



## PLANO DE ESTÁGIO CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO



**AEFAN ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE  
NATALÂNDIA**

---

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**



**CURSO TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO INTEGRADO AO ENSINO  
MÉDIO**

**NATALÂNDIA-MG 2026**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO  
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO NA INSTITUIÇÃO ESCOLA  
FAMÍLIA AGRÍCOLA DE NATALÂNDIA**

# CAPÍTULO I

## DA NATUREZA E DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** Este Regulamento estabelece as políticas básicas do Estágio Supervisionado obrigatório e para o curso Técnico em Administração da Escola Família Agrícola de Natalândia – Ensino Médio, do município de Natalândia, MG.

**Art. 2º** O Estágio Supervisionado, determinado pela matriz curricular, é de caráter obrigatório para a obtenção do diploma de Técnico em Administração.

**Parágrafo único** - O Estágio Supervisionado será realizado conforme disposto no Plano de Estágio Supervisionado estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação, no recesso escolar do mês de julho, janeiro e nas sessões comunidades dos alunos, atendendo uma carga horária de 360 horas, distribuída em Três etapas:

I – **1ª Etapa: Estágio Metodológico Supervisionado** – o aluno deverá realizar o Estágio Metodológico em contraturno das aulas, nas dependências da Escola Família Agrícola de Natalândia (EFAN), cumprindo a carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, conforme previsto no Plano de Estágio Supervisionado estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação. Para esta etapa, não será exigida apresentação final, sendo a avaliação realizada por meio da observação contínua dos supervisores de estágio ao longo do ano letivo.

II – **2ª Etapa: Estágio Social Supervisionado** – após a conclusão e aprovação no Estágio Metodológico, o estudante do Curso Técnico em Administração realizará, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas de Estágio Social Supervisionado, podendo ser desenvolvido em instituições sem fins lucrativos (escolas, hospitais públicos, lares de idosos, prefeituras, entre outras), oportunizando ao aluno a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos e a contribuição com a comunidade, conforme previsto no Plano de Estágio Supervisionado estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação.

III – **3ª Etapa: Estágio Técnico Supervisionado** – após a conclusão e aprovação no Estágio Social, o estudante do Curso Técnico em Administração deverá realizar o Estágio Técnico em contraturno das aulas, nas dependências da Escola Família Agrícola de Natalândia (EFAN), cumprindo a carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, conforme previsto no Plano de Estágio Supervisionado estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação. Para esta etapa, não será exigida apresentação final e relatório de estágio, sendo a avaliação realizada por meio da observação contínua dos supervisores de estágio ao longo do ano letivo.

**Art. 3º** Considera-se Estágio Supervisionado, para os efeitos deste Regulamento, as atividades de aprendizagem profissional proporcionadas pela participação do aluno em situações reais de trabalho, realizado através de atividades inerentes aos conteúdos teórico-práticos, basicamente desenvolvidos nas séries cursadas ou em curso.

**Parágrafo único** - O Estágio Supervisionado pode ser realizado nessas seguintes instituições:(desde que seguindo as normativas de cada estágio previsto no **Art 2º**).

- I** - Empresas Administrativas públicas e privadas;
- II** - Propriedades rurais, inclusive da família, desde que assistido por profissional liberal, vinculado aos órgãos de classe;
- III** - Cooperativas e órgãos de pesquisa e extensão voltados a Administração rural; **IV** - Nos Colégios Agrícolas, ou instituições de ensino

**Art. 4º** São objetivos do Estágio Supervisionado do Curso de Técnico em Administração:

- I** - Proporcionar experiências práticas ao aluno, utilizando os conhecimentos obtidos durante o curso e em outras situações;
- II** - Assegurar o conhecimento como ato educativo em que a teoria e a prática são indissociáveis, desenvolvendo assim as habilidades e capacidades intelectuais dos alunos para o exercício de Técnico em Administração;
- III** - oportunizar experiência profissional diversificada na área de abrangência do curso, direcionando o aluno para a qualificação e para os vários setores de atuação do Técnico em Administração.
- IV** - Desenvolver projetos disciplinares e/ou interdisciplinares nos diversos setores do campo de estágio.

**Art. 5º** O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional.

**Art. 6º** O estágio não obrigatório assim como o obrigatório não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, observando os seguintes quesitos:

- I - Matrícula e frequência regular do educando em curso da Educação Profissional, atestado pela instituição de ensino.
- II – Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ASPECTOS LEGAIS**

**Art. 7º** A realização do Estágio Supervisionado fundamenta-se através dos seguintes atos:

- I - Assinatura de Termos de Cooperação Técnica entre a escola e organizações públicas e/ou privadas (Unidade Concedente);
- II - Formalização de termos de compromisso entre o aluno e a Unidade Concedente do estágio;
- III - Uso de outros dispositivos formais que garantam a capacidade de realização do Estágio Supervisionado, tais como o Plano de Estágio (Anexo V).

Art. 8º A realização do Estágio Supervisionado não obrigatório atende a Lei nº 11788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS CONDIÇÕES**

**Art. 9º** A orientação do Estágio Supervisionado e não obrigatório ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Estágio, dos Professores da área técnica ou supervisor;

**Art. 10º** Os Professores Orientadores, Mestres ou supervisores do Estágio Supervisionado, deverão ser do Quadro Próprio da instituição concedente, com habilitação na área do conhecimento optada pelo aluno do estágio.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

**Art. 11º** O Estágio Supervisionado é coordenado por um Professor, supervisor ou mestre de estágio, do Quadro Próprio da Instituição, com habilitação na área do conhecimento disposto pelo estágio, a quem cabe a Coordenação de Estágio e a responsabilidade pela organização e realização pelos alunos dos estágios inseridos no curso Técnico em Administração.

**Art. 12º** São atribuições do Coordenador de Estágio:

- I** Buscar e contatar parceria junto às Instituições Públicas e Privadas visando a abertura de campo de para o estágio;
- II** Firmar os Termo de Convênio e Termo de Compromisso junto à Direção do Estabelecimento e o ente concedente;
- III** Coordenar e acompanhar as atividades;
- IV** Elaborar e definir junto ao Professor Orientador de Estágio o cronograma de distribuições de alunos nos campos de estágios, quando realizado na Instituição escolar;
- V** Manter permanente contato com os orientadores responsáveis pelo estágio procurando dinamizar e aperfeiçoar as condições de funcionamento do estágio;
- VI** Promover reuniões com as instituições de campo de estágio;
- VII** Coordenar e acompanhar junto ao Professor Orientador de Estágio o cumprimento, pelo estagiário, da assiduidade, responsabilidade, compromisso e desempenho pedagógico;
- VIII** Coordenar e participar junto ao Professor Orientador de Estágio, reuniões de avaliação do Estágio e/ou prática profissional, emitindo conceitos de acordo com o sistema de avaliação;
- IX** Coordenar a confecção de impressos de acompanhamento (Fichas);

- X** Providenciar credencial de apresentação do estagiário para estagiários na EFA de Natalândia; **XI** Informar e orientar a instituição concedente quanto à Legislação e Normas do estágio;
- XII** Acompanhar os estágios na instituição concedente para orientação, supervisão e avaliação de sua execução;
- XIII** Disponibilizar aos estagiários a carta de apresentação onde serão realizados os estágios, os modelos de relatórios, fichas, etc.;
- XIV** Entregar os resultados finais junto à secretaria conforme calendário.

## **CAPÍTULO V**

### **DA UNIDADE CONCEDENTE**

**Art. 13** Por Unidade Concedente entende-se a empresa, órgão ou instituição pública ou privada que concede seus espaços e onde é realizado o Estágio Supervisionado, tais como:

- I** – Empresas administrativas públicas e privadas;
- II** – Propriedades rurais, inclusive da família, desde que assistido por profissional liberal, vinculado aos órgãos de classe;
- III** – cooperativas e órgãos de pesquisa e extensão rural;
- IV** – Colégios Agrícolas, ou instituições de ensino.

**Parágrafo único** – Às Unidades Concedentes que forem indicadas como campo de estágio, compete:

- I** – Assinar o Termo de Convênio com a Escola Família Agrícola de Natalândia – Ensino Fundamental, Médio, EJA e Profissional;
- II** - Oferecer condições de trabalho ao aluno para o pleno desenvolvimento das atividades;
- III** - Informar ao Coordenador do Estágio Supervisionado qualquer irregularidade que venha a ocorrer com o estágio e/ou estagiário;

- IV - Designar um Supervisor de Estágio formado na área em que o aluno realizará o estágio, sendo devidamente registrado ao órgão competente;
- V - Verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário;
- VI – Assinar toda a documentação legal necessária para a realização.

**Art. 14** Ao Supervisor, Professor e Mestre de Estágio são atribuídas as seguintes responsabilidades:

- I - Organizar e fornecer atividades pertinentes ao estágio, assim como acompanhar o desenvolvimento das mesmas pelo estagiário;
- II - Avaliar o rendimento do estagiário nas atividades desenvolvidas no período de estágio;
- III - Manter-se em contato com o Coordenador do Estágio Supervisionado;
- IV - Assinar e encaminhar toda a documentação do Estágio Supervisionado, à Coordenação de Estágio Supervisionado da Escola Família Agrícola de Natalândia – Ensino Fundamental, Médio, EJA e Profissional;

## **CAPÍTULO VI**

### **DO CORPO DISCENTE COMO ESTAGIÁRIO**

**Art. 15** O corpo discente do estágio é constituído pelos alunos regularmente matriculados no curso de Técnico em Administração, que deverão iniciar seu Estágio Supervisionado e cumprir todas as etapas previstas, até a conclusão do curso Técnico em Administração, conforme disposto no Plano de Estágio Supervisionado estabelecido pela Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 16** A jornada de estágio deve ser compatível com as atividades escolares e constar no Termo de Compromisso, considerando:

- I A realização máxima de 6 horas por dia de estágio e 36 horas semanais
- II A concordância da instituição de ensino;
- III A concordância da parte concedente;

**IV** O estágio não pode comprometer a frequência às aulas e o cumprimento dos demais compromissos escolares;

## **SEÇÃO I**

### **DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 17** São direitos do estagiário:

- I** - Receber orientação para a realização das atividades curriculares previstas;
- II** – Direito ao seguro de vida fornecido pela Instituição Concedente desde o início do estágio supervisionado;
- III** – escolher a área e o local para realizar o Estágio Supervisionado, obedecendo as normas do Plano de Estágio Supervisionado, estabelecido pela Escola Família Agrícola de Natalândia;
- IV** – Receber da Unidade Concedente, representada pela pessoa do supervisor, orientação e condições adequadas para que o objetivo do estágio seja alcançado.
- V** - No estágio obrigatório, o estagiário poderá receber, ou não, bolsa ou outra forma de contraprestação acordada;
- VI** - A eventual concessão de benefícios relacionados ao auxílio-transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício;
- VII** - fica assegurado ao estagiário que recebe bolsa ou outra forma de contraprestação, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, um período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- VIII** - ao estagiário aplica-se a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio;

## SEÇÃO II

### DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

**Art. 18** São deveres do estagiário:

- I** - Assinar e cumprir o Termo de Compromisso de Estágio Supervisionado com a Unidade Concedente do estágio curricular, com a mediação da Instituição Escola Família Agrícola de Natalândia– Ensino fundamental, Médio, EJA e Profissional;
- II** – Cumprir a carga horária estabelecida pelo Plano de Estágio Supervisionado;
- III** - Cumprir e acatar as normas internas da Unidade Concedente do estágio curricular;
- IV** - Apresentar ao Colégio e a Unidade Concedente documentos pessoais e a Carteira de Saúde em dia;
- V** - Elaborar e entregar Pasta de estágio conforme as normas da EFA de Natalândia, assinado pelo professor Orientador ao Coordenador de Estágio Supervisionado;
- VI** - Cabe ao aluno redigir o relatório das atividades diárias do Estágio Supervisionado;
- VII** – Entregar o relatório na data estabelecida pela Coordenação de Estágio Supervisionado;
- VIII** - participar das reuniões promovidas pela Coordenação do Estágio Supervisionado;
- IX** – Participar do Seminário de Estágio Supervisionado;
- X** - Fazer apresentação do estágio e submeter-se à avaliação pela Banca de Avaliação do Estágio Supervisionado nas etapas previstas;
- XI** - Respeitar os prazos estipulados no transcorrer das diversas etapas pertinentes ao estágio curricular e assumir o ônus da não observância dos mesmos;
- XII** - Buscar e sugerir local para estagiar;
- XIII** - Responder com maturidade e espírito crítico a Avaliação sobre a Unidade Concedente
- XIV** - Comunicar e justificar com antecedência a ausência deste, ao Coordenador de Estágio, e quaisquer alterações das atividades previstas.

- XV** - Estabelecer contatos com Unidades Concedentes para fins de estágios
- XVI** - Participar de atividades de orientação sobre o estágio;
- XVII** - Observar sempre o regulamento de Estágios da Escola;
- XVIII** - Zelar pela documentação do estágio entregue pelo Coordenador de Estágio.

**Art. 19** Durante a realização do estágio, o estagiário deve:

- I** - Conhecer a organização da Unidade Concedente;
- II** - Respeitar o Cronograma de Estágio para garantir o cumprimento da carga horária no período estabelecido pela Coordenação de Estágio;
- III** - Acatar as normas estabelecidas pela Unidade Concedente;
- IV** - Zelar pelo nome da Instituição e da Escola;
- V** - Manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho;
- VI** - Cumprir o Plano Individual de Estágio e o Termo de Compromisso firmado com a Instituição de Ensino e a Unidade Concedente.
- VII** - Manter contatos periódicos com o Professor Orientador de Estágio para discussão do andamento do estágio;
- VIII** - Ter postura e ética profissional;
- IX** - Zelar pelos equipamentos, aparelhos e bens em geral da Empresa e responder pelos danos pessoais e materiais causados.

**Art. 20** - Depois da realização do estágio, o estagiário deve:

- I** – Elaborar a pasta de estágio, de acordo com as normas exigidas;
- II** - Entregar à Coordenação de Estágio os Documentos Comprobatórios da realização do Estágio assinados e em tempo hábil;
- III** - Apresentar sugestões que contribuam para o aprimoramento do curso;

**IV** - Entregar a pasta de estágio para avaliação, no prazo estabelecido pela Coordenação de Estágio;

**V** - Apresentar a pasta de estágio para Banca de Avaliação de Estágio.

**Parágrafo único** – Os demais deveres do estagiário como aluno, constam no Regimento Escolar da EFA de Natalândia.

**Art. 21** – Para estágio não obrigatório, o aluno deve obedecer a todas as suas atribuições de antes e durante a realização do estágio.

**Parágrafo único** - Não há obrigatoriedade de entrega de relatório e apresentação de banca de avaliação de relatório de estágio nessa modalidade.

### **SEÇÃO III**

### **SANÇÕES**

**Art. 22** O não cumprimento dos deveres do estagiário acarretará nas seguintes sanções:

**I** - Responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da Unidade Concedente;

**II** – Caso o aluno não cumpra a carga horária obrigatória do Estágio Supervisionado, este não receberá o certificado de conclusão do curso de Técnico em Administração;

**III** – A entrega do Pasta de Estágio após o prazo estabelecido pela Coordenação de Estágio Supervisionado, só será aceito em casos especiais mediante a apresentação do requerimento deferido pela Direção Auxiliar Pedagógica, obedecendo as regras vigentes deste Colégio;

**IV** – Caso o aluno não participe do Seminário de Estágio ou da Banca de Defesa do Estágio Supervisionado, este não receberá o certificado de conclusão do curso de Técnico em Administração.

**Parágrafo único** – As demais sanções do estagiário como aluno, constam no Regimento Escolar.

## CAPÍTULO VII

### DA PASTA DE ESTÁGIO

**Art. 23** É critério obrigatório para realização do seminário de defesa do aluno. Na qual apresenta-se subdivididas em capítulos, contendo: corpo do trabalho, Introdução, histórico da constituição concedente, Relatórios e cronograma das atividades desenvolvidas no período estagiado, Revisão Literária, Conclusão, Referência Bibliográfica e anexos. Após a devida aprovação do seminário de defesa, deverá entrega-la com todas as correções apontadas e com exemplar para ficar a disponibilidade do acervo público da Escola Família Agrícola de Natalândia como condição para aprovação e aptidão para prosseguimento no estágio de nível II e III. Recomenda-se, independente da etapa do estágio, durante a revisão de literatura o estudante mencionar a atividade desenvolvida e em seguida falar do aspecto teórico que tenha relação.

**I – Introdução:** Consiste em situar o leitor sobre a pesquisa desenvolvida de forma que ele possa ter uma noção geral sobre o que será relatado no trabalho. Deve conter, de forma clara e sintética, a delimitação do problema, os objetivos, a justificativa e a metodologia utilizada para o desenvolvimento do trabalho. Ademais, as exigências contidas no anexo 8

**II- Histórico da empresa concedente:** Deve ser feito um relato do local do estágio. Mencionar história, localização, proprietários, fontes de renda. Enfim, todos os detalhes que situem o leitor do local escolhido pelo aluno para fazer o estágio.

No último parágrafo deve escrever os motivos que levaram o estudante a escolher este local. Ademais, as exigências contidas no anexo 8.

**III-** É a síntese das atividades realizadas e desenvolvidas durante o estágio. devem ser descritas com o maior nível de detalhes possível, explicando como foi feito que tecnologia foi utilizada, os equipamentos (materiais) e dispositivos que foram utilizados durante o estágio, etc. **ATENÇÃO:** o relatório pode ser feito descrevendo atividades diárias. Recomenda-Se, usar um parágrafo, no mínimo, para cada tipo de atividade diferenciada ao longo do estágio.

Ao final do relatório, apresentar a tabela com a seguinte formatação, preenchida com todos os dias do estágio. A tabela deve consistir no item 3.1 do trabalho. Ademais, as exigências contidas no anexo 8.

**IV**– Revisão de Literatura - é um item importante do trabalho. Neste momento, o estudante deve se ater a livros e fazer uma pesquisa sobre o assunto visto durante o período de estágio. A revisão de literatura, deve ser diferente a cada etapa do estágio.

§ 1º No estágio metodológico, o estudante deve relacionar as atividades práticas feitas com os conceitos de estágio, a lei do estagiário, a lei que regulamenta a profissão do técnico em administração, a utilização de um vocabulário para cada tipo de interlocutor, a importância da observação, o perfil desejado do técnico em administração e a capacidade de colocar na prática o que foi visto na teoria.

§ 2º No estágio social, o estudante deve relacionar as atividades práticas feitas com conceitos ligados a importância do técnico em administração para a sociedade, a responsabilidade social do técnico em administração, compromisso social, de que forma pode tornar e estimular a sociedade a ser mais ética e valorizar melhor as coisas do meio rural e em específico, da agricultura familiar e a discutir sobre o papel da escola e dos indivíduos para o desenvolvimento do meio e do desenvolvimento rural sustentável.

§ 3º Por fim, no estágio técnico deve ter a atenção em destacar tudo que se refere a área ou atividade desenvolvida. Se por exemplo, desenvolveu prática sobre Gestão de pessoas e recursos humanos, deve falar da sua caracterização, conjunto de técnicas, principal objetivo, engajamento, garantia de boas condições de trabalho, mediação de conflitos, relações profissionais, desenvolvimento de habilidades/talentos.

**IV**- Comentar se o estágio realizado foi satisfatório, como sentiu o contato com os futuros colegas de profissão. Deve conter uma análise crítica do estágio como instrumento para a formação profissional do estagiário. Deverá apresentar conclusões, recomendações e/ou sugestões para melhoria da empresa, ressaltando os aspectos positivos e negativos, bem como informações relevantes à vida profissional. Fazer uma correlação entre o estágio prático e os conhecimentos teóricos adquiridos nas disciplinas relacionadas e no material de referência bibliográfica.

## CAPÍTULO VIII

### DA AVALIAÇÃO

**Art. 24** As diversas etapas da avaliação relacionadas ao Estágio Supervisionado, Metodológico, Social e Técnico, conforme os critérios previstos pelo Plano de Estágio Supervisionado, estabelecido pela EFA de Natalândia, correspondem:

- I** – Avaliação pelo Supervisor/Mestre de estágio da Unidade concedente, sendo ela técnica Formativa e Normativa, previstas em Projeto Político Pedagógico e Proposta curricular.
- II** - Avaliação feita pelo Coordenação de Estágio através do Relatório Escrito;
- III** - Apresentação do aluno no Seminário de defesa de Estágio, na qual estará presente a banca examinadora, composta por professores e profissionais da área.

**Art. 25** Para a atribuição das notas do Estágio Supervisionado serão utilizados os seguintes critérios de avaliação apresentados no anexo 5 desse documento.

**Art. 26** O Seminário de Estágio Supervisionado se constitui na apresentação oral pelo aluno, das atividades realizadas durante a segunda etapa do Estágio Supervisionado, sendo avaliado pela Coordenação e Orientação de Estágio Supervisionado, com presença obrigatória do aluno estagiário, facultada a presença da comunidade escolar no Seminário.

**Art. 27** O Seminário de apresentação do Estágio Supervisionado é integrado pela Coordenação, Orientação de Estágio Supervisionado e alunos.

**Art. 28** A Banca de Defesa do Estágio Supervisionado deverá contar com no mínimo 2 componentes no social, preferencialmente entre Coordenador de Estágio, Diretor Auxiliar da Unidade Didática Produtiva (UDP), Professor Orientador, Professores da área do estágio ou do curso.

**Art. 29** A Banca de Defesa do Estágio Supervisionado será aberta ao público, podendo ser acompanhada pelos demais alunos e pela comunidade escolar.

**Art. 30** Considerar-se-á aprovado no Estágio Supervisionado o aluno que atingir a média mínima final igual ou superior a 60% da nota.

**Art. 31** - A média final será composta pelas notas atribuídas nas atividades realizadas na série/período, referentes ao Estágio Supervisionado.

Parágrafo único – Os alunos com rendimento insuficiente em uma das atividades do Estágio, terão um novo prazo a ser fixado pela Coordenação de Estágio Supervisionado para refazer a atividade, devendo também atingir a média final igual ou superior a 60% da nota.

## CAPÍTULO IX

### ANEXOS

#### **Anexo 1- FORMULÁRIO PARA REQUERER DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO**

#### **FORMULÁRIO PARA REQUERER DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO**

##### I. CARTA DE ESTÁGIO

CARTA DE ESTÁGIO (ALAN RAFAEL NOBRE DIAS)  
Responder Formulário

⚠ Este formulário foi preenchido por ALAN RAFAEL NOBRE DIAS em . Qualquer alteração feita nesse formulário será registrada.

Curso Técnico:

Carga horária de estágio:

Tipo de estágio:

RESPONDER

## II. TERMO DE CONPROMISSO

### TERMO DE CONPROMISSO ESTÁGIO TÉCNICO (ALAN RAFAEL NOBRE DIAS)

Responder Formulário

 Esse formulário foi preenchido por ALAN RAFAEL NOBRE DIAS em . Qualquer alteração feita nesse formulário será registrada.

RG:

#### FORMULÁRIO PARA REQUERER ESTÁGIO TÉCNICO

Período do curso técnico em que está realizando:

Tipo do curso Técnico:

Habilitação:

#### Dados da entidade concedente em que realizará o estágio:

Nome da Entidade:

Carga horária a ser realizada:

Endereço:

Telefone:

Município:

CEP:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual (se houver):

Responsável:

Contato:

Professor(a) supervisor(a) ou mestre de estágio:

E-mail:

Celular aluno:

Atividades a serem desenvolvidas durante o período de estágio:

### III. FICHA DE AVALIAÇÃO E MODELO DE DECLARAÇÃO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO (ALAN RAFAEL NOBRE DIAS)  
Responder Formulário

 Esse formulário foi preenchido por ALAN RAFAEL NOBRE DIAS em . Qualquer alteração feita nesse formulário será registrada.

Empresa e/ou Instituição:

Carga horária:

Curso:

Série:

 RESPONDER

#### Anexo 2

### CARTA DE ESTÁGIO

A Coordenação de Estágio da Escola Família Agrícola de Natalândia, por meio de seu legítimo Coordenador de Estágio, em atenção ao pedido formulado pelo estudante ..... inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o número ..... é aluno do Curso Técnico em Administração desta instituição de Ensino. Declaro ainda que o estudante necessita cumprir 120h de estágio Social.

Nessa oportunidade, encaminhamos em anexo, o TERMO DE CONVÊNIO de Estágio para ser celebrado entre as instituições, permitindo a validação das horas de estágio que o estudante vier a cumprir na unidade concedente.

A instituição concedente de estágio deverá encaminhar ao final Declaração de que o aluno realizou o estágio, informando o período, quantidade de horas e o responsável pelo acompanhamento do estágio no período.

#### Anexo 3

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO		
INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
Instituição:		
Endereço:		Telefone:
Localidade:	CEP:	CNPJ:
Curso:		
Coordenador de Estágio:		Contatos:
INSTITUIÇÃO CONCEDENTE		
Entidade:		
Endereço:		Telefone:
Localidade:		CEP:
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Diretor:		Contatos:
Professor (a) supervisor (a) ou Mestre de Estágio:		Contatos:
ESTAGIÁRIO		
Nome:		
RG:		CPF:
Endereço:		Telefone:
Localidade:		CEP:
Curso:		Habilitação:
Matrícula:	Série:	E-mail:

1. A EFAN, a **Instituição Concedente** e o **Estagiário** formalizam por meio deste documento, a realização de estágio curricular **de caráter obrigatório**, conforme a legislação vigente, sem caracterização de vínculo empregatício, visando desenvolver as atividades do plano de estágio, com o acompanhamento da EFAN e do profissional da equipe pedagógica designada pela Instituição Concedente, identificados como Professor Orientador e Professor, respectivamente.
2. O estágio será realizado conforme orientação da instituição concedente, no que dispuser sobre o período, a carga horária e as atividades descritas de estágio.
3. São atribuições do **Estagiário**: cumprir as atividades programadas pelo Professor Orientador, manter conduta ética compatível com as normas internas da EFAN e da Instituição Concedente, entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio juntamente antes de iniciar as atividades de estágio obrigatório, e, comparecer assiduamente no local e horário do estágio.

4. São responsabilidades da **EFAN**: zelar para que a atividade de estágio curricular seja realizada como procedimento didático-pedagógico, observar o cumprimento da legislação e demais disposições sobre o estágio curricular obrigatório.

5. São responsabilidades da Instituição Concedente: proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social e cultural, indicar um funcionário de seu quadro pessoal com formação ou experiência profissional compatível com a área de conhecimento em formação pelo estagiário, que deve atuar de forma integrada com o orientador da Escola Família Agrícola de Natalândia o acompanhamento do desempenho e frequência do estagiário, e, entregar ao final de realização do estágio a Avaliação de Desempenho com o Atestado de Conclusão do Estágio.

Natalândia, ....de fevereiro de 202\_\_.

---

Coordenador de Estágio  
Escola Família Agrícola de Natalândia

---

Assinatura do Estagiário

---

Professor Supervisor (Instituição Concedente)

## Anexo 4

### TERMO DE CONVÊNIO EFA/MESTRE DE ESTÁGIO



#### CONVÊNIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM A ASSOCIAÇÃO ESCOLA FAMÍLIA AGRÍCOLA DE NATALÂNDIA E A \_\_\_\_\_, VISANDO A EXECUÇÃO DE ESTÁGIO PARA ESTUDANTES.

A **Associação Escola família Agrícola de Natalândia**, doravante denominada simplesmente **AEFA de Natalândia**, com código no INEP de número **31349372**, Instituição de ensino comunitário, mantida e gerida pela **Associação Escola Família Agrícola de Natalândia**, pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº **07395-381-0001-02**, Com sede no Projeto de Assentamento Saco do Rio Preto, neste ato representada pelo Diretor Escolar, Professor **Adriano Gonçalves Rocha**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº **16.578.382**, residente no P.A. Saco do Rio Preto, Lote 10; por **Alex Pires Andrade**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº **076.755.456-64**, portador da cédula de identidade nº **MG-14.862.048**; e por **Idalino Firmino dos Santos**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº **031.672.797-02**, na qualidade de **Coordenador de Estágio** e, de outro lado, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com endereço na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) da **cédula de identidade nº \_\_\_\_\_** e inscrito no **CPF sob o nº \_\_\_\_\_**, doravante denominada **Mestre de Estágio**, resolvem celebrar o presente instrumento, que será regido pela legislação aplicável à matéria, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente convênio tem por objeto a cooperação recíproca entre as partes, visando a realização de estágio obrigatório, a ser ofertado pela CONCEDENTE aos alunos regularmente matriculados na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, levando-os ao conhecimento prático das áreas afins da extensão rural no Estado de Minas Gerais.

1.2. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.



## CLÁUSULA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO

2.1. Para a realização do estágio, será celebrado um TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE, entre o ESTUDANTE/ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE, com interveniência obrigatória da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, para fins do Artigo 30, II, da Lei 11.788, de 25/09/2008.

2.2. O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE, fundamentado e vinculado ao presente convênio, ao qual será anexado posteriormente, terá por função básica, em relação a cada estágio, particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTUDANTE/ESTAGIÁRIO, a CONCEDENTE e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

2.3. Assim materializado, caracterizado e documentado, o estágio que vier a ser realizado ao abrigo deste convênio, não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza entre Os ESTAGIÁRIOS e a CONCEDENTE, nos termos do que dispõe o art. 3º, caput, da Lei 11.788, de 25/09/2008.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

### 3.1 A INSTITUIÇÃO DE ENSINO se compromete a:

3.1.1. Indicar à CONCEDENTE, em data previamente negociada, a relação de estudantes em condições reais de realizarem estágio, assim entendido aqueles que preencham os requisitos constantes na cláusula primeira deste instrumento e que já estejam de posse dos conhecimentos básicos para o desenvolvimento das atividades a que se destinam como estagiários;

3.1.2. Participar da elaboração do Plano estágio, juntamente com o estudante;

3.1.3. Acompanhar a execução do Plano de Estágio e avaliar o desempenho do estagiário

3.1.4. Firmar, como interveniente, TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE;

### 3.2. A CONCEDENTE se compromete a:

3.2.1. Informar a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** as oportunidades de estágios oferecidos com a devida antecedência, para divulgação e candidatura dos alunos;

3.2.2. Participar da elaboração do Plano estágio, juntamente com o estudante;

3.2.3. Acompanhar a execução do Plano de estágio e avaliar o desempenho do estagiário, utilizando-se de formulário próprio e encaminhar uma cópia à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**;

3.2.4. Administrar a frequência do estagiário;



3.2.5. Dar oportunidade ao estagiário de auxiliar profissionais da área de atuação específica, no sentido de promover a interação teoria e prática.

3.2.6. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do presente convênio é de três anos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser alterado e modificado mediante assinatura de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA RELAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

5.1 A instituição concedente poderá ou não fornecer bolsas de estágio.

5.2 O pagamento da bolsa de estágio será efetuado pela concedente.

5.3 O estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a **CONCEDENTE**.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

6.1. O presente instrumento poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, mediante comunicação da parte interessada à outra, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

6.2. O descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui ajustada, dará à parte prejudicada o direito de rescindir imediatamente o presente convênio, mediante simples comunicação escrita à outra, respondendo a parte inadimplente pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou de força maior, devidamente caracterizados e comprovados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

7.1. Este convênio será publicado pela Escola Família Agrícola de Natalândia, através do seu portal <https://www.efan.com.br/>.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**



8.1. As partes elegem o foro da comarca de Bonfinópolis-MG para dirimir as questões oriundas deste convênio, quando às mesmas não for possível a solução amistosa.

#### CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO DO CONVÊNIO

9.1. Para coordenar, acompanhar e supervisionar a execução deste instrumento, a EFAN designa desde já um servidor(a) de seu quadro de pessoal.

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem.

Natalândia/MG, \_\_\_\_ de setembro de 202\_\_

---

Associação Escola Família Agrícola de Natalândia  
Idalino Firmino dos Santos  
(Coordenador de estágio)

---

(EMPRESA CONCEDENTE – CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)

TESTEMUNHAS:

01) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

02) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



## Anexo 5

# FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO E MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO									
N	EMPRESA E/OU INSTITUIÇÃO:			AVALIAÇÃO					
Ú									
M									
E	CARGA HORÁRIA:								
R	ALUNO: JOAO PAULO GOMES BRANDÃO	E	B	R	D	Á	S	N	E
O		X	O	E	E	S	I	Á	X
	CURSO:	C	M	G	F		M	O	C
		E		U	I	V			E
		L		L	C	E			L
		E		A	I	Z			E
		N		R	E	E			N
		T			N	S			T
		E			T				E
					E				
ASPECTOS TÉCNICOS									
1	Qualidade de trabalho								
2	Segurança com que executa o trabalho								
3	Interesse pelos aspectos do trabalho								
4	Grau de iniciativa própria								
5	Grau de aprendizagem dentro do trabalho								
6	Produtividade								
7	Pró-atividade								
8	Nível de conhecimentos teóricos e/ou técnicos								
ASPECTOS HUMANOS									
1	Relacionamento social - Espírito de equipe								
2	Apresentação social								
3	Pontualidade								
4	Assiduidade								
5	Responsabilidade								
6	Procura adquirir novos conhecimentos - Iniciativa								
7	Revela domínio dos princípios de organização do trabalho e de organização pessoal								
8	Esforça-se para superar suas falhas								
<b>AVALIAÇÃO DA EMPRESA SOBRE O ESTAGIÁRIO</b>		VALOR		SUPERVISOR Empresa e/ou Instituição Concedente					

1	<b>Rendimento no Estágio</b> - Qualidade, rapidez e precisão na execução das tarefas.	0 a 10	
2	<b>Facilidade de compreensão</b> - Facilidade em interpretar, analisar, entender e colocar em prática as informações adquiridas.	0 a 10	
3	<b>Nível de conhecimento teórico</b> - Conhecimentos demonstrados no cumprimento do estágio	0 a 10	
4	<b>Iniciativa e Independência</b> - Capacidade de procurar novas soluções sem prévia orientação.	0 a 10	
5	<b>Cooperação</b> - Atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de objetivo comum.	0 a 10	
6	<b>Responsabilidade</b> - Atendimento às solicitações nos prazos estabelecidos; observância das normas da empresa; zelo pelos materiais que lhe são confiados.	0 a 10	
7	<b>Interesse</b> - Empenho em superar as próprias limitações, com a devida ética profissional.	0 a 10	
8	<b>Apresentação pessoal</b> - Adequação do traje e da linguagem ao ambiente de trabalho.	0 a 10	
9	<b>Competência</b> - Competência no desempenho das tarefas apresentadas pelo estagiário.	0 a 10	
10	<b>Assiduidade e pontualidade</b> - Atendimento aos horários estabelecidos.	0 a 10	
<b>Total de pontos:</b>			
Observações:			

Supervisão	Data	Coordenação de estágio
(Empresa e/ou Instituição Concedente)		(EFAN)

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins, que o aluno JOAO PAULO GOMES BRANDÃO, regularmente matriculado na série do ensino médio do curso Técnico em da Escola Família Agrícola de Natalândia - EFAN realizou estágio na \_\_\_\_\_. Desenvolveu as seguintes atividades práticas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Declaro ainda que o aluno cumpriu carga horária de \_\_\_\_ horas diárias, \_\_\_\_ dias por semana, perfazendo um total de \_\_\_\_ dias ao mês ou \_\_\_\_ horas totais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## Anexo 6

### PROGRAMA DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO- (PAE)

#### 1. Identificação:

<b>Nome do Estagiário</b>	
<b>Registro de Identidade</b>	
<b>Nome do Pai</b>	
<b>Nome da Mãe</b>	
<b>Telefone</b>	

#### 2. Características do Estágio

<b>Curso</b>	
<b>Nome da Empresa</b>	
<b>Modalidade de Estágio</b>	
<b>Endereço da Empresa</b>	
<b>Local na Empresa onde será desenvolvido o Estágio</b>	
<b>Nome do Supervisor do Estágio</b>	
<b>Nome do Coordenador do Estágio</b>	
<b>Número de horas semanais de Estágio</b>	
<b>Título do Trabalho a ser desenvolvido</b>	

#### 3. Aporte teórico

<b>O que eu sei sobre esse tema de estágio?</b>
---

--

<b>O que eu quero saber nesse estágio?</b>

<b>Por que eu quero saber?</b>

**4. Aporte prático**

<b>Aspectos técnicos que pretendo desenvolver no estágio</b>

<b>Aspectos Administrativo que pretendo desenvolver no estágio</b>
--


### 5. Apose Institucional

<b>Elementos componentes do Estágio</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Lei do Estagiário</b></li><li>• <b>Lei de Regulação da profissão de técnico em administração</b></li><li>• <b>Perfil do técnico</b></li><li>• <b>Ética e moral na profissão</b></li><li>• <b>Apresentação prática de atividade teórica estudadas</b></li><li>• <b>Adequação do conhecimento aos diversos sujeitos</b> • <b>Relatório técnico</b></li></ul>

### 6. Controle de Coordenação de Estágio

O PAE está aprovado? ( ) sim ( ) não

A pasta de estágio foi aprovada? ( ) sim ( ) não

Assinatura do coordenador de Estágio: \_\_\_\_\_

7. Como foi o estagiário no estágio metodológico? (Avaliação supervisor e coordenador).

Natalândia, \_\_\_ de \_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Coordenador de Estágio

## Anexo 7

### ATA DE SUBMISSÃO DE ESTÁGIO

#### ATA DE SUBMISSÃO DE ESTÁGIO

Aos dias \_\_\_\_\_ do mês de julho do ano de 2021, o (a) aluno (a) \_\_\_\_\_ se submeteu a apresentação de estágio ( ) metodológico ( ) social ( ) técnico, sendo ( ) aprovado ( ) reprovado ( ) (... ) aprovado com ressalvas, devendo providenciar:

---

---

---

\_\_\_\_\_ até o dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, com todas as correções apontadas e com exemplar para ficar a disponibilidade do acervo público da Escola Família Agrícola de Natalândia como condição para aprovação e aptidão para prosseguimento no estágio de nível II e III. O (a) aluno (a) ( ) esta ( ) não está ( ) apto (a) a fazer o estágio social e técnico. Natalândia, do mês de agosto de 2021.

---

Professor Coordenador Estágio

---

Professor Examinador 1

---

Professor Examinador 2