



**MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**  
**Ensino Médio Integrado ao Ensino Profissional -**  
**EMIEP**

Fevereiro  
2019

**ELABORADO POR**

Prof.<sup>a</sup>Ms. Josiane Mendes Bezerra (Supervisora de Estágio)  
Prof. Pós-Graduado André Pavan Mattos (Supervisora de Estágio)

**MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Ensino Médio Integrado ao Ensino Profissional - EMIEP**

Manual de Estágio Supervisionado apresentado à Coordenação e Direção da EEB Maria Rita Flor, Bombinhas SC, como proposta para melhoria na qualidade dos componentes curriculares Estágio I (EMIEP 1° e 2° anos) e Estágio II (EMIEP 3°), contribuindo, assim, para a melhoria na conclusão de Curso do Ensino Médio Integrado a Educação Profissional Técnico em Hospedagem.

**Fevereiro  
2019**

## SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO .....	3
2. ORIENTAÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	4
2.1 LEGISLAÇÃO.....	4
2.2 OBJETIVOS.....	4
2.3 CARGA HORÁRIA .....	5
3. LOCAIS DE ESTÁGIO.....	5
3.1 LOCAIS DE ATUAÇÃO PRINCIPAL.....	7
3.2 LOCAIS DE ATUAÇÃO SECUNDÁRIA .....	8
4. ATIVIDADES DE ESTÁGIO.....	8
5. ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO .....	9
6. APOIO AO ALUNO .....	9
REFERÊNCIAS.....	10
ANEXO I .....	11
ANEXO II .....	15
ANEXO III .....	17
ANEXO IV.....	20
ANEXO V.....	22
ANEXO VI.....	24
ANEXO VII.....	26
ANEXO VIII.....	27
ANEXO IX.....	28
ANEXO X.....	29

## 1. APRESENTAÇÃO DO MANUAL AO ALUNO DE ESTÁGIO EMIEP

Ao aluno (a),

Com a disciplina de Estágio Supervisionado I e II, lhe é disponibilizada a oportunidade de efetivar em atividades práticas os conhecimentos teóricos e aprendizados que são adquiridos ao longo do Curso, assim este manual fornece as informações necessárias a você estudante sobre o Estágio Supervisionado do Ensino Médio Integrado a Educação Profissional Técnico em Hospedagem-EMIEP. Este instrumento objetiva esclarecer questões sobre as ações a serem desempenhadas pelo aluno durante as atividades de estágio. São informações impressas neste guia, a legislação de estágio, documentação de estágio, os locais de estágio para esta área do conhecimento, os modelos de relatório de estágio e trabalho de conclusão de curso-TCC e as diretrizes básicas e comuns a todos os alunos do Curso do Ensino Médio Integrado a Educação Profissional Técnico em Hospedagem-EMIEP. Deve ser lido cuidadosamente pelo aluno.

O aluno deve estar ciente que o estágio é uma oportunidade para o estudante entrar em contato com a prática profissional. Período no qual o aluno vivencia os conhecimentos que foram apropriados através das disciplinas curriculares num determinado local de trabalho ou prática pedagógica. São objetivos do estágio em hospedagem e turismo, segundo o autor BUSBY, 2008:

- ✓ Vivenciar o emprego e, quando apropriado, aceitar a responsabilidade relativa à conclusão de tarefas e à supervisão de terceiros;
- ✓ Desenvolver atributos, habilidades e competências;
- ✓ Adquirir habilidades e experiência prática;
- ✓ Compreender a administração e os métodos administrativos;
- ✓ Obter maior maturidade e autoconfiança;
- ✓ Envolver-se no diagnóstico e na análise dos problemas;
- ✓ Desenvolver atitudes e padrões apropriados aos objetivos da carreira.

Portanto, o aluno deve procurar ser proativo para que a atividade de estágio possibilite a aprendizagem em uma prática de autêntica experiência, que resulta em uma

relação entre teoria e prática. O momento do estágio possibilita, assim, a abertura para o futuro exercício profissional, possibilitando ao aluno ser efetivado na empresa, em consequência de sua dedicação e competência.

Tornando-se imprescindível que o aluno entenda a importância de seu empenho nessa atividade, não apenas pelas exigências da legislação, mas para seu benefício iniciando sua trajetória profissional.

## **2. ORIENTAÇÕES GERAIS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **2.1 LEGISLAÇÃO**

A realização do estágio pelo aluno compreende a complementação educacional e é obrigatória, sendo requisito para a aquisição do certificado do Ensino Médio Integrado a Educação Profissional Técnico em Hospedagem-EMIEP, em conformidade com as Diretrizes Curriculares do Curso disposta na EU, oriundas da Secretaria de Estado de Educação. Sendo compromisso de todos alunos cumprir as exigências relativas ao Estágio Curricular.

As ações que permeiam o estágio supervisionado devem estar de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), com a Lei Federal Nº 9394/96, que estabelece todas as bases legais, e pela nova Lei Federal Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que trata especificamente deste componente curricular, vide Anexo I.

É importante que os estudantes saibam dos textos das leis, decretos e outros aspectos da legislação. Para mais informações, pode ser consultado, além do anexo, o site do Ministério da Educação Brasileiro: <http://www.mec.gov.br>.

### **2.2 OBJETIVOS**

- Contribuir para a formação do aluno, visando ao bom desempenho de sua futura profissão;
- Aperfeiçoar sua formação profissional de acordo com as exigências do mercado de trabalho;
- Estabelecer conexões entre a teoria abordada no curso e as ações práticas desempenhadas nas diversas áreas de atuação profissional. Desta forma, a atividade

de estágio assume papel fundamental na formação do futuro profissional pelo seu aspecto prático, fazendo conexões entre teoria e prática e pelo aspecto legal.

### 2.3 CARGA HORÁRIA

O estágio possui uma carga horária total de 288 horas, que estão divididas na grade curricular do curso entre: Estágio I (EMIEP 1º e 2ºano), com 128 horas ( 1º ano 82 aulas/64horas e 2º ano 82 aulas/64horas) em atividades pedagógicas programadas e 100 horas cumpridas em empresa parceira, as quais correspondem ao percurso formativo do terceiro ano e de orientação entre o segundo e o terceiro (cumpridas no máximo 05 horas por dias em 06 dias por semana, não excedendo 30 horas semanais/ segundo lei de estágio nº11788/2008), e Estágio II (EMIEP 3ºano), com 82aulas/64 horas em atividades pedagógicas de construção do Relatório de Conclusão de Estágio e Trabalho de Conclusão de Curso.

Vale salientar que as atividades de estágio, não comprometem a frequência do aluno às aulas do curso.

### 3. LOCAIS DE ESTÁGIO

O estágio, remunerado ou não, deverá ser cumprido em uma única empresa, cabe ao aluno procurar e selecionar a empresa ou organismo público onde deseja realizar seu estágio, o qual precisa estar credenciado com EEB Maria Rita Flor, através da coordenação do curso, não havendo, portanto, imposição da Coordenação do Curso quanto ao local onde o aluno deverá estagiar. No entanto, havendo apenas uma verificação das empresas no ato de seu credenciamento com intuito de conferir se as atividades desempenhadas na empresa estão em consonância com as teorias e práticas vivenciadas pelo aluno na Unidade Escolar, igualmente disposto neste documento sobre o local de estágio, inclusive pelo seu grau de relevância. Sendo condição existente que a instituição escolhida seja devidamente credenciada ao Curso, através da UE.

O aluno iniciando um contato de estágio com alguma empresa, deverá conferir se esta está credenciada (verificar lista de empresas credenciadas com a EEB Maria Rita Flor

Anexo II), o aluno igualmente deverá procurar o professor supervisor de estágio, que manterá a coordenação do curso informada para oficializar o estágio.

O acompanhamento e a supervisão das atividades desenvolvidas pelo estagiário possuem caráter obrigatório e são realizadas tanto pelo professor supervisor de estágio da EEB Maria Rita Flor e ou coordenador do curso. Na ausência de um profissional de nível superior na Instituição, o supervisor de estágio poderá assumir também essa responsabilidade, caso contrário, o estágio não será validado.

Caso o aluno opte em estagiar em uma empresa do setor turístico, não credenciada, os procedimentos para formalizar o credenciamento são os seguintes:

- a. Levar à supervisão de estágio que encaminhará a coordenação do curso a intenção de convênio da empresa, através do nome da empresa, nome do responsável, telefone e e-mail de contato.
- b. Estas informações serão encaminhadas a Coordenação do Curso, que formalizará o **Convênio de Parceria** a ser firmado por ambas as instituições, e quando julgar necessário fará visitação "*in loco*" na empresa.
- c. O aluno deverá se manter informado junto ao professor supervisor de estágio para quando o **Convênio de Parceria** estiver pronto (preenchido e assinado), em seguida deverá entregá-lo em mãos na coordenação do curso. Esta entrega igualmente poderá ser realizada pela empresa.
- d. Somente após a assinatura do **Convênio de Parceria**, a coordenação do curso disponibilizará através do professor supervisor de estágio, **os Termos de Estágio, Ficha de Controle de Presença do Estagiário, Ficha de Avaliação de Estagiário**, para a realização do estágio curricular supervisionado.
- e. O aluno deverá trazer para o professor supervisor de estágio **os Termos de Estágio** devidamente preenchidos e assinados, antes de iniciar a realização do estágio curricular supervisionado.
- f. Ao final da realização das 100 horas do estágio curricular supervisionado o aluno deverá trazer preenchidas as **Ficha de Controle de Presença do Estagiário, Ficha de Avaliação de Estagiário**, e assinadas pelo responsável na empresa.

- g. O **Relatório Final de Estágio** será construído no Estágio II (EMIEP 3ºano), no primeiro trimestre, num período referente a 28 aulas, distribuídos entre aulas em classe e aulas de consultoria previamente agendadas com o professor supervisor.
- h. O **Trabalho de Conclusão de Curso – TCC** será construído no Estágio II (EMIEP 3ºano), no segundo trimestre, podendo ser utilizado parte do terceiro trimestre onde será finalizado, corrigido e preparado para apresentação final, num período entre 28 a 54 aulas, distribuídos entre aulas em classe e aulas de consultoria previamente agendadas com o professor supervisor.

### 3.1 LOCAIS DE ATUAÇÃO

a) EEB Maria Rita Flor, Bombinhas- SC:

- Projetos de monitoria devidamente cadastrados pela supervisão de estágio, coordenação e direção da EU (Unidade Escolar);
- Projetos de extensão devidamente reconhecidos pela supervisão de estágio, coordenação e direção da EU (Unidade Escolar);
- Laboratórios desenvolvidos na EU (Unidade Escolar);
- Eventos da EU (Unidade Escolar);
- Bases de pesquisa e grupos de estudo.

b) No mercado

- Meios de Hospedagem;
- Agências de Viagens e Operadoras;
- Empresas organizadoras de eventos;
- Empresas de Recreação e Lazer;
- Parques Temáticos;
- Órgãos públicos: EMBRATUR, Secretaria Estadual ou Municipal de Turismo, Meio Ambiente, Lazer e Recreação ou Cultura;

- Empresas de consultoria em turismo e/ou hospedagem;
- Empresas de pesquisas e planejamento em turismo e/ou hospedagem;
- Entidades e associações ligadas ao setor: Associação Brasileira de Agências de Viagens (ABAV), Associação Brasileira de Bacharéis em Turismo (ABBTUR), dentre outras.

### 3.2 LOCAIS DE ATUAÇÃO SECUNDÁRIA

- Restaurantes bares e similares;
- Centros Culturais;
- Casas de espetáculos;
- Empresas transportadoras: Cias. Aéreas, empresas de ônibus, turístico;
- Locadora de automóveis.

## 4. ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Considerando as áreas de atuação apresentadas, as atividades exercidas pelo estagiário de turismo na empresa concedente podem ser as seguintes:

- Planejamento, administração, organização, supervisão ou operacionalização de serviços de hospedagem, turísticos ou de atividades ligadas a lazer, eventos, recreação, dentre outras;
- Elaboração de projetos e estudos de planejamento de diversos tipos, de acordo com a atividade da empresa concedente;
- Organização e gestão de empreendimentos privados e públicos;
- Elaboração e desenvolvimento de pesquisa e estudos técnico-científicos relacionados ao fenômeno turístico e de hospedagem, desde que acompanhado por uma instituição solicitante ou de pesquisa;
- Estabelecimento e aplicação de estratégias de marketing para produtos turísticos;
- Assessoria e consultoria para assuntos ligados direta ou indiretamente ao turismo.

## 5. ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

Ao iniciar a atividade de estágio o estagiário deverá construir um diário de bordo, com anotações diárias relevantes em sua rotina de tarefas, as quais serão utilizadas na construção do relatório final e um trabalho final rico em informações. Considerando que em 100 horas de atividade, torna-se impossível lembrar de todo aprendizado. Neste sentido quando o estagiário não ordena as informações desde o começo, o relatório poderá se tornar fragmentado com ideias desconexas, e não a análise que compreende o objetivo.

O **Relatório Final de Estágio Supervisionado** deverá ser elaborado individualmente ao término da atividade exercida, podendo ser em duplas quando solicitado pelo supervisor em casos distintos. O objetivo do relatório final é registrar o movimento de reflexão sobre as ações pedagógicas realizadas durante o desenvolvimento do estágio, proporcionando ao aluno-estagiário a oportunidade de relacionar os aspectos teóricos e práticos.

Na validação do estágio o aluno deverá desenvolver Relatórios para o Estágio I, compostos dos tópicos apresentação e caracterização do estágio. Igualmente o Relatório Final do Estágio II será apresentado sobre a experiência adquirida na empresa de estágio, com o diagnóstico da empresa e o prognóstico, ambos resultantes da análise SWOT. Os documentos são obrigatoriamente entregues nas datas pré-agendadas pelo professor supervisor de estágio. A estrutura e instruções dos Relatórios encontram-se no Anexo III.

O relatório, quando se caracteriza como uma consequência de um bom estágio, poderá ser utilizado como complemento de currículo para quem almeja a colocação em organizações da área do turismo

## 6. APOIO AO ALUNO

É responsabilidade do aluno a conclusão do Estágio Supervisionado, o professor acompanha as atividades orientando o aluno nas situações profissionais propostas.

Os alunos contarão com o apoio da supervisão de estágio, igualmente do Coordenadores do Curso, nos horários de atendimento pré-estabelecidos, para auxiliá-los no desenvolvimento do estágio e na elaboração do Relatório Final.

## REFERÊNCIAS

BIANCHI, Anna Cecília; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. *Orientação para estágio em turismo: trabalhos, projetos e monografias*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.

BISSOLI, Maria Angela M. Ambrizzi. *Estágio em turismo e hotelaria*. São Paulo: Aleph, 2002.

BRASIL. Leis e Decretos. Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes de instituições de educação superior, da educação profissional e do ensino médio, inclusive nas modalidades de educação de jovens e adultos e de educação especial e dá outras providências.

BUSBY, Graham. Experiência de trabalho e vínculos com a indústria. In: AIREY, D.; TRIBE, J. (orgs.). *Educação internacional em turismo*. São Paulo: Senac, 2008.

LIMA, Maria Socorro Lucena. *A hora da prática: reflexões sobre o estágio supervisionado e a ação docente*. 2 ed. Fortaleza, CE: Demócrito Rocha, 2001.

PICONEZ, Stela C. Bertholo (coord.). *A prática de ensino e o estágio supervisionado*. Campinas: Papirus, 2000.

URIOLLA, Marta A. Feiten. *O estágio supervisionado*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

## ANEXO I

**Presidência da República  
Casa Civil  
Subchefia para Assuntos Jurídicos**

**LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.**

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

**EU PRESIDENTE DA REPÚBLICA** Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

#### DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa 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.

Art. 2º 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.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades 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.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e freqüência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

## CAPÍTULO II

### DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

- 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 modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II – avaliar 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.

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 desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

## CAPÍTULO III

### DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- 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, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

#### CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. 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 (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.

§ 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 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. 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.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. 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.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

#### CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

**LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA**

*Fernando Haddad*

*André Peixoto Figueiredo Lima*

**Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008**

## ANEXO II

Link de acesso com lista de empresas credenciadas para estágio atualizada:  
[https://docs.google.com/document/d/1Ajl3eKcPxz2TH0ZhOCJMXvh9N55oI7Em\\_oKi8DpiIK4/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1Ajl3eKcPxz2TH0ZhOCJMXvh9N55oI7Em_oKi8DpiIK4/edit?usp=sharing)


**RELAÇÃO DE EMPRESAS CONVENIADAS PARA RECEBER NOSSOS ESTAGIÁRIOS 2018/2019**

AQUARELA DO MAR POUSADA  
 BELÉM VIAGENS E TURISMO  
 BOMAR ALUGUÉIS  
 BOMBINHAS PRAIA APART HOTEL  
 BOMBINHAS SUMMER BEACH HOTEL  
 BOMBINHAS TOURIST APART HOTEL  
 BORA BORA POUSADA  
 CASA DO TURISTA  
 HOSTEL TOCA DA MORÉIA  
 HOTEL ATL NTICO E CONVENÇÕES  
 HOTEL CORES DO MAR  
 HOTEL MARIN CHATEAU  
 MAR DE FORA PASTELARIA E CHOPERIA  
 MORADA DO GUARUÇÁ  
 MORADA DO MAR HOTEL E REST.  
 POUSADA BELLA BOMBINHAS  
 POUSADA BRISA DO MAR  
 POUSADA CABANA'S PORTO BELO  
 POUSADA CAMINHO DO MAR  
 POUSADA CANÁRIO AZUL  
 POUSADA CANTINHO SONHADO  
 POUSADA CANTO DAS PEDRAS  
 POUSADA CARACOL  
 POUSADA DO FRANCÊS  
 POUSADA DO HOLANDÊS  
 POUSADA DOM CAPUDI  
 POUSADA DOS INGLESES  
 POUSADA E SUSHI GANESH  
 POUSADA FLORESTA  
 POUSADA GEORGES VILLAGE  
 POUSADA OCE NICA  
 POUSADA PALMEIRAS  
 POUSADA PEDRA SALGADA  
 POUSADA REPOUSO DO XERIFE  
 POUSADA RETIRO DAS ILHAS  
 POUSADA RIVIERA BOMBINHAS  
 POUSADA VILA DO BOSQUE  
 POUSADA VILA DO CORAL  
 POUSADA VILA DO CORAL 2  
 POUSADA VILA DO FAROL  
 POUSADA VILA TAQUARA

O presente documento utiliza como documento norteador, em momentos parcialmente, em noutros integral, o “Manual de Estágio Supervisionado”: do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, Departamento de Ciências Administrativas, Curso de Turismo”. COMISSÃO ELABORADORA: Profa. Ms. Andréa Virgínia Sousa Dantas, Bolsistas Bruna Raquel A. Pinheiro e Viviane Costa Fonseca de Almeida Medeiros.

POUSADA VILA VERDE  
POUSADA VILLA ESMERALDA EIRELI  
POUSADA VILLA MACIEL  
POUSADA VILLA GAROUPETA  
RESIDENCIAL ÁGUA VIVA  
RESIDENCIAL FLOR DE ACÁCIA  
RESIDENCIAL JARDIM DOS BEIJA-FLORES  
RESIDENCIAL SOLAR DA ÁRVORE  
RESIDENCIAL SOLAVIR  
TRIBUZANA MARKETING DIGITAL  
VILA DO SOL APARTAMENTOS  
SECRETARIA DE TURISMO DE BOMBINHAS  
SECRETARIA DE TURISMO DE PORTO BELO

## ANEXO III

### MODELO DE RELATÓRIO FINAL/TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

#### Capa (1 p.)

(Dados da Instituição: Universidade/Centro/Departamento/Curso; Nome do Aluno-Estagiário; Título do documento: Relatório de Estágio I Estágio II, em maiúsculas e negrito, centralizado; Local; Ano).

#### Folha de Rosto (1 p.)

(Nome do Estagiário; Título do documento; Texto de finalidade: do centro para a direita, abaixo o nome do supervisor de estágio; além de: Local; e Ano). Esse é o modelo do texto de finalidade: *Relatório de Estágio apresentado ao Curso de Ensino Médio Integrado a Educação Profissional- Técnico em Hospedagem, como requisito necessário para avaliação final na disciplina. Coordenador (nome do Professor).*

**Sumário** (Lista ordenada dos principais capítulos com respectivo número inicial de página). **(1 p.)**

#### Relação de tabelas e gráficos (se houver) (1p.)

#### 1. APRESENTAÇÃO (1/2 ou 1 p.)

- Identificação da natureza do trabalho/relatório (o que é, de que trata, qual a finalidade);
- Visão geral do estágio curricular, objetivos do estágio;
- Importância do estágio curricular;
- Estrutura (o que consta) nesse documento (que é relatório de estágio, utiliza os protocolos de espaço físico e ambiente humano);
- Nome da organização onde realiza o estágio;
- Função/ cargo exercido;
- Nome do supervisor;
- Carga horária diária, semanal e mensal;
- Remuneração ou bolsa;
- Data de início e término do estágio;

**2. CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO (1 ou 2p.)** Texto descritivo e uma análise crítica da realidade observada, destacando os seguintes pontos:

#### 1.1 CONSIDERAÇÕES TEÓRICAS SOBRE A ÁREA DO ESTÁGIO

Breve fundamentação histórica sobre a área que a empresa atua.

#### 1.2 DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- Breve histórico;
- Endereço, telefone, site;
- Área de atuação da empresa;
- Missão;
- Logomarca;
- Segmento do turismo em que o estágio foi realizado (utilizar, para isso, bibliografia da área);
- Relações entre a empresa e os segmentos da atividade turística;

#### 1.3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Analisar a atividade de estágio;

Análise crítica das atribuições do estagiário;

Contribuições do estágio para a formação profissional e acadêmica do estagiário;

Contribuições do estágio que despertaram em formato de problematização para escrita do artigo científico.

### 3. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE DA EMPRESA (1 ou 2p.)

A Análise SWOT - *Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats*, (pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças) um sistema simples para posicionar ou verificar a posição estratégica da empresa nos ambientes internos e externos em questão.

Esta ferramenta é uma forma eficaz de identificar forças e fraquezas, e de examinar as oportunidades e as ameaças que você ou uma empresa enfrentam em uma determinada situação. Pode servir para avaliar uma empresa, um projeto, uma parte do projeto, um produto, uma equipe dentre outros. Para cada um destes itens, fazemos perguntas similares a:

#### **Strengths / (pontos fortes do ambiente interno):**

- O que a empresa faz bem?
- Que recursos especiais a empresa possui e pode aproveitar?
- O que outras empresas pensam que a empresa faz bem?

#### **Weaknesses / (pontos fracos do ambiente interno):**

- No que a empresa pode melhorar?
- Onde a empresa tem menos recursos que as outras?
- O que as outras empresas acham que são as fraquezas da empresa?

#### **Threats / (Ameaças do ambiente externo):**

- Que ameaças das variáveis do ambiente externo (leis, regulamentos, concorrentes) podem prejudicar a empresa?
- O que o concorrente anda fazendo?

#### **Opportunities / (Oportunidades do ambiente externo):**

- Quais são as oportunidades externas que se pode identificar na empresa?
- Que tendências a empresa pode aproveitar em seu favor?

O modelo da análise S.W.O.T. é desenvolvido por meio da produção de um diagrama, conforme abaixo, que facilita a visualização sistêmica (visão do todo, e da interação entre as partes), e a relação entre cada um dos fatores:

Pontos Fortes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Força 1</li> <li>• Força 2</li> </ul>	Pontos Fracos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fraqueza 1</li> <li>• Fraqueza 2</li> </ul>
Oportunidades <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportunidade 1</li> <li>• Oportunidade 2</li> </ul>	Ameaças <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ameaça 1</li> <li>• Ameaça 2</li> </ul>

Análise S.W.O.T.

Esta ferramenta auxilia no controle do ambiente interno (ressaltando os pontos fortes e minimizando o efeito dos fracos) e conduz ao monitoramento das oportunidades e para que se evitem as ameaças, já que estas pertencem ao ambiente externo e não podem ser controladas.

#### 4. PROGNÓSTICO (1p.)

Neste tópico, o aluno apresentará suas contribuições para a empresa, sugerindo estratégias, ressaltando os pontos fortes e aproveitando as oportunidades identificadas. Igualmente melhorando os pontos fracos e evitando as ameaças que se vislumbram no ambiente externo, convertendo-as, se possível, em oportunidades.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

(Documentos eventualmente utilizados e consultados: impressos diversos, material eletrônico, relatórios, diagnósticos, periódicos, artigos, livros, outros; padrão ABNT).

#### ANEXOS

**Observação:** Alunos de Estágio I devem entregar os relatórios de estágio, que contemplem partes do Relatório Final solicitadas pelo Supervisor de Estágio. Alunos de Estágio II devem entregar o relatório de estágio completo.

O trabalho deve ser apresentado de acordo com as diretrizes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**ARQUITETURA, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO**
**Sobre a arquitetura:**

- Quais as características da arquitetura da pousada/restaurante/secretaria e as condições do edifício?
- Apresenta espaço suficiente para acomodar quantos hóspedes/clientes/visitantes?
- Os acessos ao edifício estão preparados para portadores de deficiências físicas?

**Sobre pousada na cidade:**

- Em que local está a pousada, indicando suas características.
- Que tipos de transportes são usados pelos hóspedes?
- Existem sinalizações claras que permitam aos visitantes encontrar facilmente o empreendimento?

**Sobre o Prédio:**

- As salas comuns são bem arejadas e iluminadas? Como é a ventilação?
- Os quartos são bem arejados e iluminados? Como é a ventilação?
- É possível abrir as janelas ou estas se encontram permanentemente fechadas?
- Que portas existem na pousada?
- Como se encontra ordenado o espaço na pousada como um todo?
- Qual o espaço que os funcionários utilizam?

**Cuidados e Higiene:**

- Os sanitários comuns estão limpos e livres de odores desagradáveis?
- Existem sabonetes e toalhas nos banheiros das áreas comuns?
- Como é a higiene nas salas e locais comuns?

**Equipamentos: (piscina, sala de jogos, salão interno/externo, etc.)**

- Que tipo de equipamentos existem?
- Como é que se lhe tem acesso?
- Existem pessoas que guardam os equipamentos?
- O que acontece ao equipamento danificado?
- Os equipamentos são usados frequentemente?

**Alimentação:**

- Existe tempo suficiente para uma refeição calma dos funcionários?

- Como é que a comida é servida? Em que tipo de serviço?
- Que tipo de comida é servido?
- Quais as regras e regulamentos do refeitório e sua disposição?

### SITUAÇÃO OBSERVADA

Descrever a situação observada, conforme os indicadores, em formato de texto.

### REFLEXÕES

Refletir a partir da categoria, nesse caso, o espaço físico da pousada, as implicações do mesmo para o trabalho e para a estadia do hóspede.

Obs: Material baseado na apostila de Prática de Ensino I do Curso de Formação Pedagógica para Docentes das Áreas Específicas do Currículo dos Cursos de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional. Univali, 2007.

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, FUNCIONÁRIOS, PATRÕES, ETC.****INDICADORES****Sobre os Funcionários: Alegrias e queixas (*Uso da entrevista*)**

- De que é que os funcionários se queixam?
- O que é que eles enaltecem?
- Como é que explicam os fracos resultados da empresa?
- Como é que explicam os bons resultados da empresa?
- Como é que os funcionários definem um comportamento pouco profissional?

**Questões de gênero**

- Será que as mulheres são tratadas de forma diferentes dos homens?
- Como se refletem as normas relativas ao comportamento apropriado para as mulheres e homens do ponto de vista dos funcionários?

**Sub-gerentes (chefes de setor)**

- Quais as diferentes categorias profissionais do pessoal que trabalha na empresa?
- Quais as tarefas dos diferentes setores?
- Como é que se pode saber qual o grau hierárquico das diferentes pessoas?
- Quais as habilitações específicas necessárias para as diferentes categorias profissionais?
- Que tipo de formação recebem os membros do pessoal antes de assumirem as suas responsabilidades?
- O que é que os diferentes membros da equipe pensam do seu trabalho?

**Demais funcionários:**

- Quem é responsável pela vigilância e manutenção da empresa?
- Onde se encontra o pessoal de vigilância e manutenção? Sobre o que é que conversam?
- Quais são os outros profissionais que encontramos na empresa?

Como é que a administração os caracteriza?

**Intervalos**

- Como é que os funcionários se comunicam entre si nos intervalos? Quais brincadeiras?

- Que espaços mais ocupam?

#### **Atividades extra:**

- Quais os tipos de atividades os funcionários fazem juntos, fora do expediente?
- Quem participa nelas?
- Até que ponto os funcionários têm poder para tomar decisões?

#### **Sobre os estagiários:**

- O que é que os estagiários, os funcionários e o pessoal auxiliar vestem?
- Será que o estilo de vestuário proporciona informação?
- Quem parece ser o mais popular da turma? Por que razões?
- E os menos populares? Por que razões?
- Como é que se comportam os líderes de turma? Como são selecionados?

#### **Legislação Trabalhista:**

- AAA
- AAA
- AAA
- 

### **SITUAÇÃO OBSERVADA**

***Descrever a situação pesquisada, conforme os indicadores, em formato de um texto.***

### **REFLEXÕES**

***Refletir a partir dessa categoria as implicações e influências do ambiente humano na prática dos funcionários. Lembrar de dialogar com autores que tratam do assunto.***

Obs: Material baseado na apostila de Prática de Ensino I do Curso de Formação Pedagógica para Docentes das Áreas Específicas do Currículo dos Cursos de Ensino Médio Integrado à Educação Profissional. Univali, 2007.



TERMO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM A **EEB.MARIA RITA FLOR** E \_\_\_\_\_ DESTINADO A REGULAMENTAR AS ATIVIDADES DE ESTÁGIO DO CORPO DISCENTE.

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ no estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominada Empresa Concedente, e de outro lado a **EEB. MARIA RITA FLOR**, com sede a Rua Gaivotas, s/n – Bairro Praia de Bombas, na cidade de Bombinhas/SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, doravante denominada simplesmente INSTITUIÇÃO DE ENSINO, celebram entre si o presente Convênio, que será regido pela Lei 6.494/1977 e seus regulamentos e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto propiciar o **treinamento profissional** e estágio nos períodos legais e compatíveis de **Estágio Curricular** obrigatório, para os alunos regularmente matriculados na EEB. MARIA RITA FLOR.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: SÃO OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.**

- I – Encaminhar os acadêmicos para o campo de estágio e para atividades de vivência profissional;
- II – Assinar como interveniente os Termos de Estágio;
- III – Acompanhar e supervisionar, através de professores as atividades e estágio dos acadêmicos;
- IV – Organizar o escalonamento dos discentes no campo de estágio;
- V – Em parceria com a conveniada acompanhar e avaliar os estágios ao final de carga horária estipulada.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DAS INSTITUIÇÕES CONVENIADAS**

- I – Definir, em parceria com os departamentos interessados em abrir campo de estágio e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, as atividades dos estagiários;
- II - Oferecer condições para a realização das atividades de estágio, visando o aprendizado e aperfeiçoamento profissional dos estagiários;
- III – Elaborar o Termo de Estágio a ser assinado pelo estagiário;
- IV – Avaliar em conjunto com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO o estudante estagiário.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS**

I – Cumprir carga horária de estágio, prevista na grade curricular dos cursos da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

II – Apresentar relatórios das atividades realizadas sempre que solicitados, de acordo com as normas de estágio e de treinamento profissional;

III – Acatar as normas existentes na instituição em que realiza o estágio ou as atividades, procurando manter a rotina de trabalho e qualidade dos serviços prestados.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

I – O presente convênio vigorará pelo período indeterminado, a contar da data de sua assinatura, até que uma das partes resolva rescindir o presente termo;

II – Este Termo de Convênio anula qualquer outro acordo de cooperação para estágio e atividades de vivencia profissional, assinado anteriormente.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DOS TERMOS ADITIVOS**

Este convênio poderá ser alterado através de Termos Aditivos de comum acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO**

A Instituição conveniada e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do presente convênio se ocorrer inadimplemento de qualquer de suas cláusulas e condições pela superveniência legais que tornem material, financeira e normalmente inexecutável, ou por mútuo consenso.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

I - O estágio não gera qualquer vínculo empregatício dos estagiários com a instituição conforme artigo 4º da Lei n.º 6.494, de 07 de dezembro de 1.977.

II - A CONCEDENTE , a seu livre critério, poderá conceder uma bolsa de complementação educacional , ao estudante absorvido em seu Programa de Estágio, em consonância com sua regulamentação interna, cujo valor, quando for o caso, será expressamente estabelecido através do Termo de Estágio.

E por estarem acordadas, assinam o presente Termo de Convênio de Cooperação Técnica em 02 (duas) vias de igual teor e forma, destinando-se 01(uma) para cada qual das partes.

Bombinhas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Empresa concedente

(carimbo e assinatura do responsável)

---

E.E.B. MARIA RITA FLOR





## TERMO DE ESTÁGIO<sup>(2)</sup>

### FICHA DE CADASTRO DO TERMO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO:

#### Dados sobre o Estagiário:

Nome do estagiário: \_\_\_\_\_

e-mail do Estagiário: \_\_\_\_\_

Série: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_ Curso em que o aluno está matriculado: \_\_\_\_\_

Início do curso (ano): \_\_\_\_\_ Término do curso (ano) \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

CPF n.º \_\_\_\_\_, Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

Apto. n.º \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ DDD \_\_\_\_\_ Tel. Resid.: \_\_\_\_\_

Tel. Recado: \_\_\_\_\_

Nome Professor Orientador: \_\_\_\_\_

#### Dados sobre o Campo de Estágio:

Nome Responsável Concedente do estágio: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

e-mail da Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Área do estágio: \_\_\_\_\_

Supervisor de Campo: \_\_\_\_\_

Período do estágio: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Valor da Bolsa: \_\_\_\_\_

Horário a ser cumprido: de \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_ h e de \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_ h

Dias da semana: \_\_\_\_\_

Carga Horária Semanal: \_\_\_\_\_ (máximo 24h) Carga Horária Mensal: \_\_\_\_\_ (máximo 96h)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Concedente

\_\_\_\_\_  
Estagiário(a)





## FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(4)

### I- IDENTIFICAÇÃO:

Nome:

Série:

Organização:

Nome do Avaliador da Organização:

Cargo:

Período do Estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Total de horas: HORAS

### II- AVALIAÇÃO

- Assinale com “x” o item que melhor descreve o avaliado.
- Se necessário, utilize o espaço reservado para observações.

**1- Conhecimento Técnico: Conhecimento teórico-práticos e básicos, necessários para a realização do estágio.**

- ( ) de um modo geral demonstra conhecimento insuficientes  
 ( ) demonstra na maioria das vezes, conhecimento razoável  
 ( ) demonstra, quase sempre, bom conhecimento  
 ( ) demonstra geralmente, conhecimento muito bom

**2- Iniciativa: Capacidade de decidir e agir nas diversas situações.**

- ( ) demonstra pouca capacidade e limitada independência para agir  
 ( ) demonstra regular capacidade e razoável independência para agir  
 ( ) demonstra boa capacidade e razoável independência para agir  
 ( ) demonstra muito boa capacidade e independência para agir

**3- Assimilação: capacidade de entender, reter e utilizar as informações.**

- ( ) demonstra insuficiente capacidade de apreensão  
 ( ) demonstra razoável capacidade de apreensão  
 ( ) demonstra boa capacidade de apreensão  
 ( ) demonstra muito boa capacidade de apreensão

**4- Interesse: capacidade de empenhar-se.**

- ( ) demonstra pouco interesse  
 ( ) demonstra razoável interesse  
 ( ) demonstra bom interesse  
 ( ) demonstra muito bom interesse

**5- Pontualidade a Assiduidade: cumprir o horário, bem como comparecer ao estágio.**

- ( ) não se atrasa e não falta  
 ( ) atrasa-se ou falta raramente, apresentando justificativa  
 ( ) atrasa-se ou falta regularmente, as vezes com justificativa  
 ( ) atrasa-se ou falta constantemente, não justificando



## FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO (4)

**6- Relacionamento social:** capacidade de integração com o grupo de funcionários da empresa.

- ( ) não consegue manter relacionamento criando problemas de interação  
 ( ) seu nível de relacionamento é muito bom  
 ( ) apresenta certa dificuldade no relacionamento  
 ( ) seu relacionamento é bom

**7- Responsabilidade:** capacidade de responder aquilo que lhe é atribuído, acatar as normas estabelecidas, assumir as conseqüências de seu desempenho.

- ( ) responsabilidade satisfatória; poderia demonstrar melhor desempenho  
 ( ) é altamente responsável, evita ao máximo cometer erros  
 ( ) pouca responsabilidade, despreocupado com as conseqüências do seu desempenho  
 ( ) bom nível de responsabilidade, apresenta poucos erros

**8- Apresentação pessoal:** preocupação com a apresentação pessoal em relação ao ambiente de trabalho.

- ( ) é inadequada quanto ao ambiente de trabalho  
 ( ) apresenta-se adequadamente  
 ( ) demonstra alguma deficiência  
 ( ) a aparência pessoal é excelente

**9- Respeito à diversidade:** capacidade de respeitar as diferenças culturais (social, étnica, credo religioso, opção sexual, nacionalidade).

- ( ) demonstra pouco respeito  
 ( ) demonstra razoável respeito  
 ( ) demonstra respeito  
 ( ) demonstra muito respeito

**Observações:**

---



---



---



---



---

**Data:**

**Avaliador da Empresa:** \_\_\_\_\_  
 (nome - função)

**Avaliador da Escola:** \_\_\_\_\_  
 (nome - função)