



Colégio Sinodal
PROGRESSO

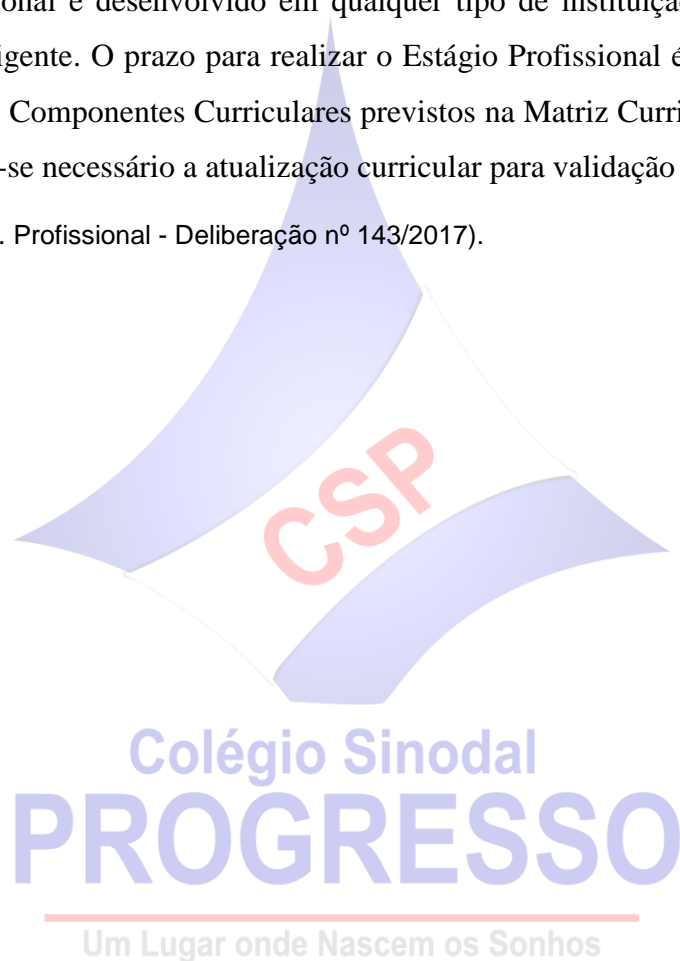
Um Lugar onde Nascem os Sonhos

O Estágio Profissional tem por objetivo proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional; complementar o processo ensino – aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional; promover a integração da Escola – Curso – Empresa – Comunidade; atuar como instrumento de iniciação científica à pesquisa e ao ensino (aprender a ensinar).

O Estágio Profissional é realizado de forma concomitante ou sequencial, ou seja, durante ou após a conclusão dos Módulos, de acordo com a organização curricular prevista no Plano de Curso, acompanhado pela Coordenação de forma integrada às organizações profissionais e sociais.

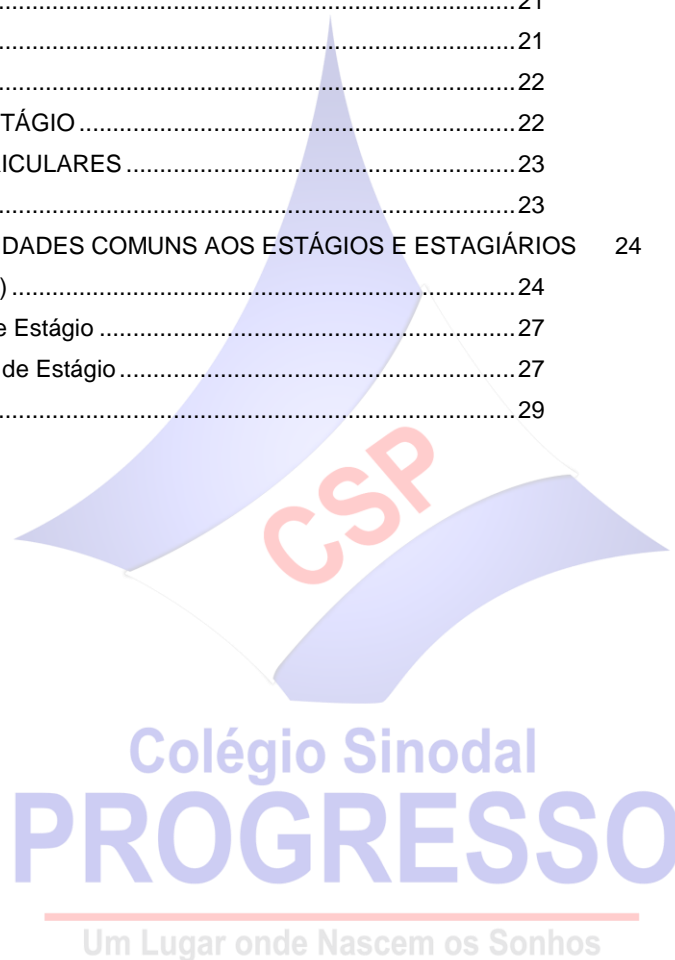
O Estágio Profissional é desenvolvido em qualquer tipo de instituição privada ou pública, em acordo com a legislação vigente. O prazo para realizar o Estágio Profissional é determinado em até dois anos, após a conclusão dos Componentes Curriculares previstos na Matriz Curricular, a partir de registros legais. Após este prazo faz-se necessário a atualização curricular para validação de competências.

(Extrato do Regimento da Ed. Profissional - Deliberação nº 143/2017).



Sumário

1 - ASPECTOS LEGAIS DO ESTÁGIO.....	3
2- PLANO DE ESTÁGIO DOS CURSOS TÉCNICOS EM MECÂNICA, INFORMÁTICA E ALIMENTOS.....	9
2.1 PRAZOS PARA EFETIVAR MATRÍCULA DE ESTÁGIO	9
2.2 ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	15
2.3 PRÁTICA DE ESTÁGIO	19
2.3.1 Escolha do professor Orientador	19
2.3.2 Normas orientadas para elaboração do Planejamento de Estágio (Conforme modelo Anexo VII)	19
2.3.3 Formatação do Trabalho de Conclusão.....	20
2.4 AVALIAÇÃO	21
2.4.1 Critérios da Avaliação.....	21
2.4.2 Menção do Resultado.....	22
2.5 INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO	22
2.6 ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES	23
2.7 FORMATURA.....	23
2.8 CALENDÁRIOS DE ATIVIDADES COMUNS AOS ESTÁGIOS E ESTAGIÁRIOS	24
2.8.1 – Reuniões (Seminários)	24
2.8.2 Visitas de Supervisão de Estágio	27
2.8.3 Agendas de Orientação de Estágio	27
LISTA DE ANEXOS.....	29



1 - ASPECTOS LEGAIS DO ESTÁGIO



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.

O 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 frequentando 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 frequência 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 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 a 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

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

2- PLANO DE ESTÁGIO DOS CURSOS TÉCNICOS EM MECÂNICA, INFORMÁTICA E ALIMENTOS DO COLÉGIO SINODAL PROGRESSO.

O Estágio Supervisionado é um componente curricular com 400 horas para os cursos Técnicos em Informática, Alimentos e Mecânica, Deve ser realizado **após a conclusão ou com aprovação de, no mínimo, 75% dos componentes curriculares do curso** para a avaliação das competências adquiridas **e em até dois anos, após a conclusão do último componente curricular integrante da matriz curricular prevista para o curso.** A partir desse prazo faz-se necessária a avaliação curricular e, se necessário, a validação de competências.

De acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, capítulo IV artigo 10 parágrafo 1º, quando o Estágio for realizado após a conclusão de todos os componentes curriculares previstos pela matriz curricular, é facultada a realização de uma carga horária semanal de até 40 horas ao estudante que concluiu o ensino médio.

O Estágio Supervisionado deve ser realizado individualmente, salvo situações especiais, detectadas pela instituição concedente ou pelos próprios estagiários. Estas situações deverão ser levadas ao conhecimento da Comissão Supervisora do Estágio que emitirá parecer favorável ou não.

A orientação ao trabalho de Estágio Supervisionado é iniciada pela Coordenação Pedagógica da Educação Profissional, posteriormente pelo Supervisor de Estágio do curso, que será nomeado, sendo este um professor supervisor para cada curso que oferece Estágio em sua Matriz Curricular.

O Supervisor do Estágio deve ser membro do corpo docente do Colégio Sinodal Progresso, indicado pela Coordenação e Direção. Além do Supervisor/Orientador, a equipe de estagiários poderá receber orientação de todos os Professores do curso que julgar necessário consultar.

O Supervisor do estágio deve acompanhar as atividades do estágio junto ao Colégio e a empresa devendo, minimamente, realizar uma visita à empresa onde está sendo realizado o Estágio Supervisionado durante o período em que este estiver acontecendo **(Lei 11.788/2008, Capítulo I artigo 3º parágrafo 1º).**

Ao Estagiário será indicado um Professor Orientador de acordo com área de realização do Estágio. Este, juntamente com o supervisor, será responsável pelo acompanhamento do Estágio, bem como a orientação para o desenvolvimento na realização do trabalho de conclusão **(Lei 11.788/2008 Capítulo II artigo 7º inciso III).**

O Estagiário pode, em qualquer tempo, procurar a supervisão de estágio para expor e resolver dúvidas referentes às atividades de estágio. Recomenda-se, nesse caso, marcar dia e horário com antecedência.

2.1 PRAZOS PARA EFETIVAR MATRÍCULA DE ESTÁGIO

Quadro 01: data de matrículas para formatura nas respectivas turmas de 2018. Os estudantes deverão matricular-se no estágio nas datas propostas, IMPRETERIVELMENTE.

Curso Técnico em	Carga Horária Total do Estágio	Carga Horária Semanal estágio (h)	Período de Matrículas
Alimentos	400 horas	30 ¹ , 40 ²	04/12 a 15/12/17 - 05/02/18 a 02/04/18
Mecânica	400 horas	30 ¹ ,40 ²	04/12 a 15/12/17 - 05/02/18 – 02/04/18
Informática	400 horas	30 ¹ ,40 ²	04/12 a 15/12/17 - 05/02/18 – 02/04/18

Fonte: Coordenação da Ed. Profissional do CSP, 2017.

* ¹ Considera-se 30 horas semanais (Carga horária diária de 06 horas);

² Considera-se 40 horas semanais (Carga horária diária de 08 horas).

2.2 ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

1. **Convênio de Estágio:** de acordo com a Lei 11.788 de 2008, capítulo II artigo 8º, antes de qualquer procedimento para a realização do estágio prático profissional, a empresa, na qual o estudante pretende fazer o seu estágio, precisa estar Conveniada com o Colégio. Este convênio é realizado entre o Colégio Sinodal Progresso e a empresa cedente, acordando a concessão de vagas para estágio para estudantes dos cursos técnicos, conforme modelo **(Anexo I)**.
2. **Autorização para realizar Estágio:** Documento emitido pela secretaria do Colégio Sinodal Progresso, conforme modelo **(Anexo II)**. de acordo com a Lei 11.788 de 2008 conforme dispostos no artigo 7º seus incisos, como obrigações das instituições de ensino.
3. **Matrícula:** de acordo com a Lei 11.788 de 2008, capítulo I artigo 3º inciso I da Lei dos Estágios, os estudantes devem estar devidamente matriculados na instituição de ensino para a realização do estágio, sendo que a matrícula deve ser realizada na secretaria do colégio, respeitando os prazos limites definidos no quadro 1, mediante a entrega da Autorização para Início do Estágio com as respectivas assinaturas. Para o que, o estudante não pode ter débitos pendentes com a instituição.
4. **Termo de aceite de orientação pelo Professor Orientador:** conforme modelo **(Anexo III)**.
5. **Validação da matrícula:** após a entrega da Autorização para Início do Estágio, juntamente com o termo de aceite assinado pelo Professor Orientador, em até 72 horas após a data da matrícula, conforme anexos (II e III).

6. **Termo de Compromisso de Estágio:** Termo de Compromisso do Estudante e da Empresa, considerando o plano e condições de estágio, conforme modelos (Anexo V e VI). *Estudante na condição de Estagiário, entrega anexo IV e estudante funcionário na condição de estagiário entrega o anexo V (de acordo com a Lei 11.788 de 2008, Capítulo I artigo 3º inciso II da Lei Nº 11.788/2008)*
7. **Planejamento de Estágio:** de acordo com a Lei 11.788 de 2008, com o parágrafo único do artigo 7º. Este documento deve ser entregue pelo estudante em até 30 (trinta) dias após o início das atividades como estagiário. Deve ser elaborado entre o Professor Orientador, Supervisor da empresa e estudante, conforme modelo (Anexo VII).
8. **Bancas de Arguição:** O cronograma das bancas de arguição é definido a partir da data da matrícula de estágio. Para alterar a data faz-se necessário protocolar o requerimento de solicitação de mudança de data conforme (Anexo VIII) e pagamento de taxa correspondente a 25% do valor do salário mínimo vigente no país, aguardando deferimento por parte da direção do Colégio.
9. **Entrega do trabalho de conclusão – MONOGRAFIA:** deverá ser entregue até 30 dias após a data do término do Estágio, conforme planejamento. A Monografia deverá ser entregue em três vias para a secretaria do Colégio que encaminhará para a supervisão dos respectivos cursos. O estudante deverá protocolar a entrega da monografia, mediante assinatura do estagiário, do orientador e do Colégio, conforme modelo (Anexo IX).
10. **Avaliação pela empresa:** os documentos da avaliação da empresa e a emissão do parecer de avaliação deverão ser entregues ao Colégio até a data da banca de arguição, conforme modelos (Anexos X e XI) – (de acordo com a Lei 11.788 de 2008, Artigo 9º incisos V, VI e VII).
11. **Laudo de Correção da Monografia:** o professor orientador deverá entregar o documento ao estudante em até 7 (sete) dias após a banca de arguição, conforme modelo (Anexo XII).
12. **Entrega da versão final:** esta versão deve ser entregue conforme prazo estipulado pela banca avaliadora no dia da arguição, juntamente com o laudo de correção, emitido e assinado pelo professor orientador. Após a avaliação da banca avaliadora, para menção do conceito final para o estágio, a folha de aprovação será completada, conforme modelo (Anexo XIV).
13. **Fichas de registro de atendimento:** as fichas de registro de atendimentos de encontros com o Professor orientador, devidamente preenchidas e assinadas pelo estudante e pelo Professor, devem ser entregues à Coordenação do curso até a banca de arguição, conforme modelo (Anexo XIII).
14. **Conceito final do estágio:** para aprovação no componente curricular estágio, faz-se necessária a menção do conceito “Apto” na banca de arguição (prática do estágio, monografia e apresentação).

§ Único: todo e qualquer documento referente à normatização do estágio de responsabilidade do Colégio Sinodal Progresso, do Estagiário, do Orientador e da Empresa deverão ser entregues digitados e com as respectivas assinaturas no tempo legal proposto, conforme legislação e plano de estágio vigente.

2.2 PRÁTICA DE ESTÁGIO

O Estágio Prático Profissional Supervisionado, com 400 horas é um dos principais componentes curriculares. Desta afirmação, faz-se necessário o comprometimento por parte do Estudante, da Empresa e do Colégio na relação entre os entes para a consecução dos objetivos propostos.

2.3.1 Escolha do professor Orientador

Após o encaminhamento do Estudante junto à Empresa, a supervisão ou coordenação indica um professor orientador para acompanhar o discente durante o estágio e elaboração do trabalho de conclusão. Este, juntamente com o orientador do Colégio e do supervisor da Empresa, elabora o plano de Estágio.

Após a escolha do professor orientador, o Estudante deve encaminhar o termo de aceite assinado pelo professor orientador para ser deferido pela coordenação pedagógica da Educação Profissional.

2.3.2 Normas orientadas para elaboração do Planejamento de Estágio (Conforme modelo Anexo VII)

O planejamento tem por objetivo orientar o estudante, a Empresa e informar o Colégio sobre as atividades propostas a serem desenvolvidas durante o Estágio.

- **Dados de Identificação:** referentes à empresa, estagiário, curso, supervisor, orientador, estágio e período de realização.
- **Objetivos:** Apresenta a descrição do (s) Objetivo(s) Geral(is) e Específicos, comuns ao estágio e ao objeto de estudo por ocasião da elaboração da monografia do TCC.
- **Apresentação da Empresa:** Com uma descrição sintetizada do local de estágio.
- **Desenvolvimento:** Resumo dos materiais e métodos necessários para execução da proposta em cumprimento dos objetivos.
- **O planejamento de Estágio deve ser elaborado e assinado pelo Estagiário, Professor Orientador e pela Supervisão Técnica da empresa e entregue em até 30 dias, a contar da data de início de estágio, conforme item 2.1, em acordo com o requerimento, IMPRETERIVELMENTE. A não entrega do planejamento implicará na suspensão temporária do estágio, comprometendo o prazo de finalização e a avaliação final, inclusive, a formatura com a referida turma.**

2.3.3 Formatação do Trabalho de Conclusão

O trabalho de conclusão deverá ser escrito, conforme normas expressas no Guia de Elaboração de Monografia do Colégio Sinodal Progresso. As regras de formatação e o modelo a ser seguido estão disponíveis no site do Colégio.

Considera-se também que no trabalho de conclusão o Estudante, obrigatoriamente, deverá desenvolver estudo sobre a(as) atividade(s) realizada(s), acompanhada(s) ou estudada(s) no estágio, bem como análise e discussão dos resultados obtidos.

2.4 AVALIAÇÃO

2.4.1 Critérios da Avaliação

1. **Prática durante o Estágio:** considera-se desempenho técnico e conduta no ambiente de trabalho. Deve ser preenchida e assinada pelo supervisor técnico da empresa.
2. **Trabalho de Conclusão** – Monografia considerando:
 - a. Conteúdo;
 - b. Metodologia para a elaboração;
 - c. Estudos realizados e resultados obtidos;
 - d. Coerência no trabalho do título à conclusão;
 - e. Revisão Bibliográfica elaborada pelo Estudante, a partir de pesquisas, sendo vetado o plágio;
 - f. Aspectos de formatação conforme normas contidas no Guia de Elaboração de TCC e Monografia do Colégio Sinodal Progresso.
3. **Arguição** - É a forma de apresentação oral, domínio de conteúdos e recursos utilizados organizados para os componentes da banca. Obrigatoriamente participa da banca de arguição o Professor Orientador e, preferencialmente, o Supervisor de Estágio e o Supervisor Técnico da Empresa ou Professor Convidado. A banca será constituída por, no mínimo, três profissionais. O tempo de apresentação à banca de arguição é de, no máximo, 20 minutos.

4. Roteiro sugerido para apresentação das bancas de Estágio

O principal fator a ser considerado é a clareza e objetividade dos conteúdos a serem apresentados na elaboração dos slides, bem como na verbalização durante a apresentação.

Roteiro sugerido:

- 1º slide: Apresentação - Título do Trabalho, Nome do Estudante, do Orientador e do Supervisor;
- 2º slide: Local de realização do Estágio (empresa) e período;
- 3º slide: Objetivos do trabalho (Gerais e Específicos);
- 4º slide: Introdução;
- 5º /6º slides: Referencial Teórico – opcional;
- 7º /15º slides: Metodologia (apresentação do trabalho proposto, o que foi realizado para atingir os objetivos), é a descrição do que se realizou no tempo do estágio. Criatividade e objetividade, uso de figuras, fotos, gráficos, etc. O número de slides nessa etapa vai depender da prática descrita e/ou realizada;
- 15º /20º slides: Resultados e Análise, sempre relacionados aos objetivos ou em resposta aos objetivos;
- 21º slide: Conclusão, que também deve estar relacionada aos objetivos;
- 22º slide: Agradecimentos

2.4.2 Menção do Resultado

O resultado para aprovação no estágio está condicionado à menção do conceito A (Apto) em todos os critérios descritos no item 2.4.1 do Plano de Estágio.

2.5 INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO

É composto por 06 mensalidades, para os cursos Técnicos em Informática, Mecânica e Alimentos.

As despesas, por ocasião das visitas de supervisão de estágio, quando o local de estágio estiver a uma distância de até 100 km da sede do Colégio, estão incluídas nas mensalidades. Quando o local de estágio estiver a uma distância superior a 100 km da sede, os custos serão cobrados por km ultrapassado, conforme tabela à disposição na secretaria do Colégio.

2.6 ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES

O Estudante poderá, ainda, realizar Estágios não curriculares em qualquer período do ano ou durante a realização do curso, supervisionados por outras instituições que mantêm convênios com empresas e o Colégio. Os Estágios, não curriculares, poderão ser orientados e acompanhados pelo Colégio conforme a necessidade e interesse dos estagiários.

2.7 FORMATURA

A data da formatura é definida junto com o calendário escolar, sempre no segundo semestre do ano letivo. Ao Estudante que não cumprir com a aprovação das normas contidas no Plano de Estágio vigente não lhe é facultada a formatura. Existem algumas atribuições gerais que a turma de formandos e a comissão de formatura precisam seguir, conforme especificado **(Anexo XV)**.

A comissão de formatura também possui a responsabilidade, com a aprovação da respectiva turma, de oficializar o convite ao paraninfo e professores homenageados da turma, conforme modelo **(Anexo XVI)**.

O Plano de Estágio **não dispõe sobre formatura de gabinete**. O Estudante que não realizar formatura na data prevista, realizará formatura com a próxima turma, no ano seguinte. Em casos especiais, a partir do pedido do Estudante e deferimento da formatura de gabinete, por parte da direção do Colégio, será cobrada uma taxa referente ao valor de 25% do salário mínimo vigente no país. Está prevista uma turma de formandos por curso por ano. Casos omissos serão julgados pela Direção do Colégio Sinodal Progresso.

2.8 CALENDÁRIOS DE ATIVIDADES COMUNS AOS ESTÁGIOS E ESTAGIÁRIOS

2.8.1 – Reuniões (Seminários)

QUADRO 02 - 1ª REUNIÃO/ SEMINÁRIO

Curso	Data	Horário	Local
TM/TA TI	21 de Novembro 2017	19h-21h	Sala de Aula

Fonte: Coordenação da Ed. Profissional do CSP, 2017.

Responsável: Coordenação Pedagógica e estudantes aptos ao estágio supervisionado.

Pauta: Apresentação do Plano de Estágio, aspectos legais do Estágio.

QUADRO 03 - 2ª REUNIÃO/SEMINÁRIO

Curso	Data	Horário	Local
TM/TA TI	1ª quinzena de março /2018	19 horas	Sala de Aula

Fonte: Coordenação da Ed. Profissional do CSP, 2017.

Responsável: Coordenação Pedagógica, Supervisão, Professores Orientadores e Estudantes matriculados no Estágio Curricular/Supervisionado.

Pauta:

- Calendário de aulas para Elaboração da Monografia;
- Roteiro e aspectos metodológicos para elaboração da monografia;
- Informação da relação dos professores orientadores para os Estágios;
- Encaminhamentos Professores Orientadores (relação e identificação de professores orientadores, conforme lista – **Anexo XVII**);
- Organização da Comissão de Formatura com definições em relação a convidados especiais, paraninfos, orador, juramentista e encaminhamentos junto à produtora para a realização e registro do evento de formatura. Determinam-se as atribuições da comissão de formatura, conforme (Anexo XV);

QUADRO 04 - 3ª REUNIÃO/SEMINÁRIO

Curso	Data	Horário	Local
TM/TA TI	Maio de 2018	19 horas	Sala de Aula

Fonte: Coordenação da Educação Profissional CSP, 2017.

Responsável: Coordenação Pedagógica, professores orientadores e estudantes matriculados no estágio supervisionado.

Pauta:

- Conferir documentos;
- Agendas com Professores orientadores;
- Apresentação do Cronograma para apresentações das bancas de arguição;
- Para definição das datas das bancas de arguição, se utilizará como ponto de referência a data de matrícula no estágio, conforme quadro cinco.

Quadro 05: Cronograma para apresentação das bancas de arguição

Data da Matrícula	Data da Banca de Arguição
Matriculas Avulsas realizadas até 01 de março de 2018	De 01 de Julho até 15 de Julho de 2018 (ano da formatura)
Matrículas realizadas até 01 de março de 2018 a 02 de abril de 2018	De 01 de Agosto até 15 de agosto de 2018 (ano da formatura)
SETEMBRO	FORMATURAS

Fonte: Coordenação da Ed. Profissional do CSP, 2017.

2.8.2 Visitas de Supervisão de Estágio

As visitas de supervisão de estágio irão ocorrer a partir de março, no ano do evento da formatura, com o objetivo de supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Estagiários nas instituições conveniadas, com horários previamente estabelecidos, contribuindo na efetivação da supervisão direta e de qualidade, juntamente com o supervisor técnico.

2.8.3 Agendas de Orientação de Estágio

A orientação deve ocorrer de forma presencial, individual, com as presenças do orientador e orientado em, no mínimo, três encontros. Estas devem ser previamente agendadas. São facultadas orientações por e-mail, desde que devidamente registradas.

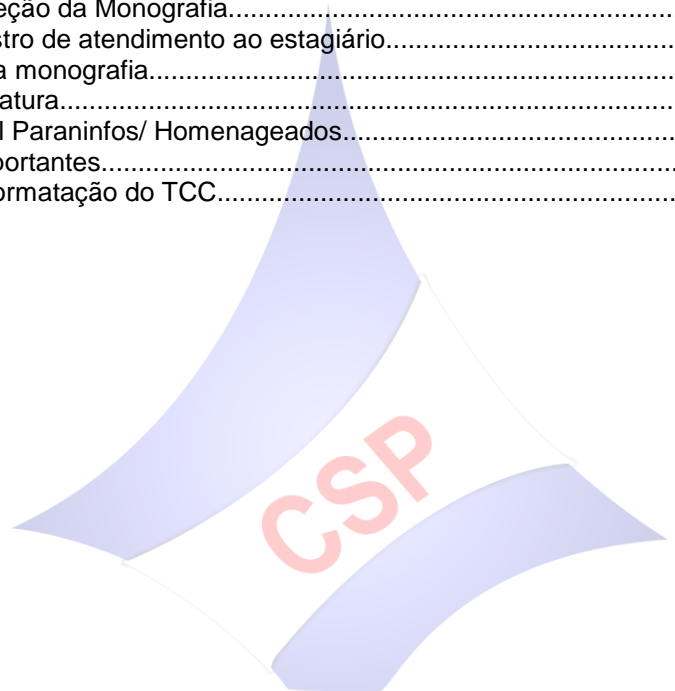
Todos os momentos de orientação devem ser registrados pelo professor orientador (conforme **Anexo XIII**), sendo que os Estudantes dos cursos Técnicos em Informática, Mecânica e Alimentos, receberão 10 horas de orientação.

Documento avaliado e aprovado pelos professores dos Cursos Técnicos do Colégio Sinodal Progresso – Reunião Pedagógica em 27 de outubro de 2017.

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Convênio de Estágio	19
Anexo II – Autorização para início do Estágio.....	22
Anexo III – Termo de Ciência do Professor Orientador.....	23
Anexo IV – Termo de compromisso de Estágio Aluno Estagiário).....	24
Anexo V - Termo de compromisso de Estágio (Aluno funcionário, DOCUMENTO EMITIDO PELA EMPRESA.....	27
Anexo VI – Planejamento de Estágio.....	28
Anexo VII – Requerimento de solicitação de mudança da data de arguição.....	29
Anexo VIII – Protocolo entrega da Monografia.....	30
Anexo IX – Avaliação pela Empresa.....	31
Anexo X – Parecer de avaliação da Empresa.....	32
Anexo XI – Laudo de correção da Monografia.....	33
Anexo XII – Ficha de registro de atendimento ao estagiário.....	35
Anexo XIII – Aprovação da monografia.....	36
Anexo XIV – Evento Formatura.....	37
Anexo XV – Convite oficial Parainfos/ Homenageados.....	38
Anexo XVI – Contatos Importantes.....	39
Anexo XVII – Regras de formatação do TCC.....	39



Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexos e Respectivos Responsáveis pelos Encaminhamentos

Documento (Anexo)	Página	TM	TA	TI	Responsável pelo Encaminhamento do Documento			
					Colégio	Estudante	Empresa	Professor Orientador
I – Convênio de Estágio	19				★			
II- Autorização para início do Estágio	22				★			
III- Termo de ciência do professor Orientador	23					★		★
IV- Termo de compromisso de Estágio (Aluno Estagiário)	24					★	★	
V- Termo de compromisso de Estágio (Aluno Funcionário)	27						★	
VI- Planejamento de Estágio	28					★		
VII- Requerimento de solicitação de mudança da data de arguição	29					★		
VIII- Protocolo entrega da Monografia	30					★		
IX- Avaliação pela empresa	31						★	
X- Parecer de avaliação da Empresa	32						★	
XI- Laudo de correção da Monografia	33							★
XII- Ficha de registro de atendimento ao estagiário	35							★
XIII-Aprovação da Monografia	36							★

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo I – Convênio de Estágio

**CONVÊNIO que entre si firmam COLÉGIO
SINODAL PROGRESSO e _____
_____ para concessão de
vagas para estágio de estudantes do CURSO
DE TÉCNICO**

A _____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
sito à Rua _____, no município de Montenegro/RS, mantenedora do COLÉGIO SINODAL
PROGRESSO, de mesmo endereço, neste ato representada pelo seu diretor, doravante denominado
simplesmente **COLÉGIO** e a empresa _____,

sito à Rua _____ Nº _____

Bairro _____, no município de _____, RS, inscrita sob CNPJ nº _____, neste ato
representada
pelo seu presidente/proprietário/responsável, _____ denominada
simplesmente **EMPRESA**, deliberam firmar o presente CONVÊNIO, mediante as condições expressas nas
cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio objetiva oportunizar a realização de Estágio Profissionalizante de 400 horas a Estudantes
regularmente matriculados no **CURSO TÉCNICO EM**
_____ no COLÉGIO SINODAL PROGRESSO, conforme expresso
no Plano de Curso desta habilitação profissional.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO TERMO DO COMPROMISSO

A concessão do Estágio tornar-se-á efetiva após a assinatura do Termo de Compromisso entre a **EMPRESA**
e o estagiário, com a interveniência do **COLÉGIO**.

Parágrafo Único - No Termo de Compromisso, além das obrigações das partes, serão estipulados:

- a) Período do estágio, carga horária diária e total de horas de estágio a ser desenvolvida, nos termos do Plano de Curso, Plano do Estágio e Regimento do Colégio;
- b) Horário do estágio compatível com o do (a) estudante e o da **EMPRESA**;
- c) Natureza das atividades a serem desenvolvidas de acordo com o Plano do Estágio elaborado sob orientação do **COLÉGIO**, em consonância com oportunidades que a **EMPRESA** pode oferecer.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

Constituem obrigações do COLÉGIO:

- a) Encaminhar os (as) Estudantes habilitados (as) para a realização do estágio na **EMPRESA**;
- b) Firmar, como interveniente, o Termo de Compromisso mencionado na cláusula anterior;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das atividades e avaliar o resultado do estágio conforme estabelecido no Plano de Curso e Regimento da Escola;
- d) Comunicar à **EMPRESA**, por escrito, o término ou eventual interrupção dos cursos;
- e) Fazer Seguro de Acidentes Pessoais para os (as) estagiários (as) que tenha como causa direta o desempenho das atividades do estágio.

Constituem obrigações da EMPRESA:

- a) Celebrar, com estagiários (as) o Termo de Compromisso vinculado a este instrumento;
- b) Proporcionar aos (às) estagiários (as) condições de vivenciar aprendizado e/ou adquirir experiência prática, mediante participação em situações reais de trabalho;
- c) Efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos (as) estagiários (as);
- d) Promover a execução do estágio em atividades relacionadas com os respectivos campos de estágio, em conformidade com a programação estabelecida pelo **COLÉGIO**.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES CONJUNTAS

As partes se comprometem a promover as atividades do estágio em conjunto, conduzindo-as de acordo com o projeto político-pedagógico do **COLÉGIO** e os objetivos básicos da **EMPRESA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO DESLIGAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS (AS)

A **EMPRESA** poderá solicitar o desligamento ou substituição do (a) estagiário (a) a partir da data da comunicação nos casos e formas seguintes:

- a) Ao término do estágio;
- b) Por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado aos padrões e ao regulamento interno;
- c) Diante de descumprimento pelo (a) estagiário (a) de obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- d) A pedido do (a) estagiário (a), manifestado por escrito;
- e) Pelo não comparecimento do (a) estagiário (a) sem motivo justificado ao local do estágio, em mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês;
- f) Pela ausência, mesmo que justificada, do (a) estagiário (a) a mais de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para a realização do estágio.

CLÁUSULA SEXTA - DAS VAGAS

A EMPRESA oferecerá _____ vagas para o CURSO TÉCNICO EM _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VÍNCULO

O (a/s) estagiário (a/s) não terá (ao) vínculo empregatício de qualquer natureza com a **EMPRESA**, ficando esta com ou sem compromisso de remunerá-lo (a/s),

CLÁUSULA OITAVA - DA SUPERVISÃO

A supervisão dos (as) estagiários (as) será realizada de forma integrada por meio de reuniões ou outras atividades entre **COLÉGIO** e **EMPRESA**, conforme estabelecido nos Planos de Curso e de Estágio.

CLÁUSULA NONA - DA CARGA HORÁRIA

A carga horária do estágio deverá ser de, no mínimo, 400/720 horas por estagiário (a/s), a ser cumprida em horário estabelecido pela **EMPRESA**, o qual deverá ser compatível com as atividades discentes do (a/s) estagiário (a/s). Esta carga horária poderá ser cumprida em horário diverso por ocasião das férias escolares ou por outro motivo aceito pelo **COLÉGIO**, conforme ficar ajustado no Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência de _____ (mês) de _____ (ano) até _____ (mês) de _____ (ano), podendo ser prorrogado através de tantos Termos Aditivos quantos necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO

O presente Convênio será objeto de revisão a cada 12 meses, para analisar os resultados obtidos e definir eventuais medidas para o seu contínuo aperfeiçoamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES

O presente instrumento poderá ser rescindido ou alterado mediante acordo entre os partícipes por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou unilateralmente desde que, neste caso, a parte notifique a

outra com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando resguardado o direito dos (as) estudantes (as) que estiver (em) estagiando de concluir o estágio conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As questões originadas deste Convênio serão resolvidas administrativamente pelos partícipes. Em não sendo possível, elegem o Foro do Município de Montenegro para dirimi-las.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio de seus representantes ou de pessoas indicadas.

E, por estarem de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo relacionadas.

Montenegro, ____ de _____ de _____.

EMPRESA: _____

ESCOLA _____

Diretor do Colégio Sinodal Progresso – Mantido pela ISAEC

Testemunhas:

NOME: Maria de Fátima Fuzer da Silva CPF: 506 156 020 53

NOME: CPF:

Colégio Sinodal
PROGRESSO
Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo II – Autorização para Início do Estágio

Colégio Sinodal Progresso – Montenegro/RS
Cursos Técnicos

Liberação Estágio

Lório José Schrammel, Diretor do Colégio Sinodal Progresso, usando das atribuições que lhe confere o Regimento Escolar, declara para fins de direito, que o aluno _____, do Curso Técnico em _____, está apto a realizar o **Estágio Profissional**, perfazendo um total de 400 horas/aula, a partir de _____ de 20_____.

Montenegro, 21/11/2017.

Lório José Schrammel
Diretor– CSP

Assinatura e Carimbo Empresa

Data: ____/____/____

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Contato Coordenação dos Cursos: coord.tecnicos@sinodalprogresso.com.br

Anexo III – Termo de Ciência do Professor Orientador

Prezado Sr(a)

Supervisor (a) de Estágio

do Colégio Sinodal Progresso

Eu, _____ professor(a) do Curso
TÉCNICO EM INFORMÁTICA/ ALIMENTOS/ MECÂNICA declaro ciência da condição de professor
Orientador de Estágio do Estudante _____ matriculado no Estágio
Curricular Obrigatório de 400 horas do curso Técnico em _____ na
Empresa _____, sob Supervisão Técnica de _____
a partir de _____, .

Montenegro, _____ de _____ de 201 _____

Nome do Professor Orientador _____



Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo IV – Termo de Compromisso de Estágio (Aluno Estagiário)

Termo de Compromisso de Estágio

A _____, inscrita no CNPJ _____ sito à Rua/Avenida/Travessa _____, neste ato representada pelo/por _____ denominada simplesmente doravante EMPRESA e _____, Estagiário, CPF nº _____, residente na Rua/Avenida/Travessa _____ Município de _____, firmam termo de ESTÁGIO, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo objetiva proporcionar a realização do Estágio Profissionalizante de 400/720 horas do (a) aluno(a) _____ regularmente matriculados no **TÉCNICO em _____** – no COLÉGIO SINODAL PROGRESSO, conforme expresso no Plano de Curso desta habilitação profissional.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO TERMO DO COMPROMISSO

A concessão do Estágio tornar-se-á efetiva após a assinatura do Termo de Compromisso entre a **EMPRESA** e o (a) estagiário (a), com a interveniência do **COLÉGIO (mediante convênio)**, no qual o (a) estudante encontra-se matriculado (a).

Parágrafo Único - No Termo do Compromisso serão estipulados, entre outros, dados que especificam as respectivas obrigações das partes:

- d) Período do Estágio, carga horária diária e total de horas de Estágio a ser desenvolvido, conforme expresso no Plano de Curso, Plano do Estágio e Regimento da Escola;
- e) Horário do Estágio compatível com o do (a) estudante e o da **EMPRESA**;
- f) Natureza das atividades a serem desenvolvidas de acordo com o Plano do Estágio elaborado sob orientação do **COLÉGIO** em consonância com as oportunidades que a **EMPRESA** disponibilizar.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES

Constituem obrigações da EMPRESA:

- e) Celebrar, com estagiários (as) o presente Termo de Compromisso vinculado ao convênio anteriormente firmado entre empresa e Colégio.
- f) Proporcionar aos (às) estagiários (as) condições de vivenciar aprendizado e/ou adquirir experiência prática, mediante participação em situações reais de trabalho;
- g) Efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos (as) estagiários (as);
- h) Promover a execução do Estágio em atividades relacionadas com os respectivos campos de Estágio;
- i) Fazer Seguro de Acidentes Pessoais para os (as) estagiários (as) que tenha como causa direta o desempenho das atividades do Estágio.

Constituem obrigações do (a) ESTAGIÁRIO(A)

- a) Cumprir o termo de compromisso de Estágio bem como as regras do convênio de Estágio e Plano de Estágio determinado pelo Colégio e Empresa;
- b) Comprometer-se a desempenhar as atividades propostas pela empresa por ocasião do Estágio;
- c) Submeter-se à avaliação por parte da empresa e do Colégio;
- d) Cumprir horários acordados por ocasião da assinatura do termo de compromisso Empresa/Colégio, expresso no Planejamento do Estágio.
- e) Estar à disposição da empresa concedente do Estágio para eventuais trocas de horários, bem como atividades diferenciadas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES CONJUNTAS

As partes se comprometem a promover as atividades do Estágio em conjunto, conduzindo-as de acordo com o projeto político-pedagógico do **COLÉGIO** e os objetivos básicos da **EMPRESA**.

CLÁUSULA QUINTA - DO DESLIGAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS (AS)

A **EMPRESA** poderá solicitar o desligamento ou substituição do (a) estagiário (a) a partir da data da comunicação nos casos e formas seguintes:

- g) Ao término do Estágio;
- h) Por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado aos padrões e regulamentos internos;
- i) Diante de descumprimento pelo (a) estagiário (a) da obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- j) A pedido do(a) estagiário (a), manifestado por escrito;
- k) Pelo não comparecimento do (a) estagiário (a) sem motivo justificado ao local do Estágio, em mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês;
- l) Pela ausência, mesmo que justificada, do (a) estagiário (a) em mais de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para a realização do Estágio.

CLÁUSULA SEXTA - DO VÍNCULO

O (a) estagiário (a) não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a **EMPRESA**, ficando a critério desta a remuneração ou não do Estágio. Em sendo remunerado, determinar a forma de remuneração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA SUPERVISÃO

A supervisão dos (as) estagiários (as) será realizada de forma integrada pela empresa que é responsável pela supervisão técnica, pela instituição escolar responsável pela supervisão e orientação técnica / pedagógica, por meio de reuniões ou outras atividades entre **COLÉGIO** e **EMPRESA**, conforme estabelecido nos Planos de Curso e de Estágio.

CLÁUSULA OITAVA - DA CARGA HORÁRIA

A carga horária do Estágio deverá ser de, no mínimo, 400/720 horas por estagiário (a), em horário a ser estabelecido pela **EMPRESA**, por ocasião da elaboração do Plano de Estágio.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência a partir do requerimento por parte do Estudante e autorização para início do Estágio, por parte do Colégio, documentos esses em acordo com a empresa, conforme Plano de Estágio do Colégio Sinodal Progresso (em anexo) e vigência mínima para o cumprimento das 400/720 horas, quando em condições normais nos termos da empresa e estagiário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES

O presente instrumento poderá ser rescindido ou alterado por acordo entre os partícipes, por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ficando resguardado o direito dos (as) alunos (as) que estiverem estagiando de concluí-lo conforme o estabelecido no Plano de Estágio com validação de Carga Horária.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

As questões originadas deste Termo de Compromisso serão resolvidas administrativamente pelos partícipes e, na impossibilidade deles, elegem o Foro do município de Montenegro RS para dirimi-las.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio de seus representantes ou de pessoas indicadas. O(a) estagiário(a), ou seu(sua) responsável legal, responde pelos danos que vier a causar pelo dolo ou culpa, notadamente na Lei 6.538, de 22/06/78.

Os casos omissos neste Convênio serão resolvidos conjuntamente pelas partes convenientes.

E, por estarem de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo relacionadas.

Montenegro, _____ de _____ de 201 .

EMPRESA: _____

ESTAGIÁRIO: _____

Testemunhas:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____



Anexo V – Termo de Compromisso de Estágio (Aluno Funcionário, DOCUMENTO EMITIDO PELA EMPRESA)

Montenegro, ____ de _____ 201__.

Senhor(a) _____,

Comunicamos a Vossa Senhoria que estamos de acordo que nosso(a) funcionário (a) _____, Estudante do Curso Técnico em _____ Módulo Estágio, no Colégio Sinodal Progresso, realize o Estágio Curricular a que está condicionado para sua diplomação. Informamos, dada a importância deste, que ficará como responsável pela condução do Estágio na Empresa o (a) Sr. (a) (indicar a função na empresa) _____ Sr. _____.

(a) _____.

Outros sim, ratificamos também a informação de que sua condição de empregado (a) regido(a) pela CLT e contribuinte da Previdência Social, dispensa o Seguro Contra Acidentes Pessoais.

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo VI PLANEJAMENTO DE ESTÁGIO

Dados de Identificação do Estudante

Nome:		
Matrícula:	Curso:	Semestre/Módulo:
Turno:		
Endereço:		
Telefone:	E-mail:	
Função:		

Dados de Identificação da Empresa:

Nome:	
Ramo de	
Atividade:	
Endereço:	
Telefone:	

OBJETIVOS:

BREVE DESCRIÇÃO DA EMPRESA: ATIVIDADES PREVISTAS NO

ESTÁGIO: INÍCIO DO ESTÁGIO:

TÉRMINO DO ESTÁGIO:

DATA:

De acordo:

Prof.(a) Orientador (a) no Colégio

Estagiário (a)

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo VII – Requerimento de solicitação de mudança da data de arguição da banca de estágio

Sr. (a) Supervisor (a) de Estágio do Colégio Sinodal Progresso

Eu, _____, Estudante do Curso _____, matrícula nº _____, venho requerer a possibilidade de alterar a data da banca de arguição de Estágio, agendada para _____. Venho requerer que a data seja postergada em até` ____ dias.

Nestes Termos,
Peço e espero deferimento.

Montenegro, ____ de _____ de 201 ____.

Nome do Estudante

Assinatura do Estudante

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

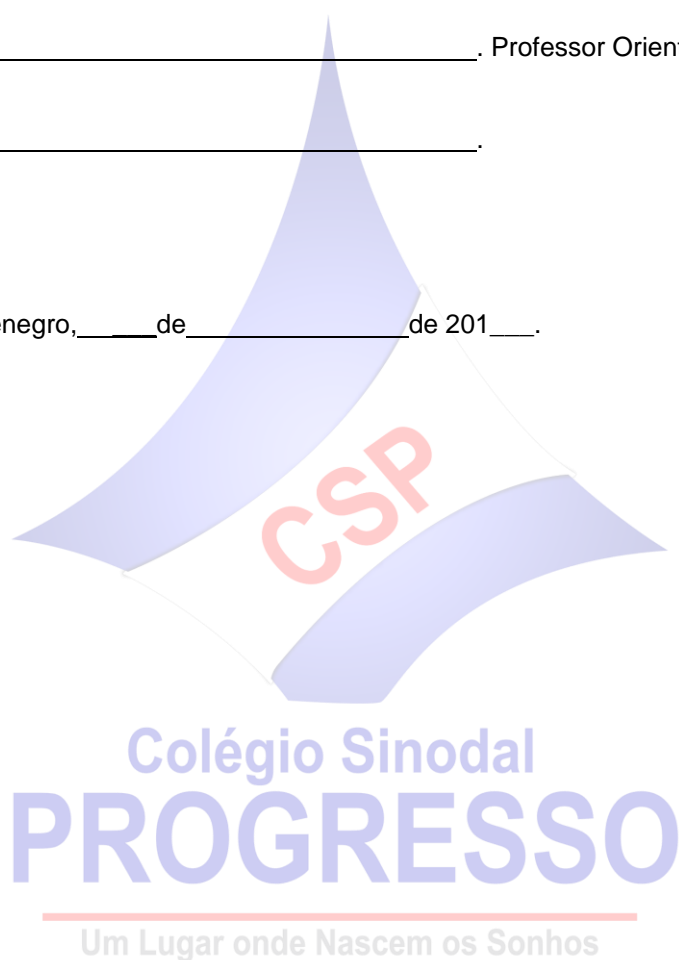
Anexo VIII - Protocolo entrega da Monografia

Eu, _____ estagiário do Curso Técnico em _____, formalizo a entrega da monografia (TCC), referente ao estágio curricular de 400/720 horas, realizado na empresa _____ sob orientação do professor _____ . O documento está sendo entregue em três vias para encaminhamento da banca avaliadora, com apresentação em data _____ e horário _____ . Cientes:

Aluno Estagiário: _____ . Professor Orientador: _____ . Colégio

Sinodal Progresso: _____ .

Montenegro, _____ de _____ de 201 _____ .



Anexo IX – Avaliação Pela Empresa

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)

EMPRESA _____
ESTAGIÁRIO _____
SUPERVISOR _____
CONCEITO _____

A (Plenamente Satisfatório), B (Satisfatório), C (Regular) e D (Não Satisfatório)

Desempenho Técnico

Conceito	A	B	C	D
Solução de problemas com objetividade e profissionalismo				
Organização do material de trabalho de maneira racional e prática				
Qualidade do trabalho desenvolvido				
Conhecimento técnico				
Senso analítico				
Adaptação e participação na equipe				
Capacidade de liderança				
Produtividade				
Iniciativa e criatividade				

Conduta no Ambiente de Trabalho

Conceito	A	B	C	D
Pontualidade				
Assiduidade				
Interesse pelo trabalho				
Responsabilidade				
Respeito às normas estabelecidas				
Tolerância às críticas				
Relacionamento com os colegas				
Desembaraço e clareza no processo de comunicação				

Importante: podem ser anexados comentários que o supervisor julgue procedentes e importantes sobre as competências e habilidades desenvolvidas pelo estagiário.

Montenegro, ____ de _____ 201__.

Assinatura e carimbo do responsável.

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo X – Parecer de avaliação da Empresa

ATESTADO

Atestamos, para fins de Estágio Supervisionado, que o (a) Sr.

(a) _____ realizou Estágio na
empresa _ no período de
___/___/___ a ___/___/___, complementando carga horária total de___
_____ horas, tendo um desempenho

() satisfatório () insatisfatório.

Montenegro, ___ de _____ de 201 .

Assinatura e carimbo da Empresa

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo XI – Laudo de correção da Monografia

Parecer para redação final do Trabalho de Conclusão Referente ao Estágio Curricular de 400 horas

Nome do Estudante: _____

Local de Estágio: _____

Período de Estágio: _____

Área de Estágio: _____

Setor: _____

Considerações a partir da banca de arguição do dia ___/___/___

Recebimento do laudo: ___/___/___

Entrega do trabalho com as respectivas correções: ___/___/___

Entregar uma (1) cópia impressa, versão final, até o dia ___/___/___, para o professor orientador (a entrega da via impressa é condição à aprovação no estágio curricular).

Considerações e correções a serem realizadas nos elementos e seções selecionadas:

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Elementos	Correções e adequação	Texto (grafia e tempo verbal)	Demais apontamentos
1. PRÉ-TEXTUAIS			
Capa	Formatação	Ortografia	Outro
Folha de rosto	Formatação	Ortografia	Outro
Agradecimento	Formatação	Ortografia	Outro
Dedicatória	Formatação	Ortografia	Outro
Epígrafe	Formatação	Ortografia	Outro
Folha de	Formatação	Ortografia	Outro
Listas	Formatação	Ortografia	Outro
Listas Figuras	Formatação	Ortografia	Outro
Lista de tabelas	Formatação	Ortografia	Outro
Lista de quadros	Formatação	Ortografia	Outro
Lista de palavras	Formatação	Ortografia	Outro
Lista de siglas	Formatação	Ortografia	Outro
Lista de símbolos	Formatação	Ortografia	Outro
Resumo	Formatação (fonte e entrelinhas)	Ortografia	Palavras-chave (3 a5)
Sumário	Formatação (fonte e entrelinhas)	Ortografia	Coerência com subtítulos
2. TEXTUAIS			
Introdução	Formatação	Ortografia	Outro
Revisão teórica	Formatação	Ortografia	Outro
Metodologia	Formatação	Ortografia	Outro
Objetivo Geral	Formatação	Ortografia	Outro
Objetivos específicos	Formatação	Ortografia	Outro
Descrição	Formatação	Ortografia	Outro
Análise dos Resultados	Formatação do texto	Imagens: autor e	Gráfico(s): autor, tamanho,
	Quadro(s): autor, tamanho, clareza e valores	Coerência, clareza e argumentos	Tabela(s): autor, tamanho, clareza e valores
3. PÓS-TEXTUAIS			
Conclusão	Formatação	Coerência, clareza e	Outro
Referenciais teóricos	Formatação		Outro
Anexos	Formatação		Outro

Considerações gerais (descrição dos ajustes mais refinados e de cunho técnico)

Montenegro, ___ de _____ de 201__

Professor (a) Orientador (a)

Estagiário

Anexo XII – Ficha de registro de atendimento ao estagiário

Registros de Acompanhamento e Atendimento a Estagiários.

- ◆ NOME DO ESTAGIÁRIO (A):
- ◆ CURSO:
- ◆ RESPONSÁVEL PELA SUPERVISÃO:
- ◆ RESPONSÁVEL PELA ORIENTAÇÃO:
- ◆ NOME DA EMPRESA:
- ◆ ENDEREÇO DA EMPRESA:
- ◆ RAMO DA ATIVIDADE DA EMPRESA:
- ◆ INÍCIO DO ESTÁGIO:
- ◆ TÉRMINO DO ESTÁGIO:
- ◆ NÚMERO TOTAL DE HORAS: Acompanhamento das Orientações

Pauta do Encontro	Data e horário do Encontro	Assinatura do Prof. Orientador	Assinatura do Estudante

Observações: _____

Montenegro, ____ de _____ 201__

Colegio Sinodal
PROGRESSO
Orientador

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo XIII– Aprovação da Monografia COLÉGIO SINODAL PROGRESSO

NOME DO ESTUDANTE

TÍTULO DA MONOGRAFIA

Aprovado (a) em ____ / ____ / ____.

BANCA EXAMINADORA

Nome Completo (orientador)
Titulação Instituição

Nome Completo
Titulação Instituição

Nome Completo
Titulação Instituição

CONCEITO FINAL: _____

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo XIV– Evento Formatura

Evento Formatura

Atribuições da Turma

- Comparecer às reuniões marcadas pela comissão de formatura e, caso não possam comparecer, acatar o que os formandos presentes na reunião decidirem;
- Comparecer na data marcada para filmagens e fotos para quadro de formatura;
- O Colégio dispõe de um juramento para a educação profissional. Cabe a turma indicar um juramentista que será acolhido pela Coordenação Pedagógica do curso e Direção do Colégio.
- Participar do ensaio geral de formatura que antecede o evento, como condição para o ato.

Atribuições da Comissão de Formatura

- Organizar o evento considerando filmagens, fotos, quadros, convites, som e decoração. Fazer orçamento com mais de uma produtora, para apreciação e definição por parte da turma, em tempo hábil;
- Estabelecer contato com formandos, mantendo-os informados do andamento das atividades, bem como ser responsável pelas cobranças e pagamentos do pacote estabelecido com a produtora;
- Organizar, juntamente com a turma e apoio do Colégio, a confraternização decorrente da formatura, se for de acordo da turma, confraternização coletiva;
- Convidar oficialmente paraninfos e professores homenageados, ainda no decorrer do ano letivo, respeitando a indicação de um paraninfo e no, máximo 5 professores homenageados;
- Os discursos de formatura (oradores e paraninfos) deverão ser encaminhados para apreciação da direção e/ou coordenação em, no mínimo, 48 horas antes da formatura, limitando-se em no máximo 3500 caracteres. Os convites em tempo anterior à impressão e distribuição;
- Essas são as principais atribuições, ficando claro para o grupo que a formatura é um momento de coletividade, superando as individualidades, cada um assumindo sua responsabilidade pela parte que lhe cabe;
- Quando se fizer necessário decidir e a turma não puder reunir-se, a comissão tem poder de decisão e os demais integrantes deverão acatar a decisão que sempre deverá buscar o bem comum para o grupo.

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo XV – Convite Oficial Paraninfos/Homenageados

Prezado Professor Homenageado/Paraninfo

A comissão de Formatura da _____ Turma de Formandos do Técnico em _____ do Colégio Sinodal Progresso vem formalizar o convite para que o Sr. (a) seja nosso Paraninfo/Homenageado. Essa distinção vem a ser o reconhecimento aos significativos ensinamentos que durante o curso tivemos com sua convivência.

Prezado Professor: essa foi a forma que encontramos de agradecer pelo seu empenho e dedicação para com nossa turma.

A formatura será em _____ no _____ .
Oportunamente estaremos entregando o convite da formatura.

Montenegro, _____ de _____ de 201_____

Comissão de Formatura

Colégio Sinodal
PROGRESSO

Um Lugar onde Nascem os Sonhos

Anexo XVI – Contatos Importantes

E-MAILS DOS PROFESSORES		
Nome do Professor	E-mail	Curso
Aline Krindges	alinekrindges@yahoo.com.br	Técnico Mecânica
Anderson Vagner da Silva	Anderson.vagner83@gmail.com	Técnico Informática
Andrea Wolf Diemer	andreawd@gmail.com	Técnico Alimentos/ Técnico Mecânica
Cristiano Forte	cristianoforte@hotmail.com	Técnico Informática
Edison Luciano de Mello	edisonmello@gmail.com	Técnico Informática
Fabício Muller da Silva	fabriciomuller@gmail.com	Técnico Informática
Felipe Wehrmann	Felipe.wehrmann@ceee.com.br	Técnico Mecânica
Gustavo Ludwig	gustavolludwig@gmail.com	Técnico Mecânica
Gustavo Schiavo	Gustavo.schiavo@bol.com.br	Técnico Alimentos
Joe Paulo Becker	joetst@gmail.com	Técnico Mecânica/ Técnico Informática
Lucas Teixeira	Lucas_ltl@hotmail.com	Técnico Mecânica
Marcelo Azevedo Orth	Marcelo_orth@yahoo.com.br	Técnico Alimentos
Marina Nunes Ritter	Mah_ritter@hotmail.com	Técnico Alimentos
Neri Ferri Júnior	Neri.ferri82@gmail.com	Técnico Mecânica
Pablo Gabriel jurach	jurachpablo@gmail.com	Técnico Mecânica
Silvio	Sa.souzacsp@gmail.com	Técnico Informática
E-MAILS DOS SETORES DO COLÉGIO SINODAL PROGRESSO		
Coordenação Pedagógica Técnicos	Coord.tecnicos@sinodalprogresso.com.br	
Secretaria Técnicos	Secretaria1@sinodalprogresso.com.br	
Administrativo técnicos	Tecnicos2@sinodalprogresso.com.br	
Biblioteca	biblioteca@sinodalprogresso.com.br	
Financeiro	Financeiro1@sinodalprogresso.com.br	

Anexo XVII – Regras de Formatação do TCC

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA MONOGRAFIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

A monografia do Trabalho de Conclusão de Curso, TCC, deve ser apresentada de maneira racional e uniforme. O trabalho deve ser digitado observando as seguintes normas:

- Folha de papel branco, tamanho A4, impressa em uma só face da folha;
- Fonte Arial ou Times, tamanho 12, alinhamento justificado, com espaçamento entre linhas de 1,5 cm;
- Margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm;
- Paginação: todas as folhas do relatório que sucedem a folha de rosto devem ser contadas e numeradas sequencialmente em algarismos arábicos.

Para realização da monografia deverão ser observados os seguintes requisitos formais (Silva & Menezes, 2001):

1- ESTRUTURA/ELEMENTOS

1.1- ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- CAPA* (modelo padrão deve ser adquirido na biblioteca do Colégio)
- FOLHA DE ROSTO*
- FOLHA DE APROVAÇÃO* (conforme anexo XVI)????
- DEDICATÓRIA
- AGRADECIMENTOS
- RESUMO *
- SUMÁRIO*
- LISTA DE FIGURAS, ABREVIATURAS E SIGLAS, SÍMBOLOS.

1.2- ELEMENTOS TEXTUAIS

- INTRODUÇÃO*
- REVISÃO TEÓRICA*
- METODOLOGIA*
- RESULTADOS*
- CONCLUSÃO*

1.3- ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

- REFERÊNCIAS*
- ANEXO*

*Obrigatórios

1-ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

1.1. Capa: Devem constar os elementos essenciais necessários à identificação do documento;

1.2. Folha de rosto: Folha obrigatória onde aparecem todos os elementos para identificação da monografia;

1.3. Folha de aprovação: Folha obrigatória na qual consta o nome dos membros da banca, a data da defesa e o resultado obtido. Essas páginas são contadas. Contudo, a numeração não aparecerá grafada, somente a partir da introdução;

1.4. Dedicatória: Folha opcional em que o autor presta homenagem ou dedica a monografia a alguém;

1.5. Agradecimentos: Folha opcional em que o autor agradece ao apoio recebido na elaboração do trabalho;

1.6. Resumo: Texto informativo que sintetiza o conteúdo da monografia ressaltando o objetivo, o método, os resultados e as conclusões do trabalho (entre 250 e 500 caracteres);

1.7. Sumário: Elemento obrigatório que enumera as principais divisões, seções e outras partes do trabalho na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede.

1.8. Lista de figuras: Ilustrações, fotografias, gráficos, organogramas, fluxogramas, esquemas, etc., devem ser numeradas e chamadas no texto.

1.9. Lista de tabelas: Informações tratadas estatisticamente. Recebem numeração consecutiva no texto e devem ser chamadas/mencionadas no texto.

1.10. Lista de abreviaturas e siglas: Elemento opcional com a relação alfabética das abreviaturas, siglas usados no texto, seguido das expressões correspondentes grafadas por extenso.

1.11. Lista de símbolos: Elemento opcional, que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com o devido significado.

1.12. Lista de Quadros:

1.13. Lista de palavras estrangeiras

2. ELEMENTOS TEXTUAIS

2.1. Introdução: Mostra claramente o propósito e o alcance do relatório. Indica as razões da escolha do tema. Apresenta o problema e as hipóteses que conduziram a realização; lista os objetivos da pesquisa.

2.2. Revisão Teórica: Mostra, por meio da compilação crítica e retrospectiva de várias publicações, o estágio de desenvolvimento do tema da pesquisa (Azevedo, 1998) e estabelece um referencial teórico para dar suporte ao desenvolvimento o trabalho.

2.3. Metodologia

- Apresentar de forma descritiva os objetivos gerais e específicos;
- Fornecer o detalhamento da pesquisa. Caso o leitor queira reproduzir a pesquisa, ele terá como seguir os passos adotados;
- Esclarecer os caminhos que foram percorridos para chegar aos objetivos propostos;
- Apresentar todas as especificações técnicas materiais e dos equipamentos empregados;
- Indicar como foi selecionada a amostra e o percentual em relação à população estudada;
- Apontar os instrumentos de pesquisa utilizados (questionário, entrevista, etc.);
- Mostrar como os dados foram tratados e como foram analisados;

2.4. Resultados: Descrever analiticamente os dados levantados, por uma exposição sobre o que foi observado e desenvolvido na pesquisa. A descrição pode ter o apoio de tabelas e gráficos elaborados no decorrer da tabulação dos dados. Na análise e discussão, os resultados estabelecem as relações entre os dados obtidos, o problema da pesquisa e o embasamento teórico dado na revisão da literatura. Os resultados podem estar divididos por tópicos com títulos logicamente formulados.

2.5. Conclusão: Apresenta a síntese interpretativa dos principais argumentos usados, demonstrando se os objetivos foram atingidos e se a (s) hipótese (s) foi (foram) confirmada (s) ou rejeitada (s). Deve constar da conclusão uma recapitulação sintetizada dos capítulos e a autocrítica, onde será feito o balanço dos resultados obtidos pela pesquisa. Deve ser breve, exato e convincente.

3. ELEMENTOS PÓS-TEXTUAIS

3.1. Referências: Apresentar a bibliografia citada é obrigatório, pois todo o trabalho científico é fundamentado em uma pesquisa bibliográfica. Todas as publicações utilizadas no decorrer do texto deverão estar listadas de acordo com as normas da ABNT para referências (NBR6023, 2000).

3.2. Anexos: Aparecem ao final do trabalho que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. São obrigatórios, na condição de anexo, o diário de campo e o planejamento de estágio.

Obs.: O modelo padrão de formatação está disponível no endereço a partir de março de 2018.



Termo de Recebimento Plano de Estágio – 2017

Declaro ter recebido o Plano de Estágio 2017, e estar ciente do conteúdo do presente documento.

