



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

ORIENTAÇÕES SOBRE ESTÁGIO PARA OS CURSOS TÉCNICOS E SUPERIORES

Abril/2012

APRESENTAÇÃO

Prezado aluno, o objetivo do presente manual, produzido pela Seção de Estágio da Coordenadoria de Integração Escola – Comunidade – CIEC, é orientar e esclarecer dúvidas em relação à realização do Estágio Obrigatório, de acordo com a **Lei 11.788/08 e orientação Normativa nº 7 de 30 de outubro de 2008**.

Espera-se possibilitar ao estagiário o primeiro contato com sua futura profissão, bem como promover o melhor aproveitamento curricular ao longo do curso.

VANTAGENS EM REALIZAR ESTÁGIO

- ➔ Entrar em contato com o ambiente de trabalho em que depois de formado irá exercer sua profissão.
- ➔ Aprender na prática o que é ensinado teoricamente no curso.
- ➔ Levar para o curso a experiência adquirida durante o estágio, o que o coloca em condições de transmitir aos professores e colegas informações úteis sobre a atividade profissional.
- ➔ Participar de tarefas que auxiliarão na sua formação profissional.

1. O QUE É ESTÁGIO?

“Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos”.

O estágio dá aos estudantes oportunidade da visão real e crítica do que acontece fora do ambiente escolar e possibilita adquirir experiência por meio do convívio com situações interpessoais, tecnológicas e científicas; como também é a oportunidade para que os estudantes apliquem em situações concretas os conhecimentos adquiridos nas aulas teóricas, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar a sua escolha profissional.

2. COMO PODE SER O ESTÁGIO?

O estágio pode ser obrigatório e não-obrigatório.

Estágio Obrigatório: é aquele definido no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, sem ônus para concedente conforme orientação Normativa nº 07 de 30 de outubro de 2008.

Não-obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. O estágio, obrigatório ou não, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

A atividade de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

3. QUEM PODE SER ESTAGIÁRIO?

Todo estudante regularmente matriculado e frequente, em instituição superior, de educação profissional, de ensino médio de educação especial, e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos (EJA) pode realizar estágio.

4. O ESTUDANTE PODE CONSEGUIR ESTÁGIO SEM A INTERVENÇÃO DA SEÇÃO DE ESTÁGIO – CIEC?

É de responsabilidade do estudante pesquisar e entrar em contato com Instituições Públicas ou Privadas, Cooperativas e ou Propriedades rurais, onde possa realizar estágio, após definir o local e data, deverá dirigir-se a Coordenadoria de Integração Escola Comunidade para receber as orientações necessárias.

5. O ESTÁGIO É UMA RELAÇÃO DE EMPREGO?

O estágio não é uma relação de emprego, pois não gera ônus para a parte concedente. O estágio não caracteriza vínculo de emprego de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais, não gerando encargos sociais, trabalhistas e previdenciários. (arts. 3º e 15 da Lei 11.788/2008).

6. ONDE REALIZAR O ESTÁGIO?

O Estágio deverá ser realizado junto à pessoa jurídica de direito privado, em órgãos da administração pública direta, autarquia e fundacional de qualquer dos poderes da união, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com profissionais liberais de nível superior devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, de acordo com o Art. 9º da Lei 11.788/08 e Orientação Normativa nº 07 de 30 de outubro de 2009.

7. O ESTUDANTE PODE ESTAGIAR EM MAIS DE UMA EMPRESA?

Sim, desde que o período não seja coincidente.

8. POSSO REALIZAR ESTÁGIO NA EMPRESA DE PARENTES?

O estagiário poderá desenvolver suas atividades de estágios, em empresas e ou instituições dirigidas por parentes desde que não exista nenhum grau de parentesco com o Supervisor de Estágio.

9. PARA ESTAGIAR DEVO PAGAR SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS?

De acordo com a Lei 11.788/08, artigo 9º, todo estudante deve estar assegurado contra acidentes pessoais.

10. POSSO FAZER ESTÁGIO NA EMPRESA EM QUE TRABALHO E SOU REGISTRADO?

Sim desde de que seja correlato ao Curso.

11. É POSSIVEL CUMPRIR TODA CARGA HORARIA DO ESTÁGIO NO INSTITUTO FEDERAL?

O aluno deverá fazer no mínimo 50% do total da carga horária fora da Instituição, só assim ele estará vivenciando a real situação do mercado de trabalho , aplicando o aprendizado em sala de aula, revendo e experimentando novas técnicas

12. QUAIS REQUISITOS DEVEM SER OBSERVADOS NA CONCESSÃO DO ESTÁGIO?

O cumprimento dos incisos estabelecidos do artigo 3º da Lei 11.788/08;

I – Matrícula e frequência regular do educando.

II – Celebração do Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente (empresa) e a Instituição de Ensino, pela Seção de Estágio da CIEC (obrigatório).

III – Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio com o seu curso e previstas no termo de compromisso.

IV – Estar assegurado contra acidentes pessoais (apólice de Seguro).

13. O QUE É TERMO DE COMPROMISSO? (anexo I)

O Termo de Compromisso é um acordo celebrado entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso.

OBS: A ausência do Termo de Compromisso de Estágio caracteriza vínculo empregatício e sujeita a Empresa às sanções previstas na CLT.

14. QUAL A CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO?

O estagiário deverá consultar junto à Seção de Estágio da CIEC o total da carga horária de estágio, pois o mesmo é definido no Projeto Pedagógico do Curso(PPC).

15. QUAL A CARGA HORÁRIA DIÁRIA MÁXIMA PERMITIDA?

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, 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:

I – 4 horas diárias e 20 horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

II – 6 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso da instituição de ensino.

16. QUAL A CONSEQUÊNCIA PREVISTA PARA A EMPRESA CONCEDENTE NO DESCUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI 11.788/2008?

A manutenção de estagiário em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo empregatício do educando com a parte concedente de estágio para todos os fins da Legislação Trabalhista e Previdenciária (parágrafo 1º do art. 15 da Lei 11.788/2008).

17. QUEM JÁ TERMINOU O CURSO E FOI DIPLOMADO PODE SER CONTRATADO COMO ESTAGIÁRIO?

Não. Os estágios são direcionados exclusivamente para quem ainda está matriculado e estudando. Para quem já se formou, o ideal são os programas de trainee, voltados para os recém-formados.

18. QUAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS APRESENTAR NO LOCAL DE ESTÁGIO?

O estudante se dirigirá à empresa na data solicitada, munido dos seguintes documentos:

I – Plano de Estágio(anexo II): Define com o supervisor de estágio sobre todos os detalhes para a realização do mesmo.

II – Ficha de frequência diária e registro das atividades(anexo III): registrar diariamente a tarefa executada e o número de horas de trabalho diário.

Não deve ter rasuras e deve estar assinada pelo supervisor de estágio, responsável pela unidade concedente e pelo estagiário.

Ficha de Avaliação de estágio(anexo IV): deverá ser feito pelo supervisor no final do Estágio.

19. O PLANO DE ESTÁGIO É NECESSÁRIO?

Sim. Esse documento tem o objetivo de apresentar as atividades as serem desenvolvidas pelo aluno na instituição ou empresa. O plano de estágio deve demonstrar que o aluno terá a oportunidade de desenvolvimento profissional, incrementando sua formação com realização das atividades programadas.

20. O ESTÁGIO DEVERÁ SER REMUNERADO?

Não. O estágio Obrigatório é sem ônus para a parte concedente.

21. O QUE ACONTECE COM OS ESTÁGIOS FEITOS ANTES DA APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PELA SEÇÃO DE ESTÁGIO CIEC?

Não serão considerados estágios.

Pois a presença do aluno na empresa não estava oficializada. Esta situação pode trazer graves problemas tanto para a empresa como para o aluno. A empresa estará desobedecendo às leis trabalhistas e o aluno estará fazendo um trabalho informal, ou seja, sem vínculo, o que é irregular.

22. QUAL O PROCEDIMENTO APÓS REALIZAR O ESTÁGIO?

O aluno ao retornar ao Instituto, deverá dirigir-se à Seção de Estágio da CIEC com Plano de Estágio, Ficha de Avaliação de Desempenho do estagiário e ficha de presença, devidamente assinados pela Concedente.

Deverá desenvolver 01 relatório no caso se cumpriu toda carga horária só numa empresa, caso contrario deverá elaborar 01 relatório para cada estágio realizado

Feito isso a Seção de Estágio orientará os próximos procedimentos.

23. QUAL A DATA PARA ENTREGAR O RELATÓRIO DE ESTÁGIO NA CIEC? (anexo III)

A data limite para entrega dos Relatórios de estágio será definida pela CIEC, o estudante que descumprir os prazos previstos não terá seu estágio validado pela Coordenadoria.

24. O QUE ACONTECE SE O ESTUDANTE NÃO REALIZAR ESTÁGIO OBRIGATÓRIO?

Não participa da colação de grau.

RELEMBRANDO:

PARA REALIZAR ESTÁGIO OBRIGATÓRIO VOCÊ DEVERÁ:

- ✓ **ESTAR ASSEGURADO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**
- ✓ **CADASTRAR NO SETOR DE ESTÁGIOS**
- ✓ **OBTER JUNTO A SECRETARIA ESCOLAR DECLARAÇÃO DE MATRICULA** (Para cursos superiores)
- ✓ **ENTRAR EM CONTATO COM A EMPRESA QUE DESEJA ESTAGIAR**
- ✓ **ELABORAR TERMO DE COMPROMISSO (obrigatório)**
- ✓ **DEFINIR O PROFESSOR ORIENTADOR**
- ✓ **ELABORAR PLANO DE ESTÁGIO**
- ✓ **ELABORAR O RELATÓRIO DE ESTÁGIO**
- ✓ **ENTREGAR NO PRAZO DE 30 DIAS APÓS O TERMINO DO ESTÁGIO:** Plano de Estágio, Ficha de Frequência , Ficha de Avaliação e o Relatório de Estágio já Aprovado pelo Professor Orientador.

DICAS PARA O SEU DIA A DIA NO ESTÁGIO

- Ao apresentar-se para o estágio e durante o mesmo, cuide sempre de sua aparência pessoal.
- Seja cordial.
- Cumprimente diariamente seus superiores e colegas.
- Seja discreto na sua forma de vestir.
- Colabore com as pessoas com as quais se relaciona na empresa.
- Chame as pessoas pelo nome, converse com elas olhando nos olhos.
- Preste atenção no que estão falando e em caso de dúvidas, pergunte.
- Apresente sugestões quando solicitado, no que diz respeito à execução das atividades.
- Zele pelos equipamentos da empresa.
- Procure aperfeiçoar sua forma de comunicação e postura corporal.
- Se prometer procure cumprir ou avise assim que se sentir impossibilitado de fazê-lo.
- Aceite críticas, pense a respeito e tire proveito dos ensinamentos.

CONHEÇA OS 10 ERROS IMPERDOÁVEIS COMETIDOS NUM ESTÁGIO.

Um estágio pode significar a primeira etapa para o seu objetivo de carreira ou tornar-se uma experiência desastrosa. Depende de como você está preparado para lidar com o novo ambiente de trabalho e os colegas com quem irá dividir espaço. É normal estar inseguro sobre como se portar. Afinal, você ainda é jovem e inexperiente. Não deixe, porém, que a imaturidade tome espaço no seu dia a dia e comprometa seu desempenho profissional.

1. Acomodar-se

Entender que o estágio serve para aprender e o fato de estar nesta posição significa que o estagiário deve demonstrar interesse por novos conhecimentos. Não ser acomodado a ponto de achar que a empresa vai adivinhar as necessidades e as dificuldades dele.

2. Entrar de "salto alto"

Entender que está na condição de aprendiz. O estagiário deve ouvir mais do que falar. Aquele estagiário que reclama de todas as tarefas, não se enturma e ainda por cima é resistente às políticas da empresa tem menos chance de ser bem-sucedido em relação ao candidato que é humilde, gentil e cortês".

3. Abusar de linguagem vulgar

É pela maneira com a qual se comunica que suas mensagens serão recebidas e decodificadas pelo outro. Por isso, é fundamental evitar gírias e palavras que denotem baixo nível intelectual. Além do jovem ser 'percebido' de uma maneira imatura por causa da maneira como fala, uma linguagem vulgar deve ser evitada, sobretudo, porque é nesta fase que ele deve se preocupar em evoluir.

4. Prender-se ao estágio pela bolsa-auxílio

É nessa hora que ele deve priorizar seu aprendizado. "Tem muito estudante que se preocupa mais com o quanto ganha do que com aquilo que realmente aprende no estágio. Se você passou pelo estágio e se prendeu aquele que pagava mais, mas que não te ensinou muito, certamente você sofrerá consequências no futuro". O jovem precisa evoluir. Ficar no estágio por causa do salário o transforma em um trabalhador braçal e não em um estudante que tem um futuro pela frente.

5. Adotar postura inflexível

"Uma competência fundamental que o estagiário deve ter é flexibilidade para mudanças. As empresas são muito dinâmicas, logo, as prioridades de trabalho mudam rápido demais e o estagiário pode não acompanhar ou até mesmo não entender.

6. Ser individualista

Entenda que no ambiente de estágio todas as funções são importantes, portanto, valorize as suas atividades e a de seus colegas. Procure agregar e, se possível, tenha envolvimento com projetos de outras áreas. Lembre-se: sozinho ninguém muda nada."

7. Deixar o trabalho para depois

"O estágio é o momento em que o estudante deve trabalhar em tempo real, quer dizer, não deixar para depois o que ele pode fazer hoje. Em geral, somos avaliados sobre aquilo que produzimos.

8. Ter vergonha de perguntar

Não tenha vergonha de perguntar o que não sabe. Só tenha o cuidado de escolher a hora certa para fazer suas perguntas, para não atrapalhar as atividades de quem vai responder."

9. Perder tempo na internet (orkut, e-mail, MSN)

Cuidado com o tempo perdido com e-mails e com a navegação na Internet. O estagiário deve se perguntar ao final de cada dia: "Eu dei lucro ao meu empregador hoje? Administre bem o seu tempo.

10. Fugir das responsabilidades

O estagiário deve ter claro que esta é a fase em que ele abrirá portas para o mercado. Saber aproveitar oportunidades e decidir com maturidade o que é mais importante em cada momento. O estudante não pode ser inconsequente a ponto de executar mal uma tarefa, priorizar compromissos secundários ou simplesmente culpar outros pelos seus erros.

Duvidas sobre estágio?

Procurar a Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade – Setor de Estágio
Telefone/Fax: (35)3464-1208
email: ciec@ifs.ifsuldeminas.edu.br

Fontes consultadas:

- Lei 11.788/08
- Cartilha Esclarecedora sobre a Lei do Estágio – NUBE
- Manual do Programa de Estágio da ETF Palmas - TO
- Coordenadoria de Integração Escola Comunidade – CIEC
- Manual de Estágio CEFET Uberaba MG
- Orientação Normativa nº: 7 de 30 de Outubro de 2008.
- Correção ortográfica: Profª Cíntia Zorattini

É fazendo que se aprende a fazer aquilo que se deve aprender a fazer.
[Aristóteles](#)

Missão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

"ASSEGURAR A EXCELÊNCIA NA OFERTA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA, EM TODOS OS NÍVEIS, FORMANDO CIDADÃOS CRÍTICOS, CRIATIVOS, COMPETENTES E HUMANISTAS, ARTICULANDO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO E CONTRIBUINDO PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO SUL DE MINAS GERAIS."

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

(Instrumento jurídico de acordo com a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008)
Aos _____ dias do mês de _____ de 2011 na cidade de Inconfidentes neste ato, as partes a seguir nomeadas:

INSTITUIÇÃO

Interveniente: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – Sul de Minas Gerais – Campus Inconfidentes

CNPJ:

Endereço: Praça Tiradentes, 416

Bairro: Centro

CEP: 37576-000

Cidade:

Inconfidentes

UF: MG

Fone: (35) 3464-1200

Representada por:

Cargo:

Responsável pela assinatura do TCE:

Cargo:

CONCEDENTE

Razão Social:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

UF:

Fone:

Representada por:

Cargo:

Responsável pela assinatura do TCE:

Cargo:

ESTAGIÁRIO

Nome:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

UF:

Fone:

Regularmente Matriculado:

de Nível:

Matricula n.º:

CPF/MF:

Data de Nascimento:

Celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, ajustando as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: Este instrumento tem por objetivo estabelecer as condições

para a realização de Estágio e particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTAGIÁRIO, a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FINALIDADE: O Estágio Obrigatório, definido no Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da Lei nº 11.788/08 e da Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), entendido como ato educativo supervisionado, visa à complementação do ensino e da aprendizagem proporcionando preparação para o trabalho profissional do **ESTAGIÁRIO**, possibilitando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, bem como condições de viver e adquirir experiência prática em situações reais de trabalho em sua área de atuação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO HORÁRIO E DA VIGÊNCIA - Fica comprometido entre as partes que:

- a) As atividades de estágio a serem cumpridas pelo estagiário serão desenvolvidas no seguinte horário: _____ h às _____ h e das _____ h às _____ h , totalizando _____ horas diárias e _____ horas semanais. (máximo de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais)
- b) Este Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser interrompido a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com 5 dias de antecedência.

CLÁUSULA QUARTA: DA RECISÃO - O presente Termo de Compromisso ficará rescindido nos seguintes casos:

- a) Ao término do estágio.
- b) Ao trancamento da matrícula pelo estagiário.
- c) Na desistência do curso pelo estagiário.
- d) Pelo não comparecimento do aluno ao estágio por um período superior a 05 dias, sem justa causa.
- e) Ambas as partes se sentirem prejudicadas no andamento da área pedagógica.
- f) Pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso na **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**;
- g) Pelo descumprimento das condições do presente Termo de Compromisso de Estágio;

CLÁUSULA QUINTA: DOS ENCARGOS SOCIAIS - O presente estágio, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observadas as disposições da Lei nº 11.788/08 e do presente Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA: DO SEGURO - O estagiário está assegurado contra Acidentes Pessoais pela Apólice de Seguros número _____ da Companhia de Seguros _____, cujo prêmio será de responsabilidade do mesmo, em obediência ao disposto no art. 4º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS BENEFÍCIOS - De acordo com a Orientação Normativa Nº 7, de 30 de outubro de 2008 o estágio obrigatório somente será realizado sem ônus para os órgãos e entidades concedentes.

Parágrafo único: A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício. (Artigo 12 da 4º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.)

CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE CONCEDENTE - No desenvolvimento do estágio ora comprometido, caberá à Unidade Concedente:

- a) Proporcionar ao **ESTAGIÁRIO**, condições propícias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o seu Plano de Atividades;
- b) Facilitar as atividades do Professor Orientador para que o mesmo, juntamente com o Supervisor, possa auxiliar o estagiário em eventuais problemas durante o seu estágio.
- c) Designar o Sr. _____, ocupante do cargo de _____ para supervisor de Estágio enquanto vigorar o presente Termo de Compromisso.
- d) Avaliar através do Supervisor, o desempenho do Estagiário de acordo com as diretrizes fornecidas

- pela Instituição de Ensino.
- e) Comunicar a Instituição de Ensino, a interrupção e as eventuais alterações que ocorrerem neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO - No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao estagiário:

- a) Cumprir com todo empenho e interesse a programação estabelecida para o seu estágio.
- b) Observar e obedecer às normas internas da Unidade Concedente.
- c) Comunicar a Instituição de Ensino, qualquer fato relevante sobre seu estágio.
- d) Responder por perdas e danos conseqüentes da inobservância das normas internas da Unidade Concedente ou das constantes do presente Termo de Compromisso.
- e) Respeitar, acatar ordens, bem como não divulgar quaisquer informações, dados, trabalhos reservados ou confidenciais de que tiver conhecimento em decorrência do estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO - No desenvolvimento do estágio curricular obrigatório caberá à Instituição de Ensino:

- a) Designar um Professor Orientador que assessorará e acompanhará o estagiário.
- b) Avaliar, através do Professor Orientador, após análise do Supervisor da Unidade Concedente, o relatório Final elaborado pelo aluno com base nas atividades executadas durante o período de estágio.
- c) Fornecer, quando solicitado pela Unidade Concedente, informações acerca da vida escolar do estagiário.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e com o texto deste Termo de Compromisso, as partes o assinam em 3 (três) vias de igual teor, cabendo a primeira via à Unidade Concedente, a segunda via ao estagiário e a terceira via à Instituição de Ensino.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

EMPRESA CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO

REPRESENTANTE LEGAL
(estudante menor de 18 anos)

ANEXO II

PLANO DE ESTÁGIO

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Aluno (a): _____ Matrícula: _____

Curso: _____ Período do Curso: _____

Professor Orientador: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO/ EMPRESA

Instituição/Empresa: _____

Endereço: _____ Cidade: _____

Fone (____) _____ e- _____ CNPJ: _____

Nome do Proprietário: _____ CPF: _____

Nome do Supervisor: _____ CPF: _____

Área(s) de atuação da Empresa: _____

A Empresa possui técnico(s)? _____ Qual sua formação? _____

3. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

3.1 Objetivos a serem alcançados:

3.2 Áreas(s) de conhecimento envolvidas no estágio:

3.3 Atividades a serem desenvolvidas no estágio:

Início do estágio de ____/____/____

Conclusão do estágio ____/____/____

ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CURSO: _____

Esta ficha tem por finalidade detectar aspectos positivos e/ou negativos dos estágios

Nome do aluno (a):									
Período do estágio:				Total de Horas:					
Empresa:									
Proprietário:									
Endereço:									
Fone:				Fax:					
E-mail:									
Cidade:				UF:		CEP:			
Área em que foi desenvolvido o estágio:									
Supervisor:									
Escolha a alternativa que melhor identifique sua opinião e assinale no espaço correspondente, considerando os aspectos:					Ótimo	Bom	Regular	Fraco	Péssimo
Avaliação do Estágio	1- Apresentação pessoa								
	2- Sociabilidade e desempenho								
	3- Organização e método de trabalho								
	4- Assiduidade								
	5- Iniciativa								
	6- Criatividade								
	7- Capacidade de gerenciamento								
	8- Cooperação								
	9- Responsabilidade								
	10- Liderança								
	11- Nível de conhecimento								
	12- Comprometimento nas tarefas								
	13- Relacionamento na empresa								
	14- Aproveitamento no estágio								

Comentário

_____, de _____ de _____

Supervisor do estágio na Empresa/Concedente

Orientador do estágio no Instituto

OBS: Esta ficha deverá ser entregue em envelope lacrado;

ANEXO V

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
SUL DE MINAS GERAIS
Campus Inconfidentes

Nome do aluno

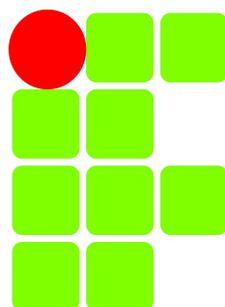
(as iniciais em letras maiúsculas, negrito, tamanho 16, fonte Arial)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

(em letras maiúsculas, centralizado, negrito, tamanho 18, fonte Arial)

**Inconfidentes/MG
2012**

(tamanho 14, fonte Arial)



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
SUL DE MINAS GERAIS
Campus Inconfidentes

Nome do aluno

(as iniciais em letras maiúsculas, negrito, tamanho 16, fonte Arial)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

(em letras maiúsculas, negrito, tamanho 18, fonte Arial, centralizado)

Relatório de Estágio apresentado como pré-requisito de conclusão do Curso de, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Inconfidentes. (em negrito, tamanho 10, fonte Arial)

Orientador: Nome completo (tamanho 12, fonte Arial)

**Inconfidentes/MG
2012**

(tamanho 14, fonte Arial)

(MODELO FOLHA DE APROVAÇÃO CURSO TÉCNICO)

NOME DO ALUNO

(em letras maiúsculas, negrito, tamanho 12, fonte Arial, texto centralizado)

Relatório de Estágio apresentado como requisito para a conclusão do
Curso Técnico _____, do IFSULDEMINAS – Campus
Inconfidentes/MG.

Aprovado por: _____
Nome do Orientador

Assinatura do Orientador

Inconfidentes/MG, ____ de _____ de 2012.

3.8 AUTOAVALIAÇÃO EM RELAÇÃO AO NÍVEL DE DESEMPENHO (negrito, tamanho 12)

FATORES	Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente
a) Conhecimentos Gerais e Técnicos				
b) Iniciativa				
c) Criatividade				
d) Discrição (ética)				
e) Organização e método de trabalho				
f) Sociabilidade e Desempenho				
g) Cooperação				
h) Liderança				
i) Assiduidade/Pontualidade				
j) Responsabilidade				
l) Integração				
m) Comprometimento nas Tarefas				
n) Capacidade de Gerenciamento				

3.9 BIBLIOGRAFIA UTILIZADA NO ESTÁGIO (negrito, tamanho 12, fonte Arial, texto tamanho 10)

Caso não tenha utilizado obras literárias e não tenha consultado a internet, descartar este item.

Nome completo do aluno