

**FACULDADE SENAC  
PERNAMBUCO**

**CURSO SUPERIOR DE  
TECNOLOGIA EM EVENTOS**

**MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR**

**VERSÃO 2013**

**Faculdade Senac Pernambuco**  
**MANTENEDORA**

Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC)  
Departamento Regional de Pernambuco

**Presidente do Conselho Regional do Senac Pernambuco**

Prof. Josias Silva de Albuquerque

**Diretora Regional do Senac Pernambuco**

Valéria Peregrino

**Diretora da Faculdade Senac Pernambuco**

Terezinha de Souza Ferraz Nunes

**Diretora Acadêmica**

Polyana Moreno Amaral de Souza

**Gerente de Administração e Finanças**

Silvio Artur Lins

**Gerente de Planejamento e Orçamento**

Janaísa Falcão Sobral

**Coordenadora de Pós Graduação, Pesquisa e Extensão**

Iracleide de Araújo Silva Lopes  
Fabiana Bandeira Espírito Santo

**Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Eventos**

Fabiana Bandeira Espírito Santo

**Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Design de Moda**

Danielle Silva Simões Borgiani

**Coordenador do Curso Bacharelado em Administração**

Sérgio Alex Brito e Almeida

**Coordenadora do Curso Superior de Tecnologia em Gastronomia**

Sandra Regina Marinho de Oliveira

**Secretária Acadêmica**

Liliane Lorca Moreno

**Bibliotecária**

Maria Auxiliadora de Albuquerque

**Elaboração do Manual de Estágio Curricular**

Fabiana Bandeira Espírito Santo

Adrijane Alves Amorim

Betânia Brandão

Fábia Gabriella Alves

Ivânova Carmen Jatobá de Oliveira

## Sumário

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>05</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUÇÃO</b>	<b>06</b>
<b>3</b>	<b>OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR</b>	<b>07</b>
<b>4</b>	<b>CAMPOS DE ESTÁGIO</b>	<b>08</b>
<b>5</b>	<b>PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR</b>	<b>08</b>
<b>6</b>	<b>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA</b>	<b>09</b>
<b>7</b>	<b>COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES</b>	<b>10</b>
<b>8</b>	<b>AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR</b>	<b>11</b>
<b>APÊNDICES</b>		
<b>Apêndice A</b>	<b>Termo de Convênio de Estágio</b>	<b>13</b>
<b>Apêndice B</b>	<b>Termo de Compromisso de Estágio</b>	<b>15</b>
<b>Apêndice C</b>	<b>Cadastro de Estágio do Aluno</b>	<b>17</b>
<b>Apêndice D</b>	<b>Formulário de Acompanhamento</b>	<b>18</b>
<b>Apêndice E</b>	<b>Diário de Campo</b>	<b>19</b>
<b>Apêndice F</b>	<b>Súmula do Relatório do Estágio Curricular</b>	<b>20</b>
<b>Apêndice G</b>	<b>Súmula da Análise Organizacional do Estágio Curricular</b>	<b>21</b>
<b>Apêndice H</b>	<b>Ficha de Avaliação</b>	<b>22</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

Este Manual foi elaborado com o objetivo de nortear as ações e práticas da Faculdade Senac Pernambuco, na condução dos processos de estágio curricular do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

Apesar de não contemplado no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia - CNCST, e na Resolução CNE/CP 3 de 18 de dezembro de 2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a organização e o funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, o Estágio Curricular está contemplado no Projeto Pedagógico do Curso dada a compreensão de sua importância no estímulo à prática profissional e a aquisição de conhecimentos aí originados.

Dessa forma, o Estágio Curricular está amparado pelos seguintes marcos legais:

- ✓ Lei 11.788 de 25/09/2008, dispõe sobre o estágio de estudantes e apresenta mudanças para sua contratação;
- ✓ Regimento da Faculdade Senac Pernambuco;
- ✓ Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Eventos da Faculdade Senac Pernambuco.

Os documentos complementares que subsidiam este manual estão classificados como apêndices:

- ✓ Apêndice A Termo de Convênio de Estágio
- ✓ Apêndice B Termo de Compromisso de Estágio
- ✓ Apêndice C Cadastro de Estágio do Aluno
- ✓ Apêndice D Formulário de Acompanhamento
- ✓ Apêndice E Diário de Campo
- ✓ Apêndice F Súmula do Relatório do Estágio Curricular
- ✓ Apêndice G Súmula da Análise Organizacional do Estágio Curricular
- ✓ Apêndice H Ficha de Avaliação

## 2 INTRODUÇÃO

Considera-se Estágio Curricular, para efeitos legais, o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de alunos que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, profissional, médio, especial e dos anos finais do ensino fundamental. (Art.1º da Lei 11.788/2008).

A unidade temática Estágio Curricular tem caráter prático e obrigatório para a obtenção do grau de Eventólogo; deve ser desenvolvida individualmente pelos alunos e é acompanhado por um professor orientador definido pela Coordenação do Curso. A carga horária do Estágio é de 140 horas, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso, sendo 100 horas de atividades práticas no estágio e 40 horas destinadas ao planejamento, orientação e avaliação das atividades. As orientações terão início e término com o Calendário Acadêmico, de acordo com o horário de aulas do semestre. Seguirá, igualmente, o Calendário Acadêmico, a contagem da carga horária de estágio.

São consideradas atividades de Estágio Curricular práticas profissionais em empresas ou instituições que desenvolvam atividades relacionadas ao planejamento, organização e execução de eventos de variados tipos; práticas integradoras da relação sociedade-instituição de ensino superior; e práticas de campo e pesquisas em laboratórios de ensino, desde que:

- ✓ Sejam reconhecidas e autorizadas pela Faculdade Senac Pernambuco;
- ✓ Estejam diretamente ligadas aos objetivos e componentes teóricos do Curso;
- ✓ Sejam orientadas e supervisionadas pelo Professor Orientador de Estágio;
- ✓ Sejam realizadas em período letivo, sem comprometer as atividades escolares;
- ✓ Sejam realizadas por alunos matriculados na unidade temática de Estágio Curricular.

### 3 OBJETIVOS DO ESTÁGIO CURRICULAR

Considerando que o processo de aprendizagem é resultante da construção contínua de conhecimento, o Estágio Curricular integra um contexto de relevante importância na formação do aluno. Assim, ele deve consolidar os objetivos propostos com o Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Eventos da Faculdade Senac Pernambuco.

#### Objetivo geral

Desenvolver habilidades e competências profissionais e acadêmicas, bem como exercitar e aprimorar os conhecimentos adquiridos durante o Curso atendendo ao perfil profissional pretendido.

#### Objetivos específicos

- ✓ Proporcionar ao aluno, oportunidades de conhecimento sobre a filosofia, as diretrizes, a organização e o funcionamento da concedente do estágio;
- ✓ Apoiar a formação profissional mediante a aplicação prática de conhecimentos em contextos diferentes do da Faculdade;
- ✓ Complementar o processo de ensino-aprendizagem, propiciando a vivência da realidade profissional e incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional do aluno;
- ✓ Manter a integração entre a Faculdade Senac Pernambuco, o mercado e a sociedade, contribuindo para a atualização permanente do currículo escolar;
- ✓ Propiciar aos alunos uma visão multidisciplinar da atividade profissional e uma articulação das habilidades, competências e valores necessários ao seu desempenho profissional;
- ✓ Discutir comportamento ético e compromisso profissional, contribuindo para o amadurecimento profissional do aluno.

#### 4 CAMPOS DE ESTÁGIO

O aluno definirá seu campo de estágio em Empresas/Instituições públicas, privadas, de economia mista e do terceiro setor, desenvolvendo atividades que envolvam o planejamento, organização e execução de eventos de variados tipos, que podem, entre outros, estar contemplados em:

- ✓ Empresas Organizadoras e/ou Promotoras de Eventos;
- ✓ Meios de Hospedagem;
- ✓ Estabelecimentos de Entretenimento e Lazer;
- ✓ Estabelecimentos de Alimentos e Bebidas;
- ✓ Instituições de Ensino e Pesquisa.

Em qualquer uma das áreas mencionadas é imprescindível que as atividades realizadas constituam-se em aprendizagem para a área de atuação do futuro profissional. Outras áreas de estágio não especificadas deverão ser analisadas e aprovadas pelo Professor Orientador de Estágio e pelo Coordenador do Curso.

#### 5 PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

Para a realização do Estágio Curricular, é necessário o cumprimento dos seguintes procedimentos:

- ✓ Efetuar matrícula na unidade temática de Estágio Curricular;
- ✓ Definir a área e a instituição/empresa onde realizará o estágio;
- ✓ Participar das aulas presenciais, conforme horário do semestre;
- ✓ Entregar toda a documentação necessária (citadas no item 6), dentro do período determinado no plano de ensino da unidade temática;
- ✓ Elaborar e entregar Diário de Campo e Relatório Final de Estágio/Análise Organizacional.

O cumprimento da carga horária prática do estágio (100 horas) poderá se dar, no máximo, até a data definida no plano de ensino para entrega do Relatório Final de Estágio/Análise Organizacional. E o aluno que, por qualquer motivo, se desligar da empresa ou instituição concedente, poderá reiniciar o processo de formalização de estágio em outro estabelecimento, desde que haja tempo suficiente para o cumprimento da carga horária prática.



## 6 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

São necessários à formalização e legitimação do estágio curricular os seguintes documentos:

**a. Do Aluno Estagiário:**

- ✓ Ficha Cadastral com foto 3x4;
- ✓ Convênio de Estágio, firmado entre a Concedente do estágio e a Faculdade;
- ✓ Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o aluno e a Concedente do estágio, com intermediação da Faculdade;
- ✓ Avaliação do Estagiário, feita pelo supervisor da Concedente;
- ✓ Diários de Campo e Relatório Final de Estágio, entregues em datas estabelecidas no Plano de Ensino da unidade temática.

**b. Do Aluno Funcionário:**

- ✓ Ficha Cadastral com foto 3x4;
- ✓ Declaração comprobatória do vínculo empregatício informando a data de admissão, bem como a função desempenhada e/ou cópia da Carteira de Trabalho (contendo a folha da foto, qualificação civil e o contrato assinado);
- ✓ Análise Organizacional da Empresa, entregue em data estabelecida no Plano de Ensino da unidade temática.

**c. Do Aluno Proprietário:**

- ✓ Ficha Cadastral com foto 3x4;
- ✓ Cópia do contrato social em que comprove sua participação na sociedade da empresa;
- ✓ Cópia do CNPJ da Empresa;
- ✓ Análise Organizacional da Empresa, entregue em data estabelecida no Plano de Ensino da unidade temática.

## 7 COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

São competências e responsabilidades:

### a. Da Faculdade Senac Pernambuco:

- ✓ Firmar, com a Concedente do estágio, Convênio de Estágio e intermediar entre esta e o estagiário, o Termo de Compromisso de Estágio;
- ✓ Oferecer estrutura para a orientação do Estágio na Instituição de Ensino;
- ✓ Efetuar a cobertura de Seguro Contra Acidentes Pessoais para os alunos estagiários.

### b. Do Professor Orientador do Estágio:

- ✓ Orientar o aluno para o cumprimento satisfatório de seu estágio, bem como, a elaboração dos documentos da unidade temática;
- ✓ Montar o cronograma semestral de entrega de documentos para todos os alunos;
- ✓ Avaliar o desenvolvimento e o cumprimento das obrigações do aluno na unidade temática;
- ✓ Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- ✓ Discutir e avaliar com a Coordenação do Curso qualquer problema ou irregularidade percebida quanto à boa consecução do programa de estágio;
- ✓ Intermediar o processo de comunicação entre a Concedente e a Faculdade;
- ✓ Manter arquivo atualizado com acompanhamento da evolução dos trabalhos dos alunos.

### c. Do Aluno:

- ✓ Matricular-se no módulo correspondente ao Estágio Curricular;
- ✓ Comparecer aos encontros com o Professor Orientador, conforme calendário de aulas. As faltas às orientações não dão direito ao aluno de remarcar a orientação perdida;
- ✓ Definir o local para a realização do estágio;
- ✓ Apresentar a documentação referente à formalização e consecução do estágio;
- ✓ Integralizar a carga horária total do estágio (140 horas), sendo 100 horas destinadas às atividades práticas na concedente do estágio e 40 horas destinadas ao planejamento, à orientação e elaboração das atividades acadêmicas de unidade temática;
- ✓ Entregar o Relatório Final de Estágio ou Análise Organizacional dentro do prazo estabelecido no Plano de Aula da unidade temática específica.

## 8 AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR

A avaliação do estágio e do estagiário será realizada ao longo do período de estágio, envolvendo aspectos comportamentais, conhecimentos técnico-científicos e profissionais.

São também elementos de avaliação:

- ✓ Entrega de todos os documentos e atividades acadêmicas;
- ✓ Entrega do Relatório de Estágio ou Análise Organizacional;
- ✓ Avaliação do estagiário, realizada Concedente.

Será considerado aprovado o aluno que cumprir todos os requisitos acima mencionados e obtiver conceito de aprovação. O não cumprimento dos prazos apresentados na entrega dos documentos integrantes do processo acarretará na reprovação do aluno nesta unidade temática, bem como uma ausência superior a 25% nos encontros com o Professor Orientador.

Caso as atividades acadêmicas requeridas não atendam aos níveis de exigência necessários, o aluno terá o período de Recuperação para realizar as devidas alterações e rerepresentá-los. Nesse caso, mantendo-se o resultado “Ainda Não Satisfatório” ou “Insatisfatório”, o aluno estará automaticamente reprovado na Unidade Temática.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Lei nº 11.788 , de 25 de setembro de 2008. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm)>. Acesso em: 30/05/2013.

Faculdade Senac Pernambuco. **Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, 2012**. Recife, PE, 2012.

Faculdade Senac Pernambuco. **Regimento da Faculdade Senac Pernambuco**. Recife, PE, 2012.

## APÊNDICES

### APÊNDICE A – TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO



#### TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

#### **TERMO DE CONVÊNIO QUE ESTRE SI CELEBRAM A FACULDADE SENAC PERNAMBUCO E A EMPRESA PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO OU NÃO OBRIGATÓRIO**

A **FACULDADE SENAC PERNAMBUCO**, inscrita no CNPJ 03.485.324/0007-40, com sede na Av. Visconde de Suassuna, 500 – Santo Amaro, na cidade de Recife-PE, neste ato representada por sua Diretora Geral, a Profª **TEREZINHA DE SOUZA FERRAZ NUNES**, portadora do RG nº 7.771.018 SDS/PE e do CPF nº 346.143.974-68, residente na cidade de Recife-PE, doravante designada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**, e a empresa , inscrito (a) sob o CNPJ , com sede na cidade de , neste ato representado (a) por , portador (a) do CPF nº e do RG nº celebram entre si o presente Convênio, nos termos da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

O presente Convênio visa proporcionar o estágio obrigatório supervisionado e o não obrigatório, para alunos regularmente matriculados nos cursos da Faculdade Senac-PE, com frequência efetiva e comprovada, visando uma complementação profissional, com treinamento prático e aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e social.

#### **CLÁUSULA 2ª – ATRIBUIÇÕES DA FACULDADE SENAC**

- a) Encaminhar estudantes, com situação escolar regularizada, à empresa .
- b) Indicar um professor para acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento do estágio de seus estudantes.
- c) Efetuar a substituição de estudantes em caso de desistência, ou quando o seu afastamento for considerado conveniente pelo professor que acompanha as atividades, ou pela empresa , desde que existam candidatas.
- d) Prestar informações sobre o curso e a regularidade da situação escolar dos estudantes em estágio, no que se refere a frequência, conclusão, abandono, trancamento, transferência ou desistência do curso, quando solicitada pela empresa .
- e) Manter seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes em estágio obrigatório, conforme a legislação em vigor.

### **CLÁUSULA 3ª ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA**

Proporcionar aos estudantes da Faculdade Senac-PE campos de estágios, com programa de ocupação condizente, oportunizando experiências que contribuam para aprendizagem e aperfeiçoamento teórico e prático.

- a) Adequar o horário de estágio de forma que não redunde em prejuízos para as atividades acadêmicas do estudante.
- b) Informar, previamente, a Faculdade Senac-PE, através de comunicação oficial, o desligamento do estudante em estágio, registrando o motivo do afastamento.
- c) Indicar um orientador, com experiência e qualificação, para acompanhar os estudantes em estágio.
- d) Proporcionar à Faculdade Senac-PE, observados os requisitos legais, subsídios que possibilitem o acompanhamento da orientação, supervisão e avaliação dos estudantes em estágio.
- e) Realizar, com intermediação obrigatória da Faculdade Senac, um Termo de Compromisso com cada estudante em estágio, particularizando a relação jurídica especial existente entre o estudante e a empresa.
- f) Manter seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes em estágio não obrigatório, conforme legislação em vigor.

### **CLÁUSULA 4ª – VIGÊNCIA E RECISÃO**

O presente Convênio vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos, ao final podendo ser renovado por novo Convênio, bem como ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, mediante aviso prévio, efetivado com antecedência de 60 (sessenta) dias, ou a qualquer tempo, por superveniência de lei ou de outro ato equivalente que o torne materialmente ou formalmente impraticável, por razões de relevante e excepcional interesse público, resguardados os estágios em andamento.

### **CLÁUSULA 5ª – FORO**

Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Estado de Pernambuco, para dirimir questões relativas ao objeto deste Convênio.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste termo de compromisso, as partes assinam em 02 (duas) vias de igual teor, cabendo a 1ª a Faculdade Senac-PE e a 2ª a Empresa .

Recife, de de 2013.

---

Faculdade Senac Pernambuco  
Profª Terezinha de Souza Ferraz Nunes  
Diretora Geral

Testemunhas:

## APÊNDICE B - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

#### TERMO DE COMPROMISSO FIRMADO ENTRE A EMPRESA E O(A) ALUNO(A)

Pelo presente instrumento de um lado \_\_\_\_\_, sita à \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, denominada CONCEDENTE e do outro \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ aluno(a) do \_\_\_\_\_ Módulo do Curso \_\_\_\_\_, doravante denominado de **ESTAGIÁRIO(A)** tendo como interveniente a **FACULDADE SENAC PERNAMBUCO**, mantida pelo SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-PE, sediada na Avenida Visconde de Suassuna, nº 500, Bairro da Santo Amaro – Recife-PE, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 03.485.324/0007-40, representada neste ato, pela Profa. Terezinha de Souza Ferraz Nunes, na qualidade de Diretora Geral da Faculdade Senac-PE, têm entre si justa e acertada realizações de Estágio nos termos da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª** – O(A) Estagiário(a) fica autorizado(a) a realizar Estágio dentro da sua formação, junto aos serviços de \_\_\_\_\_, onde colaborará com trabalhos em desenvolvimento, sob a orientação de \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA 2ª** - A duração do Estágio é de \_\_\_\_\_ horas, executadas no período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013 a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**CLÁUSULA 3ª** - A JORNADA DIÁRIA do Estágio Supervisionado será de \_\_\_\_\_ horas, a ser cumprida no horário de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, segunda a sexta, atingindo a carga horária semanal de \_\_\_\_\_ horas.

**CLÁUSULA 4ª** – O(A) Estagiário(a) receberá da Empresa \_\_\_\_\_, A título de Bolsa de Complementação Educacional o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA 5ª** - Caberá ao(a) estagiário(a):

- a) Observar as normas e regulamentos internos da Instituição onde realiza o Estágio;
- b) Cumprir a programação do Estágio Supervisionado;
- c) Zelar pelos materiais, equipamentos e bens em geral, da concedente, sob seus cuidados;
- d) Manter absoluto sigilo durante e após o Estágio Supervisionado, quaisquer informações de caráter sigiloso que tiver acesso;
- e) Elaborar relatório sobre o Estágio realizado, no período de 15 dias após a conclusão das atividades, sendo a 1ª via encaminhada à Coordenação do Curso e a 2ª via, à Concedente;

- f) Cumprir uma carga horária máxima de            horas semanais;
- g) Informar à Faculdade e à empresa, qualquer fato relevante sobre o estágio;

**CLÁUSULA 6ª** - Compete à concedente:

- a) orientar profissionalmente o(a) Estagiário(a), supervisionado sistematicamente o desenvolvimento das atividades realizadas;
- b) proceder mensalmente a avaliação do desempenho de Estágio e comunicar à Faculdade Senac o resultado desta avaliação;
- c) comunicar à Faculdade Senac quaisquer atitudes tomadas diante de irregularidades e faltas cometidas pelo(a) Estagiário(a).

**CLÁUSULA 7ª** – O(A) estagiário(a) estará protegido(a) contra ACIDENTES PESSOAIS que por ventura venham ocorrer no local de Estágio, pela Seguradora            , durante o período de duração constante neste Termo de Compromisso;

**CLÁUSULA 8ª** - A concessão de Estágio Supervisionado previsto neste Termo de Compromisso não implicará na existência de qualquer vínculo empregatício entre o(a) Estagiário(a) e a Concedente.

**CLÁUSULA 9ª** - Este compromisso de Estágio Supervisionado poderá ser rescindido em qualquer período da realização por solicitação da Concedente, do(a) Estagiário(a) ou da Interviente, mediante comunicação por escrito no prazo de 8 (oito) dias, explicando o motivo da rescisão do Termo.

**CLÁUSULA 10ª** - Fica eleito o Foro da Seção Judiciária da Justiça do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões relativas ao objeto deste Termo.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste Termo de Compromisso, as partes assinam em 3 (três) vias de igual teor, cabendo a 1ª ao Concedente, a 2ª ao(a) Estagiário(a) e a 3ª à Faculdade Senac Pernambuco.

Recife,            de            de 2013.

\_\_\_\_\_  
CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO(A)

\_\_\_\_\_  
Faculdade Senac Pernambuco  
Profª Terezinha de Souza Ferraz Nunes  
Diretora Geral



## APÊNDICE C - CADASTRO DE ESTÁGIO DO ALUNO


### CADASTRO DE ESTÁGIO DO ALUNO

DADOS DO ALUNO		
Nome Completo:		
RG:	Órgão Emissor:	
CPF:	Data de Nascimento:	
Endereço Completo:		
E-mail:		Telefones:
DADOS DA CONCEDENTE		
Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		
Endereço Completo:		
E-mail:		Telefones:
Representante Legal:		
Cargo:	RG:	CPF:
DADOS DO ESTÁGIO		
Área de Atuação do Estagiário na Concedente:		
Início:	Término:	
Supervisor Organizacional:		
Cargo:		
OBSERVAÇÕES:		

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno

APÊNDICE D - FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO

	<b>FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO CURRICULAR</b>
---	---

IDENTIFICAÇÃO
<b>ALUNO:</b> <b>E-MAIL:</b> <b>FONE:</b>
<b>EMPRESA:</b> <b>CONTATO:</b> <b>PERÍODO DO ESTÁGIO:</b>

DOCUMENTAÇÃO	
TIPO	ENTREGUE EM:
Cadastro de Estagiário	
Termo de Compromisso	
Diários de Campo	
Relatório de Estágio	
Avaliação da Empresa	

DATA	HISTÓRICO	ALUNO	PROF

DATA	ASSINATURA DO PROFESSOR

## APÊNDICE E – DIÁRIO DE CAMPO

### DIÁRIO DE CAMPO

<b>ESTAGIÁRIO:</b>	
<b>EMPRESA:</b>	
<b>PERÍODO:</b>	<b>CARGA HORÁRIA CUMPRIDA:</b>
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	
<b>APRENDIZAGEM</b>	
<b>OBSERVAÇÕES RELEVANTES E COMENTÁRIOS</b>	
<b>AValiação DO PROFESSOR</b>	

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno

## APÊNDICE F – SÚMULA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

### **SUMÁRIO**

O sumário deve ser elaborado de acordo com a norma da ABNT NBR 6027 e deve conter a indicação das páginas das diferentes partes do trabalho. O pré-texto não deve constar do sumário.

### **1 INTRODUÇÃO**

Fazer uma revisão bibliográfica sobre a área do estágio contextualizando com o mercado e atuação do profissional.

### **2 ORGANIZAÇÃO**

Mencionar a área, local e período de realização do estágio e os dados da empresa (Histórico, Missão, Visão, Estrutura, Negócios, Valores, Produtos e Serviços, Organograma, entre outros). Indicar os recursos usados no estágio, bem como os métodos pelos quais os mesmos foram empregados.

### **3 RESULTADOS E DISCUSSÃO**

Descrever e discutir as atividades desenvolvidas na empresa, durante o estágio, apresentando uma análise crítica.

### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

É a interpretação sumarizada de todo o conteúdo do relatório. Apresentar as recomendações e/ou sugestões, se houver, bem como as conclusões.

### **REFERÊNCIAS**

Representa um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, permitindo sua identificação individual. A elaboração das referências bibliográficas obedece ao disposto na NBR 6023. (Relacionar todos os autores citados no relatório).

### **APÊNDICES**

Resulta de um texto ou documento elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação e ilustração. Compreende um elemento opcional. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

### **ANEXOS**

Compreende um texto ou documento não elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação ou ilustração. São elementos opcionais, devendo ser identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

## **APÊNDICE G – SÚMULA DA ANÁLISE ORGANIZACIONAL DO ESTÁGIO CURRICULAR**

### **SUMÁRIO**

O sumário deve ser elaborado de acordo com a norma da ABNT NBR 6027 e deve conter a indicação das páginas das diferentes partes do trabalho. O pré-texto não deve constar do sumário.

### **1 INTRODUÇÃO**

Parte inicial do texto onde devem constar as informações da organização e do autor do trabalho enquanto parte desta, com a identificação dos objetivos a serem alcançados no trabalho e a justificativa para realização do mesmo.

#### **1.1 CONTEXTUALIZANDO A ORGANIZAÇÃO**

#### **1.2 CONTEXTUALIZANDO O AUTOR**

#### **1.3 OBJETIVOS**

#### **1.4 JUSTIFICATIVA**

### **2 IDENTIFICAÇÃO DO PROBLEMA**

Identificação do problema existente na empresa, contextualizando-o e justificando a escolha do mesmo para análise.

### **3 PROPOSIÇÕES DE MELHORIAS**

Com base no problema levantado e identificado, propor soluções com embasamento teórico.

### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

É a interpretação sumarizada de todo o conteúdo do relatório. Apresentar as recomendações e/ou sugestões, se houver, bem como as conclusões.

### **REFERÊNCIAS**

Representa um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, permitindo sua identificação individual. A elaboração das referências bibliográficas obedece ao disposto na NBR 6023.

### **APÊNDICES**

Resulta de um texto ou documento elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação e ilustração. Compreende um elemento opcional. São identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos.

### **ANEXOS**

Compreende um texto ou documento não elaborado pelo autor, servindo de fundamentação, comprovação ou ilustração. São elementos opcionais, devendo ser identificados por letras maiúsculas, travessão e pelos respectivos títulos.

**APÊNDICE H – FICHA DE AVALIAÇÃO**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO						
<b>EMPRESA</b>						
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b>						
<b>CARGO / FUNÇÃO</b>						
<b>NOME DO ESTAGIÁRIO</b>						
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		ATENDE ÀS EXIGÊNCIAS DA EMPRESA				
		E	O	B	ANS	I
<b>CARACTERÍSTICAS PESSOAIS</b>	Apresentação Pessoal e Postura ( Higiene / Adequação do Vestuário)					
	Responsabilidade					
	Assiduidade / Pontualidade					
	Iniciativa / Proatividade					
	Criatividade					
	Equilíbrio Emocional					
	Relacionamento Interpessoal					
	Senso Crítico					
Cumprimento de Normas e Procedimentos						
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>	Habilidade Técnica					
	Observância às Normas / Regulamentos da Empresa					
	Qualidade de Trabalho					
	Planejamento e Organização					
	Trabalho em Equipe					
	Conhecimento Teórico					
	Linguagem e Comunicação Adequada ao Ambiente de Trabalho					
Interesse em Aprender Novos Conhecimentos						
<b>COMENTÁRIOS ACERCA DA FORMAÇÃO / PERFIL DO ESTAGIÁRIO:</b>						
<p><b>LEGENDA: E (excelente), O (ótimo), B (bom), ANS (ainda não suficiente), I (insuficiente)</b></p>						