



Regulamento de Estágio

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
1. LEI DE ESTÁGIO	3
2. PLANO DE ESTÁGIO DOS CURSOS TÉCNICOS DO COLÉGIO SINODAL PROGRESSO.....	3
3. PRAZOS PARA EFETIVAR MATRÍCULA DE ESTÁGIO	4
4. ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO.....	4
5. PRÁTICA DE ESTÁGIO	6
5.1 Escolha do professor orientador.....	6
5.2 Normas orientadas para elaboração do Planejamento de Estágio.....	6
5.3 Formatação do Trabalho de Conclusão.....	6
6. AVALIAÇÃO	6
6.1 Critérios da Avaliação.....	7
6.2 – Expressão do Resultado	7
7. INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO	7
8. ESTÁGIOS EXTRACURRICULARES	8
9. FORMATURA	8
11. ALTERAÇÕES.....	8
LISTA DE ANEXOS.....	9

APRESENTAÇÃO

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 Educação Profissional - Deliberação nº 143/2017).

1. LEI DE ESTÁGIO

[LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.](#)

2. PLANO DE ESTÁGIO DOS CURSOS TÉCNICOS DO COLÉGIO SINODAL PROGRESSO.

O Estágio Supervisionado é um componente curricular previsto na matriz curricular dos cursos técnicos. 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 e posteriormente pelo Professor Orientador de Estágio.

A equipe de estagiários poderá receber orientação de todos os Professores do curso que julgar necessário consultar.

A Coordenação de Educação Profissional 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).

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

3. PRAZOS PARA EFETIVAR MATRÍCULA DE ESTÁGIO

Quadro 01: data de matrículas para formatura nas respectivas turmas de 2020. Os estudantes deverão matricular-se no estágio nas datas propostas, IMPRETERIVELMENTE.

Período matrícula	Documentação	Parcelamento semestralidade
03/12 20/12	No ato da matrícula	Boleto bancário 10/01 a 10/06
23/12 à 24/01/2025	No ato da matrícula	01 ato matrícula e mais 05 parcelas (boleto)
21/01 à 21/02/2025	No ato da matrícula	01 ato matrícula e mais 04 parcelas (boleto)

Observação:

1. Matrículas realizadas fora destes períodos estão sujeitas a autorização da Coordenação de Cursos Técnicos e ajustes em planos de pagamento de mensalidades.
2. Prazo máximo para matrícula do estágio em 2025/1 – 24/02/2024.

4. ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

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).

Autorização para realizar Estágio: documento emitido pela secretaria do Colégio Sinodal Progresso, de acordo com a Lei 11.788 de 2008 conforme dispostos no artigo 7º seus incisos, como obrigações das instituições de ensino (Anexo II).

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.

Termo de aceite de orientação pelo Professor Orientador: conforme modelo (Anexo III). Documento exigido após aceite do orientador.

Validação da matrícula: a validação da matrícula, somente é formalizada com o pagamento da primeira parcela da semestralidade (ato da matrícula ou até 10/01/2025)

Termo de Compromisso de Estágio: Estudante na condição de Estagiário, entrega anexo IV e estudante na condição de funcionário 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)

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 até 22/02/2025 (prazo máximo para início do estágio). Deve ser elaborado entre o Aluno e Supervisor da empresa e estudante, conforme modelo (Anexo VI).

Bancas Examinadoras: O cronograma das bancas examinadoras é definido a partir da data da matrícula de estágio e calendário escolar.

Entrega do trabalho de conclusão – MONOGRAFIA: deverá ser entregue conforme calendário que antecede as bancas examinadoras, conforme planejamento. A Monografia deverá ser entregue em pdf para a coordenação dos cursos técnicos 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 VIII).

Avaliação pela empresa: os documentos da avaliação da empresa e a emissão do parecer de avaliação final deverão ser entregues ao Colégio até a data da banca examinadora, conforme modelos (Anexos IX e Anexo X) – (de acordo com a Lei 11.788 de 2008, Artigo 9º incisos V, VI e VII).

Laudo de Correção da Monografia: o professor orientador deverá entregar o documento ao estudante após a banca examinadora, conforme modelo (Anexo XI), incluindo-se as considerações dos demais membros da Banca Examinadora. Estas considerações podem ser feitas nas cópias impressas ou neste laudo.

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 XII).

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). A não entrega destes documentos prejudica o professor orientador no recebimento de suas horas remuneradas de orientação.
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).

IMPORTANTE: 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.

5. PRÁTICA DE ESTÁGIO

O Estágio Prático Profissional Supervisionado 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.

5.1 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.

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.

5.2 Normas orientadas para elaboração do Planejamento de Estágio

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 / TCC.

Apresentação da Empresa: Com uma descrição que caracterize de forma resumida e objetiva, o 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 conforme cronograma, 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.**

5.3 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 (Template)

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.

6. AVALIAÇÃO

6.1 Critérios da Avaliação

6.1.1 - Prática durante o Estágio: considera-se desempenho técnico e conduta no ambiente de trabalho. Deve ser preenchida e assinada pelo supervisor técnico da empresa.

6.1.2 - 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 (Anexo XIV)

6.1.3 - 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.

6.1.4 - 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

6.2 – Expressão 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.

7. INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO

É composto por 06 mensalidades, para os cursos Técnicos. Importante destacar que sobre as mensalidades de estágio não incidem qualquer tipo de desconto.

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.

IMPORTANTE: A rescisão do contrato de Estágio curricular supervisionado, por iniciativa do contratante ou pelas condições determinadas na cláusula de desligamento e substituição de estagiário, do Termo de Compromisso de Estágio, obriga o CONTRATANTE ao pagamento integral de nova SEMESTRALIDADE a ser efetivada em semestre seguinte, conforme calendário escolar.

8. 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 mantém convênios com empresas e o Colégio. Os Estágios, não curriculares, poderão ser orientados e acompanhados pelo Colégio conforme a necessidade e interesse dos estagiários.

9. FORMATURA

A data da formatura é definida junto com o calendário escolar do ano letivo. Ao Estudante que não cumprir com a aprovação das normas contidas no Plano de Estágio vigente ou não estiver com o Ensino Médio concluído, não lhe é facultada a formatura. Existem algumas atribuições gerais que a turma de formandos e a comissão de formatura precisam seguir, conforme especificado no Manual de Formaturas, disponível no site do CSP.

10. Agendas.

Visitas de Supervisão de Estágio

As visitas de supervisão de estágio ocorrem 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 (Anexo IX).

Agendas de Orientação de Estágio

Devem ocorrer de forma presencial, individual, com as presenças do orientador e orientado em, no mínimo, três encontros. Estas devem ser previamente agendadas. 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, preferencialmente, 10 horas relógio de orientação, distribuídos ao longo do estágio.

11. ALTERAÇÕES

Este documento pode ser alterado a qualquer instante pela Direção do Colégio Sinodal Progresso, devendo ser levado a aprovação em época futura pelo Conselho Escolar.

Montenegro, 28 de novembro de 2024
Validade: 2024/2025

LISTA DE ANEXOS

- Anexo I – Convênio de Estágio
- Anexo II – Autorização para início do Estágio
- Anexo III – Termo de Aceite do Professor Orientador
- Anexo IV – Termo de Compromisso de Estágio (Estagiário Estudante)
- Anexo V - Termo de Compromisso de Estágio (Estagiário Funcionário)
- Anexo VI – Planejamento de Estágio
- Anexo VII – Requerimento de solicitação de mudança da data de arguição
- Anexo VIII – Protocolo entrega da Monografia
- Anexo IX – Avaliação de Desempenho do Estagiário
- Anexo X – Parecer de Avaliação Final da Empresa
- Anexo XI – Laudo de Correção da Monografia
- Anexo XII – Aprovação da monografia
- Anexo XIII – Ficha de registro de atendimento ao estagiário
- Anexo XIV – Regras de Formatação do TCC

ANEXO I CONVÊNIO DE ESTÁGIO

CONVÊNIO que entre si firmam a INSTITUIÇÃO SINODAL DE ASSISTÊNCIA EDUCAÇÃO E CULTURA (COLÉGIO SINODAL PROGRESSO), e a EMPRESA _____ para concessão de vagas para estágio de estudantes do Curso Técnico em _____

A INSTITUIÇÃO SINODAL DE ASSISTÊNCIA EDUCAÇÃO E CULTURA (COLÉGIO SINODAL PROGRESSO), instituição de ensino e entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 96.746.441/0002-97, situada a Rua Fernando Ferrari, nº 1450, na cidade de Montenegro (RS), neste ato representado por seu Diretor **Lorio José Schrammel**, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e a **EMPRESA** _____, CNPJ Nº _____ com Sede _____, na cidade de _____, neste ato representado pelo seu presidente/proprietário/responsável, _____, doravante denominada **EMPRESA**, deliberam firmar o presente CONVÊNIO, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

O presente convênio tem por objetivo viabilizar a realização de estágio, junto à EMPRESA, de alunos regularmente matriculados em cursos técnicos oferecidos pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, conforme cláusulas e períodos previamente estabelecidos e Plano de Curso desta habilitação profissional e amparados pela Lei nº 11.788/2008.

CLÁUSULA SEGUNDA - Do Termo de 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 da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, no qual o/a estudante encontra-se matriculado/a.

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

- a) período do estágio, carga horária diária e total de horas de estágio a ser desenvolvida, nos termos do Plano de Curso, Plano de Estágio e Regimento do Colégio;
- b) horário do estágio compatível com o/a 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 as oportunidades que a Empresa pode oferecer.

CLÁUSULA TERCEIRA - Das Obrigações dos Partícipes

Constituem obrigações da INSTITUIÇÃO SINODAL DE ASSISTÊNCIA EDUCAÇÃO E CULTURA (COLÉGIO SINODAL PROGRESSO)

- a) credenciar os alunos estagiários;
- b) dar as orientações administrativas necessárias à legalização do estágio;
- c) instruir sobre a elaboração de programas de atividades, produção e desenvolvimento de relatórios e/ou outros documentos técnico-científicos;
- d) comunicar, quaisquer fatos supervenientes relacionados à vida do estagiário, tais como trancamento ou cancelamento de curso, afastamento ou outros que possam alterar a natureza jurídica da relação estabelecida entre o estagiário e a EMPRESA;
- e) encaminhar os/as alunos/as habilitados/as para a realização do estágio na EMPRESA;
- f) firmar, como interveniente, o Termo de Compromisso mencionado na cláusula anterior;

Constituem obrigações da EMPRESA

- a) celebrar, com estagiários, o Termo de Compromisso vinculado a este instrumento;
- b) proporcionar aos/às estagiários/as condições físicas e materiais 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.
- e) providenciar o aditivo de contrato e/ou rescisão de contrato quando necessário.

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 Sinodal 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 regulamentos internos;
- 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 – 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 SÉTIMA – 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 OITAVA – Da carga horária

A carga horária do estágio deverá ser de, no mínimo, 400 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 NONA – Da Vigência

O presente Convênio terá vigência indeterminada a contar da data da assinatura, podendo ser rescindido ou alterado por acordo entre os partícipes, inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra com antecedência mínima 30 dias, ficando resguardado o direito dos/as alunos/as que estiverem estagiando de concluí-lo conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA – 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 (se menor, seu representante legal ou responsável) responde pelos danos que vier a causar, pelo dolo ou culpa, notadamente na Lei 6.538, de 22/06/78.

Os casos não previstos nesse convênio serão resolvidos conjuntamente pelas partes convenientes. E, por estarem em pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento, em **duas (02) vias** de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo relacionadas.

Montenegro, ___ de _____ de 20__.

Lorio José Schrammel

Nome do Representante da EMPRESA
(assinatura e carimbo)

TESTEMUNHAS

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO ESTÁGIO

DECLARAÇÃO

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

Montenegro, ___ / ___ / ____.

Lorio José Schrammel
Diretor - Colégio Sinodal Progresso

Assinatura e Carimbo Empresa

Data: ___/___/___

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

ANEXO III

TERMO DE ACEITE DO PROFESSOR ORIENTADOR

Supervisor (a) de Estágio do Colégio Sinodal Progresso

Eu, _____, professor(a) do COLÉGIO SINODAL PROGRESSO, declaro aceitar a 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 20____

Nome do Professor Orientador

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (ALUNO ESTAGIÁRIO)

Termo de Compromisso de Estágio

CONCEDENTE DO ESTAGIO (EMPRESA)		CNPJ ou CPF e Registro em Conselho
Endereço		CEP
E-mail		Tel.
Representante		Cargo
Local do Estágio (setor ou endereço do estágio)		
INTERVENIENTE COLÉGIO SINODAL PROGRESSO		CNPJ 96746441/0001-97
Endereço Rua Fernando Ferrari, 1450		CEP 95780-000
Representante LÓRIO JOSÉ SCHRAMMEL		Cargo DIRETOR
NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A)	MATRÍCULA	CPF
CURSO	CARGA HORARIA DIARIA	
DURAÇÃO / PERÍODO DO ESTAGIO:		
..... meses.		De/...../..... a/...../.....
HORARIO DE ESTAGIO:		

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo objetiva proporcionar a realização do Estágio Curricular Supervisionado de 400 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:

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;
Horário do Estágio compatível com o do (a) estudante e o da EMPRESA;
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:

- Celebrar, com estagiários (as) o presente Termo de Compromisso vinculado ao convênio anteriormente firmado entre empresa e Colégio.
- Proporcionar aos (às) estagiários (as) condições de vivenciar aprendizado e/ou adquirir experiência prática, mediante participação em situações reais de trabalho;
- Efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos (as) estagiários (as);
- Promover a execução do Estágio em atividades relacionadas com os respectivos campos de Estágio;
- 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)

- Cumprir o termo de compromisso de Estágio bem como as regras do convênio de Estágio e Plano de Estágio determinado pelo Colégio e Empresa;
- Comprometer-se a desempenhar as atividades propostas pela empresa por ocasião do Estágio;
- Submeter-se à avaliação por parte da empresa e do Colégio;
- Cumprir horários acordados por ocasião da assinatura do termo de compromisso Empresa/Colégio, expresso no Planejamento do Estágio.
- 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:

- Ao término do Estágio;
- Por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado aos padrões e regulamentos internos;
- Diante de descumprimento pelo (a) estagiário (a) da obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- A pedido do(a) estagiário (a), manifestado por escrito;

- 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;
- 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 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 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 30 (TRINTA) dias, ficando resguardado o direito dos (as) alunos (as) que estiverem estagiando de concluir 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) se compromete a zelar pelos instrumentos, equipamentos, materiais e instalações de propriedade da Concedente que lhe forem confiados, reservando-se a

esta o direito de responsabilizá-lo(a) pelos danos que por ele(a) tenham sido causados por dolo, negligência, imprudência ou imperícia.

O(a) **estagiário(a)** se compromete a respeitar regulamentos internos da **Concedente** e a observar as normas que resguardam a manutenção de sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

O(a) **estagiário(a)** expressa ter conhecimento de que toda contribuição prática ou intelectual desenvolvida em função de suas tarefas como estagiário são de propriedade da **Concedente**, não tendo direito de subtrair, na totalidade ou em parte, programas, documentos ou arquivos.

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

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

Montenegro, de de 20

EMPRESA: _____

ESTAGIÁRIO: _____

Testemunhas:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (ALUNO FUNCIONÁRIO)

Montenegro, ____ de _____ de 20__

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 Técnica do Estágio na Empresa o (a) Sr^ª _____ Outrossim, 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

ANEXO VI

PLANEJAMENTO DE ESTÁGIO

Identificação do Estagiário/Orientador

Nome:	
Curso:	Ano:
Celular:	
Email:	
Função	
Orientador:	
Data Inicio Estágio:	Data Término Estágio:

Identificação da Empresa

Nome:	
Ramo de atividade:	
Endereço:	
Telefone:	Celular Supervisor:
Email empresa:	
Supervisor/a de Estágio:	
Formação Acadêmica do Supervisor/a:	
Email do supervisor/a:	

PROPOSTA DE PROJETO:

SITUAÇÃO PROBLEMA

OBJETIVO GERAL

CRONOGRAMA DO PROJETO (GRÁFICO DE GANT)

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (PROPOSTA DE SOLUÇÃO PARA SITUAÇÃO PROBLEMA)

DE ACORDO. _____, _____ de _____ de 20__

Supervisor/a Estágio	Prof/a Orientador	Estagiário

ANEXO VII

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE MUDANÇA DA DATA DE ARGUIÇÃO

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

Eu, _____, Estudante do Curso Técnico _____, 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 20

Nome do Estudante

Assinatura do Estudante

ANEXO VIII

PROTOCOLO ENTREGA DA MONOGRAFIA

Eu, _____ estagiário do Curso Técnico em _____, formalizo a entrega da monografia (TCC), referente ao estágio curricular de 400 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 20

ANEXO IX

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO (A) ESTAGIÁRIO (A)

Empresa:
Estagiário:
Supervisor de Estágio
E-mail:

Desempenho Técnico

Conceito	A	B	C	D
<i>Solução de problemas com objetividade e profissionalismo</i>				
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				

Legenda:

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

Montenegro, de 20

Assinatura e carimbo do responsável

ANEXO X

PARECER DE AVALIAÇÃO FINAL DA EMPRESA

ATESTADO

Atestamos, para fins de expressão do resultado do Estágio Supervisionado, que o (a) Sr.(^a) _____ realizou Estágio na empresa _____ no período de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____, complementando carga horária total de 400 horas, tendo um desempenho, conforme expresso a seguir:

() satisfatório () insatisfatório.

Montenegro, ____ / ____ / ____

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO XI

LAUDO DE CORREÇÃO DA MONOGRAFIA

Nome do Estudante:

Empresa:

Título do Trabalho:

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 do(s) avaliador(es) após a avaliação do documento e da apresentação a banca avaliadora.

Montenegro, ____ de _____ de ____.

Assinatura Professor Orientador

(a): _____

ANEXO XII

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 In-
stituição

Nome Completo Titulação
Instituição

CONCEITO FINAL:

Orientador

ANEXO XIV 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.

A folha de aprovação do TCC, deve estar na terceira página.

Obs.: O modelo padrão de formatação está disponível em Template no endereço: www.sinodalprogresso.com.br/cursos-tecnicos

Termo de Recebimento Regulamento de Estágio – 2025

Declaro ter recebido o Regulamento de Estágio 2024, e estar
ciente do conteúdo do presente documento.

Data: ____ / _____ / _____

Estudante/Estagiário