



CGM | _ | _ | _ | _ | _ |

Nome: _____

**REGULAMENTO E
ORIENTAÇÕES PARA
REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO
PROFISSIONAL
SUPERVISIONADO**

ITJ – 2019



PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO (EPS)

1. INTRODUÇÃO

A formação do aluno do Instituto de Tecnologia de Jacareí está prevista para ter o seguinte tempo de conclusão:

- Eletrônica, Eletroeletrônica, Mecânica, Mecatrônica, Automação Industrial e Telecomunicações – 4 semestres
- Administração e Informática – 2 semestres
- Curso de Nível Médio – 6 semestres

Para completar a grade curricular e receber o Diploma de Técnico Pleno, os alunos dos cursos técnicos em Eletrônica, Eletroeletrônica, Mecânica, Mecatrônica, Automação Industrial e Telecomunicações deverão realizar um Estágio Profissional Supervisionado (EPS), na área de formação do curso, com duração mínima de 360 horas. Para os alunos dos cursos técnicos em Informática e Administração o Estágio Profissional Supervisionado (EPS) deverá ter duração mínima de 120 horas.

Os alunos dos cursos técnicos e do curso de nível médio poderão realizar também estágio não obrigatório, que é uma atividade opcional conforme o § 2.º do art. 2.º da lei n.º 11.788/2008 e prevista no Projeto Pedagógico dos cursos.

Os estágios deverão ser realizados obedecendo à legislação em vigor e às orientações aqui apresentadas cujo objetivo principal é fornecer uma orientação geral para a Empresa e para os alunos, procurando facilitar também o acompanhamento pelo ITJ das atividades de estágio supervisionado.

2. CONDIÇÃO ESSENCIAL PARA INICIAR O ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO

Ser aluno regularmente matriculado no curso compatível com a modalidade de estágio a que estejam vinculados. Esta condição é essencial, prevista no art. 1.º da lei n.º 11.788/2008.

2.1. PROCEDIMENTO PARA OS ALUNOS QUE NÃO CONCLUÍRAM O EPS ATÉ O ÚLTIMO DIA LETIVO (CONCLUSÃO DO CURSO):

2.1.1. Se o aluno não concluir o estágio profissional supervisionado até o último dia letivo do período normal de realização do curso ficará com o EPS pendente.

2.1.2. Para realizar o EPS o aluno deverá:

- a) Matricular-se em EPS na época em que for realizar o estágio (art. 1.º da lei n.º 11.788/2008), ficando vinculado à escola durante o período em que estiver realizando o estágio. A Empresa concedente para ter amparo legal deverá solicitar uma declaração de matrícula na escola. Sem a matrícula o estágio não será aceito.



- b) O ITJ considera um prazo mínimo de três meses de vinculação do aluno com a escola para realizar o EPS (6h/dia x 20 dias x 3 = 360h).

2.1.3. Pagar à Escola as mensalidades correspondentes aos meses de vinculação até a conclusão do estágio.

2.2. REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.2.1. Os alunos Regularmente Matriculados nos cursos profissionais técnicos poderão iniciar o EPS a partir do 1.º semestre do curso.

2.2.2. Alunos que não concluíram o Estágio Profissional Supervisionado até o último dia letivo do período normal de realização do curso:

Quando da necessidade de realização do estágio obrigatório em etapa posterior à conclusão dos demais componentes curriculares do curso, o aluno deverá completar o EPS no prazo de cinco anos contados a partir da primeira matrícula no curso profissional de nível técnico.

OBS: O aluno nesta situação, quando vier regularizar a pendência em EPS, deverá preencher um requerimento na secretaria solicitando uma análise da situação, onde será verificado o prazo de cinco anos após a primeira matrícula no ITJ e se possui alguma outra pendência com a escola.

Exemplo:

1. Como proceder um aluno cursando o 4.º semestre do curso profissional técnico no segundo semestre de 2010, cuja primeira matrícula no ITJ foi no primeiro semestre de 2009 e que não concluiu o estágio profissional supervisionado até o último dia letivo (31/12/2010)?

Resposta;

- a) O aluno ficou com o EPS pendente.
- b) O aluno deverá matricular-se em EPS (art. 1.º da lei n.º 11.788/2008).
- c) Pagar à Escola as mensalidades correspondentes aos meses de vinculação até a conclusão do estágio (mínimo três meses).
- d) Concluir o EPS no prazo de cinco anos a partir da primeira matrícula no ITJ, isto é, até 31/12/2014.

2.3. TERMO DE COMPROMISSO

Para a realização do Estágio Profissional Supervisionado o aluno assinará um Termo de Compromisso entre ele e a Empresa com a interveniência da Escola.

2.4. CRONOGRAMA

O aluno deverá cumprir o cronograma fixado pelo Supervisor de Estágio da Empresa e aprovado pela Escola.



2.5. APROVAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO

Para ter a aprovação final do Estágio Profissional Supervisionado o aluno deverá dar entrada no protocolo dos seguintes documentos:

- a) Documentação do EPS devidamente preenchida.
- b) Aprovação preliminar do setor de protocolo.
- c) Declaração de conclusão dos trabalhos técnicos do estágio assinada pelo Supervisor de Estágio da Escola com recomendação da sua aprovação.

Após a análise final da documentação a Direção do ITJ **HOMOLOGARÁ** a aprovação do Estágio.

3. LEGISLAÇÃO

Os documentos que regulamentam o Estágio Profissional Supervisionado são:

- a) Lei 11.788 de 25/09/2008
- b) Deliberação CEE 87/2009
- c) Regimento Escolar
- d) Contrato de Prestação de Serviços Educacionais
- e) Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio

4. CONDIÇÕES BÁSICAS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

São condições básicas para realização do Estágio Profissional Supervisionado (EPS):

- I. Ser aluno regularmente matriculado no ITJ e em um curso compatível com as atividades do estágio, tendo em vista que o estágio visa 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. (art. 1.º § 2.º da lei 11.788/08)
- II. O aluno do ITJ poderá iniciar o estágio profissional supervisionado no 1º semestre do curso técnico.
- III. O estágio só será considerado concluído se completadas todas as suas fases: apresentação de todos os relatórios, avaliação de desempenho feito pela empresa, declaração de conclusão de estágio assinada pelo responsável da empresa com firma reconhecida ou carimbo da empresa, declaração de conclusão do supervisor de estágio da escola e, finalmente, documento de homologação assinado pelo Diretor (a) do ITJ.
- IV. Se o aluno não concluir o estágio profissional supervisionado até o último dia letivo do período normal de realização do curso, ficará com o EPS pendente e a grade curricular do curso não estará completa.
- V. Para realizar o EPS o aluno deverá:
 - a) Matricular-se em EPS na época em que for realizar ou concluir o estágio (art. 3.º da lei n.º 11.788/08), ficando vinculado à escola durante o período em que estiver



- realizando o estágio. Sem a matrícula, o início ou continuidade do estágio não será aceito.
- b) Pagar à escola as mensalidades correspondentes aos meses até a conclusão do estágio.
 - c) Observado o prazo-limite (cinco anos) para a conclusão do curso de educação profissional de nível técnico, o aluno deverá completar a pendência em EPS no prazo de cinco anos contados a partir da primeira matrícula no curso profissional de nível técnico.
- VI. O estágio somente poderá ser realizado em locais que possuam condições de proporcionar aos alunos estagiários experiências e vivências práticas de natureza profissional, capazes de caracterizar o estágio como um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho. O estágio deve integrar o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.
- VII. Para a realização do estágio profissional é necessário que haja um Termo de Compromisso assinado pela concedente, estagiário e Instituição de Ensino.
- VIII. O estágio também poderá ser realizado na escola, sendo que o acompanhamento pela escola será realizado por profissionais habilitados que serão responsáveis pela orientação e a supervisão dos alunos estagiários.

5. ORIENTAÇÕES GERAIS

- I. A supervisão do estágio por parte da escola ocorrerá através de um supervisor designado pela Instituição de Ensino com a finalidade acompanhar, orientar e avaliar as instalações onde será realizado o estágio e as atividades do estagiário, que entregará relatórios e terá reuniões periódicas com o supervisor de estágio na escola, podendo sempre que necessário, buscar orientações com o mesmo. (art. 3.º § 1º da lei 11.788/08)
- II. O aluno para iniciar o estágio supervisionado deve estar regularmente matriculado. A empresa deverá solicitar do candidato a estagiário uma declaração da escola habilitando-o a realizar o estágio. (art. 3.º requisito I da lei 11.788/08)
- III. A empresa onde será realizado o estágio deverá, inicialmente, elaborar uma programação das atividades a serem desenvolvidas, onde os aspectos pedagógicos e o itinerário formativo dentro da área do curso devem estar presentes e nomear um supervisor de estágio para ser o responsável pelo mesmo na concedente. Esta programação deve ser previamente aprovada pela supervisão de estágio da escola. (art. 3.º requisito III da lei 11.788/08)
- IV. A escola mantém convênio de cooperação com algumas empresas e institutos para a realização do estágio de seus alunos, podendo também encaminhá-los, em caso de interesse dos mesmos, a Agentes de integração empresa escola conveniados, comprometendo-se ainda a supervisionar o estágio curricular até a sua conclusão.
- V. O aluno deverá estagiar em empresas que mantenham setores, divisões, departamentos ou grupos de trabalho cujas atividades sejam afins à habilitação técnica profissional cursada.
- VI. No caso de alunos que farão estágio após a conclusão das demais matérias da grade curricular, deverá ser feito um requerimento à direção do ITJ para análise da possibilidade do início do estágio e matrícula para o mesmo (verificação se excedeu cinco anos após a 1ª matrícula).



- VII. O estagiário deverá fazer dois relatórios parciais e um relatório final, que deverão ser feitos pelo estagiário, ter a assinatura (com reconhecimento de firma do responsável pelo estágio na empresa) ou o carimbo da empresa. O primeiro relatório parcial deverá ser feito após o cumprimento da primeira metade do estágio que terá no mínimo 180 horas. O supervisor de estágio da escola fará a análise e o assinará. (usar as folhas anexas)
- VIII. Após o cumprimento da primeira metade do estágio o supervisor de estágio da empresa deverá preencher uma ficha para avaliação do desempenho do estagiário no período, esta será analisada e discutida pelo supervisor de estágio na escola com o estagiário. (usar folhas anexas)
- IX. Quando da conclusão da segunda metade do estágio o estagiário deverá fazer o segundo relatório parcial de estágio (usar folhas anexas).
- X. Após a conclusão da segunda metade do estágio outra ficha para avaliação do desempenho do estagiário neste período deverá ser preenchida pelo supervisor de estágio na empresa, esta será usada pela escola para a avaliação final do estágio. (usar folhas anexas)
- XI. Juntamente com as fichas de avaliação o responsável pelo estágio na empresa poderá encaminhar outros subsídios que permitam uma melhor avaliação do desempenho do estagiário.
- XII. O relatório final que deverá ser feito conforme o modelo anexo será entregue ao supervisor de estágio na escola juntamente com uma declaração da empresa de conclusão do estágio com bom aproveitamento. Esse relatório final deverá ser digitado com no mínimo cinco folhas e seguir o modelo anexo.

6. CARGA HORÁRIA E JORNADA DO ESTÁGIO

Os estágios profissionais supervisionados obrigatórios terão as seguintes cargas horárias mínimas:

CURSO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
Curso Técnico em Administração	120
Curso Técnico em Automação Industrial (ênfase em Informática)	360
Curso Técnico em Mecatrônica	360
Curso Técnico em Eletrônica	360
Curso Técnico em Informática	120
Curso Técnico em Eletroeletrônica	360
Curso Técnico em Mecânica	360
Curso Técnico em Telecomunicações	360
Curso de Ensino Médio – Área de Administração	120
Curso de Ensino Médio – Área de Automação Industrial (ênfase em Informática)	360
Curso de Ensino Médio – Área de Mecatrônica	360
Curso de Ensino Médio – Área de Eletrônica	360



Curso de Ensino Médio – Área de Informática	120
Curso de Ensino Médio – Área de Eletroeletrônica	360
Curso de Ensino Médio – Área de Mecânica	360
Curso de Ensino Médio – Área de Telecomunicações	360

Observações:

1. O aluno que concluiu o estágio profissional supervisionado obrigatório, cumprindo as horas mínimas necessárias, não poderá dar continuidade ao estágio curricular supervisionado após a conclusão do curso.
2. Duração permitida para a jornada diária de estágio: segundo a lei vigente, a jornada do estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente (a empresa) e o aluno ou seu representante legal (em caso de menores de 18 anos) e deverá constar do Termo de Compromisso de Estágio. Deverá ser compatível com as atividades escolares e respeitar os seguintes limites:
 - a) quatro horas diárias e 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.
 - b) seis horas diárias e trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
 - c) oito horas diárias e quarenta horas semanais, no caso de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino. (art. 10º da lei n.º 11.788/08)
3. Concessão dos descansos durante a jornada do estágio: as partes devem regular a questão de comum acordo no Termo de Compromisso de Estágio. Recomenda-se a observância de período suficiente à preservação da higidez física e mental do estagiário e respeito aos padrões de horário de alimentação – lanches, almoço e jantar. O período de intervalo não é computado na jornada.
4. Redução da jornada nos dias de provas: se a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio poderá ser reduzida à metade, segundo o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio. Neste caso, a instituição de ensino deverá comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas. (§ 2º do art. 10º da lei n.º 11.788/08)
5. Duração do estágio: Até dois anos, para o mesmo concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. (art. 11º da lei n.º 11.788/08)

7. A NATUREZA DO ESTÁGIO

O estágio não cria qualquer vínculo empregatício desde que observados os requisitos legais, não havendo recolhimento de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários. (art. 3º e 15º da lei 11.788/08)



8. OBTENÇÃO DOS ESTÁGIOS

8.1. Convênios

A escola mantém acordos de cooperação com algumas empresas e institutos de pesquisa para a realização do estágio. As vagas de estágio encaminhadas para a escola são divulgadas nos quadros de aviso específicos para esta finalidade.

8.2. Os Agentes de Integração

A escola e as organizações concedentes de estágio e outros parceiros envolvidos poderão contar com os serviços auxiliares de agentes de integração que atuarão como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio nas seguintes funções:

1. Identificar e apresentar à escola oportunidades de estágios.
2. Facilitar o ajuste de condições de realização do estágio a constar de instrumento jurídico próprio e específico.
3. Fazer o acompanhamento administrativo.
4. Cadastrar os estudantes por campos específicos de estágio. (§ 1º do art. 5º da lei n.º 11.788/08)
5. Selecionar locais de estágio.
6. Adotar providências relativas à bolsa-estágio, quando existente.
7. Organizar o cadastro das concedentes das oportunidades de estágio. (art. 6º da lei 11.788/08)
8. Adotar providências relativas ao seguro obrigatório contra acidentes pessoais e, eventualmente, de responsabilidade civil por danos contra terceiros, quando este não for providenciado pela própria escola ou administração pela concedente do estágio.

8.3. Meios de Comunicação em Geral

O estágio pode ser viabilizado através do acompanhamento de divulgações nos meios de comunicação, onde o candidato a estagiário pode submeter-se a processos de seleção com orientação da escola.

8.4. Profissional Estagiário

Quando o aluno já exercer na empresa atividades afins com sua habilitação profissional será considerado como profissional estagiário e inicialmente deverá trazer da empresa uma declaração constando a informação de que trabalha atualmente na empresa, a carga horária e com quais atividades normalmente está envolvida. O restante da documentação de estágio e normas para o referido aluno é a mesma para o estágio normal.



9. APROVAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DO ITJ

Será considerado aprovado no estágio pela supervisão de estágio da escola o aluno que:

1. Entregou todos os documentos citados neste regulamento.
2. Foi avaliado favoravelmente pela empresa com média igual ou superior a 6,0.
3. Teve seus relatórios parciais e demais documentos deste regulamento entregues de forma a obter nota na organização geral superior a 6,0.
4. Teve seu relatório final com nota igual ou superior a 6,0.
5. Para fins de avaliação será considerada a segunda ficha de avaliação fornecida pela empresa. A primeira avaliação fornecerá subsídios para que o supervisor de estágio na escola oriente o estagiário, tentando a melhoria do seu desempenho nos aspectos que forem necessários.

Observações:

1. A nota final do estágio terá a seguinte composição:
 - a) Avaliação da Empresa (40%)
 - b) Relatório Final (50%)
 - c) Organização geral da documentação (10%)
2. No final do estágio o aluno deverá entregar ao supervisor de estágio da escola uma ficha de desimpedimento preenchida (disponível no manual)
3. O aluno reprovado no estágio, numa empresa, deverá refazer o estágio em outra empresa.
4. A escola se desobriga de aceitar a matrícula do aluno estagiário que tenha sido reprovado em dois estágios.
5. O estagiário poderá informar-se sobre a avaliação final do estágio em até 15 dias após o cumprimento do disposto nos itens anteriores.
6. As solicitações de certificados, declarações e documentações para registros no CREA, deverão ser solicitadas no setor de atendimento ao aluno e obedecerá aos prazos e disposições previstas para cada caso.
7. Quaisquer procedimentos que não estejam previstos nesta apostila poderão ser discutidos com o supervisor de estágio ou com a direção do ITJ.



10. DOCUMENTOS A SEREM PREENCHIDOS

10.1. Controle da Documentação do Estágio

Nome do Estagiário:	
Turma:	

X	Documento	Quem preenche	Etapa do Estágio
	Controle da documentação do estágio	Escola	Final
	Requerimento para matrícula em Estágio	Aluno/estagiário	Início
	Ficha de inscrição	Aluno/estagiário	Início
	Acordo de Cooperação (opcional)	Empresa	Início
	Programação das atividades do estágio	Empresa	Início
	Termo de compromisso	Empresa	Início
	Termo aditivo para prorrogação do estágio (opcional)	Empresa	Final
	Primeiro relatório parcial	Aluno/estagiário	Metade
	Primeira ficha de avaliação	Empresa concedente	Metade
	Segundo relatório parcial	Aluno/estagiário	Final
	Segunda ficha de avaliação	Empresa concedente	Final
	Relatório Final	Aluno/estagiário	Final
	Declaração da empresa de conclusão do estágio com bom aproveitamento	Empresa concedente	Final
	Ficha de desimpedimento	Aluno/estagiário	Final
	Avaliação Final do Estágio	Supervisor do ITJ	Final
	Declaração do supervisor de estágio do ITJ informando à Direção da conclusão dos trabalhos técnicos do Estágio	Supervisor do ITJ	Final
	Declaração de homologação	Diretor	Conclusão do EPS



10.2. Comprovante da Matrícula

A empresa para conceder um estágio deverá solicitar à Instituição de Ensino, através do estudante, uma declaração de que o mesmo encontra-se regularmente matriculado. Havendo as seguintes possibilidades:

- **Alunos regularmente matriculados e freqüentando o curso**

Neste caso a empresa deve solicitar semestralmente a declaração de matrícula. O aluno deverá solicitar na secretaria do ITJ.

- **Aluno que não concluiu o Estágio Profissional Supervisionado até o último dia letivo do período normal de realização do curso**

Se o aluno não concluiu o estágio profissional supervisionado até o último dia letivo do período normal de realização do curso, ficará com o EPS pendente.

Para eliminar a pendência do EPS o aluno deverá:

- a) Matricular-se em EPS na época em que for realizar ou concluir o estágio, ficando vinculado à escola durante o período em que estiver realizando o estágio. Sem a matrícula, o início ou continuidade do estágio não será aceito.
- b) Pagar à Escola as mensalidades correspondentes a conclusão do estágio.
- c) O prazo limite é de cinco anos para a conclusão do curso técnico, portanto, o aluno deverá eliminar a pendência em EPS no prazo máximo de cinco anos contado a partir da primeira matrícula no curso técnico.



**11. FICHA DE INSCRIÇÃO – ESTÁGIO PROFISSIONAL OBRIGATÓRIO
(§ 1.º art. 2.º da lei 11.788/2008)**

ESTAGIÁRIO:

Nome: _____

Matriculado no Curso/Turma: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Nome / Razão Social: _____

Endereço: _____

Tel.: _____

Nome do responsável pelo estágio: _____

Especialidade ou função: _____

ESCOLA

Nome: Instituto de Tecnologia de Jacareí (ITJ)

Endereço: Av. Siqueira Campos, n.º 1174

Telefone: 3955 – 3388

CEP: 12.307 – 000

Cidade: Jacareí – SP

Supervisor de Estágio: _____

Diretor (a): _____



12. MODELO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

Obs.: Este modelo tem como objetivo fornecer uma referência para a elaboração do Acordo de Cooperação a ser firmado entre a Instituição de Ensino e a Empresa concedente de estágio, sendo que o mesmo pode sofrer modificações que forem de interesse e concordância das partes.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, ITJ, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º 47.561.212 – 0001 – 01, com sede na Avenida Siqueira Campos, 1.174 – Centro Jacaréi – SP, Fone: (12) 3955 – 3388, doravante denominada “**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**”, neste ato representado pelo Prof.º Pedro Mello de Carvalho Filho, e, de outro, (Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede na (Endereço)

_____,
Bairro _____, Cidade _____, Estado _____,
CEP _____, Fone _____, doravante denominada “**EMPRESA CONCEDENTE**”, representada neste ato por seu Representante Legal _____, Função _____, firmam o presente convênio para a realização de estágios, nos termos da lei n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008, conforme condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA

A Empresa Concedente, de acordo com suas disponibilidades colocará à disposição da Instituição de Ensino, vagas para indicações de alunos, cujas atividades sejam compatíveis com o curso dos mesmos. A Instituição de Ensino fará a divulgação das vagas em seus quadros de aviso.

§ único – O Estágio de Estudantes poderá ser obrigatório ou não, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do Projeto Pedagógico do Curso, nos termos da Lei n.º 11.788/08.

CLÁUSULA SEGUNDA

O estágio, como ato educativo escolar, supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo Professor Orientador da Instituição de Ensino e por Supervisor por parte da Empresa Concedente, comprovado por vistos, de ambas as partes, nos relatórios das atividades, com vista obrigatória ao estagiário, devendo a Instituição de Ensino, exigir a sua apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses.

§ único – O objetivo do Estágio será o aprimoramento profissional, cultural e social do estagiário estudante, através da aprendizagem e participação prática junto aos departamentos afins da Empresa Concedente.

CLÁUSULA TERCEIRA

O Estudante selecionado conforme normas internas da Empresa Concedente, para ser admitido, deverá apresentar atestado de matrícula e frequência regular no curso, atestados pela Instituição de Ensino, devendo ser renovado no início de cada semestre letivo.

CLÁUSULA QUARTA

O horário de estágio não deverá prejudicar a presença do estudante nas aulas e provas no curso no qual ele está matriculado. A assiduidade do estagiário será demonstrada pela



marcação de entrada e saída em cartão de ponto, ou qualquer outra modalidade de controle adotada pela Empresa Concedente.

CLÁUSULA QUINTA

A Empresa Concedente oferecerá (ou não) ao estagiário, uma bolsa de complementação educacional, cujo pagamento lhe será feito diretamente, com base no total de horas de estágio.

CLÁUSULA SEXTA

A importância referente à bolsa, por não ter natureza salarial, uma vez que a realização de estágio não acarreta vínculo empregatício, desde que obedecidos os dispositivos da lei n.º 11.788/08, não estará sujeita a qualquer desconto trabalhista, previdenciário ou mesmo contribuição de FGTS, exceção feita ao desconto correspondente à retenção de Imposto de Renda na Fonte.

CLÁUSULA SÉTIMA

Caberá à Empresa Concedente a responsabilidade de formalizar, a favor do estagiário o seguro contra acidentes pessoais, de conformidade com o disposto no artigo 9º, inciso IV da lei n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA OITAVA

Por ocasião do término do estágio, a Empresa Concedente fornecerá ao estagiário, uma avaliação, com o resultado de seu aproveitamento bem como comprovante do total de horas de estágio efetivamente realizadas pelo mesmo.

CLÁUSULA NONA

A qualquer tempo, mediante denúncia expressa por iniciativa de qualquer das partes, o presente instrumento poderá ser rescindido. Entretanto, os Termos de Compromisso a este vinculado, não serão necessariamente cancelados, salvo, se denunciados expressamente por uma das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA

Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições da lei n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008, ficando eleito o Foro da Comarca de (cidade), renunciando desde logo, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir conflitos oriundos deste instrumento, ressalvada a composição amigável.

As partes, por seus representantes, estando de acordo com as condições acima, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Jacaréí, ____ de _____ de 20 ____.



13. INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

O Termo de Compromisso é um acordo tripartite 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, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar.

Devem constar no Termo de Compromisso todas as cláusulas que nortearão o contrato de estágio, tais como:

- a) Dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do Supervisor de Estágio da parte concedente e do Orientador da instituição de ensino.
- b) As responsabilidades de cada uma das partes.
- c) Objetivo do Estágio.
- d) Definição da área do Estágio.
- e) Plano de atividade com vigência (parágrafo único do art. 7.º da lei n.º 11.788/08).
- f) A jornada de atividades do estagiário.
- g) A definição do intervalo na jornada diária.
- h) Vigência do Termo.
- i) Motivos de rescisão.
- j) Concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo.
- k) Valor da bolsa, nos termos do art. 12.º da lei n.º 11.788/08.
- l) Valor do auxílio – transporte, nos termos do art. 12.º da lei n.º 11.788/08.
- m) Concessão de benefícios, nos termos do § 1.º do art. 12 da lei nº. 11.788/08.
- n) O número da apólice e a companhia de seguros.

13.1. Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio

O Termo de Compromisso pode ser rescindido unilateralmente pelas partes e a qualquer momento. No caso de desligamento do estagiário, por sua própria iniciativa, antes de adquirir o seu direito ao recesso, ele deve receber estes dias proporcionalmente.

13.2. Recesso do estagiário

Considerando que o estágio poderá ter duração de até 24 meses numa empresa concedente e, no caso de pessoa com deficiência não há limite legal estabelecido, entendemos que dentro de



cada período de 12 meses o estagiário deverá ter um recesso de 30 dias, que poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso. O recesso será concedido preferencialmente, durante o período de férias escolares e será concedido de forma proporcional em contratos com duração inferior a 12 meses. (art. 13 da lei nº. 11.788/08)

13.3. Remuneração no recesso

O recesso será remunerado sempre que o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. (§ 1.º do art. 13 da lei n.º 11.788/08)

13.4. Seguro contra acidentes pessoais

A cobertura deve abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas/dia, no território nacional. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente. O valor da indenização deve constar do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais e deve ser compatível com os valores de mercado.



14. TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Este instrumento estabelece nos termos da lei n.º 11.788/08 as condições para a realização de estágio de estudante e caracteriza a relação jurídica entre o estudante, a concedente e a instituição de ensino ficando explícito o não vínculo empregatício nos termos da referida lei.

EMPRESA CONCEDENTE

Razão Social da Concedente: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço completo: _____

CNPJ _____

Principal Atividade Econômica: _____

Principal linha de produto/serviço existente na empresa: _____

Nome do Representante: _____

Função/Cargo: _____

E-mail: _____ Tel. _____

ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário _____

N.º da CTPS/RG _____ /CPF _____

Série: _____, Curso: _____

(Com base em declaração fornecida, pela Instituição de Ensino, que passa a fazer parte deste Termo de Compromisso).

INTERVENIENTE

Nome da Instituição de Ensino: ITJ – Instituto de Tecnologia de Jacaréi / DNZ – Desenvolvimento Técnico Industrial LTDA

Endereço: Avenida Siqueira Campos, 1174, Centro, Jacaréi, SP.

CNPJ: 47.561.212 – 0001 – 01

Nome do Representante: Engenheiro Pedro Mello de Carvalho Filho, CREA 105.614/D.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O estudante realizará um estágio objetivando o aperfeiçoamento técnico-científico, profissional, cultural e social através da aprendizagem e participação prática dos conhecimentos adquiridos no curso _____ (curso que o aluno está frequentando), conforme o Projeto Pedagógico do mesmo, nos termos da lei n.º 11.788/08.

CLÁUSULA SEGUNDA

Setor de realização do estágio: _____

**CLÁUSULA TERCEIRA**

Período: _____ / Horário de realização: _____

Carga horária semanal: _____ horas / Carga horária total: _____

Vigência: Início: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____

CLÁUSULA QUARTA

Benefícios

Bolsa Auxílio: () Não () Sim, Citar valor: _____

Vale Transporte: () Não () Sim

Vale alimentação: () Não () Sim

Outros: _____

CLÁUSULA QUINTAAs responsabilidades do **Estagiário** são:

- Cumprir o programa de estágio, bem como, obedecer e respeitar as normas e políticas de procedimentos internos da empresa concedente, das quais declara desde já conhecer e concordar.
- Comprometer-se a não revelar ou divulgar a terceiros e nem tampouco utilizar, de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de outrem, nenhuma informação, confidencial ou não, que tenha conhecimento em razão do estágio, sejam essas, relacionadas a vendas, fórmulas, processos, métodos, máquinas, tipos e modelos de produtos pertencentes ou relacionados com os negócios da empresa concedente, ou de qualquer de suas afiliadas e co-irmãs, quer no Brasil ou no exterior, prevalecendo este compromisso durante toda a vigência do presente termo e para todos os efeitos após sua rescisão.
- Informar, de imediato, por escrito, à empresa concedente, qualquer fato que interrompa ou cancele sua matrícula na instituição de ensino.
- Elaborar os relatórios solicitados sobre o estágio realizado.
- Entregar à Instituição de Ensino e à Empresa Concedente uma via deste instrumento devidamente preenchido e assinado pelas partes.

CLÁUSULA SEXTAAs responsabilidades da **Instituição de Ensino** são:

- Aprovar o Estágio de que trata o presente instrumento, analisando a adequação da Proposta Pedagógica do curso e também a fase, a modalidade da formação escolar do Estagiário e a compatibilidade do horário e do calendário escolar.
- Aprovar o Plano de Atividades de Estágio que atenda as condições / requisitos necessários à exigência legal de adequação à fase e modalidade da formação escolar do Estagiário.
- Avaliar as instalações da Empresa Concedente através de instrumentos próprios.
- Indicar Professor Orientador, da área a ser desenvolvida no Estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do Estagiário.
- Informar à parte concedente do estágio as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CLÁUSULA SÉTIMAAs responsabilidades da **Empresa Concedente** são:

- Viabilizar o cumprimento do presente termo de compromisso.
- Elaborar um plano de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, proporcionando ao mesmo, condições do exercício das atividades práticas compatíveis com o plano de atividades necessárias para o estágio do curso frequentado.
- Designar um funcionário de seu quadro de pessoal, com formação e/ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do Estagiário para supervisionar, orientar e acompanhar o Estagiário no desenvolvimento das atividades do estágio.



- Solicitar ao Estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que, trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino constituem motivos de imediata rescisão.
- Efetuar o pagamento da bolsa-auxílio diretamente ao Estagiário.
- Conceder auxílio transporte ao Estagiário.
- Assegurar ao Estagiário recesso remunerado nos termos da lei n.º 11.788/08.
- Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo Estagiário.
- Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades, assinado pelo Supervisor com periodicidade mínima de 6 (seis) meses com vista obrigatória do Estagiário.
- Entregar, por ocasião do desligamento, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- Manter em arquivo e à disposição da fiscalização os documentos firmados que comprovem a relação de estágio.
- Informar a Instituição de Ensino a rescisão antecipada deste instrumento, para as devidas providências administrativas que se fizerem necessárias.
- Permitir o início das atividades de estágio apenas após o recebimento deste instrumento assinado pelas 3 (três) partes signatárias.

CLÁUSULA OITAVA

Atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

CLÁUSULA NONA

Será permitida às partes, a qualquer tempo, a rescisão unilateral do presente termo de compromisso, desde que comuniquem a sua intenção por escrito, com antecedência de _____ dias.

Será permitida a prorrogação do presente termo de compromisso através da emissão de um termo aditivo.

E por se acharem ajustados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor (uma para a Empresa Concedente, uma para o Estagiário e uma para a Instituição de Ensino) para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam os efeitos legais.

_____, _____ de _____, 201__

Empresa Concedente: _____



Instituição de Ensino: _____

Estagiário (ou responsável) _____

Testemunhas: _____



15. MODELO DE TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO

(somente para casos de prorrogação do estágio dentro do período máximo de 2 anos numa mesma empresa concedente).

Este instrumento decorre do Termo de Compromisso de Estágio obedecendo as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica prorrogado até ____/____/____ o período de estágio estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio.

CLÁUSULA SEGUNDA

Demais cláusulas e condições constantes no TCE serão mantidas.

E por assim estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Empresa concedente
(Carimbo da Empresa ou Reconhecimento Firma)

Instituição de Ensino

Estagiário (ou responsável)

Testemunha 1



Testemunha 2

AVALIAÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO

1. Identificação da empresa

Razão Social da concedente	
Endereço	

2. Itens Avaliados:

Instalações	
Localização e condições de acesso	
Condições de atender aos objetivos pedagógicos	
Supervisão	

2. Comentários Gerais:

--

Jacaréí, ____ de _____ de 2013.



Supervisor de estágio no ITJ

16. RELATÓRIO PERIÓDICO DE ESTÁGIO / CONTROLE DE FREQUÊNCIA (1.ª metade do estágio)

Nome do Estagiário: _____
Período de Estágio: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
Total de Horas de Estágio feitas no período: _____

1. Relacione os dias e o tempo diário (máximo de 6 horas conforme art. 10 da lei n.º 11.788/2008) utilizados para completar o período destacando as atividades desenvolvidas. O Supervisor de Estágio da Empresa dará um visto confirmando a presença do estagiário nos dias listados.

DATA	HORAS DE ESTÁGIO	ATIVIDADES	VISTO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA



DATA	HORAS DE ESTÁGIO	ATIVIDADES	VISTO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA



2. O período de estágio foi útil para a sua formação?

() Sim () Não

Comente: _____

3. Como foi seu relacionamento com as pessoas que teve contato neste período de estágio?

() Ótimo () Bom () Regular

Comente, se desejar: _____

4. Você recebeu orientação antes de iniciar as atividades?

() Sim () Não

5. A orientação está sendo suficiente?

() Sim () Não

Comente: _____

6. Que dificuldades encontrou neste período para o desenvolvimento do seu estágio?



7. De que maneira foram resolvidas?

8. Algumas das dificuldades mencionadas prejudicaram o cumprimento do programa de seu estágio?

() Sim () Não

Em caso afirmativo, comente: _____

9. Faça sugestões para aprimoramento do estágio:

10. Espaço reservado para apreciações complementares.



____/____/____

Estagiário

____/____/____

Supervisor de Estágio da Empresa
(carimbo ou firma reconhecida)

____/____/____

Supervisor de Estágio da Escola

**17. FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO ESTAGIÁRIO (1.ª metade do estágio)**

Nome do Estagiário: _____
Período de Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____
Total de Horas de Estágio feitas no período: _____

1 – Avaliação

O Supervisor de Estágio na Empresa atribuirá uma nota ao estagiário em cada um dos aspectos dos itens 1.1 e 1.2.

DEFINIÇÃO DAS NOTAS	
ÓTIMO	9,5 a 10,0
MUITO BOM	8,5 a 9,4
BOM	7,5 a 8,4
REGULAR	6,0 a 7,4
INSUFICIENTE	3,0 a 5,9
DEFICIENTE	0,0 a 2,9

Obs.: Os estágios sócio cultural e civil terão avaliações apenas nos aspectos Atitudinais.

1.1 – Aspectos Técnicos – Profissionais

ASPECTOS	NOTA
A – RENDIMENTO NO ESTÁGIO Qualidade, rapidez, precisão com as quais executa as tarefas do programa de estágio.	
B – FACILIDADE DE COMPREENSÃO Rapidez e facilidade em interpretar, por em prática ou entender instruções e informações verbais e escritas.	
C – NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS Conhecimento demonstrativo no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade.	
D – ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DO TRABALHO Uso de meios racionais visando melhorar a organização para boa confecção do trabalho.	
E – INICIATIVA – INDEPENDÊNCIA Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação dentro dos planos adequados.	

**1.2 – Aspectos Atitudinais**

ASPECTOS	NOTA
A – ASSIDUIDADE Constância e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de estágio.	
B – DISCIPLINA Facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.	
C – SOCIABILIZAÇÃO E DESEMPAÇO Facilidade e espontaneidade em agir frente às pessoas, fatos e situações.	
D – COOPERAÇÃO Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum: influência positiva no grupo.	
E – RESPONSABILIDADE Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições materiais, equipamentos e bens, que lhe são confiados durante o estágio.	

2 – Outras informações que julgar úteis:

3 – Nesta primeira parte, o estagiário de uma maneira geral atendeu às expectativas? Recomenda o prosseguimento do estágio?

() Sim () Não

Comente, se desejar: _____

_____/_____/_____

Supervisor de Estágio da Empresa
(Carimbo da Empresa ou Reconhecimento firma)

Visto e observação do Supervisor de Estágio da Escola



Média Final: _____

_____/_____/_____

Supervisor de Estágio do ITJ

18. RELATÓRIO PERIÓDICO DE ESTÁGIO/CONTROLE DE FREQUÊNCIA (2.^a metade do estágio)

Nome do Estagiário: _____

Período de Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____

Total de Horas de Estágio feitas no período: _____

1. Relacione os dias e o tempo diário (máximo de 6 horas conforme art. 10 da lei n.º 11.788/2008) utilizados para completar o período destacando as atividades desenvolvidas. O Supervisor de Estágio da Empresa dará um visto confirmando a presença do estagiário nos dias listados.

DATA	HORAS DE ESTÁGIO	ATIVIDADES	VISTO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA



2. O período de estágio foi útil para a sua formação?

() Sim () Não

Comente: _____

3. Como foi seu relacionamento, com as pessoas que teve contato neste período de estágio?

() Ótimo () Bom () Regular

Comente, se desejar: _____

4. Você recebeu orientação antes de iniciar as atividades?

() Sim () Não

5. A orientação está sendo suficiente?

() Sim () Não

Comente: _____

6. Que dificuldades encontrou neste período para o desenvolvimento do seu estágio?



7. De que maneira foram resolvidas?

8. Algumas das dificuldades mencionadas prejudicaram o cumprimento do programa de seu estágio?

() Sim () Não

Em caso afirmativo, comente: _____

9. Faça sugestões para aprimoramento do estágio:

10. Espaço reservado para apreciações complementares.



____/____/____

Estagiário

____/____/____

Supervisor de Estágio da Empresa
(carimbo ou firma reconhecida)

____/____/____

Supervisor de Estágio da Escola

**19. FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO ESTAGIÁRIO (2.^a metade do estágio)**

Nome do Estagiário: _____
Período de Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____
Total de Horas de Estágio feitas no período: _____

1 – Avaliação

O Supervisor de Estágio na Empresa atribuirá uma nota ao estagiário em cada um dos aspectos dos itens 1.1 e 1.2.

DEFINIÇÃO DAS NOTAS	
ÓTIMO	9,5 a 10,0
MUITO BOM	8,5 a 9,4
BOM	7,5 a 8,4
REGULAR	6,0 a 7,4
INSUFICIENTE	3,0 a 5,9
DEFICIENTE	0,0 a 2,9

Obs.: Os estágios sócio cultural e civil terão avaliações apenas nos aspectos Atitudinais.

1.1 – Aspectos Técnicos – Profissionais

ASPECTOS	NOTA
A – RENDIMENTO NO ESTÁGIO Qualidade, rapidez, precisão com as quais executa as tarefas do programa de estágio.	
B – FACILIDADE DE COMPREENSÃO Rapidez e facilidade em interpretar, por em prática ou entender instruções e informações verbais e escritas.	
C – NÍVEL DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS Conhecimento demonstrativo no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade.	
D – ORGANIZAÇÃO E MÉTODO DO TRABALHO Uso de meios racionais visando melhorar a organização para boa confecção do trabalho.	
E – INICIATIVA – INDEPENDÊNCIA Capacidade de procurar novas soluções, sem prévia orientação dentro dos planos adequados.	

**1.2 – Aspectos Atitudinais**

ASPECTOS	NOTA
A – ASSIDUIDADE Constância e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de estágio.	
B – DISCIPLINA Facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.	
C – SOCIABILIZAÇÃO E DESEMBARAÇO Facilidade e espontaneidade em agir frente às pessoas, fatos e situações.	
D – COOPERAÇÃO Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum: influência positiva no grupo.	
E – RESPONSABILIDADE Capacidade de cuidar e responder pelas atribuições materiais, equipamentos e bens, que lhe são confiados durante o estágio.	

2 – Outras informações que julgar úteis:

3 – Nesta segunda parte, o estagiário de uma maneira geral atingiu os objetivos? Recomenda uma prorrogação do estágio?

() Sim () Não

Comente, se desejar: _____

_____/_____/_____

Supervisor de Estágio da Empresa
(Carimbo da Empresa ou Reconhecimento firma)

Visto e observação do Supervisor de Estágio da Escola

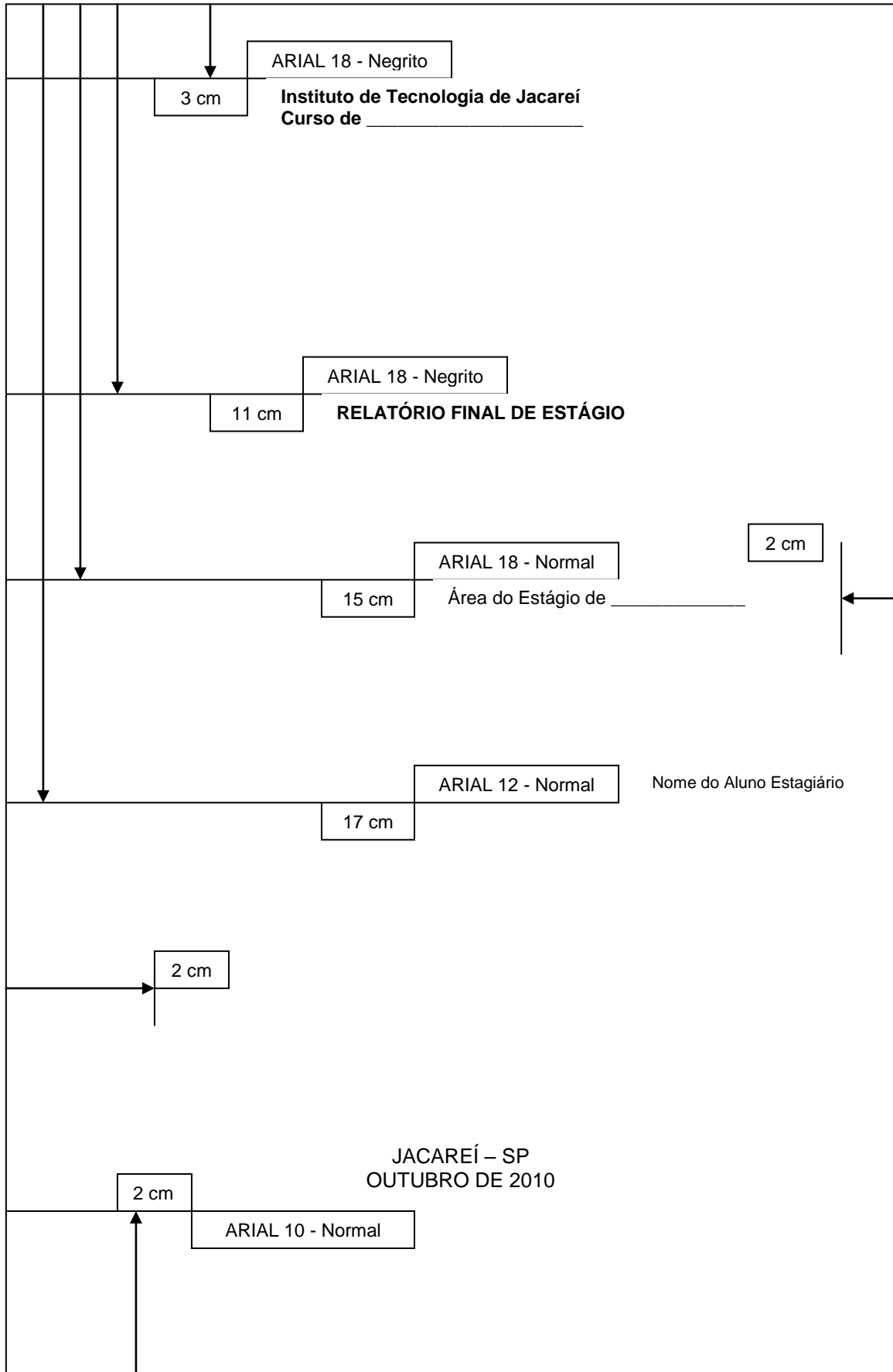


Média Final: _____

_____/_____/_____

Supervisor de Estágio do ITJ

20. MODELO DE CAPA DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO (Deverá se digitado)





21. MODELO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO (item VII do art. 9.º da lei 11.788/2008)

Obs.: As folhas correspondentes ao modelo de relatório final desta apostila servem apenas como roteiro, devendo o relatório final ser feito em folha a parte, **digitado**, no mínimo com cinco folhas e com a seguinte organização:

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Estagiário: _____

Matriculado no Curso: _____

Empresa onde estagiou: _____

Setor (es) onde estagiou: _____

Nome do responsável pelo estágio da Empresa concedente: _____

Nome do Supervisor de Estágio da Escola: _____

Período total do Estágio: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Horas de Estágio feitas no período: _____

2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A EMPRESA CONCEDENTE

Indicar o ramo empresarial, os produtos ou serviços, a organização, quantidade de empregados e outras informações que permitam ter uma visão geral da concedente do estágio.

3. CONTEÚDO

Descrever, tecnicamente, as atividades realizadas e os processos com os quais teve contato durante o estágio. Mencionar métodos, técnicas, equipamentos, instrumentos, locais de trabalho, etc.

4. CONCLUSÃO

Escrever sua opinião sobre:

- a) O estágio, de modo geral.
- b) Sua participação como estagiário.
- c) O que pode tirar de proveito do período de estágio.
- d) Dificuldades que enfrentou.
- e) A supervisão e o acompanhamento que recebeu.
- f) Como preparado para enfrentar o mercado de trabalho.



5. SUGESTÕES

Apresentar sugestões que julgar importantes, relacionadas com o estágio e que possam ser úteis para a Escola, para a Empresa e para futuros estagiários.

6. ANEXOS

Juntar ao relatório, se possível, outros elementos que sirvam para um maior enriquecimento do mesmo, tais como:

- a) Fotografias
- b) Gráficos
- c) Desenhos
- d) Catálogos
- e) Folhetos, etc.

_____/_____/_____

Aluno

_____/_____/_____

Supervisor de Estágio da Empresa

(Assinatura com carimbo da Empresa ou firma reconhecida)



Reservado para o ITJ

NOTA DO RELATÓRIO FINAL: _____

_____/_____/_____

Supervisor de Estágio do ITJ

22. FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO FINAL DE ESTÁGIO

Formatos

- Folha A4 (21,0 cm x 29,7 cm)
- Fonte tamanho 12 para o texto
- Fonte tamanho 10 para as citações longas e notas de rodapé
- Fonte tamanho 14 (em negrito) para títulos das seções
- Fonte Arial ou Times New Roman

Margem

- Esquerda e superior de 3,0 cm
- Direita e inferior de 2,0 cm

Espaçamento

- Entre linhas 1,5 cm
- Títulos das seções (antes do texto e depois do texto) espaçamento duplo
- Citações longas, notas de rodapé, referências e resumo, espaçamento simples

Paginação

- Contada a partir da folha de rosto
- A paginação deve apresentar-se no canto superior direito da folha, a 2,0 cm da borda superior, e direita da folha

Nota de Rodapé

- As notas devem ser digitadas dentro das margens
- Separadas do texto por um traço simples de entrelinhas de 4,0 cm a partir da margem esquerda

Indicativos de Seção

- Os títulos e subtítulos dos capítulos devem ser negritados, numerados e alinhados à esquerda
- Os títulos das seções primárias, por serem as principais divisões de um texto, devem iniciar em folha distinta

Abreviaturas e Siglas

- Quando aparecerem pela primeira vez no texto, deve-se colocar seu nome por extenso, acrescentando-se a abreviatura ou a sigla entre parênteses
- Exemplo: Estágio Supervisionado (ES)

Equações e Fórmulas

- Destacadas no texto, facilitando a leitura
- Quando destacadas do parágrafo são centralizadas e, se necessário, numeradas



- Prefira não fragmentar uma equação, caso necessário, separe as partes pelo sinal de igualdade ou depois dos sinais de adição, subtração, multiplicação e divisão

FIGURAS INCLUSAS NO TEXTO

Os gráficos, fotografias, mapas e outros tipos de ilustração devem ser identificados e devidamente enumerados.

Exemplo:



FIGURA 1.1 – SENSORES DE MOVIMENTO DE EIXOS

O título deve-se localizar junto à margem inferior da figura e explicar seu conteúdo de forma sucinta, porém precisa. Legendas devem estar localizadas entre a figura e o título e diferenciadas por algum tipo de borda.

O local de inserção de uma figura deve ser sempre o mais próximo possível do ponto em que foi mencionado, e a referência deve ser feita diretamente. Quando forem utilizadas fotos, por exemplo, de equipamentos, demonstrações, etc., deverão constar na legenda o termo foto ilustrativa de...

Formatação:

- Texto – Deverá ser mantido o mesmo estilo. Deverá estar centralizado
- O posicionamento do Texto deverá estar abaixo da ilustração
- Estilo Arial
- Fonte 10
- Normal



FIGURA 1.2 – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE FIGURAS EM PÁGINA

As figuras só se fazem necessárias quando o texto não expressa de forma completa as informações e assim requer um meio de complemento. Portanto, as figuras no texto não devem sobressair ao texto em nenhum momento, ou seja, evite ilustrações excessivas.

Recomenda-se no máximo uma figura a cada 4 páginas.

ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE TABELAS, GRÁFICOS E FIGURAS

Tabelas, gráficos e figuras constituem elementos gráficos que apresentam dados ou informações com a finalidade de sintetizar as observações, facilitando sua leitura e compreensão.

• Tabelas

Denomina-se tabela a forma como as informações são estruturadas com cabeçalho e coluna indicadora.

Dependendo de seu conteúdo, as tabelas podem ser classificadas em: tabelas estatísticas, tabelas técnicas, tabelas de rotina ou controle, tabelas de codificação, tabelas de coleta e tabelas especiais.

Trabalhos técnico-científicos utilizam-se usualmente de tabelas estatísticas para apresentar dados. Estas podem ser definidas como conjuntos de dados estatísticos, associados a um fenômeno, dispostos numa determinada ordem de classificação. Expressam, pois, as variações qualitativas e quantitativas de um fenômeno.

Tabela 1 – Receita Cambial Com Exportações de Café em Grão, no Brasil – 1990 – 1994			
Ano	Receita Cambial (US\$ bilhões) A	Total das Exportações (US\$ bilhões) B	% A/B
1990	1, 120	31, 414	3,6
1991	1, 461	31, 620	4,6
1992	0, 934	35, 862	2,6
1993	0, 988	38, 597	2,6
1994	2, 180	43, 590	5,0

Fonte: FEBEC, FGV
Nota: A pontuação dos dados da tabela difere da usual por se tratar de valores em dólares

TABELA 1 – EXEMPLO DE TABELA TÉCNICO CIENTÍFICA

• Gráficos



Gráficos são construções visuais que, através da manipulação de dados, geram novas informações tornando-as mais legíveis. Podem ser classificados de acordo com o modelo empregado para fazer a comparação em:

- Gráficos lineares;
- Gráficos de barras;
- Gráficos de setores;
- Gráficos logarítmicos.

Ao se construir um gráfico, deve-se indicar a menor quantidade de variáveis, pois, à medida que se agregam mais variáveis, a leitura fica prejudicada, podendo, inclusive, destruir a informação. Os tipos mais eficientes de gráficos são os lineares e os de barra. É importante salientar que o gráfico de setores deve ser utilizado quando se deseja confrontar as partes integrantes de um total, não sendo aconselhável representar um número maior que seis fatias para não prejudicar sua leitura.

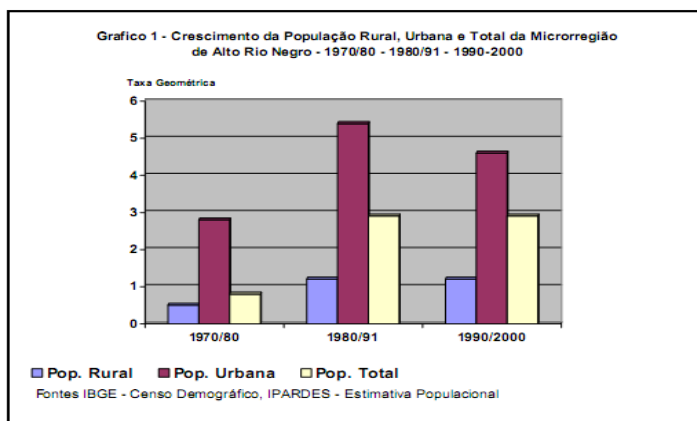


GRÁFICO 1 – EXEMPLO DE GRÁFICO DE BARRAS

23. DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO DA EMPRESA

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Ao Supervisor de Estágios do ITJ

Sr,

Declaramos para os devidos fins que _____,

aluno do curso técnico de _____ realizou



com bom aproveitamento, _____ horas de estágio técnico profissional supervisionado, na área de formação do curso.

Atenciosamente,

Supervisor de Estágio da Empresa
(Assinatura com carimbo da Empresa ou Reconhecimento Firma)

24. FICHA DE DESIMPEDIMENTO

FICHA DE DESIMPEDIMENTO PARA FINS DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO
--

NOME DO ALUNO: _____

N.º MATRÍCULA (CGM): _____

1. SECRETARIA

NADA DEVE

DEVE

Assinatura do Responsável

2. BIBLIOTECA

NADA DEVE

DEVE

Assinatura do Responsável

3. ALMOXARIFADO

NADA DEVE

DEVE

Assinatura do Responsável



25. DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DOS TRABALHOS TÉCNICOS DO ESTÁGIO

Jacareí, _____ de _____ de 20____.

Ao Professor _____

M.D. Diretor do ITJ

Tenho a satisfação de informá-lo que o Sr. _____ do ____.^o _____ do curso de _____ concluiu com aproveitamento, o período de _____ horas do Estágio Profissional Supervisionado (EPS) previsto na Legislação em vigor, no Plano Escolar e no Regimento da Escola, sendo recomendada a sua **APROVAÇÃO** no EPS.



NOTA FINAL DO ESTÁGIO	
50% RELATÓRIO FINAL	
40% AVALIAÇÃO EMPRESA	
10% ORGANIZAÇÃO GERAL	
MÉDIA FINAL	

Atenciosamente,

_____/_____/_____

Supervisor de Estágio do ITJ

26. HOMOLOGAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, que o Sr. _____,
nascido em ____/____/_____, aluno do curso _____,
completou todos os requisitos referentes ao Estágio Profissional Supervisionado (EPS) sendo considerado **APROVADO** no EPS.



Jacareí, ____/____/____

Diretor (a) do ITJ

27. ENTREGA DA APOSTILA DE ESTÁGIO

(Setor de Protocolo / Tesouraria)

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente de que neste ato estou entregando a apostila de estágio para análise e que o resultado poderá ser informado no setor de atendimento ao aluno 05 (cinco) dias úteis a partir desta data e que o estágio só estará aprovado após a homologação da direção.

Obs.: Guardar o comprovante da entrega da documentação do estágio para análise.

Jacareí, ____ de _____ de 20 ____.
