

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2022.

O Diretor Executivo da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, no uso de suas atribuições estatutárias, **REVOGA** a Ordem de Serviço nº 001/2015 e **REGULAMENTA** os procedimentos para a contratação de estagiários nas dependências da Instituição,

considerando o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre a oferta de estágio de estudantes;

considerando a necessidade da Instituição em disciplinar o procedimento interno de concessão de bolsa estágio; e

considerando a importância do acompanhamento pedagógico e administrativo do estagiário e seu processo de aprendizagem,

### **DETERMINA:**

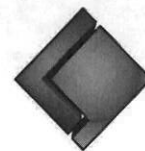
#### **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

**Art. 1º** O Programa de Estágio da Fundação Liberato tem a sua gestão a cargo da Diretoria de Recursos Humanos, sendo operacionalizado na forma definida neste documento.

**Art. 2º** É competência da Diretoria de Recursos Humanos o que segue:

- I - planejar, coordenar e executar, no que lhe couber, os procedimentos de recrutamento e seleção de estudantes para o Programa de Estágio da Fundação Liberato;
- II - receber solicitação de estagiários da Fundação Liberato e manter o cadastro das solicitações;
- III - gerenciar as despesas do Programa de Estágios da Fundação Liberato até o limite da cota financeira estabelecida pela Diretoria Administrativa para este fim;
- IV - orientar os supervisores de estágio no processo de capacitação e integração dos estagiários selecionados para as atividades da Fundação Liberato;
- V - elaborar e gerenciar os Termos de Compromisso de Estágio e os termos de aditamento, quando houver prorrogação;
- VI - garantir a contratação de apólice de seguros contra acidentes pessoais dos estudantes vinculados ao estágio não-obrigatório;
- VII - gerenciar o pagamento da bolsa estágio e do auxílio-transporte;
- VIII - emitir o Termo de Realização de Estágio; e
- IX - adotar as providências relativas ao desligamento do estudante do Programa de Estágio da Fundação Liberato.





**LIBERATO**  
uma escolha, um caminho, um futuro

**Art. 3º** O Programa de Estágio da Fundação Liberato é destinado aos estudantes regularmente matriculados na Instituição que possuam frequência às atividades escolares devidamente comprovada.

**Art. 4º** Os estágios oferecidos são não-obrigatórios, sendo caracterizados pelo caráter opcional.

## **CAPÍTULO II** **Procedimento de Contratação**

**Art. 5º** Para a realização da escolha do(a) estagiário(a), o(a) supervisor(a) poderá solicitar pelo e-mail [estagios.rh@liberato.com.br](mailto:estagios.rh@liberato.com.br) o resumo das Fichas Cadastrais preenchidas pelos candidatos às vagas de estágio.

**§ 1º** A Ficha Cadastral é o instrumento competente para o(a) aluno(a) candidatar-se a uma vaga de estágio, em que indicará os horários que tenha disponibilidade para essa atividade, dados de identificação e as eventuais experiências ou qualificações anteriores. A Ficha encontra-se disponível para preenchimento nos seguintes links: <https://forms.gle/cadastroparaestagio> ou <https://forms.gle/Acj45KXlfxXuNMCM6>.

**§ 2º** Todo(a) aluno(a) selecionado(a) para a realização de estágio deve preencher a Ficha Cadastral, mesmo que a Ficha não tenha sido utilizada como recurso na escolha do(a) supervisor(a).

**§ 3º** A Diretoria de Recursos Humanos poderá indicar ao(a) supervisor(a) a contratação de pessoa com deficiência, em cumprimento ao Parágrafo 5º, Artigo 17, da Lei Federal nº 11.788/2008, que assegura às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

**Art. 6º** A contratação de estagiários deverá ser solicitada através de abertura de Processo Administrativo SIP, na Central de Atendimento, no qual deverão ser anexados os seguintes documentos, devidamente preenchidos:

- a) **Requerimento para Contratação de Estagiário (ANEXO 01); e**
- b) **Plano de Atividades (ANEXO 02).**

**§ 1º** O Requerimento para Contratação de Estagiário é o instrumento competente para a formalização do pedido de contratação de estagiário(a), em que o(a) solicitante deverá se responsabilizar como supervisor(a) do estágio e deverá justificar a necessidade da contratação.

**§ 2º** O Plano de Atividades é o documento em que o(a) supervisor(a) do estágio e o(a) aluno(a) descreverão as tarefas que serão realizadas durante o contrato de estágio. As atividades descritas devem estar adequadas à proposta pedagógica da Instituição, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e ao calendário escolar da Instituição de ensino.

**Art. 7º** Antes da abertura do Processo Administrativo SIP, o Requerimento para Contratação de Estagiário, além de ser preenchido pelo(a) supervisor(a), deverá conter a manifestação do Serviço de Acompanhamento Escolar, que informará eventual registro em nome do(a) aluno(a),





**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

e do(a) Orientador(a) Educacional, do Centro Pedagógico, que se manifestará de forma favorável ou não à celebração do contrato, diante da situação pedagógica do(a) aluno(a).

**Art. 8º** Antes da abertura do Processo Administrativo SIP, o Plano de Atividades, além de ser preenchido pelo(a) supervisor(a), deverá conter a manifestação do(a) aluno(a), dando ciência às atividades que serão propostas, e a aprovação do(a) Orientador(a) Educacional, do Centro Pedagógico, que ocorrerá mediante compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) e a proposta pedagógica da Instituição. Caso o(a) aluno(a) seja menor de idade, o Plano deverá conter a assinatura do seu responsável legal, inclusive.

**Art. 9º** O Processo Administrativo SIP aberto na Central de Atendimento será encaminhado para a Diretoria imediata do setor e/ou curso em que será realizado o estágio, para deliberar sobre a contratação, conforme registros constantes no requerimento e necessidade do curso e/ou setor.

**Art. 10.** Após autorização da Diretoria imediata, a Diretoria de Recursos Humanos ficará responsável por verificar a possibilidade de contratação do(a) novo(a) estagiário(a), considerando as quotas de vagas/horas estabelecidas para cada Diretoria/Setor, com base na disponibilidade anual de recursos financeiros, aprovada pela Diretoria Administrativa.

**Art. 11.** Após a tramitação indicada nos artigos acima, a Diretoria Executiva realizará a deliberação final, em que autorizará ou não a contratação pleiteada.

**Art. 12.** Poderá o(a) solicitante realizar pedido de reconsideração ao(à) Diretor(a) Executivo(a), caso ocorra deliberação negativa. Não ocorrendo manifestação do(a) solicitante no prazo de 05 (cinco) dias úteis após sua ciência, o Processo Administrativo SIP será arquivado.

**Art. 13.** A decisão que autoriza a realização do estágio será comunicada pelo Serviço de Estágios do Departamento Pessoal ao(à) solicitante e ao(à) aluno(a) para a formalização do contrato.

**Art. 14.** O(a) aluno(a) será convocado(a) pelo Serviço de Estágios do Departamento Pessoal para a assinatura do **Termo de Compromisso de Estágio (ANEXO 03)**, entrega da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) física ou do comprovante de emissão da CTPS digital e entrega de dados bancários. O início das atividades de estágio só se dará depois de concluídas essas etapas.

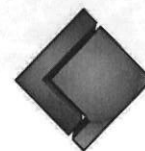
**§ 1º** Caso não sejam atendidas as condições estabelecidas no *caput*, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, o Termo de Compromisso de Estágio será tornado sem efeito.

**§ 2º** O(a) aluno(a) deverá fornecer dados de conta bancária em nome próprio no Bannisul para depósito dos valores referentes à bolsa estágio.

**§ 3º** Caso o(a) aluno(a) não possua conta bancária no Bannisul, ele deverá fornecer dados de outra conta bancária em nome próprio, comprometendo-se a realizar a abertura de conta no Bannisul com maior brevidade possível, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.







**LIBERATO**  
uma escolha, um caminho, um futuro

### **CAPÍTULO III** **Jornada de Atividade**

**Art. 15.** A jornada de atividade em estágio, definida no Termo de Compromisso de Estágio, será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, conforme disponibilidade anual financeira e necessidade da Instituição.

**Art. 16.** Para garantir o bom desempenho do(a) estudante, deve ser reduzida pelo menos à metade a carga horária do estágio nas datas em que o(a) aluno(a) possuir avaliações, conforme determinação do Parágrafo 2º, Artigo 10, da Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 17.** A frequência do(a) estagiário(a) será controlada por meio de registro de ponto e será apurada mensalmente.

### **CAPÍTULO IV** **Procedimento de Avaliação Semestral**

**Art. 18.** Imediatamente após o Conselho de Classe ou, no caso de ausência do mesmo, em prazo não superior a 06 (seis) meses do início da vigência do contrato, o(a) supervisor(a) deverá preencher o **Relatório de Atividades (ANEXO 04)** e solicitar o preenchimento por parte do(a) estagiário(a), do Serviço de Acompanhamento Escolar e do(a) Orientador(a) Educacional do Centro Pedagógico.

**Art. 19.** O Relatório de Atividades preenchido deverá ser apresentado pelo(a) supervisor(a) ao Serviço de Estágios do Departamento Pessoal.

**Parágrafo único.** A obrigatoriedade da entrega periódica do Relatório de Atividades está prevista no Artigo 9º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 20.** Eventuais problemas de execução do estágio, por parte do(a) estagiário(a) ou do(a) supervisor(a), deverão ser comunicados formalmente a qualquer tempo à Diretoria de Recursos Humanos, que encaminhará o relato à Diretoria competente para instrução ou providências, mediante registro escrito.

**Art. 21.** A persistência de problemas na execução do estágio poderá ensejar o encerramento do Termo de Compromisso de Estágio.

### **CAPÍTULO V** **Recesso do Estagiário**

**Art. 22.** É assegurado ao(à) estagiário(a), sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**Parágrafo único.** Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 01 (um) ano.





**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

## **CAPÍTULO VI**

### **Duração do Contrato**

**Art. 23.** A duração do contrato de estágio será de até 02 (dois) anos, conforme período máximo estabelecido no Artigo 11, da Lei Federal nº 11.788/2008.

§ 1º A duração do período de estágio será menor nos casos em que haja a rescisão do contrato antes da sua data de encerramento.

§ 2º Estagiários cursando o quarto ano terão seu Termo de Compromisso de Estágio rescindido na data de término do ano letivo.

§ 3º Estagiários que reprovarem no ensino médio e técnico terão seu Termo de Compromisso de Estágio rescindido.

§ 4º A duração do estágio só poderá exceder 02 (dois) anos quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme Artigo 11, da Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 24.** A manutenção da contratação do(a) estagiário(a) fica condicionada ao cumprimento da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

## **CAPÍTULO VII**

### **Procedimento de Encerramento ou Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio**

**Art. 25.** O Processo Administrativo SIP referente à contratação do(a) estagiário(a) permanecerá com o Departamento Pessoal até que este seja encerrado, com o transcurso do seu prazo de duração ou com a ocorrência de rescisão por interesse de alguma das partes.

**Art. 26.** Para realização de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, por iniciativa de qualquer das partes, o(a) estagiário(a) e o(a) supervisor(a) deverão preencher e assinar a **Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio (ANEXO 05)** e entregar ao Serviço de Estágios do Departamento Pessoal.

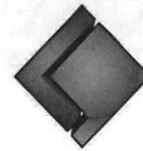
**Parágrafo Único.** O Serviço de Estágios do Departamento Pessoal receberá a Rescisão de Termo de Compromisso de Estágio e encaminhará para o(a) Diretor(a) Executivo(a).

**Art. 27.** Por ocasião do encerramento ou da rescisão do Termo de Compromisso, o(a) supervisor(a) entregará preenchido e assinado por si próprio e pelo(a) Orientador(a) Educacional, do Centro Pedagógico, o **Termo de Realização de Estágio (ANEXO 06)** ao Serviço de Estágios do Departamento Pessoal.

**Parágrafo Único.** O Termo de Realização de Estágio conterá indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

**Art. 28.** Após o encerramento do estágio, o processo será arquivado no Departamento Pessoal.





**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

## CAPÍTULO VIII

### Procedimento para Realização de Hora(s) Excedente(s)

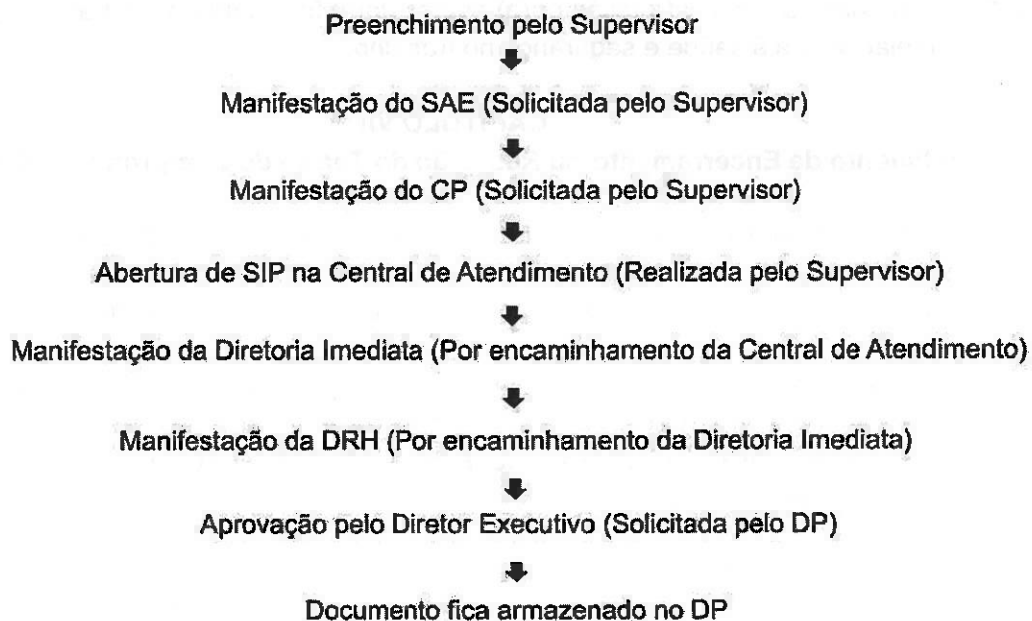
**Art. 29.** Havendo necessidade do(a) estagiário(a) realizar horas excedentes às contratadas, desde que não ultrapasse 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, a solicitação deverá ser enviada ao Serviço de Estágios do Departamento Pessoal, através do e-mail [estagios.rh@liberato.com.br](mailto:estagios.rh@liberato.com.br), informando nome do estagiário, data e horário da realização de horas excedentes e justificativa para a necessidade, observado o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis de antecedência.

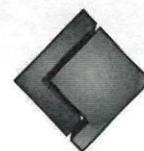
**Parágrafo único.** Não será autorizado o cumprimento das horas excedentes sem que haja prévia autorização formal do pedido dentro das exigências do *caput*.

## CAPÍTULO IX

### Fluxo de Encaminhamento dos Anexos

#### ANEXO 01 - REQUERIMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

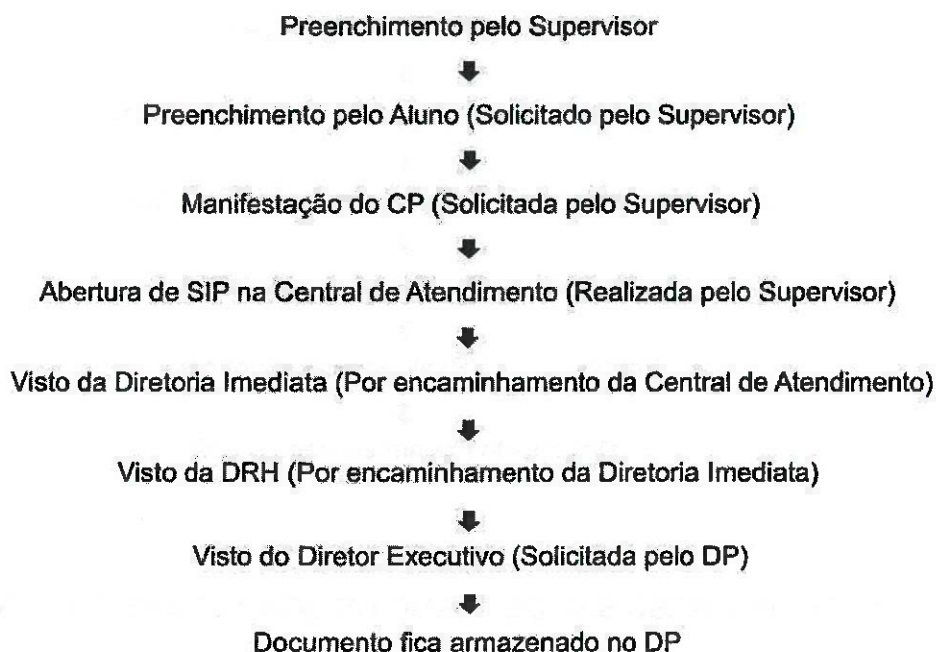




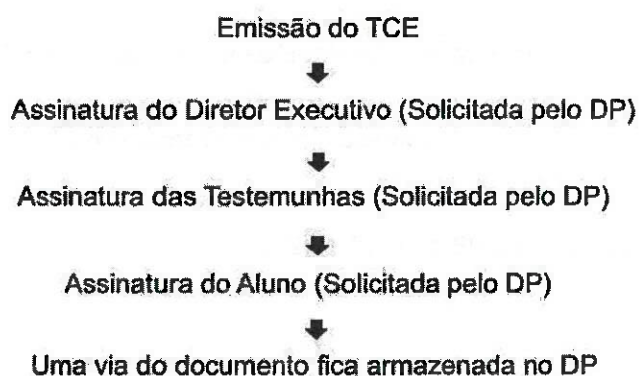
**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

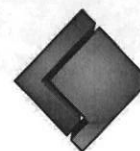
## ANEXO 02 – PLANO DE ATIVIDADES



## ANEXO 03 – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



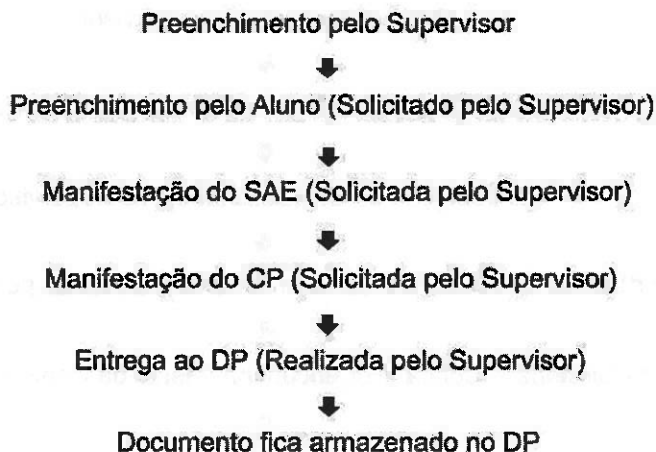




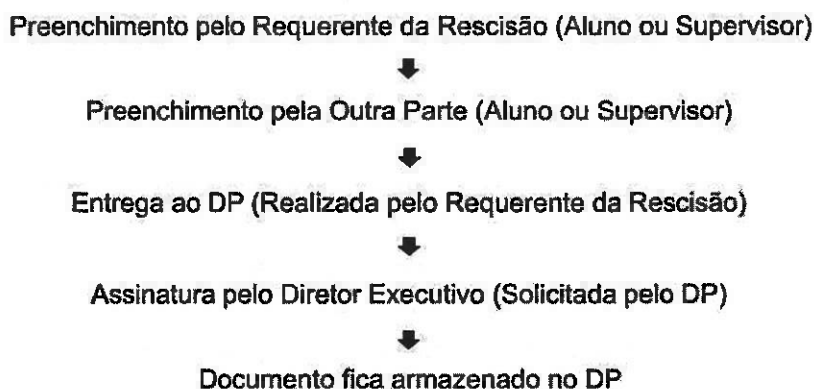
**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

## ANEXO 04 – RELATÓRIO DE ATIVIDADES



## ANEXO 05 – RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



Novo Hamburgo, 28 de abril de 2022.

  
Ramon Fernando Hans  
Diretor Executivo







**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

**ANEXO 01**  
**REQUERIMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Diretor(a),

\_\_\_\_\_, na qualidade de Supervisor(a) do Estágio, vem requerer a contratação de estágio ( ) não-obrigatório / ( ) obrigatório, com carga horária de ( ) 20 horas semanais / ( ) 30 horas semanais, do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, conforme Plano de Atividades, em anexo, para o setor \_\_\_\_\_, por motivo de \_\_\_\_\_

Nestes termos, pede deferimento.

Novo Hamburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Supervisor(a) do Estágio

**SAE**

- Nada consta nos registros do(a) aluno(a).  
 Nos registros do(a) aluno(a), consta o que segue: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**CENTRO PEDAGÓGICO**

- Ciente e de acordo.  
 Sugere-se a não contratação, por motivo de: \_\_\_\_\_

Nome do(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**DIRETORIA IMEDIATA**

Parecer: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

Parecer: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) de Recursos Humanos

**DIRETORIA EXECUTIVA**

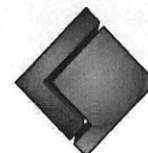
- DEFERIDO  
 INDEFERIDO, CONFORME: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) Executivo(a)



*df*

**LIBERATO**

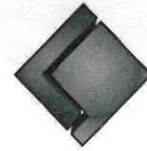
uma escolha, um caminho, um futuro

**ANEXO 02  
PLANO DE ATIVIDADES**

O Plano de Atividades (Parágrafo único, Artigo 7º, da Lei Federal nº 11.788/2008) deve ser devidamente preenchido e assinado pelo(a) **Supervisor(a) do Estágio**, pelo(a) **Estagiário(a)** e pelo(a) **Orientador(a) do Estágio**, devendo ser anexado ao Processo Administrativo SIP de contratação do estagiário.

<b>DADOS DO(A) ESTAGIÁRIO(A)</b>	
Nome:	
Curso:	Nº de Matrícula:
E-mail:	Telefone:
<b>DADOS DA PARTE CONCEDENTE</b>	
Nome da Parte Concedente: Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha	
Período do estágio (início e fim):	
Nome do(a) Supervisor(a) do Estágio:	
Formação/Cargo do(a) Supervisor(a) do Estágio:	
Setor onde o estágio é desenvolvido:	
Nome do(a) Orientador(a) do Estágio:	

**1. Descreva detalhadamente as atividades que serão desempenhadas no estágio.****2. Descreva como é o ambiente de trabalho: estrutura (sala, iluminação, mesa, cadeira, ventilação), equipamentos, softwares, entre outros.**Assinatura do(a)  
Estagiário(a)Assinatura do(a)  
Supervisor(a)Assinatura do(a)  
Orientador(a)

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

**ANEXO 03**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

A Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, neste ato denominada simplesmente FUNDAÇÃO LIBERATO, com sede na Rua Inconfidentes, 395, Bairro Primavera, Novo Hamburgo/RS, inscrita no CNPJ sob o nº 91.683.474/0001-30, representada neste ato por seu Diretor Executivo, que ao final assina, e [NOME COMPLETO], portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº [0000000], Série nº [0000], doravante denominado ESTAGIÁRIO, nos Termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, ao final assinado, com interveniência da FUNDAÇÃO LIBERATO, têm entre si, justo e contratados, o que se contém nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

É objeto do presente instrumento contratual autorizar e regular a realização de estágio no âmbito da FUNDAÇÃO LIBERATO, com a finalidade de possibilitar ao ESTAGIÁRIO a complementação e aperfeiçoamento prático do seu curso.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

O presente Termo de Compromisso entra em vigor na data de [XX/XX/XXXX] até [XX/XX/XXXX], sem possibilidade de prorrogação, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. A duração do contrato será reduzida nos casos de rescisão do presente instrumento, conforme Cláusula Oitava – Rescisão.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DA BOLSA ESTÁGIO**

O ESTAGIÁRIO receberá da FUNDAÇÃO LIBERATO, a título de Bolsa Estágio, um auxílio financeiro por hora efetuada de estágio, com base na tabela anexa ao Decreto Estadual nº 51.317 de 21 de março de 2014, que será paga mensalmente até 10º (décimo) dia subsequente ao mês vencido.

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO AUXÍLIO-TRANSPORTE**

O ESTAGIÁRIO receberá da FUNDAÇÃO LIBERATO auxílio-transporte para o deslocamento residência-estágio e vice-versa, nos termos do Decreto Estadual nº 45.990, de 12 de novembro de 2008, que será pago mensalmente até 10º (décimo) dia subsequente ao mês vencido.

**CLÁUSULA QUINTA – ADMISSÃO, LOCAL E HORÁRIO**

O ESTAGIÁRIO desempenhará as suas atividades na FUNDAÇÃO LIBERATO no seguinte setor e horário:

[SETOR]

[20 ou 30] horas semanais

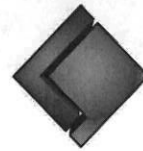
**CLÁUSULA SEXTA – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA FUNDAÇÃO LIBERATO**

Além de outras previstas no presente Termo de Compromisso, são obrigações da FUNDAÇÃO LIBERATO: Assegurar ao ESTAGIÁRIO condições adequadas ao desenvolvimento de suas atividades, nomeando o(a) Supervisor(a) [NOME COMPLETO SUPERVISOR] para acompanhamento e avaliação periódica, a qual se dará por Relatório de Atividades.

6.2. Possuir seguro de acidentes pessoais para cobertura de riscos de acidentes com o ESTAGIÁRIO nos locais e horários de estágio. Os estagiários da FUNDAÇÃO LIBERATO estão cobertos pela apólice [NÚMERO DA APÓLICE].

6.3. Verificar e acompanhar a assiduidade do ESTAGIÁRIO, controlando o cumprimento dos horários através de registros apropriados.





**LIBERATO**  
uma escolha, um caminho, um futuro

6.4. Para garantir o bom desempenho do estudante, reduzir a carga horária do estágio pelo menos à metade nas datas em que o ESTAGIÁRIO possuir avaliações.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO**

Além de outras previstas no presente Termo de Compromisso, são obrigações do ESTAGIÁRIO:

7.1. Cumprir fielmente a programação do estágio, comunicando à FUNDAÇÃO LIBERATO qualquer evento que impossibilite a continuação das suas atividades.

7.2. Atender às normas internas da FUNDAÇÃO LIBERATO, principalmente às relativas ao estágio, que declara expressamente conhecer, exercendo suas atividades com zelo, pontualidade e assiduidade, concordando, inclusive, neste ato, com os critérios estabelecidos pela FUNDAÇÃO LIBERATO, para o acompanhamento e avaliação do seu estágio.

7.3. Responsabilizar-se pelas perdas e danos que comprovadamente vier a causar a bens da FUNDAÇÃO LIBERATO, quando em decorrência da inobservância das normas internas ou de dispositivos deste Termo de Compromisso.

7.4. Desempenhar as atividades solicitadas seguindo o Plano de Atividades.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

O presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer momento, tanto pela FUNDAÇÃO LIBERATO quanto pelo ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito, feita no mínimo com 05 (cinco) dias de antecedência, nos seguintes casos:

8.1. Quando da assinatura do Relatório Final de Estágio pela FUNDAÇÃO LIBERATO.

8.2. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do presente Termo de Compromisso de Estágio.

8.3. Pela rescisão do contrato educacional com a FUNDAÇÃO LIBERATO, seja pela conclusão, abandono, reprovação ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário.

8.4. Por decisão da autoridade governamental.

8.5. Por deliberação da FUNDAÇÃO LIBERATO ou do ESTAGIÁRIO.

#### **CLÁUSULA NONA – FORO**

As partes elegem o Foro de Novo Hamburgo, com expressa renúncia de outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão emergente do presente Termo de Compromisso.

E, por estarem justos e compromissados, lavrou-se o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, todas assinadas pelas partes e testemunhas depois de lido, conferido e assinado conforme em todos os seus termos.

Novo Hamburgo, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO

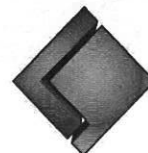
\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA  
FUNDAÇÃO LIBERATO

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA





**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

**ANEXO 04  
RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

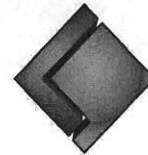
O Relatório de Atividades (Inciso IV, Artigo 7º, da Lei nº 11.788/2008) deve ser preenchido pelo(a) **Supervisor(a) do Estágio**, pelo(a) **Estagiário(a)**, pelo **Centro Pedagógico** e pelo **Serviço de Acompanhamento Escolar**, pois integra o processo de acompanhamento do estágio. Seu preenchimento é obrigatório, devendo ser entregue ao Serviço de Estágios do Departamento Pessoal imediatamente após cada Conselho de Classe ou em prazo não superior a 6 meses.

<b>DADOS DO(A) ESTAGIÁRIO(A)</b>	
Nome:	
Curso:	Nº de Matrícula:
E-mail:	Telefone:
<b>DADOS DA PARTE CONCEDENTE</b>	
Nome da Parte Concedente: Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha	
Período do estágio (início e fim):	
Nome do(a) Supervisor(a) da Parte Concedente:	
Formação/Cargo do(a) Supervisor(a) da Parte Concedente:	
Nome do(a) Orientador(a) Pedagógico da Parte Concedente:	
Setor onde o estágio é desenvolvido:	

<b>INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS PELO(A) ESTAGIÁRIO(A)</b>	
1.	Descreva detalhadamente as atividades desenvolvidas durante o período informado.
2.	As instalações, equipamentos e recursos são compatíveis e adequados para o desempenho das atividades? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3.	As medidas de prevenção e proteção contra eventuais riscos e acidentes são efetivas? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4.	O estágio permite conhecer a Organização, oportunizando a realização de práticas importantes para a sua formação profissional? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5.	As atividades que realiza permitem a aprendizagem e a aplicação prática dos conteúdos curriculares do seu curso? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6.	O estágio está ocorrendo de acordo com o Plano de Atividades? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7.	A orientação recebida para desenvolver as atividades propostas pode ser considerada: <input type="checkbox"/> Ótima <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular
8.	O acompanhamento e o feedback da Parte Concedente durante o estágio podem ser considerados: <input type="checkbox"/> Ótimos <input type="checkbox"/> Bons <input type="checkbox"/> Regulares
9.	Pontos positivos ou apresente sugestões sobre as atividades desenvolvidas durante o período informado.



41

**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

**INFORMAÇÕES A SEREM PREENCHIDAS PELO(A) SUPERVISOR(A) DO ESTÁGIO**

<b>Qualidade</b>	<input type="checkbox"/> Nunca executa com qualidade as atividades que lhe são atribuídas.	<input type="checkbox"/> Raramente executa com qualidade atividades que lhe são atribuídas.	<input type="checkbox"/> Frequentemente executa com qualidade as atividades que lhe são atribuídas.	<input type="checkbox"/> Sempre executa com qualidade as atividades que lhe são atribuídas.
<b>Facilidade de aprendizagem</b>	<input type="checkbox"/> Aprende com muita dificuldade.	<input type="checkbox"/> Aprende com alguma dificuldade.	<input type="checkbox"/> Aprende com relativa facilidade.	<input type="checkbox"/> Aprende com facilidade.
<b>Interesse</b>	<input type="checkbox"/> É desinteressado. Não faz perguntas.	<input type="checkbox"/> Demonstra algum interesse pelo que lhe é ensinado. Raramente faz perguntas.	<input type="checkbox"/> Demonstra interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas.	<input type="checkbox"/> Demonstra grande interesse pelo que lhe é ensinado. Faz perguntas necessárias e pertinentes.
<b>Responsabilidade</b>	<input type="checkbox"/> Deixa de cumprir as atividades que lhe são atribuídas.	<input type="checkbox"/> Seguidamente precisa ser lembrado de suas atividades.	<input type="checkbox"/> Dificilmente precisa ser lembrado de suas atividades.	<input type="checkbox"/> Nunca precisa ser lembrado de suas atividades.
<b>Cooperação</b>	<input type="checkbox"/> Raramente colabora com os colegas.	<input type="checkbox"/> Geralmente colabora com os colegas, mas nem sempre o faz com boa vontade.	<input type="checkbox"/> Geralmente colabora com os colegas, quando solicitado.	<input type="checkbox"/> Sempre colabora com os colegas.
<b>Disciplina</b>	<input type="checkbox"/> Ignora as normas estabelecidas.	<input type="checkbox"/> Costuma não cumprir as normas estabelecidas.	<input type="checkbox"/> Geralmente cumpre as normas estabelecidas.	<input type="checkbox"/> Sempre age de acordo com as normas estabelecidas.
<b>Assiduidade e pontualidade</b>	<input type="checkbox"/> Seguidamente falta, ou não cumpre o horário estabelecido.	<input type="checkbox"/> Algumas vezes falta, ou não cumpre o horário estabelecido.	<input type="checkbox"/> Raramente falta, ou não cumpre o horário estabelecido.	<input type="checkbox"/> Sempre cumpre o horário estabelecido.

**ANÁLISE DO CENTRO PEDAGÓGICO** Aluno apresentou frequência regular às aulas.  Aluno não apresentou frequência regular às aulas.**PARECER DO(A) ORIENTADOR(A)****PARECER SAE** Nada consta nos registros do aluno.  Nos registros do aluno, consta o que segue:

Carimbo e Assinatura

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

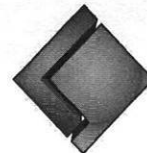
Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do(a) Estagiário(a)

Assinatura do(a) Supervisor(a)

Assinatura do(a) Orientador(a)





**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

**ANEXO 05**  
**RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

A FUNDAÇÃO ESCOLA TÉCNICA LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA, neste ato representada pelo(a) Diretor(a) Executivo(a) \_\_\_\_\_, e o(a) estagiário(a) \_\_\_\_\_, nº de matrícula \_\_\_\_\_, estudante do Curso Técnico em \_\_\_\_\_, RESCINDEM, de fato e de direito, o Termo de Compromisso de Estágio firmado pelas partes em \_\_\_\_\_ (data do início do estágio), tornando-o, a partir desta data, sem nenhum efeito jurídico.

Motivo da rescisão do contrato de estágio: \_\_\_\_\_ (escolha uma das opções abaixo)

1. Término das atividades propostas.
2. O estudante não atendeu às expectativas da Instituição porque \_\_\_\_\_
3. O estudante não se adaptou às atividades propostas porque \_\_\_\_\_
4. O estudante trancou a matrícula.
5. Redução de custos e/ou pessoal.
6. O estudante trocou de Curso.
7. O estudante trocou de Instituição de Ensino.
8. O estudante teve outra proposta de estágio/emprego.
9. O estudante não iniciou o estágio.
10. O estudante não cumpriu o Artigo 14 da presente Ordem de Serviço.
11. O estudante se formou.
12. Aluno reprovou na escola durante a vigência do estágio.
13. Outros motivos, especifique: \_\_\_\_\_

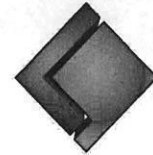
Novo Hamburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Supervisor(a) do Estágio

\_\_\_\_\_  
Estagiário(a)

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) Executivo(a)



**LIBERATO**

uma escolha, um caminho, um futuro

**ANEXO 06**  
**TERMO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

O Termo de Realização de Estágio (Inciso V, Artigo 9º, da Lei nº 11.788/2008) deve ser preenchido e assinado pelo(a) **Supervisor(a) do Estágio** e pelo(a) **Orientador(a) do Estágio**, e entregue ao Serviço de Estágios do Setor de Pessoal por ocasião do desligamento/término do estágio do(a) aluno(a). Nele, deverão constar as informações de todo o período de estágio realizado.

DADOS DO(A) ESTAGIÁRIO(A)	
Nome:	
Curso:	Nº de Matrícula:
E-mail:	Telefone:
DADOS DO ESTÁGIO	
Período de estágio (período total que o(a) aluno(a) estagiou):	
Carga horária total cumprida no período descrito acima:	
Nome da Parte Concedente: Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha	
Nome do(a) Supervisor(a) do Estágio:	
Formação/Cargo do(a) Supervisor(a):	
Nome do(a) Orientador(a) Pedagógico da Parte Concedente:	
Setor onde o estágio foi desenvolvido:	

Indique resumidamente as atividades desempenhadas pelo estagiário.

---

---

---

---

Assinale na grade a avaliação correspondente ao nível de desempenho do(a) estagiário(a)			
ITEM	DESEMPENHO		
	Fraco	Regular	Bom
Assiduidade e pontualidade			
Cumprimento das atividades propostas			
Disposição e interesse em aprender			
Preparo técnico-científico para as atividades			
Capacidade para apresentar sugestões/iniciativa			
Integração com os colegas e superiores			
Capacidade de adaptação às normas da Parte Concedente			
<b>Avaliação final do(a) Supervisor(a) do Estágio</b> <input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório	<hr/> <b>Assinatura do(a) Supervisor(a) do Estágio</b>		
<b>Avaliação final do(a) Orientador(a) do Estágio</b> <input type="checkbox"/> Satisfatório <input type="checkbox"/> Não satisfatório	<hr/> <b>Assinatura do(a) Orientador(a) do Estágio</b>		

