



# MANUAL DO ESTAGIÁRIO

Reitor  
**ARNALDO AUGUSTO CIQUIELO BORGES**

Pró-Reitor de Administração  
**YOSHIKAZU SUZUMURA FILHO**

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional  
**GERSONEY TONINI PINTO**

Pró-Reitora de Ensino  
**LOURDES DE FÁTIMA BEZERRA CARRIL**

Pró-Reitor de Extensão  
**GARABED KENCHIAN**

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação Tecnológica  
**JOÃO SINOHARA DA SILVA**

# ÍNDICE

	Página
Apresentação.....	04
Regulamentação do Estágio.....	04
Acompanhamento do Estágio.....	04
Obrigações do Estagiário.....	05
Condições para início do Estágio .....	06
Informações Gerais.....	06
Por Que Estagiar.....	06
O que é necessário saber para iniciar o Estágio.....	07
Qual é a Documentação Necessária.....	07
Como Elaborar seus Relatórios de Estágio (Mensal e Final).....	08
Instruções para a Montagem da Pasta Preta.....	10
Para Evitar Aborrecimentos, Lembre-se.....	10
Relatórios Mensais.....	11
Relatório Final.....	12
ANEXO – Plano de Atividades de Estágio.....	14
ANEXO – Relatório de Atividades de Estágio(folha 01).....	15
ANEXO – Relatório de Atividades de Estágio(folha 02).....	16
ANEXO – Ficha de Avaliação do Estagiário(folha 01).....	17
ANEXO – Ficha de Avaliação do Estagiário(folha 02).....	18
ANEXO – Termo de Realização do Estágio na Concedente.....	19
ANEXO – Requerimento de Dispensa / Aproveitamento de Estágio....	20
ANEXO – Modelo de Declaração de Proprietário.....	21
ANEXO – Modelo de Declaração de Autônomo/Prestador Serviços....	22
ANEXO – Modelo de Declaração de Empregado.....	23
ANEXO – Modelo de Carta Apresentação Estagiário Licenciatura.....	24
ANEXO – Modelo de Credenciamento de Estagiário Licenciatura.....	25
ANEXO – Modelo de Convênio de Concessão de Estágio.....	26 e 27
ANEXO – Modelo de Termo de Compromisso de Estágio.....	28 a 31
ANEXO – Modelo de Termo de Rescisão do Termo Compromisso.....	32 e 33
ANEXO – Modelo de Termo Aditivo.....	34 e 35

## **APRESENTAÇÃO**

As Coordenadorias de Extensão e ou coordenadoria equivalente estão diretamente vinculadas à Pró-Reitoria de Extensão (PRX). Sua estrutura está devidamente preparada para o acompanhamento do aluno na realização do seu estágio profissional, de forma a garantir a efetivação do mesmo junto às empresas ou demais instituições, assim como dirimir dúvidas oriundas dos estagiários e ou concedente, buscando o cumprimento ao estabelecido na legislação em vigor.

Através da divulgação de ofertas de estágios, da assinatura de convênios e contratos de estágios e ainda do acompanhamento de visitas-técnica, esta Coordenadoria procura colocar o aluno em contato com o mercado de trabalho e, ainda, ampará-lo juridicamente.

Visando à orientação do aluno e do professor sobre os procedimentos de estágio, a Pró-Reitoria de Extensão elaborou este manual do estagiário, um instrumento importante para o aluno que já está estagiando ou que pretende iniciar seu estágio. Nele, estão contidas as legislações que regem o aluno-estagiário, modelos de relatórios em geral e a seqüência para montagem do Relatório Final (“**pasta preta**”), para obtenção do diploma e registro na Entidade de Classe.

Esta edição foi editada, atendendo o Regulamento de Estágio, documento gerado com a participação de todas as Coordenadorias de Extensão ou coordenadoria equivalente, comentada pelo Colégio de Dirigentes, e aprovada pelo Conselho Superior do IFSP.

Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pessoalmente na Coordenadoria de Extensão ou coordenadoria equivalente do seu *campi*.

## **REGULAMENTAÇÃO DO ESTÁGIO**

Este Manual atende ao estabelecido no Regulamento do Estágio, aprovado e implantado no IFSP através da Portaria nº 1.204, de 11 de maio de 2011.

## **ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO**

É considerado estágio curricular, a atividade de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do educando relacionado ao curso que está freqüentando regularmente nos diversos campi do IFSP.

O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem. Devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o Projeto Político e Pedagógico do Curso, Conteúdo Programático, Programa Básico de Estágio e Calendário Escolar, a fim de constituir um instrumento de integração, de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e de relacionamento humano.

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.

O acompanhamento do Estágio será realizado pelo Professor Orientador de Estágio, durante o semestre letivo, onde o aluno deverá comparecer em local previamente estabelecido em seu Campus de origem, para receber as orientações do mesmo visando o atendimento do estabelecido no Plano de Atividades de Estágio, em consonância com o Plano Político e Pedagógico do Curso.

O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá também ser acompanhamento efetivo pelo Supervisor de Estágio da parte concedente, mediante avaliações das atividades, relatórios, entre outros, por período. O acompanhamento dos períodos de estágio é de responsabilidade do IFSP e efetivar-se-á por meio de relatórios elaborados pelo estagiário, avaliado pela concedente por meio do Supervisor do Estágio, e aprovado pelo Professor Orientador de Estágio, atendendo às finalidades descritas no Regulamento de Estágio do IFSP.

## **OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

- (a) Obedecer aos horários e normas da Empresa;
- (b) Realizar trabalhos técnicos dentro da sua área;
- (c) Evitar gírias no ambiente de trabalho;
- (d) Ter responsabilidade com os equipamentos que lhe forem confiados;
- (e) Usar o tratamento respeitoso com as pessoas.

## CONDIÇÕES PARA INÍCIO DO ESTÁGIO

- (a) Ter, no mínimo, 16 anos completos na data de seu início do estágio;
- (b) Ter sua matrícula regularizada na CRE do campus, antes do início do estágio;
- (c) Atenda aos requisitos previstos no PPC, no caso de estágio obrigatório.

## INFORMAÇÕES GERAIS

### 1. POR QUE ESTAGIAR?

1.1 O estágio poderá ser obrigatório, quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ou não obrigatório;

1.2 A realização do Estágio é de grande importância e **obrigatória**, quando previsto no PPC, visto que atende tanto ao aspecto de conclusão do curso, como também fornece subsídios suficientes para o efetivo exercício profissional, desenvolvendo o educando para a vida cidadã e para o trabalho;

1.3 Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular, devendo sua carga horária constar no histórico escolar;

1.4 É importante também lembrar que o Estágio, quando obrigatório, é necessário para o recebimento do Diploma, bem como para a obtenção do Registro Profissional no CREA, sem o qual o aluno não poderá exercer legalmente sua profissão;

1.5 Recomenda-se que o Estágio seja realizado durante o período de escolaridade, pois há maior facilidade de ingresso na Empresa enquanto o aluno ainda frequenta a Escola. Além disso, o ambiente escolar é um grande fator de motivação, pois favorece a troca de informações e esclarecimentos entre Escola-Empresa, Professores-Alunos e Alunos-Alunos, já que muitos de seus colegas estarão estagiando;

1.6 Para os cursos superiores de licenciatura, o estágio curricular supervisionado tem caráter obrigatório. Ele é definido, em seu Projeto Pedagógico de Curso “PPC” e no projeto de estágio, estabelecendo a forma, a carga horária e os períodos de realização.

## **2. O QUE É NECESSÁRIO SABER PARA INICIAR O ESTÁGIO**

2.1 Para realização do estágio, o educando regularmente matriculado deverá comparecer a “CEX” Coordenadoria de Extensão ou Coordenadoria equivalente para formalizar o seu cadastro e obter as informações sobre os procedimentos de formalização do Termo de Compromisso de Estágio e demais procedimentos sobre o acompanhamento do estágio;

2.2 A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário com necessidades especiais;

2.3 O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que vier a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório;

2.4 A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício;

2.5 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 dias, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares. Este recesso deverá ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano;

2.6 O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do Termo de Compromisso;

2.7 O estagiário poderá ser desligado da Concedente antes do encerramento do período previsto por interesse de qualquer uma das partes, devendo, neste caso, o solicitante formalizar às outras partes, mediante formalização do Termo de Rescisão;

## **3. QUAL É A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Considerar as seguintes documentações necessárias para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos do IFSP:

- TERMO DE COMPROMISSO, conforme modelo (ANEXO-I);
- Plano de Atividade de Estágio, conforme modelo (ANEXO-II);
- Ficha de Aproveitamento Profissional, conforme modelo (ANEXO-III);
- Identificação da Unidade Concedente, conforme modelo (ANEXO-IV);

3.1 Para os alunos Empregados na Função, acrescer o documento:

- Declaração para empregado na função, conforme modelo (ANEXO-V);

- 3.2 Para os alunos Autônomos, acrescentar o documento:
- Declaração de autônomos na função, conforme modelo (ANEXO-VI);
- 3.3 Para os alunos Funcionário Público, acrescentar o documento:
- Declaração de funcionário público, conforme modelo (ANEXO-VII);

#### **4. COMO ELABORAR SEUS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO (MENSAL E FINAL)**

4.1 Após assinatura dos contratos de estágio (Termo de Compromisso) pelo aluno, pela Empresa e pelo IFSP, o estagiário deverá providenciar a elaboração de seus Relatórios de Acompanhamento (Relatório Mensal). Estes, além de descreverem as atividades desenvolvidas durante o estágio, deverão também analisar, concluir e apresentar sugestões para o aperfeiçoamento dessas atividades.

4.2 Todo o estágio deverá ser supervisionado através de Relatórios de Acompanhamento e Relatório Final (“pasta preta”), elaborados pelo aluno estagiário, que posteriormente serão entregues, 1 (uma) cópia na Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente do seu Campus do IFSP. Para que o Professor Orientador possa acompanhar o estágio de maneira mais eficiente, o aluno deverá trazer a folha do Programa Básico de Estágio preenchido pela Empresa juntamente com o contrato. Pedimos que o aluno faça uma duplicata do material, que constará da "pasta-preta", para ser apresentada ao Professor Orientador.

4.3 O Relatório de Acompanhamento deverá ser apresentado ao Professor Orientador para aprovação, dentro do prazo estabelecido pela Instituição, respeitando o último dia da semana que o professor tem como atividade, e o horário de atendimento do professor, divulgado no quadro de avisos da Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente. Os alunos que terminaram o curso, e que estão dentro dos prazos estabelecidos pela Organização Didática, devem obedecer ao mesmo procedimento.

- Nos casos de relatórios que ultrapassem o número de horas/mês estabelecidas no contrato, o aluno deverá comprovar através de declaração da empresa o excedente (não ultrapassando o limite estabelecido pelo IFSP).
- Ao entregar o Relatório de Acompanhamento ao Prof. Orientador, o aluno deverá apresentar a cópia do Relatório do mês anterior, organizada em pasta tipo catálogo de cor preta, com etiqueta indicando nome, curso, turma e prontuário.

**4.4. O aluno não poderá deixar de fazer qualquer Relatório de Acompanhamento a partir do início do estágio até a entrega do Relatório Final (“pasta preta”). Caso o aluno não cumpra o prazo de entrega de um Relatório de Acompanhamento, perderá as horas correspondentes ao Relatório não entregue, devendo entregá-lo junto com o próximo. A não**



**entrega de três relatórios na seqüência implicará a perda total das horas já estagiadas.**

**OBS.:** O Relatório de Acompanhamento referente ao mês seguinte só será aceito se não houver falta do anterior.

4.5 Os relatórios deverão ser feitos em duas vias (as quais serão protocoladas pelo “CEX”), devendo ficar uma cópia com o aluno para a montagem da “pasta preta” e a outra será arquivada na Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente.

4.6 Quando o aluno atingir o total de horas de estágio exigido pelo IFSP (conforme Regulamento de Estágio), deverá entregar na Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente do seu Campus uma pasta tipo catálogo de cor preta, que denominamos “**pasta preta**”, com etiqueta indicando nome, curso, turma, ano de conclusão e prontuário do aluno, constando os itens mencionados nas “Instruções para a Montagem da Pasta Preta” **juntamente com o último relatório que conclui o total de horas.**

**OBS.:** O aluno deverá estar atento à entrega de sua "pasta-preta" junto com o último Relatório Mensal que fecha o total de horas de estágio exigidas pelo IFSP. Caso isso não ocorra, o aluno deverá continuar apresentando seus relatórios, dentro da vigência de seu contrato, até a entrega da "pasta-preta".

4.7 Após a conclusão das horas de estágio e entrega da “pasta preta”, caso o contrato permita, o aluno poderá concluí-lo normalmente, porém **não serão assinados novos contratos ou renovações de estágio.**

4.8 Estando o Relatório Final (“**pasta preta**”) aprovado, a Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente encaminhará ao Registro Escolar a documentação necessária para a confecção do Diploma, caso contrário será devolvido ao aluno para as devidas correções, o qual, posteriormente, deverá repetir o procedimento, entregando-o ao Professor Orientador para que seja reavaliado.

4.9 No ato da entrega do Relatório Final (“pasta preta”) na “CEX” ou coordenadoria equivalente, o aluno receberá um protocolo que deverá ser apresentado sempre que solicitado. O aluno tem o prazo de noventa dias para retirar a “pasta preta”.

4.10 Registro no CREA: (Para os cursos com direito e somente aos alunos concluintes): Os alunos deverão inscrever-se junto aos representantes do CREA.

**NOTAS: 1. O aluno deverá consultar o Regulamento Interno, no caso de eventuais dúvidas não eliminadas neste Manual.**

**2. Quaisquer dúvidas que eventualmente venham a ocorrer referentes ao estágio e que não constem deste manual, deverão ser encaminhadas no Setor de Estágio do IFSP que fornecerá as**

devidas orientações e/ou esclarecimentos.

## 5. INSTRUÇÕES PARA A MONTAGEM DA PASTA PRETA

5.1 Da elaboração deverão constar:

- Pasta de **cor preta**, tipo catálogo, etiquetada indicando nome, curso, turma, ano de conclusão e prontuário do aluno;
- No seu interior deve conter:
  - **Índice;**
  - **Identificação do estágio;**
  - **Caracterização da Empresa;**
  - **Programa Básico de Estágio;**
  - **Relatórios de Acompanhamento, organizados em ordem cronológica da realização do estágio, carimbados e assinados pelo supervisor técnico de estágio na Empresa e pelo Professor Orientador;**
  - **Relatório de Avaliação e Conclusão (questões);**
  - **Anexos que tenham relação com as tarefas desempenhadas durante o estágio;**
  - **“Ficha de Aproveitamento Profissional na Empresa” devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo Departamento de Seleção (R.H.) e Supervisor Técnico de Estágio na Empresa.**

**Observações:**

1. Os relatórios deverão ser datilografados ou digitados;
2. A “pasta preta” deverá ser entregue na Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente, conforme seqüência anterior.

### **PARA EVITAR ABORRECIMENTOS, LEMBRE-SE:** **TERMOS DE COMPROMISSO**

1. Pode ser utilizado o modelo fornecido pela empresa ou **MODELO PADRÃO**, desde que atenda o estabelecido no Regulamento de Estágio do IFSP e a Lei 11.788.
2. A documentação acima mencionada deverá ser entregue na Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente para assinatura **antes da data de início do estágio**, constante no Contrato.
3. Atenção ao preencher os dados solicitados, tais como:
  - Nome do **Diretor Geral do Campus.**
  - Não deixar de preencher todos os campos do documento, assim como:
    - Data de início e término do estágio;
    - Nome da seguradora e n.º da apólice (o valor da apólice deverá basear-se em valores de mercado, sendo a mesma considerada nula quando apresentar valor meramente simbólico).

- Data da emissão dos documentos.

- Todas as assinaturas devem constar no documento (Empresa, aluno estagiário e testemunhas);
  - É necessário o carimbo da empresa.
4. O Termo de Compromisso devem ser entregues juntamente com o Programa Básico de Estágio, digitado, em duas vias, carimbadas e assinadas pela Empresa e pelo Prof. Orientador na Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente.
  5. O educando tem o prazo de **três dias úteis**, a contar da entrega dos documentos (Termo de Compromisso), para retirar suas cópias e as da empresa, na Coordenadoria de Extensão “CEX” ou coordenadoria equivalente.
  6. Procure **antecipar** a entrega dos documentos **evitando demora** no seu atendimento.

## RELATÓRIOS MENSAIS

1. Utilizar o **MODELO PADÃO**;
2. Solicite informações quanto ao correto preenchimento ao **seu prof. Orientador**.
3. Verificar a **data limite** prevista para a entrega do relatório mensal correspondente.
4. Preencher todos os dados solicitados:
  - Atenção à definição do período de estágio.
  - Sempre definido em relação ao mês calendário. Ex. início em 16/03/11, o período correspondente é 16/03/11 a 31/03/11; o seguinte será de 01/04/11 a 30/04/11.
  - Atenção às datas inexistentes: EX. 30/02; 31/04; 31/05, etc....
  - Não esquecer de colher a **assinatura** e o **carimbo** do Concedente.
  - É necessária a assinatura do **prof. orientador**, que deve **ser providenciada com antecedência**.
5. A descrição das atividades deve ser objetiva contendo, contudo, informações **suficientes para a devida avaliação** destas pelo prof. orientador.
6. Procure **antecipar** a entrega dos documentos **evitando demora** no seu atendimento.
7. Evitar entregar o RELATÓRIO MENSAL na **última semana** devido a;
  - Acúmulo de atividades, atrasando o atendimento ao aluno.
8. O Relatório Mensal (último relatório) corresponde ao fechamento das 360 horas para os alunos dos Cursos Técnicos, Tecnologias e Engenharias deve ser entregue junto com a **“Pasta Preta”**. No caso das Licenciaturas o fechamento

deverá ser acordado conforme a especificidade do estágio em andamento, o qual será definido junto do prof. Orientador.

9. A **não entrega** de três relatórios seqüentes **cancelará** as horas estagiadas já aprovadas.

## **RELATÓRIO FINAL “PASTA PRETA”**

1. Solicite informações quanto ao correto preenchimento ao seu prof. orientador.
2. O aluno deverá estar atento à entrega de sua "**pasta-preta**" junto com o último Relatório Mensal que fecha o total de horas de estágio exigidas pelo IFSP. Caso isso não ocorra, o aluno deverá continuar apresentando seus relatórios, dentro da vigência de seu contrato, até a entrega da "pasta-preta".
3. Após a conclusão das horas de estágio exigidas e entrega da "**Pasta Preta**", caso o seu contrato de estágio permita, você pode concluí-lo normalmente, porém não serão assinados novos contratos ou renovações de estágio.
4. Verificar a data limite prevista para a entrega da "**PASTA PRETA**".
5. **ATENÇÃO** no preenchimento da **FICHA DE APROVEITAMENTO PROFISSIONAL DA EMPRESA**.
  - Não confundir a data de término do estágio (que é a do último Relatório Mensal, caso você entregue a "pasta preta" antes do término do contrato) com a data de término do contrato;
  - Não esquecer de colher as assinaturas e o carimbo da empresa e do responsável pela avaliação;
  - O n.º de horas de estágio total corresponde à somatória das horas contidas nos relatórios mensais validados pela "CEX" ou Coordenação equivalente.
6. **INSTRUÇÕES PARA MONTAGEM DO RELATÓRIO FINAL:**
  - Pasta de cor preta, tipo catálogo, etiquetada, indicando nome, curso, turma, ano de conclusão e prontuário do aluno;
  - No seu interior devem conter:
    - ✓ índice;
    - ✓ ficha de identificação do estágio;
    - ✓ caracterização da empresa;
    - ✓ programa básico de estágio;
    - ✓ relatórios de acompanhamento, organizados em ordem cronológica da realização do estágio, carimbados e assinados pelo supervisor técnico de estágio na empresa e pelo Professor Orientador;
    - ✓ anexos que tenham relação com as tarefas desempenhadas durante o estágio;
    - ✓ "Ficha de Aproveitamento Profissional na Empresa" devidamente preenchida, carimbada e assinada pelo Departamento de Seleção (R.H.) e Superior Técnico de Estágio da Empresa.

# ANEXOS



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

Termo de Compromisso Nº: IFSP / (Sigla do Campus) / 001 – (Ano)

### PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Aluno: \_\_\_\_\_ Prontuário: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Horário do Estágio: \_\_\_\_\_

Horário das Aulas: \_\_\_\_\_

Tempo de Duração: \_\_\_\_\_

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_

PERÍODO	CARGA HORÁRIA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Total de Carga Horária desta folha: \_\_\_\_\_

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_

#### SUPERVISÃO NA UNIDADE CONCEDENTE

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: / /

#### PROFESSOR ORIENTADOR

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

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: / /



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

ALUNO: \_\_\_\_\_ PRONT: \_\_\_\_\_  
TURMA: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_ ANO: \_\_\_\_\_ ° SEMESTRE  
EMPRESA: \_\_\_\_\_  
END: \_\_\_\_\_  
PERÍODO DE ESTÁGIO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ TOTAL DE HORAS NO PERÍODO: \_\_\_\_\_

### MODELO DE RELATÓRIO A SER SEGUIDO

1. Descreva as atividades que realizou neste período, em ordem cronológica, caracterizando:
  - Sua atuação;
  - O objetivo da atividade;
  - Etapas de realização e as dificuldades técnicas que encontrou para realizá-las.
2. Cite a principal atividade que executou relacionada às disciplinas do seu curso (técnicas e as de formação geral), como:
  - Observação, controle, orientação da equipe, manutenção, projeto, planejamento, fiscalização, (operação de equipamentos), outras;
  - Quais as habilidades e competências obtidas no curso, que foram utilizadas no desenvolvimento do estágio e sob o seu ponto de vista;
  - Quais as habilidades e competências deveriam ser desenvolvidas.

**Todas as folhas do relatório de estágio no período devem conter o cabeçalho. A folha 02, com avaliação da Empresa e do Professor Orientador, ficará no final, com seu número de folha correspondente.**

Trazer o Relatório de Acompanhamento em 2 vias já assinadas pela Empresa.

\_\_\_\_\_  
Assinatura: Nome Estagiário  
Prontuário



## RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

### AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO PELO SUPERVISOR DA CONCEDENTE

**Considerações:**


Nome do Supervisor Estágio: \_\_\_\_\_

APROVADO: ( ) SIM  
( ) NÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Empresa  
CREA Nº: \_\_\_\_\_

### AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO

**Considerações:** (Apontar os itens previstos no Art. 31 do Regulamento); (Apontar se o período é compatível com o curso e se foi integralizado a totalidade de carga horária de acordo com os Art. 33 e 34 do Regulamento)


APROVADO: ( ) SIM  
( ) NÃO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador









Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus xxxxxxx*  
Coordenadoria de Integração Escola-Empresa – CIE-E

### TERMO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NA UNIDADE CONCEDENTE

#### PREENCHIMENTO SOB A RESPONSABILIDADE DO ALUNO

Nome:	Prontuário nº
Curso:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Seguradora:	Nº de Apólice:
Área de atuação na Concedente:	
Horário das aulas:	Horário do Estágio:
Número de horas semanais:	Total de horas no Estágio:
Início do Estágio:	Término do Estágio:

#### UNIDADE CONCEDENTE

Razão social:
CNPJ Nº
Ramo de atividade:
Endereço:
Site:
Telefone:

#### PREENCHIMENTO PELO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA UNIDADE CONCEDENTE

Preencher descrevendo as atividades realizadas pelo estagiário, com horas de estágio realizadas.


#### PREENCHIMENTO SOB A RESPONSABILIDADE DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

PARECER :

#### PREENCHIMENTO SOB A RESPONSABILIDADE DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

<input type="checkbox"/> Concluído o Estágio Supervisionado.
<input type="checkbox"/> Concluído Parcialmente o Estágio Supervisionado.
Horas de Estágio Realizadas: _____

DATA/ASSINATURA E CARIMBO



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

### REQUERIMENTO DE DISPENSA / APROVEITAMENTO DE ESTÁGIO

Eu, **(NOME COMPLETO)**, portador do **(RG e CPF)**, venho através deste requerer minha dispensa ou aproveitamento do período de estágio, em virtude de exercer atividades correlatas ao curso na **(empresa de NOME)** desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_.

Apresento, em anexo, a documentação abaixo, para apreciação e deferimento desta solicitação.

**(cidade)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**Nome completo do aluno e prontuário**

- Dispensa do Estágio Supervisionado.**
- Aproveitamento de atividades profissionais no Estágio.**

#### **ANEXOS:**

- Plano de Atividades de Estágio;
- Cópia do Contrato Social da Empresa **(para proprietário de empresa)**;
- Cópia do cartão do CNPJ **(para proprietário de empresa)**;
- Comprovante de registro na prefeitura municipal
- Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço **(para autônomo e prestador de serviços)**;
- Carnê de contribuição ao INSS **(para autônomo e prestador de serviços)**;
- Cópia da CTPS, nas folhas: que contém a foto, a qualificação civil e a folha do registro de trabalho. **(Duas vias)**. **(para empregados na função)**

Conforme Art. 40º, Inciso-I, do Regulamento de Estágio–Portaria 1.204, de 11/05/2011



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIETÁRIO**

**Declaramos**, para os devidos fins, que **(NOME COMPLETO, RG, CPF,)** é proprietário desta empresa desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_

**(cidade)**, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**Representante legal. (Nome completo e cargo)**

**Carimbo e assinatura**

#### **ANEXOS:**

- a. Plano de Atividades de Estágio
- b. Cópia do Contrato Social da Empresa
- c. Cópia do cartão do CNPJ
- d. Comprovante de registro na prefeitura municipal
- e. Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço
- f. Carnê de contribuição ao INSS

1. Declaração para Empresário, Sócio, Autônomo, etc.
2. Papel timbrado da empresa com respectivo CNPJ.



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO / PRESTADOR DE SERVIÇOS**

**Declaramos**, para os devidos fins, que **(NOME COMPLETO, RG, CPF,)** é prestador de serviços autônomo nesta empresa desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, exercendo a função de **(NOME DA FUNÇÃO)** até a presente data.

**(CIDADE)**, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
Nome Completo e Cargo  
**Carimbo e assinatura**

#### **ANEXOS:**

- a. Plano de Atividades de Estágio
- b. Cópia do Contrato de prestação de serviços
- c. Comprovante de registro na prefeitura municipal
- d. Comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviço
- e. Carnê de contribuição ao INSS

1. Declaração para Prestador de Serviços e Autônomos.
2. Papel timbrado da empresa declarante com respectivo CNPJ

Conforme Art. 40º, Inciso-III, item “e”, do Regulamento de Estágio–Portaria 1.204, de 11/05/2011



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADO**

**Declaramos**, para os devidos fins, que **(NOME COMPLETO, RG, CPF,)** portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social/CTPS nº....., série....., é empregado desta empresa admitido em ...../...../....., exercendo a função de ....., até a presente data.

**(cidade)**, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

---

**Representante legal. (Nome completo e cargo)**  
**Carimbo e assinatura**

#### **ANEXOS:**

- a. Plano de Atividades de Estágio
- b. Cópia da CTPS, nas folhas: que contém a foto, a qualificação civil e a folha do registro de trabalho. **(Duas vias)**.

1. Declaração para Empregado na função.
2. Papel timbrado da empresa com respectivo CNPJ.



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

### **MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO ESTAGIÁRIO LICENCIATURA**

Senhor(a) Diretor(a)

APRESENTAMOS o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_,  
regularmente matriculado no \_\_\_ semestre do curso de **Licenciatura em \_\_\_\_\_ do IFSP**, que pretende estagiar no Órgão e/ou Unidade Escolar que o Senhor(a) dirige.

Caso o nome do(a) aluno(a) seja aprovado por essa digna Diretoria, solicitamos a gentileza de nos encaminhar a Ficha de Credenciamento, em anexo, devidamente preenchida, a fim de que possamos realizar os assentamentos cabíveis junto à Coordenadoria de Extensão e/ou CIE-E do IFSP.

Antecipamos que o IFSP poderá, alternativamente, se responsabilizar pela contratação de seguro contra acidentes pessoais, conforme previsto no Parágrafo único do Art. 9º da Lei 11.788, em nome do(a) aluno(a) de Licenciatura, durante a realização do estágio obrigatório. Esse compromisso é regulado por portaria interna (Regulamento de Estágio do IFSP) vigente desde maio de 2011.

Certos de contar com sua valiosa colaboração, aproveitamos a oportunidade para manifestar nossos agradecimentos e nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

(cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(NOME DO PROFESSOR)  
Prof. Orientador da Licenciatura de \_\_\_\_\_





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO DE ESTAGIÁRIO LICENCIATURA**

O (a) aluno (a) abaixo designado está credenciado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, a solicitar nessa Unidade de Ensino a devida autorização para o período de estágio, declarando submeter-se a todas as determinações legais.

(cidade), de de 20XX.

\_\_\_\_\_  
(NOME DO PROFESSOR)

Prof. Orientador de Estágio do curso de  
Licenciatura em \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO			
Nome:		Prontuário nº	
Endereço:			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Fone:	Cel:	e.mail:	
Assinatura do aluno:			

UNIDADE DE ENSINO			
Nome:			
Endereço:			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Fone:	Cel:	e.mail:	
Nome do Representante da Direção:			

**ACEITE DA INSTITUIÇÃO CONVENIADA  
(AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR)**

Autorizo o estágio solicitado pelo estudante acima designado.

(cidade), de de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Direção da Concedente

## CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO (02 VIAS)

Por este Instrumento Jurídico, celebrado entre as partes, de um lado o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, Campus \_\_\_\_\_, doravante denominada “**Instituição de Ensino**”, sediada a (Av. ou Rua) \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_ cep XXXXX-XXX, (cidade)-SP, CNPJ \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Diretor Geral \_\_\_\_\_ nomeado pela Portaria nº XX, publicada no Diário Oficial da União de XX de (mês) de 20XX e a Empresa ....., inscrito no CNPJ nº.....com sede a ....., cidade de ....., neste ato representado por ....., resolvem celebrar este CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO, nos termos da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2009, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**Cláusula I** - Este acordo tem por objetivo o estabelecimento de um esquema de cooperação recíproca entre as partes, dispondo sobre o estágio de estudantes, com a obrigatoriedade curricular que venha a complementar o processo de ensino-aprendizagem.

**Cláusula II** - Entre as partes e o Aluno-Estagiário deverá ser celebrado um Termo de Compromisso onde constará a data do início, término, número de horas semanais e/ou mensais, seguro contra acidentes pessoais ocorridos no local do estágio constando nome da seguradora e número da apólice e demais condições, com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino, nos termos da lei 11.788/2008.

**Cláusula III** - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação que venha ser acordada.

**Cláusula IV** - A Empresa deverá locar o estagiário nas áreas sugeridas pela Escola com atividades correlatas à habilitação cursada pelo aluno, comprometendo-se a não lhe atribuir trabalhos insalubres ou com alto risco de acidentes.

**Cláusula V** - A Empresa se comprometerá a avaliar o estágio, preencher, carimbar e assinar os documentos exigidos pela Escola e estabelecer o horário de estágio sem prejuízo das atividades discentes do estagiário, assim como, quando solicitado pela Instituição de Ensino prestar as informações sobre o desenvolvimento do estágio e da atividade do estagiário (a).

**Cláusula VI** - Compete a Instituição de Ensino estabelecer normas, complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

**Cláusula VII** - Compete a Instituição de Ensino analisar e discutir o plano de atividades desenvolvido pelo estagiário, no local de estágio, visando a relação teoria/prática.

**Cláusula VIII** – Comunicar a empresa concedente, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

**Cláusula IX** - O presente Convênio de Concessão de Estágio será de, no máximo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser renovado automaticamente por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, salvo expressa manifestação contrária, que terá de ser apresentada até, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data do término de previsto.

**Cláusula X** - Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da (cidade) da Justiça Federal da ( ) Região para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Acordo e do Termo de Compromisso.

Por estarem justas e concordes assinam duas vias de igual teor.

(cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX

\_\_\_\_\_  
UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO  
(ASSINATURA E CARIMBO)

\_\_\_\_\_  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO.

*Campus* \_\_\_\_\_  
(ASSINATURA E CARIMBO)

#### TESTEMUNHAS

1. \_\_\_\_\_

NOME

RG

2. \_\_\_\_\_

NOME

RG



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão  
Nº: IFSP / (Sigla do Campus) / 001 – (Ano)

**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO  
(Técnico/Tecnológico/Bacharelado)**

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

**Instituição:** INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO/IFSP (doravante denominado IFSP)

**Endereço:** n° – Cidade – S.P. – cep

**Fone: (xx)** **CNPJ:10.882.594/0001-65**

**Representada pelo** seu Diretor Geral, Sr(a) \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial da União de xx de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**UNIDADE CONCEDENTE**

<b>Razão Social:</b>	(doravante denominada <b>CONCEDENTE</b> )		
<b>CNPJ:</b>	(empresa)	Insc. Estadual	
<b>CPF:</b>	(autônomo)	Fone:	
<b>Endereço:</b>			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Representante Legal:		Cargo:	
Supervisor de estágio:		Formação Acadêmica:	
Registro Profissional nº:		Órgão:	

**ESTAGIÁRIO**

<b>Nome:</b>	(doravante denominado <b>ESTAGIÁRIO</b> )		
<b>Curso:</b>	Período:	<b>Prontuário:</b>	
RG nº	CPF:	Data de nascimento: / /	
<b>Endereço:</b>			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Fone:	Cel:	e.mail:	
Estágio Obrigatório ( )		Estágio Não Obrigatório ( )	
Portador de Deficiência ( ) SIM ( ) NÃO			

As partes supracitadas resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso de Estágio, para realização de Estágio Curricular, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e das cláusulas e condições a seguir estipuladas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente Termo a concessão de estágio curricular, entendendo-se como tal, o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa preparar para a empregabilidade, para a vida cidadã e para o trabalho, por meio do exercício de atividades correlatas à sua pretendida formação profissional, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na Instituição de Ensino.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1** O vínculo de estágio, objeto do presente Termo de Compromisso terá início em     /     /     e término em     /     /     , desde que mantido o vínculo do ESTAGIÁRIO com a Instituição de Ensino, nos termos da Lei 11.788/2008.

**2.2** O presente Termo de Compromisso poderá ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, observado o limite máximo de 02 (dois) anos.

**2.2** A vigência poderá ser maior que 02 (dois) anos apenas no caso de Estagiário Portador de Deficiência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO HORÁRIO DA JORNADA DO ESTÁGIO**

**3.1** O horário de estágio será das (discriminar o horário de início) às (horário do fim das atividades) , totalizando (nº de horas semanais).

**3.2** As atividades de estágio não poderão ser superiores a 06 (seis) horas diárias e a 30 (trinta) horas semanais.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

**4.1** Durante a realização do estágio, o ESTAGIÁRIO estará coberto pela apólice de seguro nº (indicar o número), da Seguradora (indicar o nome) no valor de R\$ (valor expresso numericamente e por extenso) contra Acidentes Pessoais.

**4.2** O estágio será desenvolvido com base no Plano de Atividades de Estágio elaborado conjuntamente entre o ESTAGIÁRIO, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e a UNIDADE CONCEDENTE, em anexo.

**4.3** As atividades principais poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas somente com prévia e expressa anuência do ESTAGIÁRIO e do IFSP, devendo ser realizadas sempre dentro do contexto básico da profissão, do Projeto Pedagógico do Curso e com a concordância do Professor Orientador.

**4.4** O horário de estágio será combinado de acordo com as conveniências mútuas, respeitadas as horas de aulas, de provas e de outros trabalhos didáticos. As atividades de estágio não poderão ser superiores a 06 (seis) horas diárias e a 30 (trinta) horas semanais.

**4.5** Nos períodos de avaliações, a carga horária do estágio poderá ser reduzida à metade, para garantir o bom desempenho do estudante, desde que o IFSP comunique a CONCEDENTE as datas de realização de tais avaliações.

**4.6** O ESTAGIÁRIO não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a CONCEDENTE, conforme os termos do artigo 3º da Lei 11.788/2008, inclusive para fins de Legislação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Seguridade Social.

**4.7** O prazo máximo de realização de estágio é de 02 (dois) anos, exceto para os casos de estagiário portador de deficiência.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1** Compete à INSTITUIÇÃO DE ENSINO – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo/IFSP.

**5.1.1** Avaliar as instalações da CONCEDENTE de Estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do ESTAGIÁRIO.

**5.1.2** Indicar Professor Orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do ESTAGIÁRIO.

**5.1.3** Exigir do ESTAGIÁRIO a apresentação periódica, mensal, de Relatório das Atividades.

**5.1.4** Receber, arquivar os Relatórios das Atividades.

**5.1.5** Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o ESTAGIÁRIO para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

**5.1.6** Comunicar à CONCEDENTE de Estágio, as datas de realização das avaliações escolares ou acadêmicas.

**5.2 Compete à UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO:**

**5.2.1** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar aos ESTAGIÁRIOS as atividades de aprendizagem relacionadas ao seu curso de formação.

**5.2.2** Designar um profissional com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, orientar e supervisionar as atividades do ESTAGIÁRIO.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

**5.2.5** Zelar pela aprendizagem do ESTAGIÁRIO, em conformidade com o currículo de seu curso de formação.

**5.2.6** Fornecer à Instituição de Ensino todas as informações necessárias à avaliação e acompanhamento do estágio quando solicitada.

**5.2.7** Efetuar pagamento de bolsa-auxílio no valor de R\$ (valor expresso numericamente e por extenso) diretamente ao ESTAGIÁRIO, quando prevista.

**5.2.8** Efetuar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do ESTAGIÁRIO, durante o período do estágio, sem qualquer ônus para este ou para o IFSP.

**5.2.9** Efetuar pagamento de auxílio transporte no valor de R\$ (valor expresso numericamente e por extenso) diretamente ao ESTAGIÁRIO, quando previsto.

**5.2.10** Subsidiar o IFSP com informações que propiciem aprimoramento do sistema acadêmico e do próprio estágio.

**5.2.11** Reduzir a carga horária do estágio em, no mínimo, a metade daquela estabelecida na **cláusula 3.1**, nos períodos de avaliações previamente informados pelo IFSP, quando solicitado pelo Estagiário.

**5.2.12** Conceder ao ESTAGIÁRIO recesso de 30(trinta) dias, preferencialmente, no período de férias escolares, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, devendo ser remunerado conforme o valor atualizado da bolsa.

**5.2.13** Avaliar e validar o Relatório de Atividades mensal desenvolvido no âmbito da CONCEDENTE.

**5.3 COMPETE AO ESTAGIÁRIO:**

**5.3.1** Cumprir com zelo e responsabilidade as tarefas que lhe forem submetidas.

**5.3.2** Cumprir integralmente as horas previstas para o seu estágio, conforme especificado em cláusula própria.

**5.3.3** Apresentar mensalmente Relatório de Atividades de Estágio, devidamente conferido pelo Supervisor de Estágio indicado pela CONCEDENTE, e, após visto, providenciar a entrega do Relatório de Atividades de Estágio ao Professor Orientador do IFSP.

**5.3.4** Manter atualizados os seus dados cadastrais.

**5.3.5** Informar, por escrito, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula no IFSP, bem como fornecer à CONCEDENTE atestado de matrícula semestralmente.

**5.3.6** Informar ao Professor Orientador do IFSP, descumprimento do estabelecido no Plano de Atividades de Estágio ou qualquer outra cláusula do presente Termo de Compromisso de Estágio pela CONCEDENTE.

**5.3.7** Acatar as normas internas da CONCEDENTE, bem como orientações e recomendações efetuadas por seu Supervisor.

**5.3.8** Assinar, ao término do estágio, o Termo de Desligamento do Estágio, a ser fornecido pela CONCEDENTE de Estágio.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO**

**6.1** O presente Termo de Compromisso de Estágio extinguir-se-á automaticamente:

- A. Pela conclusão, trancamento, desligamento e abandono do curso;
- B. Não cumprimento dos termos de compromisso;
- C. Pedido de qualquer uma das partes, a qualquer tempo;
- D. Automaticamente, ao término do estágio;
- E. Quando atingido o período máximo permitido pela Lei nº 11.788/08 para realização de estágio.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO**

**7.1** Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de São Paulo da Justiça Federal da 3ª Região com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que se originarem deste Termo de Compromisso e que não possam ser solucionadas amigavelmente.

**7.2** E por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, as partes o assinam em 03 (três) vias, na presença de duas testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

(cidade), .....de .....de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**Unidade Concedente,**  
Representante legal. Nome completo,  
Carimbo e assinatura

\_\_\_\_\_  
**Estagiário**  
Nome completo e assinatura

\_\_\_\_\_  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**  
(Assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**  
Nome:  
RG:  
CPF:



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

Nº: IFSP / (Sigla do Campus) / 001 – (Ano)

**TERMO DE RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO  
(Técnico/Tecnológico/Bacharelado)**

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

**Instituição:** INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO/IFSP (doravante denominada IFSP)

**Endereço:** Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ – Cidade – S.P. – cep

**Fone:** (xx)

**CNPJ:** 10.882.594/00YY-ZZ

**Representada pelo** Diretor Geral, Sr(a) \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº xx, publicada no Diário Oficial da União de xx de (mês) de 20xx

**UNIDADE CONCEDENTE**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_ (doravante denominada **Concedente**)

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ (empresa) **Insc. Estadual:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_ (autônomo) **Fone:** \_\_\_\_\_

**Endereço:**

**CEP:** \_\_\_\_\_ **Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**Representante Legal:** \_\_\_\_\_ **Cargo:** \_\_\_\_\_

**Supervisor de estágio:** \_\_\_\_\_ **Formação Acadêmica:** \_\_\_\_\_

**Registro Profissional nº:** \_\_\_\_\_ **Órgão:** \_\_\_\_\_

**ESTAGIÁRIO**

**Nome:** \_\_\_\_\_ (doravante denominado **Estagiário**)

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Período:** \_\_\_\_\_ **Prontuário:** \_\_\_\_\_

**RG nº** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_ **Data de nascimento:** / /

**Endereço:**

**CEP:** \_\_\_\_\_ **Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**Fone:** \_\_\_\_\_ **Cel:** \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_

**Estágio Obrigatório** ( ) **Estágio Não Obrigatório** ( )

**Portador de Deficiência** ( ) Sim ( ) Não

De acordo com a informação notificada pelo ( ) **Unidade Concedente**, ( ) **Estagiário** ou ( ) **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**, a partir de ...../...../....., encerrar o Termo de Compromisso de Estágio ou Último Termo Aditivo, firmado entre as partes supra, para o período compreendido entre ...../...../....., e ...../...../....., nos termos do que dispõem a Lei nº11.788/08 e o Regulamento de Estágios do IFSP.





Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de São Paulo da Justiça Federal da 3ª Região com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que se originarem desta Rescisão.  
E por estarem de acordo com a condição estabelecida, as partes o assinam em 03 (três) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins e efeitos de direito.

(cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

\_\_\_\_\_  
**Unidade Concedente,**  
Representante legal. Nome completo,  
Carimbo e assinatura

\_\_\_\_\_  
**Estagiário**  
Nome completo e assinatura

\_\_\_\_\_  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**  
(Assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**  
Nome:  
RG:  
CPF:



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo  
Diretoria Geral do *Campus* \_\_\_\_\_  
Coordenadoria de Extensão

### TERMO ADITIVO

#### INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**Instituição:** INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO/IFSP (doravante denominada IFSP)

**Endereço:** \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ – Cidade – S.P. – cep

**Fone: (xx)**

**CNPJ: 10.882.594/00YY-ZZ**

**Representada pelo** seu Diretor Geral, Sr(a) \_\_\_\_\_, nomeado pela Portaria nº xx, publicada no Diário Oficial da União de xx, de **(mês)** de 20xx

#### UNIDADE CONCEDENTE

<b>Razão Social:</b>		(doravante denominada <b>CONCEDENTE</b> )	
<b>CNPJ:</b>	(empresa)	Insc. Estadual	
<b>CPF:</b>	(autônomo)	Fone:	
<b>Endereço:</b>			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Representante Legal:		Cargo:	
Supervisor de estágio:		Formação Acadêmica:	
Registro Profissional nº:		Órgão:	

#### ESTAGIÁRIO

<b>Nome:</b>		(doravante denominado <b>ESTAGIÁRIO</b> )	
<b>Curso:</b>	Período:	<b>Prontuário:</b>	
RG nº	CPF:	Data de nascimento: / /	
<b>Endereço:</b>			
CEP:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Fone:	Cel:	e.mail:	
Estágio Obrigatório ( )		Estágio Não Obrigatório ( )	
Portador de Deficiência ( ) SIM ( ) NÃO			

As partes supracitadas celebram o presente **TERMO ADITIVO** ao Termo de Compromisso de Estágio, tudo nos termos da Lei nº 11.788/08 e demais legislação vigente que dispõe sobre estágio.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Por este instrumento de Aditamento ao Termo de Compromisso de Estágio, celebrado nesta data de....., fica aditado para constar que:

**DESCREVER AS ALTERAÇÕES HAVIDAS.**

**CLÁUSULA SEGUNDA** – E, por estarem inteiramente de acordo, com as cláusulas estipuladas, as partes assinam este Termo Aditivo, em 03 (três) vias de igual teor para todos os fins e efeitos de direito, juntamente com as testemunhas.

(cidade),.....de.....de 20xx

\_\_\_\_\_  
**Unidade Concedente,**  
Representante legal. Nome completo,  
Carimbo e assinatura

\_\_\_\_\_  
**Estagiário**  
Nome completo e Assinatura

\_\_\_\_\_  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo**  
(Assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**  
Nome:  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha**  
Nome:  
RG:  
CPF: