Cel.: (____) _____ - _____
CPF: _____ Data de nascimento: ____/____/____ RG (órgão expedidor): _____

2 - Dados do estágio:

Tipo de estágio: Obrigatório: () Não obrigatório: ()
O que você está solicitando?
Iniciar estágio () Aproveitamento de atividades profissionais () Aproveitamento de atividades acadêmicas ()
Período do estágio ou período a ser aproveitado: ____/____/____ a ____/____/____
Valor da Bolsa (se houver): _____ Carga horária semanal: _____ (No máximo 30h)
Nome do Supervisor (Que o acompanha na concedente): _____
Nome do orientador (anexar carta de aceite): _____

3 - Dados da instituição concedente de estágio:

Empresa: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
A empresa é conveniada com o IFPE? Sim () Não ()
Responsável pela empresa: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Tel.: (____) _____ - _____ Cel.: (____) _____ - _____

4- Dados do Agente de Integração (se houver):

Empresa: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____
Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Responsável: _____ CPF: _____
E-mail: _____ Tel.: (____) _____ - _____ Cel.: (____) _____ - _____

DATA: / /

ASSINATURA ESTUDANTE (física ou eletrônica)

ATENÇÃO: O/A ESTAGIÁRIO/A NÃO PODERÁ INICIAR AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO SEM QUE O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO ESTEJA DEVIDAMENTE ASSINADO POR TODAS AS PARTES. O/A ESTUDANTE PRECISA REALIZAR ESSE PROCEDIMENTO COM NO MÍNIMO 20 DIAS ANTERIORES À DATA PREVISTA PARA INÍCIO DO ESTÁGIO.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS**

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO II - CARTA DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Eu, _____, professor do curso _____, do IFPE – Campus Garanhuns aceito orientar o aluno _____, do _____ período, do curso _____, modalidade _____, durante a realização de seu estágio supervisionado, o qual está previsto no projeto pedagógico do curso (PPC), como forma de atendimento a prática profissional. Comprometo-me, então, a acompanhar a realização do estágio e a elaboração dos relatórios necessários para cumprimento efetivo dos requisitos previstos no PPC e a legislação pertinente para que o discente logre êxito na prática profissional.

Garanhuns, ____ de _____ de _____

Professor
SIAPE nº:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

DURAÇÃO: de _____ a _____

RECESSO: Estágio de _____ meses, aplica-se o recesso proporcional de _____ dias, previsto no Art. 13 da lei 11.788/08 e no parágrafo único da Cláusula 10ª deste termo.

Termo de Compromisso de Estágio, nos Termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Ao(s) _____ (s) do mês de _____ do ano de 20____, na cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco, no ato, as partes a seguir nomeadas, celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, de um lado a empresa concedente _____ inscrita no **CNPJ (MF)** sob o nº _____ estabelecida no endereço _____, na cidade de _____, e do outro, o(a) aluno(a) _____ do curso _____, CPF _____, matrícula _____, data de nascimento _____, têm acordado o presente Termo de Compromisso com a interveniência da Instituição de Ensino **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - IFPE - CAMPUS GARANHUNS**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério de Educação, sediado à Rua Padre Agobar Valença, S/N, Severiano Morais Filho, Garanhuns-PE, CEP:55299-390, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 10767239/0008-11, de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA 1ª - Fica determinado pela lei nº. 11.788/08 que o Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do educando. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso

Parágrafo primeiro: O estágio, obrigatório ou não, deve proporcionar ao educando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular objetivando o seu desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho, sendo o estágio obrigatório definido como tal no projeto pedagógico cuja carga horária é requisito para obtenção de diploma, enquanto o não obrigatório se desenvolve como atividade opcional, acrescida à carga e obrigatória, conforme o artigo 2º da lei 11.788/2008.

CLÁUSULA 2ª - Caberá à Empresa, enquanto unidade concedente de estágio, fixar os locais, datas e horários em que se realizarão as atividades do estágio, que não devem coincidir com o programa dos trabalhos escolares a que estiver sujeito o ESTAGIÁRIO.

Parágrafo único: Fica expressamente convencionado que toda ou qualquer atividade do estágio será sempre realizada no turno oposto às aulas de forma curricular e supervisionada.

CLÁUSULA 3ª – O aluno fará seu estágio (**inserir se o estágio é obrigatório ou não**), cujas atividades serão compatíveis com as competências próprias da atividade profissional do seu curso. Caberá à empresa concedente, garantir que tais atividades serão circunscritas ao objeto de formação do estudante, tendo como princípio a progressividade na complexidade das atribuições de acordo com as disciplinas cursadas pelo estudante, em cada período ou semestre letivo cursado na forma prevista no Art.9º-parágrafo único da Lei 11.788/08, com o seguinte roteiro de atividades:

Parágrafo primeiro: (INSERIR AQUI AS ATIVIDADES E COPIÁ-LAS NO PLANO DE ESTÁGIO.)

Parágrafo segundo: as alterações relacionadas às mudanças de atividades desenvolvidas pelo discente deverão ser incluídas no plano de estágio que se incorpora neste Termo, mediante aditivos ao documento.

CLÁUSULA 4ª – O estágio será realizado no seguinte endereço:

CLÁUSULA 5ª - A empresa concedente designa o (a) Sr (a) _____, N° de Registro Profissional _____ que ocupa o cargo de _____ como o profissional responsável pela orientação e supervisão, dentro do roteiro de atividades de estágio, conforme a cláusula 3ª.

CLÁUSULA 6ª – A Instituição de Ensino designará um(a) professor(a) como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estágio. No tocante ao acompanhamento, tanto o(a) orientador(a) quanto a coordenação de estágios do IFPE Garanhuns poderão fazer visitas sem prévio aviso no sentido de fiscalizar as condições de trabalho, bem como se a prática de estágio se adequa à legislação vigente.

CLÁUSULA 7ª– Durante o período de estágio, o ESTAGIÁRIO cumprirá o seguinte horário: _____, num total de _____ horas semanais, respeitando-se sempre, em quaisquer circunstâncias, a preponderância da jornada escolar do aluno em relação à carga horária e jornada do estágio, de modo que não lhe seja afetado o desempenho escolar.

Parágrafo único: em conformidade com o estabelecido no Art.10, inciso II, da Lei 11.788/08, a carga horária de estágio deverá ser de preferencialmente 4 e, a critério da coordenação de curso, no máximo, 6 horas diárias

CLÁUSULA 8ª– O aluno do estágio não obrigatório será remunerado pelo Órgão/Entidade concedente (Art. 12º da Lei n 11.788/2008) a qual também deverá contratar em seu favor, seguro contra acidentes pessoais (Art. 9º da lei 11.788/2008) e auxílio transporte. Em caso de Estágio Obrigatório, a percepção dos dois primeiros itens não é obrigatória pela concedente, e o seguro ficará sob responsabilidade do IFPE.

CLÁUSULA 9ª – O presente Termo de Compromisso assegura que o Estágio terá duração de no máximo 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência (art. 11, da Lei n.o 11.788/2008).

Parágrafo único: o presente termo pe poderá ser rescindido pela empresa, pelo IFPE ou pelo ESTAGIÁRIO, sem qualquer indenização de qualquer das partes, salvo nos casos

de recesso remunerado proporcional ao período de estágio realizado, mediante comunicação por escrito feita com antecedência mínima de cinco (05) dias.

CLÁUSULA 10ª - Sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, é assegurado um período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, devendo ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Parágrafo único: Deve ser observado, também, que para os estágios com períodos inferiores a 1(um) ano os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, conforme Art. 13 da lei 11.788/08.

CLÁUSULA 11ª - O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, ressalvado o disposto sobre a matéria na legislação previdenciária, e no Art.15 da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA 12ª – O ESTAGIÁRIO fica segurado contra acidentes pessoais, na **SEGURADORA** _____, **APÓLICE Nº** _____, de acordo com o Art.9º - IV da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA 13ª – O ESTAGIÁRIO será responsabilizado pelas perdas e danos que porventura sejam causados à empresa ou a terceiros, quando agir de forma contrária ao estabelecido na cláusula terceira de seu Termo de Compromisso, obedecendo sempre ao princípio constitucional da ampla defesa.

CLÁUSULA 14ª - A empresa concedente do estágio se compromete a liberar o ESTAGIÁRIO, por ocasião das reuniões de acompanhamento, visitas técnicas e aulas práticas que forem oficializadas pelo IFPE, bem como a conceder redução da carga horária do estágio, pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, programado no calendário escolar, observado o Art. 10, §2 da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA 15ª – O ESTAGIÁRIO se compromete a apresentar-se ao supervisor de estágio do IFPE e cumprir as normas estabelecidas para avaliação do Estágio, conforme o projeto pedagógico do curso.

CLÁUSULA 16ª- O estágio poderá ser rescindido pelo Órgão ou Entidade ou pelo ESTAGIÁRIO, sem qualquer indenização de qualquer das partes, mediante comunicação por escrito feita com antecedência mínima de cinco (05) dias, nas seguintes condições:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

III - depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

VII - pela interrupção ou ausência de frequência regular do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

CLAUSULA 17ª - O Órgão ou Entidade concedente do estágio por ocasião do desligamento do estagiário deverá entregar ao estagiário o termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas no período e avaliação de desempenho.

CLÁUSULA 18ª – O ESTAGIÁRIO será obrigado a elaborar relatório final circunstanciado sobre o estágio, entregá-lo à empresa concedente para o visto do seu supervisor e, posteriormente, à Coordenação de Estágio e Egressos do IFPE, que o encaminhará para a avaliação do supervisor de estágio da Instituição de Ensino e da Coordenação do curso ao qual está vinculado o discente.

CLÁUSULA 19ª – Caberá à Unidade Concedente de estágio enviar a Instituição de Ensino, com periodicidade mínima de 6 meses, relatório de atividades com vista obrigatória ao Estagiário, conforme Art.9º-VII da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA 20ª - Caberá à empresa concedente disponibilizar para o ESTAGIÁRIO os equipamentos de segurança e exigir o seu uso durante o desempenho das atividades do estágio, quando for necessário.

CLÁUSULA 21ª – A empresa concedente não permitirá ao ESTAGIÁRIO se expor a riscos ambientais insalubres ou perigosos, sem o uso dos EPI's e EPC's obrigatórios, dentro dos limites de tolerância.

CLÁUSULA 22ª – Compete à empresa concedente informar ao ESTAGIÁRIO todas as normas de Segurança do Trabalho previstas para seu estágio.

CLÁUSULA 23ª – Ao estagiário, aplica-se a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente de estágio, conforme Art.14 da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA 24ª - Possíveis alterações deverão ser incluídas no Termo de Compromisso, mediante termos aditivos correspondentes a cada situação. A entrega destes termos aditivos deverá ser feita com o consentimento do estagiário e mediante informação.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente Termo de Compromisso em três vias de igual teor para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

Garanhuns, _____ de _____ de 20____

João Paulo dos Santos Oliveira
SIAPE: 1313658
CEEG / IFPE – *Campus* Garanhus

Representante da Empresa
CPF

ESTAGIÁRIO do IFPE – *Campus* Garanhus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO IV - PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO	
Nome do/a Estagiário/a:	
Nº de Matrícula:	
Curso:	<input type="checkbox"/> Téc. Em EletroEletrônica <input type="checkbox"/> Téc. Em Informática <input type="checkbox"/> Téc. Em Meio Ambiente / <input type="checkbox"/> Integrado <input type="checkbox"/> Subsequente <input type="checkbox"/> Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas <input type="checkbox"/> Bacharelado em Engenharia Elétrica
Nome da empresa:	Telefone:
Supervisor/a do estágio na Empresa:	Nº de registro profissional (caso exista - obrigatório para cursos superiores):
Formação/Cargo (anexar cópia do documento comprobatório do registro profissional):	
Período de Estágio: De / / até / /	Total de meses:
Horário: Das h às h e das h às h De Segunda-feira à Sexta-feira	Carga horária semanal: h (Máximo 30 horas semanais)
Recesso: De / / até / /	
ATIVIDADES: Observar competências próprias das atividades profissionais de cada curso, ou seja, devem ser alinhadas de acordo com a matriz curricular, com o itinerário formativo do aluno, associada às exigências da profissão	OBSERVAÇÕES

PLANO DE ESTÁGIO: () APROVADO () REPROVADO	

Garanhuns, de de 202 .

Supervisor/a na Empresa (assinatura e carimbo)
Número de registro profissional :

Orientador/a do IFPE (assinatura e identificação)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

ANEXO V - TERMO ADITIVO DE RENOVAÇÃO DE ESTÁGIO

Aditamos ao TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, firmado entre a EMPRESA: _____ e a/o ESTAGIÁRIA/A _____, aluna/o regularmente matriculada/o no INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – CAMPUS VITÓRIA DE SANTO ANTÃO no curso _____, nível _____, já qualificados no Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

Cláusula Primeira

De acordo com a cláusula primeira do Termo de Compromisso de Estágio, a/o aluna/o citada, está cumprindo Estágio no período de ____/____/____ a ____/____/____ na referida empresa.

Cláusula Segunda

Este Termo Aditivo prorroga de ____/____/____ a ____/____/____ o período de estágio estabelecido no referido TCE, celebrado com a interveniência e assinatura da INSTITUIÇÃO DE ENSINO citada.

Cláusula Terceira

Permanecem inalteradas todas as demais disposições do TCE, no qual este Termo Aditivo passa a fazer parte integrante.

E por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor, forma e validade.

Garanhuns, ____ de _____ de _____

Representante legal da empresa

Aluno Estagiário

CEEG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

ANEXO VI - RELATÓRIO (PARCIAL) DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO - DO/A ESTAGIÁRIO/A

Uma característica importante do relatório de estágio é que o mesmo é um documento que revela como foi o desenvolvimento dos conhecimentos adquiridos durante sua formação no campo de estágio. Portanto, o mesmo requer uma articulação entre aquilo que foi aprendido no IFPE e vivenciado na prática.

Nome do/a Estagiário/a:

Nº de Matrícula:

CURSO:

- Téc. Em Eletroeletrônica Téc. Em Informática Téc. Em Meio Ambiente /
 Integrado Subsequente
 Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas Bacharelado em Engenharia Elétrica

1. VOCÊ ACHOU IMPORTANTE A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO? () SIM () NÃO

POR QUÊ?

2. As atividades de estágio que você executou, corresponderam a sua expectativa? () SIM () NÃO

POR QUÊ?

3. Você teve oportunidade de sanar dúvidas que porventura surgiram durante o estágio? () SIM () NÃO

POR QUÊ?

4. As atividades de estágio que você executou, corresponderam ao seu plano de atividades de estágio?

() SIM () NÃO

POR QUÊ?

5. Você se sentiu à vontade durante o estágio? () SIM () NÃO

POR QUÊ?

6. O que você aprendeu na escola forneceu subsídios para desempenhar suas atividades durante o estágio?

() SIM () NÃO

POR QUÊ?

5. CITE O QUE PODERIA SER ACRESCENTADO EM NOSSO CURRÍCULO PARA UM MELHOR DESEMPENHO TÉCNICO NA SUA VIDA PROFISSIONAL.

6. CITE AS HABILIDADES QUE VOCÊ TEVE OPORTUNIDADE DE DESENVOLVER NO SEU ESTÁGIO QUE SERÃO ÚTEIS NA SUA PROFISSÃO COMO TÉCNICO.

7. VOCÊ FOI INCUMBIDO DE EXECUTAR ALGUMA ATIVIDADE ABORDANDO ASSUNTO TÉCNICO QUE NÃO FOI DADO DURANTE O CURSO? () SIM () NÃO. SE VOCÊ RESPONDEU **SIM**, CITE AS ATIVIDADES.

8. VOCÊ SENTIU-SE SEGURO PARA REALIZAR TODAS AS TAREFAS QUE LHE FORAM INCUMBIDAS?

SE VOCÊ RESPONDEU **NÃO**, CITE AS ATIVIDADES.

9. O CAMPO DE ESTÁGIO EM QUE VOCÊ REALIZOU SUAS ATIVIDADES FOI SATISFATÓRIO? () SIM () NÃO

POR QUÊ?

10. CITE OS PONTOS **NEGATIVOS** E **POSITIVOS** QUE VOCÊ OBSERVOU DURANTE O ESTÁGIO E NÃO TEVE OPORTUNIDADE DE APONTÁ-LOS NESSE QUESTIONÁRIO.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS**

ANEXO VII

TÍTULO (EX. RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO)

GARANHUNS-PE

(ANO)

SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO	p.
2. APRESENTAÇÃO	p
3. DESENVOLVIMENTO.....	p.
4. CONCLUSÃO.....	p.
5. REFERÊNCIAS	p.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTÁGIO

Instituição de Ensino: IFPE CAMPUS GARANHUNS

Autor/Estudante:

E-mail/Fone:

Curso/Turma: Ano de Conclusão:

Empresa onde Estagiou:

Endereço completo da Empresa:

Período do Estágio:

Local do Estágio:

Área de atuação:

Carga Horária:

Nome do Supervisor do Estágio:

Nome do Orientador do Estágio:

ESTUDANTE, PRESTE ATENÇÃO: No fim da folha de apresentação, deve ser deixado campo de assinatura no qual constem nomes completos do orientador do IFPE, do estagiário e do supervisor da instituição onde se realizou o estágio, conforme exemplo abaixo. O relatório **NÃO PODERÁ SER RECEBIDO pela coordenação de curso e coordenação de estágios sem as assinaturas.**

José Carlos Almeida Júnior

Estagiário do curso xxxxxxxx

Matrícula: xxxxxxxx

Professora Roberta Maria da Silva

Orientadora do estágio

Matrícula: xxxxxxxx

Cícero Martins Alcântara

Supervisor do estágio na empresa xxxxx

Registro no conselho de classe profissional (PARA ESTUDANTES DE CURSOS
SUPERIORES) (Ex: CREA): xxxxx

2. APRESENTAÇÃO

Na apresentação deve constar os objetivos do relatório e da atividade relatada, bem como a quem se destina o relatório (departamento, instituição de ensino, professor) além de algumas informações prévias sobre as atividades, sempre visando articular aquilo que foi executado com a produção acadêmica/científica aprendida durante o curso.

3. DESENVOLVIMENTO

Neste item deverão ser descritos minuciosamente os seguintes pontos:

- As atividades realizadas;
- Como realizou estas atividades (metodologia), materiais utilizados (instrumentos, equipamentos, produtos, etc.);
- Eventuais problemas com que se defrontou;
- Soluções adequadas e justificadas;
- Importância da atividade para a empresa, comunidade e para o estagiário, que deverá estabelecer relações entre as atividades desenvolvidas com o seu curso de graduação;
- Outros aspectos que merecem consideração

4. CONCLUSÃO

Na conclusão o estagiário deverá comparar os objetivos traçados para o estágio e os alcançados, fazendo comentários, apresentando sugestões para os próximos estágios, além de apontar os aspectos positivos e negativos durante a atividade e sobre a validade ou não da mesma para o estagiário.

5. REFERÊNCIAS

Caso tenha havido alguma consulta bibliográfica para obtenção de informações técnicas, essa deverá ser citada referenciada em conformidade com as normas da ABNT vigentes.

6. AGRADECIMENTO

Agradecimento Se achar conveniente o estagiário poderá fazer alguns agradecimentos, especialmente aqueles que contribuíram para a realização do estágio (instituição de ensino, professores, familiares, empresas, supervisores, orientadores, etc.) sempre dizendo o porquê do agradecimento.

7. ANEXOS

Caso seja conveniente o estagiário poderá acrescentar ao seu relatório anexos como: fotos, plantas, croquis, tabelas, fichas, etc, deixando o anexo devidamente preenchido e informado no sumário. Abaixo, segue exemplo de identificação de anexo:



Anexo 1: germinação de sementes de milho (fonte: INFORMAR SE É UMA FOTO SUA OU RETIRADA DE OUTRA FONTE)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO VIII - AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Nome do estagiário:

Matrícula do estagiário:

Curso no IFPE:

- () Técnico em Meio Ambiente integrado () subsequente ()
() Téc. em Eletroeletrônica integrado () subsequente ()
() Téc. em Informática integrado () subsequente ()
() Superior Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ()
() Superior Bacharelado em Engenharia Elétrica ()

Orientador de estágio no IFPE:

Coordenador da CEEG:

Nome da empresa:

Endereço:

Supervisor de estágio na empresa:

Data de vigência do estágio: De / / a / /

Carga horária semanal: horas **Total de horas:**

APROVAÇÃO DA SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Professor/a Orientador/a do IFPE – CAMPUS GARANHUNS	Assinatura / Carimbo	Data
Coordenação de curso	Assinatura / Carimbo	Data
CONTROLE DA CEEG		
Lançamento da carga horária e avaliação no sistema ()	Assinatura / Carimbo	Data



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92

(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO IX - TERMO DE RESCISÃO DE ESTÁGIO

Ao(s) ____ dia(s) do mês de _____ do ano de ____, na cidade de _____, Estado _____, no ato, as partes a seguir nomeadas, resolvem, de comum acordo, RESCINDIR, de fato e de direito, o Termo de Compromisso de Estágio firmado pelas partes em __/__/____, tornando-o, a partir desta data, sem nenhum efeito jurídico.

INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DE ESTÁGIO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

ESTAGIÁRIO

NOME:	Telefone:
CPF:	E-mail:
CURSO:	

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

RAZÃO SOCIAL: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - IFPE - <i>CAMPUS GARANHUNS</i>
CNPJ: 10.767.239/0008-11
ENDEREÇO: R. Padre Agobar Valença, s/n - Severiano Moraes Filho, Garanhuns - PE, 55299-390

MOTIVO DA RESCISÃO

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente Termo de Rescisão de Estágio em três vias de igual teor para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e assinadas.

Garanhuns, ____ de _____ de 20 ____.

CEEG – IFPE Garanhuns

EMPRESA CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO do IFPE – *Campus Garanhuns*

Representante legal do estudante (se
menor de idade)

TESTEMUNHAS:

EMPREGADO da Empresa Concedente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Moraes Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO X

EMENTA: CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO E AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO OBSERVANDO A LEI 11.788, DE 25.09.2008 E A RESOLUÇÃO Nº 1, DE 21/01/2004, DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CEB/CME

PROCESSO Nº

Resolvem firmar o presente Convênio de Concessão de Estágio observando as determinações constantes da Lei nº 11.788, de 25.09.2008 e da Resolução nº 1, de 21 de janeiro de 2004, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação – CEB/CME, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, os abaixo nominados:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – IFPE – CAMPUS GARANHUNS, Autarquia Federal vinculada ao Ministério de Educação, sediado à Rua Padre Agobar Valença s/n, Severiano Moraes Filho, nesta cidade, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 10.767.239/0008-11, neste ato representada por seu Diretor Geral, José Roberto Amaral do Nascimento, conforme Portaria nº 498/2020 - GR/IFPE de 30/04/2020, inscrito no CPF/MF sob o nº 04953943430 brasileiro, casado, residente em Garanhuns (PE).

AGENTE DE INTEGRAÇÃO: _____, instituição de seleção e recrutamento de estágio, sediada à _____, Garanhuns– PE, inscrito no CNPJ/Órgão de classe sob o nº _____ 8 representada neste ato por _____o, portador do CPF _____

EMPRESA CONCEDENTE: quaisquer empresas, de natureza pública ou privada, conveniadas ao agente de integração

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente Convênio tem por objeto a regulamentação das condições de cessão de estudantes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO para a realização de estágios, obrigatórios ou não, para o AGENTE DE INTEGRAÇÃO, sendo este um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando ensino regular, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

II – O AGENTE DE INTEGRAÇÃO desempenhará o papel de intermediador durante o processo de implementação e execução do programa de estágio, pautando sua atuação nos estritos termos da legislação vigente aplicável ao tema.

III – Os Serviços serão prestados através do portal: www.projetoprimeiroemprego.com.br/

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A INSTITUIÇÃO DE ENSINO fica obrigada a:

I – Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz e o AGENTE DE INTEGRAÇÃO indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – Avaliar, junto ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO, a adequação das instalações e condições do estágio supervisionado para a formação cultural e profissional do educando.

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

IV – Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, prestando orientações ao estudante estagiário I em caso de descumprimento de normas vigentes em contrato ou na lei do estágio.

VI – Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO e/ou à EMPRESA CONCEDENTE, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, quando estas estiverem disponíveis pelo quadro docente da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

VIII - desenvolver conjuntamente com o AGENTE DE INTEGRAÇÃO, os objetivos e programas deste Convênio;

IX - Credenciar representantes para entendimento entre os partícipes;

X - Encaminhar alunos para participação de recrutamentos oferecidos pela AGENTE DE INTEGRAÇÃO, quando solicitado.

XI - Permitir o trânsito dos representantes e dirigentes credenciados pela EMPRESA CONCEDENTE e pelo AGENTE DE INTEGRAÇÃO nas áreas técnicas de formação de alunos, para maior conhecimento das atividades a serem oferecidas e desenvolvidas em seu contexto de formação discente;

XII - Assinar, como parte interveniente, o Termo de Compromisso para todos os candidatos aceitos para estagiar na EMPRESA CONCEDENTE de acordo com a legislação vigente;

XIII- Prestar, por intermédio dos Departamentos, Coordenadorias e setores envolvidos, o apoio técnico necessário para o desenvolvimento das atividades previstas no objeto deste Convênio de Parceria;

XV – Determinar o desligamento do estudante do estágio no qual sejam desenvolvidas atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;

XVI – Organizar o Cadastro de Partes Cedentes, previsto no artigo 6º da Lei 11.788/2008.

Parágrafo Único: O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º da Lei 11.788/08, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA AGENTE DE INTEGRAÇÃO

O AGENTE DE INTEGRAÇÃO fica obrigada a:

I – Celebrar termo de compromisso entre os discentes e as **EMPRESAS CONCEDENTES**, zelando por seu cumprimento;

II – Garantir que as empresas concedentes possuam instalações que tenham

condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural adequadas;

III – Garantir que as empresas concedentes forneçam funcionário(a) de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

IV – Garantir a contratação, em favor do estagiário, de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – Por ocasião do desligamento do estagiário, garantir, junto às EMPRESAS CONCEDENTES, a emissão de termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – zelar, junto à EMPRESA CONCEDENTE, pelo envio de relatórios de atividades em duas vias, com vista obrigatória ao estagiário, com periodicidade mínima de seis meses.

VIII – Zelar, junto às EMPRESAS CONCEDENTES, pelo cumprimento do que estabelece a Lei 11.788, de 25.09.2008, no que dispõe sobre estágios;

IX – zelar, junto às EMPRESAS CONCEDENTES, pelo envio de materiais necessários à realização dos estágios, bem como Equipamento de Proteção Individual e Coletivo – EPI e EPC;

X – Fornecer informações à INSTITUIÇÃO DE ENSINO sobre o desempenho dos estagiários, sempre que solicitado.

XII – zelar, junto às EMPRESAS CONCEDENTES, a emissão de Plano de Atividades do Estagiário elaborado pelo supervisor para ser aprovado pelo professor orientador nomeado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

XIII – Garantir, junto à EMPRESA CONCEDENTE, que a jornada de estágio não ultrapasse o total de 6(seis) horas diárias e as 30 (trinta) horas semanais.

XIV – Zelar, junto à EMPRESA CONCEDENTE que a duração de um mesmo contrato de estágio, não ultrapasse 2(dois) anos, exceção feita aos estágios vivenciados por pessoas com deficiência.

XV – zelar, junto à EMPRESA CONCEDENTE, que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Parágrafo Primeiro – O recesso que trata esta Cláusula deverá ser remunerado

quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Parágrafo Segundo – Os dias de recesso previstos nesta Cláusula serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CLÁUSULA QUARTA – DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

I - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, fazendo parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Parágrafo Primeiro – O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo Segundo – Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para a aprovação e obtenção de diploma.

Parágrafo Terceiro – Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

CLÁUSULA QUINTA – DA BOLSA DE ESTÁGIO

I - O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não-obrigatório.

Parágrafo Primeiro – O pagamento de auxílio transporte ao estagiário que realize estágio não obrigatório será efetuado no mês anterior ao da utilização, descontando-se, se for o caso, no mês seguinte, o valor correspondente a eventuais faltas não justificadas nem compensadas.

Parágrafo Segundo – Quando a EMPRESA CONCEDENTE for órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal, o estudante em estágio obrigatório não perceberá bolsa de estágio e nem auxílio-transporte, de acordo com o disposto nos arts. 14 e 15 da Orientação Normativa nº 7/2008 – SRH/MPOG.

CLÁUSULA SEXTA – DO VÍNCULO

I - Os estudantes admitidos como estagiários não terão qualquer vínculo empregatício com nenhuma das partes deste contrato, desde que observados os requisitos do artigo 3º, da Lei nº 11.788, de 25.09.2008.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ADITIVOS

I- O presente convênio poderá ser alterado pelas partes convenientes, com as devidas justificativas, mediante a realização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DO PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

O plano de atividades de estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º da Lei 11.788/08, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PROCESSO EDUCATIVO

I - O processo educativo deverá possibilitar que o estágio como ato educativo leve o estagiário ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, previstas no projeto pedagógico de cada curso da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

Parágrafo Primeiro – O aprendizado será efetivado no ambiente de trabalho da EMPRESA CONCEDENTE do estágio.

Parágrafo Segundo – O processo educativo envolve:

a) O plano das atividades profissionais a serem desenvolvidas e elaborados pela EMPRESA CONCEDENTE e aprovado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO

b) A indicação de um funcionário da EMPRESA CONCEDENTE como supervisor de estágio, com formação ou experiência na área do estágio para acompanhar e orientar as atividades de estágio.

c) A indicação de um professor da orientador da área pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário na EMPRESA CONCEDENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

I – A INSTITUIÇÃO DE ENSINO não repassará recursos financeiros a nenhuma das outras partes, razão pela qual se faz desnecessária a indicação de dotação orçamentária nos casos explicitados pela cláusula oitava.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

I - Qualquer uma das partes deste convênio poderá rescindi-lo diante da observância do não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas.

Parágrafo único: a rescisão se dará mediante comunicação formal com

antecedência mínima de (30 dias), independente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência, a partir de sua assinatura pelo prazo de 60 (sessenta) meses, devendo ser avaliado anualmente pelos partícipes, podendo ser rescindido, de acordo com a cláusula décima segunda.

CLÁUSULA DÉCIMA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

As questões porventura oriundas das interpretações deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão dirimidas no Foro da Seção Judiciária Federal de Pernambuco, Subseção Judiciária de Recife, nos termos do art. 109 da Constituição Federal c/c o art. 55, § 2º da Lei 8.666/93.

E, por estarem, assim, justos acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também subscrevem.

GARANHUNS, 07 de Abril de 2021

José Roberto Amaral do Nascimento
Diretor Geral – IFPE *Campus* Garanhuns
Portaria nº 498/2020 - GR/IFPE

REPRESENTANTE CPF/MF
Representante do (NOME DA EMPRESA
AGENTE DE INTEGRAÇÃO)

TESTEMUNHAS

IFPE: JOÃO PAULO DOS SANTOS OLIVEIRA
Coordenador de Estágio e Egressos - IFPE Campus
Garanhuns
SIAPE: 1313658

EMPRESA:
CPF nº



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO**

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS
Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO XI - MINUTA DE CONVÊNIO (EMPRESAS)

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO CELEBRADO ENTRE O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – CAMPUS GARANHUNS E A PARTE CONCEDENTE OBSERVANDO A LEI 11.788, DE 25.09.2008 E A RESOLUÇÃO Nº 1, DE 21/01/2004, DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CEB/CME.

PROCESSO Nº

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - IFPE - CAMPUS GARANHUNS, Autarquia Federal vinculada ao Ministério de Educação, sediado á Rua Padre Agobar Valença, S/N, Bairro Severiano Moraes Filho, Garanhuns-PE, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº 10767239/0008-11, neste ato representado pelo seu Diretor Geral, José Roberto Amaral Nascimento, conforme Portaria Nº440/2020-GR, de 14/04/2020, publicada no Diário oficial da União no dia 15/04/2020, portador do CPF nº 049.539.434-30, brasileiro, casado, residente em Garanhuns-PE e **PARTE CONCEDENTE**..... **(NOME DA EMPRESA/PROFISSIONAL LIBERAL)**, inscrição no CNPJ/Órgão de classe sob o nº, com endereço à....., representada por, portador do CPF/MF Nº.....

Resolvem firmar o presente Convênio de Concessão de Estágio, observando as determinações constantes da Lei nº 11.788, de 25.09.2008 e da Resolução nº 1, de 21 de janeiro de 2004, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação – CEB/CME, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a regulamentação das condições de realização de estágio, obrigatório ou não, de alunos do IFPE – *Campus Garanhuns*, na Parte Concedente, sendo este um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando ensino regular, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO IFPE-CAMPUS GARANHUNS

O IFPE-CAMPUS GARANHUNS fica obrigado a:

I – celebrar termo de compromisso com o educando 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 à modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar, mediante fiscalização independente de aviso prévio, as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

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

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

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

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

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

VIII - desenvolver conjuntamente com a empresa acima citada os objetivos e programas deste Convênio de concessão de estágio;

IX - Credenciar representantes para entendimento entre os partícipes;

X - Reservar ambiente físico para desenvolvimento dos programas e cumprimento dos objetivos deste Convênio de Parceria;

XI - Recrutar e encaminhar alunos que participarão da seleção oferecida pela empresa concedente dos estágios;

XII - Permitir o trânsito dos representantes e dirigentes credenciados nas áreas técnicas de formação de alunos, para maior conhecimento das atividades a serem oferecidas e desenvolvidas por este Instituto.

XIII - Assinar, como parte interveniente, o Termo de Compromisso para todos os candidatos aceitos para estagiar na empresa concedente do estágio de acordo com a legislação vigente;

XIV- Prestar, por intermédio dos Departamentos, Coordenadorias e setores envolvidos, o apoio técnico necessário para o desenvolvimento das atividades previstas no objeto deste Convênio de Parceria;

XV – Determinar o desligamento do estudante do estágio no qual sejam desenvolvidas atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;

XVI – Organizar o Cadastro de Partes Cedentes, previsto no artigo 6º da Lei 11.788/2008.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do *caput* do art. 3º da Lei 11.788/08, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

A CONCEDENTE FICA OBRIGADA A:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, em duas vias, com vista obrigatória ao estagiário;

VIII – Cumprir o que estabelece a Lei 11.788, de 25.09.2008, no que dispõe sobre estágios;

IX – Fornecer todos os materiais necessários à realização dos estágios, bem como Equipamento de Proteção Individual e Coletivo – EPI e EPC;

X - Fornecer informações ao IFPE sobre o desempenho dos estagiários, sempre que solicitado pelo IFPE;

XI - Informar ao IFPE o desligamento de estagiário;

XII - Enviar o Plano de Atividades do Estagiário elaborado pelo supervisor (inciso III, Cláusula Terceira) para ser aprovado pelo professor orientador (inciso III, Cláusula Segunda) do IFPE;

XIII – Liberar o estagiário para participar das reuniões mensais de avaliação, promovidas pela Coordenação de Estágios e Egressos do IFPE;

XIV - Implementar as recomendações da legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho.

Parágrafo Primeiro – Quando a Parte Concedente for órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal, os relatórios de atividade previstos no inciso VII desta Cláusula deverão ser encaminhados semestralmente, como determina o art. 9º, inciso VIII, da Orientação Normativa nº 04/2014 – SEGEP/MPOG.

Parágrafo Segundo – Quando a Parte Concedente for órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal, no caso de estágio obrigatório, caber-lhe-á a contratação de seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no TCE.

CLÁUSULA QUARTA: DO ESTÁGIO CURRICULAR

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular no IFPE, fazendo parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

Parágrafo Primeiro – O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Parágrafo Segundo – Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para a aprovação e obtenção de diploma.

Parágrafo Terceiro – Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

CLÁUSULA QUINTA: DA BOLSA DE ESTÁGIO

O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não-obrigatório.

Parágrafo Primeiro – O pagamento de auxílio-transporte ao estagiário que realize estágio não obrigatório será efetuado no mês anterior ao da utilização, descontando-se, se for o caso, no mês seguinte, o valor correspondente a eventuais faltas não justificadas nem compensadas.

Parágrafo Segundo – Quando a Parte Concedente for órgão ou entidade integrante da Administração Pública Federal, o estudante em estágio obrigatório não perceberá bolsa de estágio e nem auxílio-transporte, de acordo com o disposto no art. 3º da Orientação Normativa nº 04/2014 – SEGEP/MPOG.

CLÁUSULA SEXTA: DO VÍNCULO

Os estudantes, admitidos como estagiários, não terão qualquer vínculo empregatício, desde que observados os requisitos do artigo 3º, da Lei nº 11.788, de 25.09.2008.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS ADITIVOS

O presente convênio poderá ser alterado pelas partes convenientes, com as devidas justificativas, mediante a realização de Termo Aditivo.

CLÁUSULA OITAVA: DOS REPRESENTANTES

O presente Convênio será acompanhado pelas pessoas indicadas pela Parte Cedente e pelo IFPE, as quais representarão as partes convenientes para fins de troca de informações e de documentação pertinente ao estágio.

CLÁUSULA NONA: DA JORNADA DE ATIVIDADE EM ESTÁGIO

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre o IFPE, a Parte Concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2(dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PERÍODO DE RECESSO

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Parágrafo Primeiro – O recesso que trata esta Cláusula deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

Parágrafo Segundo – Os dias de recesso previstos nesta Cláusula serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

O plano de atividades de estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes, a que se refere o inciso II do caput do art. 3º da Lei 11.788/08, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PROCESSO EDUCATIVO

O processo educativo deverá possibilitar que o estágio como ato educativo leve o estagiário ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, previstas no projeto pedagógico de cada curso do IFPE.

Parágrafo Primeiro - O aprendizado será efetivado no ambiente de trabalho da unidade concedente do estágio.

Parágrafo Segundo – O processo educativo envolve:

a) O plano das atividades profissionais a serem desenvolvidas e elaboradas pela unidade concedente e aprovado pela instituição de ensino;

b) A indicação de um funcionário da empresa como supervisor de estágio, com formação ou experiência na área do estágio para acompanhar e orientar as atividades de estágio.

c) A indicação de um professor-orientador da área a ser desenvolvido o estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário na instituição de ensino.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS

O IFPE não repassará recursos financeiros à Parte Cedente, razão pela qual se faz desnecessária a indicação de dotação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO

O não cumprimento de quaisquer das obrigações assumidas neste Convênio de Concessão de Estágio ensejará sua rescisão mediante comunicação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, independente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA VIGÊNCIA

O presente Convênio de Concessão de Estágio terá vigência, a partir de sua assinatura pelo prazo de 60 (sessenta) meses, devendo ser avaliado anualmente pelos partícipes, podendo ser rescindido, de acordo com a cláusula décima quinta.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

As questões porventura oriundas das interpretações deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão dirimidas no Foro da Seção Judiciária Federal de Pernambuco, Subseção Judiciária de Garanhuns, nos termos do art. 109 da Constituição Federal c/c o art. 55, § 2º da Lei 8.666/93.

E, por estarem, assim, justos acordados com as condições e cláusulas estabelecidas, os partícipes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também subscrevem.

Garanhuns, _____ de _____ de _____.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE
PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS
Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns
– Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br



ANEXO XII - CADASTRO DE INSTITUIÇÕES PARA CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO COM O IFPE

Processo (preenchimento do IFPE): _____ PARCERIA (nº) _____

Nome da Instituição / Empresa:

Endereço:

Bairro: CEP:Cidade : UF:

Telefone: () _____ FAX: () _____ Caixa postal:

E-Mail:

Área de Atuação: _____ Nº de Empregados: _____

Condição: Micro () Pequena () Média () Grande () Empresa Privada: Com Fins Lucrativos ()
Sem Fins Lucrativos () Associativa: Cooperativa () Sindicato () Associação () Comunitária ()
Repartição Pública: Estadual () Federal () Municipal ()

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO / EMPRESA PARA ACOMPANHAMENTO DO CONVÊNIO DE ESTÁGIO

Nome:

Cargo / Função:

Estado civil:

N.º Identidade: Órgão expedidor: _____ CPF :

Telefone para contato: Ramal: _____

REPRESENTANTE DO IFPE PARA ACOMPANHAMENTO DO CONVÊNIO

Nome: João Paulo dos Santos Oliveira

Cargo / Função: Coordenador de Estágios e Egressos

Estado civil: Solteiro

Naturalidade: Abreu e Lima/PE

N.º Identidade: 7022575 **Órgão expedidor:** SDS/PE

Telefone para contato: (87) 3221-3121 **Ramal:** 3121

PARA USO DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Caracterização: Pública () Privada (X) Associativa ()

Tipo de Parceria: Formal (X) Informal () Grau de Relacionamento: Permanente () Freqüente () Eventual ()

Data da assinatura do convênio: _____ Data do Término do Convênio: _____

Termos aditivos assinados: _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____, _____,

Repasse de recursos: () SIM (X) NÃO

Objetos da Parceria: Cooperação Técnica (X) Estágio () Prestação de Serviços () Capacitação de RH()

Produção Acadêmica () Atividade de Extensão () Projeto Agropecuário ()

Treinamento de mão-de-obra () Cursos Profissionalizantes () Outros ()

Observações:

Garanhuns, _____ de _____ de 202__

ASSINATURA/CARIMBO DA REPRESENTAÇÃO DA EMPRESA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

**ANEXO XIII- MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE
PARCERIA ENTRE EMPRESAS E O IFPE**

Ofício nº _____

Garanhuns, _____

Ao Instituto Federal de Pernambuco – Campus Garanhuns

À Direção Geral

Assunto: **Solicitação de Parceria para Estágio**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, domiciliada à Rua _____ serve-se do presente para solicitar a Vossa Senhoria a Concessão de Convênio de Estágio nas áreas de Eletroeletrônica (), Meio ambiente (), Informática (), Engenharia Elétrica (), Análise e Desenvolvimento de Sistemas com a finalidade de regulamentação das condições de realização do estágio, obrigatório ou não, de alunos do IFPE na empresa supracitada.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Representante legal da empresa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92
(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

**ANEXO XIV - DECLARAÇÃO DE APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES DE
MONITORIA, PESQUISA OU EXTENSÃO**

Eu, _____, declaro para os devidos fins
que _____ o/a _____ aluno/a
_____, do
Curso _____, exerceu a (monitoria da
disciplina, atividade de pesquisa ou extensão) _____, no
período de _____, sob minha orientação, cumprindo todas as suas
atribuições de forma satisfatória e em conformidade com os parâmetros regulamentares do
estágio no âmbito do IFPE. estando apto/a a receber o aproveitamento das atividades de estágio,
mediante apresentação de relatório.

Garanhuns, ____ de _____ de 20__

Docente-orientador/a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO
CAMPUS GARANHUNS
DIVISÃO DE EXTENSÃO

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Rua Padre Agobar Valença, S/N – Severiano Morais Filho – Garanhuns – Caixa Postal: 92

(87) 3221-3128 – ceeg@garanhuns.ifpe.edu.br

ANEXO XV - RELATÓRIO (PARCIAL) DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

- SUPERVISOR/A

Empresa/instituição concedente:

Nome do/a supervisor/a:

Registro profissional (obrigatório para os cursos superiores):

Nome do estagiário/a:

Matrícula:

CARACTERÍSTICAS/NÍVEIS

1. **USO DE TRAJES ADEQUADOS ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS** (Ex.: USO DE EPIS)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

2. **RELACIONAMENTO DURANTE O ESTÁGIO.** (facilidade de comunicação com colegas, supervisores e com pessoas em geral)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

3. **ESPÍRITO DE INICIATIVA.** (*capacidade de sugerir soluções*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

4. **FACILIDADE DE ADAPTAÇÃO.** (*capacidade de resposta às novas demandas*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

5. **FACILIDADE DE COMPREENSÃO.** (*observar e analisar situações do dia-a-dia, chegando a compreensão lógica do todo*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

6. **NÍVEL DE CONHECIMENTO TEÓRICO.** (*conhecimento necessário para o desempenho das atividades no estágio*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

7. **RENDIMENTO DO ESTÁGIO.** (*qualidade, rapidez, precisão com as quais executa as tarefas integrantes do programa de estágio*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

8. **GRAU DE INTERESSE DEMONSTRADO.** (*preocupação em se aperfeiçoar no estágio e em se preparar para a vida profissional*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

9. **CONCENTRAÇÃO NO ESTÁGIO.** (*cuidado, segurança e exatidão com que executa e relata suas atividades no estágio*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

10. **RESPONSABILIDADE.** (*confiança que inspira quando uma tarefa lhe é atribuída no estágio*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

11. **COOPERAÇÃO.** (*disponibilidade e boa vontade para com seus colegas e a comunidade em geral*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

12. **DISPONIBILIDADE.** (*facilidade em aceitar instruções e normas da concedente, desde que não configurem ato ilegal*)

() ÓTIMO () BOM () REGULAR () INAPROPRIADO

13. **MATURIDADE.** *(estabilidade de acompanhamento frente às diversas situações)*

ÓTIMO BOM REGULAR INAPROPRIADO

14. **AUTOCONFIANÇA.** *(grau de independência funcional com que desenvolve as tarefas que lhe foram atribuídas, desde que não configurem ato ilegal)*

ÓTIMO BOM REGULAR INAPROPRIADO

15. **ASSIDUIDADE.** *(constância e pontualidade no cumprimento dos horários dias de estágio determinados pela concedente)*

ÓTIMO BOM REGULAR INAPROPRIADO

16. **AFINIDADE COM AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.** *(maneira como o estudante se identificou com as atribuições descritas no seu plano de estágio)*

ÓTIMO BOM REGULAR INAPROPRIADO

Considerações complementares (caso julgue necessário):

Local, de de 202 .

Assinatura eletrônica do/a supervisor/a
Registro profissional