



GUIA DO ESTAGIÁRIO

Baseado na Circular GEP /GEP/GEB/GTI Nº 002/2012

GOIÁS
2012

Manoel Pereira da Costa

Diretor de Educação e Tecnologia do SESI e SENAI

Cristiane dos Reis Brandão Neves

Gerente de Tecnologia e Inovação do SENAI

Ítalo de Lima Machado

Gerente de Educação Profissional do SENAI

Ângela Maria Ferreira Buta

Gerente de Educação Básica do SESI

© SESI – Serviço Social da Indústria

© SENAI – Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial

Guia elaborado pelos técnicos da GEP a ser utilizado na Rede SESI SENAI de Educação

Paulo Vargas

Diretor Regional do SENAI e Superintendente do SESI

Manoel Pereira da Costa

Diretor de Educação e Tecnologia do SESI e SENAI

Cristiane dos Reis Brandão Neves

Gerente de Tecnologia e Inovação do SENAI

Ítalo de Lima Machado

Gerente de Educação Profissional do SENAI

Ângela Maria Ferreira Buta

Gerente de Educação Básica do SESI

Elaboração

Equipe Técnica da GEP

S477g

SENAI-GO.DET/GEP-GO/SESI-GEB-GO. **Guia do Estagiário SESI SENAI.** Goiânia,
2012. 20p.

1. Educação Profissional. 2. Educação Básica.
3. Estágio. 4. Diretrizes.
- I. Autor. II. Título.

CDD - 374

SESI - Departamento Regional de Goiás

Av. Araguaia nº 1544 – Setor Vila Nova

CEP: 74.645-070 - Goiânia-Goiás

www.sesigo.com.br

SENAI - Departamento Regional de Goiás

Av. Araguaia nº 1544 - Setor Vila Nova

CEP:74.645-070 - Goiânia-Goiás

www.senaigo.com.br

SUMÁRIO

Apresentação	05
Finalidade do Guia de Estágio	05
1- O que é estágio supervisionado?	06
2- Vantagens gerais do estágio supervisionado	06
3- Padrões comportamentais do aluno no local de estágio	07
4- Regulamentos do estágio	09
5- Guia para elaboração do relatório de estágio	14
Anexo 1 – Ficha de Matrícula e Acompanhamento de Estágio	17
Anexo 2 – Requerimento de Matrícula	18
Anexo 3 – Termo de Compromisso – SENAI Empresa Concedente	19
Anexo 4 – Termo de Adesão de Estágio	22
Anexo 5 – Termo de Compromisso – Bolsa Atividade	24
Anexo 6 – Declaração de Funcionário em Estágio	26
Anexo 7 – Programa de Estágio	27
Anexo 8 – Requerimento de Transferência de Estágio	28
Anexo 9 – Avaliação de Desempenho do Estagiário	29
Anexo 10 – Pesquisa de Satisfação da Empresa sobre o Estágio	31
Anexo 11 – Declaração de Horas Estagiadas	32
Anexo 12 – Termo de Cooperação- SENAI Empresa	33
Anexo 13 – Termo de Cooperação- SENAI Agente Integração	38

Apresentação

O período de estágio é o seu primeiro contato com a vida profissional. Você encontrará na indústria condições, às vezes, bem diferentes do que a escola lhe oferece. O ambiente lhe será estranho e muitas vezes se sentirá inseguro para tomar certas iniciativas. Haverá o desejo de acertar e, também, o receio de errar.

Bem sabemos que será um período de ampliação de conhecimento e experiência para você.

Finalidade do Guia de Estágio

Elaboramos este Guia com a finalidade de auxiliá-lo no estágio. Nele há informações que poderão ser muito úteis nesta fase de sua vida escolar. Caberá a você complementar este trabalho apresentando críticas, sugestões, etc.

Sempre que tiver dúvidas ou dificuldades a respeito de estágio, procure a Coordenação de Estágio, pois teremos o máximo prazer em auxiliá-lo.

1- O que é estágio supervisionado?

O estágio supervisionado é uma das mais eficientes formas de propiciar ao estudante a complementação de sua formação profissional, pois o coloca em contato direto com a realidade da indústria, com o ambiente real de trabalho e com os mais diversos problemas técnicos. Neste período, também o aspecto humano-social é aprimorado, em face do consequente contato com problemas sociais e culturais, que se apresentam no ambiente de trabalho.

Quanto ao aspecto legal, o estágio supervisionado terá a duração prevista no Plano de Curso ou no Projeto de Curso, e será realizado concomitante à fase escolar.

O estágio somente poderá ser realizado em empresas, órgãos ou instituições que tenham condições de proporcionar ao aluno, experiência profissional em situação real de trabalho, condizente com a sua formação.

2- Vantagens gerais do estágio supervisionado

2.1 Para o aluno, o estágio oferece os meios de:

- aplicar na prática os conhecimentos teóricos;
- aumentar as possibilidades de trabalho imediato, após a conclusão do curso;
- possibilitar relacionamentos com os meios profissionais e empresariais.

2.2 Para a empresa, constitui-se na oportunidade de:

- dispor de um contingente profissional formado com maior eficiência que não necessitará de longo período de adaptação ao trabalho;
- contar com um eficiente sistema de recrutamento, seleção e treinamento que permita programar a ampliação ou renovação de seus quadros técnicos;
- renovar seu quadro funcional através de novas metodologias operacionais;
- reduzir investimentos no treinamento de pessoal profissional;

2.3 Para a Escola, apresenta a oportunidade de:

- obter subsídios valiosos para sua organização curricular e de seus conteúdos formativos, que resultarão em eficiência e objetividade na formação profissional, atendendo assim, as exigências da empresa moderna;
- divulgar seu nome pelas qualidades dos profissionais formados.

3- Padrões comportamentais do aluno no local de estágio

3.1 Quanto ao aspecto comportamental, o estagiário deverá lembrar-se sempre de que o estágio é uma grande oportunidade para aprender. Uma atitude humilde será recomendável. Para isso:

- evitar a pretensão de exaltar suas qualidades ou conhecimentos técnicos. Aqueles que o observam perceberão tais qualidades ou conhecimentos através de atos e não de palavras;
- colocar em prática o conhecimento de Relações Humanas que foi aprendido teoricamente.

3.2 Observe sempre:

- disciplina: marcada pelo cumprimento das obrigações;
- iniciativa: demonstrada pelo interesse, pela procura de novos meios para solucionar problemas, pela cooperação com os que o rodeiam;
- precisão no trabalho: verificada pela mínima margem de erro nas tarefas;
- pontualidade e assiduidade;
- discrição: através da participação ou conhecimentos, sem divulgação de assuntos confidenciais da empresa.

3.3 Ética no Estágio: Como não se comportar em um estágio

- O estágio é um momento de aprendizado e, para alguns jovens, é o primeiro contato com um ambiente corporativo. Ao contrário do que muitos pensam, comportar-se adequadamente em uma empresa, mesmo nas mais "modernas", não é coisa do passado ou pouco relevante. Os estudantes que almejam uma possibilidade de

prorrogação e, principalmente, de efetivação, devem tomar alguns cuidados para não se comprometerem com os chefes e colegas de trabalho.

- Algumas pessoas associam etiqueta de comportamento a formalismos, regras inflexíveis e postura que não condizem com a usual. Cada empresa tem as suas normas de conduta, que não são regras formalizadas, mas cabe a cada um saber como agir da maneira adequada; a recompensa é o reconhecimento e até mesmo uma promoção. Hoje essa boa conduta também é associada à qualidade dos relacionamentos, à criação e manutenção de uma imagem de profissionalismo centrados na ética e no bom senso.
- Para auxiliar nessa tarefa, Giuliano Bortoluci, diretor de comunicação da Estagiários.com, empresa especializada na seleção e contratação online de estagiários, dá algumas dicas de como não se comportar no estágio.
 - a) **Acomodação, jamais!** - O estágio é um momento de aprendizagem na vida do jovem e deve ser tratado como tal. É natural que sintam-se perdidos em um primeiro momento, mas é importante ir atrás do conhecimento, procurar saber como faz e também não acomodar-se em conhecer somente a sua área de atuação. Um bom líder não é aquele que conhece bem a sua área, mas o que conhece todas as outras e sabe como a empresa funciona. Quem almeja uma efetivação deve pensar nisso.
 - b) **Esqueça as gírias** - Há algumas expressões que são comuns no cotidiano do jovem, mas elas devem ser evitadas em um ambiente corporativo. Isso passa uma imagem de falta de profissionalismo e de postura. É claro que com os colegas de trabalho que permitam uma relação mais informal, o uso é livre, mas não use tal maneira de falar com os mais velhos e com seus superiores.
 - c) **Não adie os compromissos** - Já dizia o ditado: não deixe para amanhã o que você pode fazer hoje. Tenha isso como um lema para o seu trabalho. Normalmente, uma das formas de avaliar o estagiário é pelas tarefas que realizam, se não atrasam as atividades e se as fazem com qualidade. Isso pode fazer a diferença e o destacar dos demais.
 - d) **Não tenha vergonha, pergunte!** - Como dito anteriormente, o estágio é um momento de aprendizagem, é natural - e totalmente aceitável - que o estagiário tenha dúvidas durante seu período de estágio. Não tenha vergonha de perguntar, mesmo que não seja algo relacionado à sua atividade, mas que sejam questionamentos relacionados ao ambiente de trabalho ou segmento de negócio da Empresa. Seus gestores e chefes estão preparados para solucionar suas questões.
 - e) **Não perca tempo** - Administrar bem o tempo no trabalho é algo louvável para qualquer profissional, seja estagiário ou não. Essa atitude mostra responsabilidade e dedicação ao trabalho e aos resultados da empresa. Isso significa que é preciso realizar todas as suas tarefas nas seis horas diárias de estágio. Para isso, evite navegar na internet para coisas sem importância, utilizar programas de relacionamento, como Orkut e MSN, e perder tempo à toa com outras coisas que não fazem parte do seu trabalho.
 - f) **Entenda sua posição** - Ao entrar em um estágio, o estudante encontra-se na condição de aprendiz, ele não pode chegar criticando as políticas da empresa e reclamando do trabalho que tem a fazer. É importante expor as idéias e sugestões de melhoria, tanto para o método

de trabalho, quanto para a empresa, mas cuidado para não fazer reclamações sem propor algo novo! Com isso, o estagiário pode ficar com a fama de quem reclama de tudo, o que prejudica sua imagem e chances de promoção ou efetivação.

- g) **Não seja individualista** - Individualismo é algo mal visto em um ambiente de trabalho, principalmente hoje, que as empresas são mais dinâmicas e muitos de seus projetos exigem um trabalho em conjunto. Isso significa que o estagiário não deve ter uma visão centrada apenas em seu trabalho, deve ser pró-ativo e ajudar os outros sempre que for solicitado. O bom relacionamento com os colegas, assim como com os superiores é um grande diferencial para o jovem talento.
- h) **Vista-se adequadamente** - Existe algumas empresas que permitem que os funcionários trabalhem com vestimentas comuns, não sendo necessário o uso de roupa social. Para o jovem, isso é uma ótima notícia, pois não é comum encontrarmos estudantes que sintam prazer em usar calça, camisa e paletó. Mas é preciso ter cuidado na escolha da roupa, para os garotos é aconselhável que não usem regatas ou bermudas, por exemplo, já as mulheres precisam evitar roupas curtas. A aparência do funcionário ainda é muito importante em um ambiente corporativo.
- i) **"Não fui eu!"** - Um grave erro cometido por estagiários é quando eles não assumem os próprios erros. Não tenha medo de dizer que cometeu determinada falha, por pior que ela seja. Essa atitude passa uma imagem de pessoa responsável e digna de confiança, o contrário de quem mente ou tenha "enrolar" o seu superior ou colegas de trabalho. A melhor solução quando isso acontece é dizer o que aconteceu e propor soluções que consertem ou minimizem o problema gerado.
- j) **Muito além da bolsa-auxílio** - O interesse pela vaga tem que ser muito mais além que o valor da bolsa-auxílio e benefícios, é preciso haver dedicação para sempre alcançar os melhores resultados para si e para a instituição.
- k) **Evite atrasos** - Pontualidade é imprescindível tanto para um profissional, quanto para um estagiário. Poucos minutos de atraso são aceitáveis por algumas empresas, mas é preciso tomar cuidado para que isso não vire rotina.

Fonte: Você S/A Online, 19 de novembro de 2008. No endereço eletrônico http://voceasa.abril.com.br/informado/aberto/ar_402902.shtml.

4- Regulamentos do Estágio

4.1 Estágio

- 4.1.1 Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, objetivando o desenvolvimento de competências para a vida cidadã e para o trabalho produtivo, destinado aos alunos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação profissional e tecnológica do SENAI e do SESI em Goiás.

- 4.1.2** Os alunos de cursos técnicos e superiores de tecnologia, quando exigido no plano ou projeto de curso, cumprirão estágio supervisionado em áreas correlatas à sua formação profissional, conforme disposto no Regimento Comum das Unidades Escolares SESI e SENAI e Regimento Comum das Faculdades de Tecnologia SENAI em Goiás.
- 4.1.3** O estágio nas unidades de ensino e faculdades de SESI e SENAI será realizado em conformidade com a legislação específica, detalhada no Guia do Estagiário (anexo).
- 4.1.4** O estágio supervisionado terá a duração prevista no projeto ou plano de curso, observado o disposto no art. 11 da Lei nº. 11.788/2008 e será desenvolvido, preferencialmente, concomitante com a fase escolar.
- 4.1.5** O estágio supervisionado será realizado em empresas que mantenham ou não termo de parceria para essa prática, ou na própria instituição de ensino, com duração estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado pelo aluno com a organização concedente, com a interveniência da Escola ou faculdade SENAI.
- 4.1.6** O estágio poderá ser realizado em unidades do SESI e do SENAI, órgãos públicos, empresas privadas e com profissionais liberais, em atividades que possam ser avaliadas e orientadas pela instituição de ensino, devendo ser acompanhado e avaliado por um supervisor de estágio da organização concedente.
- 4.1.7** O estágio supervisionado, quando exigível, será considerado uma unidade curricular do curso, e seguirá as seguintes orientações:
- a) O aluno deverá realizá-lo de forma concomitante com a fase escolar;
 - b) o aluno poderá matricular-se no estágio, desde o início do curso e, preferencialmente, antes do cumprimento de 50% da carga horária prevista;
 - c) o aluno receberá as orientações iniciais e acompanhamento até a entrega do relatório final, por parte da unidade de ensino.
- 4.1.8** O estágio supervisionado, com o devido programa de estágio aprovado pela unidade de ensino, poderá ocorrer **em empresas e na própria instituição de ensino**.
- a) O estágio realizado **em empresas** será entendido como complementação da aprendizagem e deverá proporcionar ao aluno experiências práticas, compatíveis com o perfil profissional delineado na sua formação e como meio de preparação para a sua vida profissional e integração ao trabalho sistematizado.
 - b) O estágio realizado **na própria instituição de ensino** poderá assumir uma das seguintes formas:
 - I. apoio a ambientes técnico pedagógicos (laboratório e oficinas);

- II. monitoria em áreas de interesse do curso;
 - III. bolsa atividades em áreas de interesse do curso;
 - IV. manutenção de equipamentos da área técnica;
 - V. turmas especiais de estágio, com programação previamente definida;
 - VI. ações de empreendedorismo (Incubadora, empresa júnior, ou outras iniciativas, com plano de ação ou de negócio aprovado pela coordenação de área técnica);
 - VII. bolsas de trabalho ou microestágio que estiverem relacionadas com a habilitação técnica ou graduação tecnológica cursada, desenvolvida ao longo do curso.
- c) Em qualquer dos casos enunciados no **item b**, o aluno deverá providenciar sua matrícula no estágio supervisionado e requerer o aproveitamento da ação como prática de estágio.
- d) O aproveitamento das ações enunciadas no **item b** não isenta o aluno de apresentar relatório e de participar dos processos avaliativos do estágio, observando o programa de estágio aprovado pela unidade de ensino.

4.1.9 A prática de estágio, assumida intencionalmente pela unidade de ensino, configura-se como ato educativo, devendo ser supervisionado, independente de seu formato.

4.1.10 O diploma de técnico ou de tecnólogo somente será conferido ao aluno que realizar o estágio supervisionado, quando exigível, e cumprir as exigências previstas no plano de curso.

4.1.11 A carga horária no estágio supervisionado deve ser compatível com a jornada escolar do estagiário, observando-se o máximo de seis (6) horas diárias ou trinta (30) horas semanais, salvo nos casos de cursos que utilizem períodos alternados em sala de aula e nos campos de estágio, cuja jornada semanal não poderá ser superior a 40 horas, ajustadas de acordo com o Termo de Compromisso firmado entre as partes.

4.1.12 Ao aluno que interromper o estágio será assegurado o grau ou nota final (NF), bem como a carga horária cumprida, observado o prazo máximo para integralização curricular do curso.

4.2 Dispensa de prática de estágio

4.2.1 O aluno que comprovar ter exercido por um (1) ou mais anos funções correspondentes às competências profissionais, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, poderá ser dispensado no todo, ou em parte, da prática de estágio, mediante avaliação da instituição de ensino.

4.2.2 A dispensa do cumprimento da prática de estágio supervisionado poderá ser deferida ao aluno que preencher os seguintes requisitos:

- a) requerimento solicitando a dispensa de atividades de estágio com a descrição sucinta das funções e atividades exercidas em empresa ou de forma autônoma;
- b) fotocópia da carteira de trabalho e previdência social (páginas: qualificação civil, foto com assinatura e registro da empresa) que comprove o vínculo de trabalho, quando for o caso;
- c) declaração da empresa, com descrição das funções e atividades que realiza ou realizou, correlatas a sua área de formação e o período de atuação;

4.2.3 O responsável pela coordenação de estágio deverá realizar exame acurado da documentação apresentada pelo interessado, podendo, quando for o caso, realizar visita ao local de trabalho para comprovação das informações prestadas, ou solicitar novos documentos ou comprovantes.

4.2.4 O processo devidamente instruído será encaminhado à coordenação de curso ou de área técnica para análise e parecer.

4.2.5 O coordenador técnico, ou docente por ele designado, realizará a verificação dos documentos apresentados e avaliará a possibilidade de dispensa da prática de estágio, sugerindo ou não a sua dispensa.

4.2.6 O aluno que não obtiver a concessão de dispensa será formalmente orientado a realizar o estágio, em conformidade com as normas vigentes.

4.2.7 O aluno que obtiver a dispensa da prática de estágio, deverá elaborar o relatório, conforme orientações do Guia do Estagiário, demonstrando as experiências adquiridas anteriormente na empresa, ou de forma autônoma, obedecendo às normas técnicas e as orientações acadêmicas.

4.2.8 O orientador de estágio avaliará o relatório devendo atribuir-lhe grau ou nota final (NF) de zero (0) a cem (100). O grau ou nota final (NF) igual ou superior a sessenta (60) implicará na aprovação do relatório e, conseqüentemente, da dispensa da prática de estágio.

4.3 Matrícula no estágio

4.3.1 A matrícula em estágio deverá ser efetuada junto à secretaria da unidade de ensino, preenchendo o formulário Requerimento de Matrícula e o formulário de acompanhamento de estágio.

4.3.2 Os documentos necessários para a matrícula são:

- a) Requerimento de matrícula, devidamente assinado.

- b) Termo de Compromisso firmado em três vias pelo aluno e a Organização Concedente do estágio, com a necessária interveniência da Instituição de Ensino.
- c) Termo de Adesão no caso de estágio na própria instituição, firmado em duas vias pelo aluno e a unidade de ensino.
- d) Comprovante do seguro contra acidentes pessoais e, quando for o caso, do seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros, contratado diretamente pela organização concedente do estágio, ou por intermédio do Agente de Integração.
- e) Nos casos em que houver a interveniência do Agente de integração, pode ser admitido o modelo do termo de compromisso adotado por este.
- f) Nos casos em que o aluno já é funcionário da Empresa concedente do estágio, deve ela fornecer Declaração de que o Estagiário é empregado contratado e será liberado para atuar nas atividades de estágio, estabelecendo período e carga horária para este fim.
- g) Preenchimento e aprovação do programa de estágio.

4.4 Transferência de estágio

- 4.4.1 Transferência é a mudança de estágio de uma concedente para outra ou, ainda, a mudança de seu formato.
- 4.4.2 O estagiário que necessitar transferir-se, por qualquer motivo, deverá requerer autorização à coordenação de estágios.

4.5 Coordenação do Estágio

- 4.5.1 O responsável pela coordenação de estágio orientará a realização das atividades de estágio diretamente, ou delegará essa competência a outro colaborador com formação na área em questão.
- 4.5.2 O processo de coordenação de estágio será desenvolvido objetivando:
 - a) Orientar os estagiários para adequação à realidade do mundo de trabalho.
 - b) Aprofundar o relacionamento Escola-Concedente.
 - c) Incentivar o estagiário quanto ao espírito de pesquisa e autodesenvolvimento.
- 4.5.3 A prática de estágio será supervisionada e orientada por meio de:
 - a) relatório de visita às empresas concedentes;
 - b) preenchimento do formulário “Avaliação de Desempenho do Estagiário” pela Empresa;
 - c) reunião de Estagiários ou Seminário de Avaliação de Estágio (quando previsto na programação, são de presença obrigatória);
 - d) casos especiais serão tratados pela Coordenação de Estágios.

4.6 Avaliação do Relatório de Estágio

Será considerado satisfatório o relatório avaliado com grau ou Nota Final (NF) igual ou superior a 60 (sessenta), em escala de zero (0) a cem (100). Caso não seja obtido o grau ou Nota Final (NF), o estagiário poderá refazê-lo sob orientação do docente responsável pela avaliação.

4.7 Avaliação de Desempenho do Estagiário

O formulário de avaliação de desempenho do estagiário deve ser preenchido pelo supervisor de estágio designado pela Organização Concedente, conforme modelo **Avaliação de Desempenho do Estagiário Preenchida pelo Supervisor da Empresa**, será traduzida em grau ou Nota Final (NF) e expressa em escala de zero (0) a cem (100), a ser encaminhado à instituição de ensino.

4.8 Da Habilitação / Graduação

O estagiário será considerado concluinte quando integralizar a carga horária prevista no plano de curso ou no projeto de curso, bem como, alcançar o grau ou nota final (NF) de aproveitamento igual ou superior a sessenta (60) nas avaliações referentes ao **Relatório de Estágio e Avaliação de Desempenho**.

5- Guia para elaboração do relatório de estágio

Este guia foi elaborado com o objetivo de facilitar a redação de relatórios dos estagiários.

O relatório deve ser elaborado com base em padrões indispensáveis ao bom entendimento por parte daqueles que posteriormente o analisarão.

Em vista disso, recomenda-se uma leitura atenta dos tópicos que serão abordados a seguir. Estão disponíveis na biblioteca da Instituição de ensino alguns relatórios para consulta.

5.1 Características de um bom relatório

5.1.1 Evitar texto prolixo ou demasiadamente sucinto. A natureza do trabalho determinará sua extensão. Nem sempre é justificável a descrição do “dia a dia” num relatório de atividades de estágio.

5.1.2 Redigir com linguagem clara, simples e precisa, esclarecendo toda a terminologia empregada.

- 5.1.3 Ter boa apresentação, fator imprescindível em todo e qualquer relatório.
- 5.1.4 Ser objetivo, ficar circunscrito ao seu “tema”, evitando abordar outros assuntos não correlatos. Apresentá-lo de forma organizada e em seqüência lógica.
- 5.1.5 Ser correto e preciso quanto às informações e dados apresentados. Qualquer dúvida existente deverá ser previamente discutida e esclarecida.
- 5.1.6 Apresentar conclusões, bem como sugestões, em torno dos assuntos abordados.

5.2 Normas para elaboração do relatório de estágio

5.2.1 O relatório deverá ser elaborado conforme norma da ABNT, em duas vias. Uma deve ser entregue na Coordenação de Estágio da Instituição de ensino, enquanto a outra deve permanecer em poder do estagiário.

5.2.2 Partes componentes do relatório:

a) Capa:

- Título (Relatório de estágio);
- nome da Instituição de ensino;
- nome do estagiário;
- telefone do estagiário;
- nome da empresa e setor onde realizou o estágio;
- Início e término do estágio, com a correspondente carga horária.

b) Índice;

c) Introdução - Algumas considerações iniciais julgadas necessárias para melhor compreensão do corpo do relatório;

d) Corpo do relatório - No início, apresentar a empresa; ramo de atividade, tecnologia empregada, produtos fabricados, números de empregados e outras informações que julgar importantes.

Descrever as funções desenvolvidas durante o período de estágio, tais como: planejamento, pesquisa, execução, gestão e assistência técnica ou tecnológica, reuniões, cursos e visitas.

Fazer uma descrição dos setores onde estagiou, tais como:

- Instalações e equipamentos;

- Matéria-prima utilizada;
- Processo de produção;
- Normas Técnicas e de Segurança do Trabalho.

Incluir gráficos, desenhos, catálogos ou ilustrações que deverão ser numerados e inseridos, se possível, logo após a referência no texto. Caso contrário, deverão constar em folhas anexas ao relatório, identificadas por “Anexo 1”, “Anexo 2”, etc.

Mencionar sempre o nome completo e a função das pessoas que tenham colaborado nas atividades nele mencionadas.

e) Conclusão e Sugestões

Descrever as competências técnicas e/ou tecnológicas adquiridas no curso de maior aplicação no estágio, os conhecimentos técnicos e/ou tecnológicos que no curso deveriam ser mais aprofundados, e competências não adquiridas, porém, necessárias durante o estágio. Apresentar sugestões sobre a organização do trabalho, tecnologias empregadas, metodologia de controle de qualidade e custos.

As conclusões e sugestões deverão ser analisadas pela coordenação de estágio e posteriormente utilizadas na avaliação do currículo do curso e do mercado de trabalho.

f) Bibliografia:

Os dados de fontes escritas (jornais, revistas, livros ou outros), mencionar nome do autor, título, data e edição.

g) Assinatura do estagiário, data da elaboração do relatório, visto e carimbo da empresa.

5.3 Sugestões

A elaboração de um relatório é geralmente feita com base em anotações. Por esse motivo, à medida que o estágio se desenvolve, as anotações devem ser registradas de forma clara e completa, não dando margem a dúvidas e esquecimentos.

Para incluir materiais ilustrativos, providenciá-los com a devida antecedência e necessária qualidade gráfica.

5.4 Não deixar para a última hora a elaboração do relatório de estágio.

As informações do relatório são de suma importância para que a Instituição de ensino possa avaliar seu currículo e atividades. Bem informada, a Instituição de ensino poderá melhorar o seu processo de ensino-aprendizagem.

6- Anexos

6.1 Anexo 1

		FICHA DE MATRÍCULA E ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO			
Identificação	FO 016 – Ficha de matrícula e acompanhamento de estágio	Versão	001	Cópia Controlada	Página : 1/2

Data de Conclusão da fase escolar: / /

Data de início do processo de estágio: / /

Nome da Escola :	
Nome do Aluno:	

Gruação Tecnológica / Habilitação Profissional	Semestre	Estágio concomitante semestre de início

ESTAGIO

Nome da Empresa/Razão Social:		
Endereço:		
Pessoa de contato:		Email:
Telefone/Ramal:		Setor de realização do estágio:
Período:	de	Total de Horas:

Nome da Empresa/Razão Social:		
Endereço:		
Pessoa de contato:		Email:
Telefone/Ramal:		Setor de realização do estágio:
Período:	de	Total de Horas:

Nome da Empresa/Razão Social:		
Endereço:		
Pessoa de contato:		Email:
Telefone/Ramal:		Setor de realização do estágio:
Período:	de	Total de Horas:

TOTAL DE HORAS DE ESTAGIO:



Versão 003



TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO DE ENSINO SEM VINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA QUE ENTRE SI FAZEM O(A) (NOME DA EMPRESA), O (A) ESTAGIÁRIO (A) (NOME DO ESTAGIÁRIO) E O SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE GOIÁS.

O(A) (NOME DA EMPRESA), inscrito (a) no CNPJ sob o nº [REDACTED], com sede na Rua/Av. nº, Setor, CEP, Cidade-GO, doravante designada ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, neste ato representado (a) nos termos de sua constituição, o (a) estudante (NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A)), denominado (a) ESTAGIÁRIO (A), portador (a) do RG/Certidão de Nascimento/CPF, residente e domiciliado (a) na Rua/Av. nº, Setor, Cidade-GO, por seu representante legal (se for o caso) NOME DO REPRESENTANTE, com a interveniência do SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – Departamento Regional de Goiás – inscrito no CNPJ sob nº 03.783.850/0001-00, por intermédio da Nome da Faculdade/Escola, doravante designada INSTITUIÇÃO DE ENSINO, neste ato representada pelo (a) Diretor (a), Sr. (a) Nome Completo do(a) Diretor(a), firmam o presente TERMO DE COMPROMISSO, de acordo com a legislação vigente, que se regerá pelas seguintes condições:

1. Caberá à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE a fixação dos locais, datas e horários em que se realizarão, sem qualquer vinculação empregatícia, as atividades do (a) ESTAGIÁRIO (A), contidas nas programações de estágio por ela estabelecidas com a colaboração da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.
2. O estágio será realizado nas dependências do (a) declinar o local, sito à Rua/Av. nº, Setor, Cidade-GO, na complementação do curso de [REDACTED].



3. O estágio terá duração de _____ meses/dias/horas e realizar-se-á no período de ____/____/____ a ____/____/____, sendo que o ESTAGIÁRIO deverá cumprir _____ horas mensais/diárias de estágio, considerando-se nelas incluídas as horas destinadas a reuniões convocadas pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, para fins de supervisão e avaliação, observada a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
4. O (A) ESTAGIÁRIO (A) obriga-se a:
 - a) cumprir fielmente a programação de estágio, os dias e horários determinados, comunicando em tempo hábil, quando for o caso, a impossibilidade de fazê-lo;
 - b) cumprir as normas internas da ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, principalmente as relativas ao estágio, as quais declara conhecer e aceitar;
 - c) responder por perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas constantes do presente TERMO DE COMPROMISSO;
 - d) apresentar à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatório circunstanciado sobre o estágio realizado.
5. A ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE se compromete a:
 - a) fornecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatórios de atividades com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, além de relatórios de avaliações sobre a atuação do (a) ESTAGIÁRIO (A);
 - b) designar um Supervisor Interno de Estágio com formação ou experiência profissional comprovada na área do curso do (a) ESTAGIÁRIO (A);
 - c) comunicar imediatamente à INSTITUIÇÃO DE ENSINO quaisquer interrupções ou problemas ocorridos com o ESTAGIÁRIO durante o período de estágio, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
 - d) no caso de fornecer bolsa-auxílio ao (à) ESTAGIÁRIO (A), informar o seu valor: R\$ xxx (por extenso);
 - e) contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do (a) ESTAGIÁRIO (A), cuja apólice seja compatível com os valores de mercado.
6. Compete à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
 - a) encaminhar o (a) ESTAGIÁRIO (A) à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, acompanhar suas atividades de estágio e proceder à sua avaliação para fins escolares;
 - b) colher os dados de aproveitamento do (a) ESTAGIÁRIO (A) mediante fichas de avaliação de desempenho, visitas de supervisão, relatórios e trabalhos apresentados, de acordo com a programação previamente estabelecida;
 - c) informar periodicamente à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE sobre a situação geral do (a) ESTAGIÁRIO (A).
7. O (A) ESTAGIÁRIO (A) está seguro contra acidentes pessoais pela Seguradora/Apólice nº _____.
8. Este TERMO DE COMPROMISSO poderá ser rescindido pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE ou pelo (a) ESTAGIÁRIO (A), mediante comunicação por escrito à outra parte e à INSTITUIÇÃO DE ENSINO encaminhada, no mínimo, com 05 (cinco) dias de antecedência ou, ainda, independente de comunicação, na hipótese de inadimplemento por qualquer das partes.



E, por estarem assim justas e compromissadas, as partes firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, de tudo cientes.

Cidade, dia de mês de ano.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO

RESPONSÁVEL LEGAL (se for o caso)

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF:

2 - _____
Nome:
CPF:





TERMO DE ADESÃO DE ESTÁGIO

TERMO DE ADESÃO DE ESTÁGIO NA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO DE ENSINO FIRMADO PELO (A) ESTAGIÁRIO (A) **NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A)**, PARA DESENVOLVER ATIVIDADES NO SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE GOIÁS.

O (A) **NOME DO(A) ESTAGIÁRIO(A)**, brasileiro (a), estado civil, residente e domiciliado (a) na Rua/Av. xxxx, nº xx, Setor xx, Cidade-GO, doravante denominado ESTAGIÁRIO (A), matriculado (a) sob o nº _____, no **SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL** – Departamento Regional de Goiás -, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 03.783.850/0001-00, com sede na Av. Araguaia, nº. 1544, Ed. Albano Franco, Setor Leste Vila Nova, Goiânia-GO, doravante denominado INSTITUIÇÃO DE ENSINO, neste ato representado pelo (a) **Diretor (a) da Escola/Faculdade, Sr. / Sra. Nome Completo**, firma o presente **TERMO DE ADESÃO DE ESTÁGIO**, na própria INSTITUIÇÃO DE ENSINO, de acordo com a legislação vigente, e nas seguintes condições.

1. Caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO a determinação dos locais, datas e horários em que se realizarão as atividades do (a) ESTAGIÁRIO (A), contidas nas programações de estágio por ela estabelecidas, sem qualquer vinculação empregatícia, nos termos da legislação vigente.
2. O estágio será realizado na **Escola/Faculdade**, situada na **endereço**, na modalidade _____.
3. O estágio terá duração de _____ meses e realizar-se-á no período de ____/____/____ a ____/____/____, sendo que o (a) ESTAGIÁRIO (A) deverá cumprir _____ horas de estágio por semana, nos dias e horários determinados pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, considerando-se nelas incluídas as horas destinadas às reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio, para fins de supervisão e avaliação, observado o disposto no artigo 7º, §1º, 2º e 3º, da Resolução CNE/CEB Nº 1, de 21/01/2004.
4. O (A) ESTAGIÁRIO (A) obriga-se a:
 - a) cumprir fielmente a programação de estágio, nos dias e horários determinados, comunicando, em tempo hábil, quando for o caso, a impossibilidade de fazê-lo;
 - b) cumprir as normas internas da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, principalmente as relativas ao estágio, das quais declara ter conhecimento e aceitação;
 - c) responder por perdas e danos conseqüentes da inobservância das normas internas da Instituição de Ensino e constantes do presente Termo;
 - d) apresentar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatórios circunstanciados sobre o estágio realizado, de acordo com as normas vigentes.



5. A INSTITUIÇÃO DE ENSINO se compromete a:
- a) conceder ao (à) ESTAGIÁRIO (A) bolsa-auxílio, para manutenção do estágio, no valor de R\$ 000,00 (por extenso);
 - b) manter um seguro contra acidentes pessoais e, quando for o caso, seguro de responsabilidade civil por danos a terceiros em nome do (a) ESTAGIÁRIO (A);
 - c) encaminhar o (a) ESTAGIÁRIO (A) ao setor de realização do Estágio, acompanhar e supervisionar suas atividades e proceder à avaliação, para fins escolares;
 - d) colher os dados de aproveitamento do ESTAGIÁRIO (A) mediante fichas de avaliação de desempenho, visitas de supervisão, relatórios e trabalhos apresentados, de acordo com a programação previamente estabelecida;
6. Este TERMO DE ADESÃO DE ESTÁGIO na própria INSTITUIÇÃO DE ENSINO poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, efetivada, no mínimo, com cinco dias de antecedência.

E, por estar de pleno acordo com as condições apresentadas pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, firma o presente TERMO DE ADESÃO DE ESTÁGIO, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, de tudo cientes.

Cidade, dia de mês de ano.

Nome do Estagiário e do Representante
ESTAGIARIO (A)

Nome Completo
Diretor da Escola/Faculdade
SENAI

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF:

2 - _____
Nome:
CPF:

Versão 000



CÓD. UNIDADE:	_____
Nº CONTRATO:	_____
ANO:	_____
ADITIVO:	_____
EMPRESA:	_____

TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE GOIÁS E NOME COMPLETO.

Pelo presente instrumento particular de Termo de Compromisso, o **SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL** – Departamento Regional de Goiás, pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro em Goiânia-GO, na Av. Araguaia nº. 1.544, Setor Leste Vila Nova, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.783.850/0001-00, ora denominado SENAI, representado pelo (a) Sr. (a) Nome Completo, Diretor (a) da Faculdade ..., situada na (endereço completo - Rua/Av. nº, Setor, cidade, telefone e e-mail), e o (a) **NOME COMPLETO**, portador (a) do CPF nº. _____, residente na Rua/Av., nº, Setor, Cidade-GO, denominado (a) BOLSISTA, aluno (a) regularmente matriculado (a) no curso nome do curso da NOME DA FACULDADE, celebram o presente Termo de Compromisso, com base nas Normas do Programa Bolsas de Atividades, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo, o compromisso do BOLSISTA de desenvolver atividades relativas declinar Atividade e/ou Função e local, em regime especial de 15 (quinze) horas semanais, sendo 05 (cinco) horas diárias não conflitantes com aquelas das atividades escolares.

Parágrafo Único – O (A) BOLSISTA não terá, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício com o SENAI, sendo este instrumento regido pelas normas civis vigentes, com fulcro no Decreto nº. 69.927 de 13 de janeiro de 1972.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO SENAI

Compete ao SENAI:

- providenciar seguro contra acidentes pessoais em favor do (a) BOLSISTA;
- repassar ao (à) BOLSISTA uma bolsa mensal referente às atividades realizadas;
- supervisionar as atividades desenvolvidas pelo (a) BOLSISTA.

Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
Avenida Araguaia, nº 1.544 – Edifício Albano Franco – Casa da Indústria – Vila Nova
Goiânia / GO – CEP: 74645-070 – Telefone: (62) 3219-1300 – Fax: (62) 3229-2975
E-mail: senaigo@sistemafieg.org.br – Homepage: www.sistemafieg.org.br





CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO (A) BOLSISTA

Compete ao (à) BOLSISTA:

- a) desenvolver as atividades relativas declinar Atividade e/ou Função e local, mediante a execução de tarefas apresentadas pelo SENAI;
- b) observar as normas estabelecidas pela FATESG, especialmente as que resguardam a quebra de sigilo profissional e a vedação de veicular quaisquer informações que tenha acesso em decorrência das atividades desenvolvidas;
- c) submeter-se às normas internas do SENAI, no aspecto administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO

O SENAI oferecerá bolsa de complementação educacional para o (a) BOLSISTA, cujo valor é de R\$ xxx,xx (por extenso) mensais, a ser repassada até o 5º dia útil do mês subsequente, conforme previsto no artigo 18, alínea "c", das Normas do Programa de Atividades.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente instrumento vigorará pelo prazo de dias/meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DENÚNCIA E ENCERRAMENTO

O presente instrumento poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, bem como poderá ser encerrado por comum acordo entre as partes.

Parágrafo Primeiro - O descumprimento de qualquer cláusula por uma das partes determinará a cessação imediata deste Termo, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo a infratora pelos danos que causar à outra.

Parágrafo Segundo - O SENAI reserva-se no direito de encerrar o presente Termo de Compromisso, a qualquer tempo, na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) falta de comprovação da frequência escolar do bolsista;
- b) conclusão do curso;
- c) transferência do bolsista para outro curso, sendo este incompatível com o horário das atividades desenvolvidas na FATESG;
- d) transferência do bolsista para uma instituição de ensino não conveniada;
- e) inobservância, pelo bolsista, do disposto nas Normas do Programa;
- f) comprovação de falsidade ou omissão de informações por parte do bolsista.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da 6ª Corte de Conciliação e Arbitragem da Comarca de Goiânia-GO / Comarca da respectiva cidade, como competente para dirimir as pendências oriundas do presente Termo, com a renúncia de outro, por mais privilegiado que seja.



Por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Cidade, _____ de _____ de 2007.

Antônio Pereira de Sousa
Diretor da FATESG
SENAI

Nome Completo
BOLSISTA

Testemunhas:

1 - _____
Nome: _____
CPF: _____

2 - _____
Nome: _____
CPF: _____

6.6 Anexo 6

DECLARAÇÃO DE FUNCIONÁRIO EM ESTÁGIO.

Declaramos para os devidos fins de comprovação junto a Unidade do SENAI – Goiás, _____, que o senhor; _____, portador da CTPS nº. _____ série: _____, É funcionário desta Empresa, desde _____/_____/_____. Em regime de ____ horas semanais.

Declaramos ainda, que o referido funcionário realizará suas atividades de estágio do curso: _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____. No horário das ____ horas as ____ horas. Tendo como supervisor do estágio na Empresa o senhor: _____.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente.

Assinatura responsável pelo RH da Empresa

6.7 Anexo 7



Empresa: _____

Estagiário: _____

Curso: _____ Ano de conclusão: _____

Período de Estágio: _____ Carga horária semanal: _____

Supervisor de Estágio na Empresa: _____

Formação do Supervisor: _____

OBJETIVOS: (cite o que o estagiário deverá ser capaz de fazer ao final do estágio)

ATIVIDADES ESPECÍFICAS: (relacione as principais atividades que deverão ser desenvolvidas pelo estagiário)

BIBLIOGRAFIA: (cite o material de consulta e estudo: livros, práticas, apostilas e outros, que serão utilizados pelo estagiário no decorrer do estágio.)

METODOLOGIA: (cite todas as técnicas a serem utilizadas no desenvolvimento das atividades específicas do estagiário: demonstração, visitas técnicas, reuniões, observação, trabalhos individuais e/ou equipe, etc.)

Data/...../.....

Supervisor de Estágio

Coordenador Estágio

6.8 Anexo 8



REQUERIMENTO DE TRANSFERÊNCIA DE ESTÁGIO.

Sr(a). Coordenador(a) de Estágio _____.

(Nome completo), aluno regularmente matriculado nessa Instituição de Ensino, para fins de realização do estágio exigido para a obtenção do Diploma de _____, vem requerer transferência de Estágio da (nome da empresa concedente inicial) para a (nome da nova empresa concedente), a partir de (informar a data), estando, para tanto, anexando a necessária declaração de vaga.

Os motivos que determinam a presente solicitação são os seguintes: (citar todos os motivos).

Local e data _____

Assinatura do Aluno

Assinatura responsável pelo aluno, se menor

PARECER DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS:

_____ / ____ / ____ / ____

Assinatura

6.9 Anexo 9



AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Empresa: _____

Estagiário: _____

Setor(es) do estágio: _____

Avaliador (responsável pela orientação do estagiário): _____

Função do avaliador: _____

Avaliação correspondente ao período de: ____/____/____ a ____/____/____

Carga horária do Estágio: _____ horas

INSTRUÇÕES: Atribua grau de 0 (zero) a 10 (dez) para cada um dos itens da avaliação abaixo. Em caso de grau inferior a 6 (seis) em algum dos itens, por gentileza justifique a avaliação no campo

apropriado. Se necessário, utilize o verso da folha. Sua colaboração é muito importante para que melhorem continuamente nosso processo de ensino e orientação aos futuros profissionais técnicos e tecnólogos.

FATORES DE DESEMPENHO		GRAU	JUSTIFICATIVA
Produtividade	Manuseio do(s) Equipamento(s)		
	Utilização do Tempo de Trabalho		
	Utilização de Materiais		
	Ritmo de Trabalho		
Qualidades Pessoais	Capacidade e Interesse em Aprender		
	Conduta (Participação, Criatividade e Iniciativa)		
	Responsabilidade		
	Pontualidade e Frequência		
	Cooperação com a Empresa, Superiores e Colegas.		
Hábitos de Segurança	Compromisso com o Programa de Segurança e Uso de Equipamento de Segurança		

Grau final	Somatório dos 10 Itens	
-------------------	------------------------	--

Observações:

Para críticas e/ou sugestões sobre o curso, utilize o verso.

Recomendamos que a avaliação seja feita pelo profissional que orientou e/ou acompanhou o trabalho de estágio, e que o estagiário tome conhecimento de sua avaliação.

Data da avaliação: ___/___/___

Assinatura do avaliador:

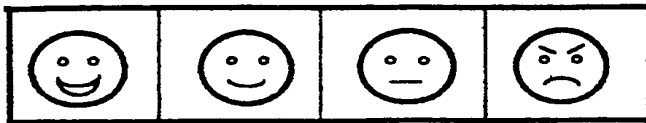
Carimbo da Empresa



PESQUISA DE SATISFAÇÃO DA EMPRESA SOBRE O ESTÁGIO REALIZADO

EMPRESA:	NOME DO SUPERVISOR DO ESTAGIÁRIO:
ESTAGIÁRIO:	
ÁREAS DO ESTÁGIO:	CARGO:
DATA DA AVALIAÇÃO __/__/__	ÁREA/SETOR:

1. Qual é o grau de satisfação que você e/ou a empresa tem em relação à formação do estagiário? Por favor, assinale a opção e justifique:



2. Quais os pontos fracos que você e/ou a empresa detectaram em relação à formação do estagiário?

3. Quais sugestões você e/ou a empresa tem a fazer em relação à formação do estagiário?

DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS

Declaramos para os devidos fins de comprovação junto a Unidade do SENAI – Goiás,
_____, que o
senhor; _____, portador da Carteira de
Identidade RG nº. _____ Órgão Expedidor _____
Estado de _____, realizou o seu estágio supervisionado no período de
___/___/___ a ___/___/_____. No horário das ___ horas as ___ horas, perfazendo um
total de _____ horas estagiadas.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente.

Local e data

Assinatura responsável pelo RH da Empresa

Versão 002

**TERMO DE COOPERAÇÃO**

COD. UNIDADE:	_____
Nº. CONTRATO:	_____
ANO:	_____
ADITIVO:	_____
EMPRESA:	_____

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE GOIÁS E O(A) (NOME DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE), PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.

O **SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE GOIÁS** -, doravante denominado simplesmente SENAI, entidade privada de natureza educacional, sediado na Av. Araguaia nº 1544, Ed. Albano Franco – Casa da Indústria – Setor Leste Vila Nova, em Goiânia-GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.783.850/0001-00, neste ato representado pelo(a) Diretor(a) da Faculdade/Escola, Sr(a). (NOME DO DIRETOR) e o(a) (NOME DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE), doravante denominada ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, com sede à Rua/Av., nº, Setor, Cidade-GO, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo (a) (cargo) NOME DO REPRESENTANTE, celebram o presente Termo de Cooperação, para a promoção de estágio curricular supervisionado, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 01 de 21 de janeiro de 2004, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente COOPERAÇÃO tem por objeto a conjugação de esforços entre o SENAI, por intermédio da Faculdade/Escola, doravante denominada INSTITUIÇÃO DE ENSINO e a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, com a finalidade de promover Estágio Curricular Supervisionado para os alunos matriculados nos cursos de qualificação profissional, técnico e tecnológico do SENAI, a ser desenvolvidos nas instalações da ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – ADMINISTRAÇÃO DO TERMO

A presente Cooperação será administrada por representantes legalmente constituídos e indicados pelas partes, sendo que o SENAI o será pelo(a) Diretor(a) da INSTITUIÇÃO DE ENSINO ou pessoa por ele(a) indicada e a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE pelo(a) (cargo ou nome do representante).

CLÁUSULA TERCEIRA – PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo, será desenvolvido a partir do Programa de Estágio aprovado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com vistas à complementação do ensino e aprendizagem dos estudantes, mediante a experiência prática, o aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e o relacionamento humano, de modo a permitir o desenvolvimento das ações propostas pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE.





CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES

Compete ao SENAI, por intermédio da INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- a) pré-selecionar e indicar dentre os alunos matriculados nos cursos de qualificação profissional, técnicos e/ou tecnológicos nas áreas de interesse para a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE aqueles que estão aptos a desenvolver atividades de estágio em conformidade com o Programa de Estágio;
- b) disponibilizar pessoal qualificado para avaliar em conjunto com os responsáveis pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, as atividades de estágio previstas no Programa de Estágio;
- c) indicar o Supervisor de Estágio da INSTITUIÇÃO DE ENSINO para acompanhar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários;
- d) prestar assistência pedagógica e orientação para a realização do estágio;
- e) informar periodicamente a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE sobre a situação geral do estagiário, particularmente sobre a condição de matrícula escolar necessária à realização do estágio;
- f) colher os dados de aproveitamento do estagiário mediante fichas de avaliação de desempenho, visitas de supervisão, relatórios e trabalhos apresentados, de acordo com o planejamento escolar.

Compete à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:

- a) disponibilizar pessoal qualificado para supervisionar e avaliar as atividades do estagiário nas suas dependências, garantindo o caráter de complementação escolar e preparação sócio-educativa do estágio;
- b) disponibilizar os ambientes para as atividades de estágio em horários compatíveis com a jornada escolar do estagiário, definidas de comum acordo com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e o estagiário ou seu representante legal;
- c) disponibilizar recursos financeiros para a concessão de bolsa-auxílio aos estagiários, quando for o caso, nas condições e valores previstos no Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado com o estagiário, com a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- d) receber os estagiários pelo Departamento de Recursos Humanos ou o órgão que indicar dentro das condições especificadas neste Termo de Cooperação, responsabilizando-se pela orientação profissional necessária destes, incumbindo-os de atividades inerentes à sua área de formação, mediante a participação em serviços, programas, planos e projetos pertinentes;
- e) providenciar e contratar o seguro contra acidentes pessoais, bem como, quando for o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros;
- f) fornecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatórios e avaliações sobre a atuação do estagiário;
- g) comunicar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO quaisquer interrupções ou problemas ocorridos com o estagiário durante o período de estágio para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Constituem obrigações comuns ao SENAI e à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:

- a) firmar o Termo de Compromisso de Estágio;



- b) integrar ações visando fornecer condições favoráveis à complementação do ensino e aprendizado do estagiário;
- c) cumprir as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Cooperação.

São obrigações do estagiário, cujo cumprimento será exigido pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:

- a) assinar o Termo de Compromisso de Estágio e cumprir as normas nele previstas para o Programa de Estágio;
- b) estar matriculado na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, preencher e manter atualizada a Ficha de Informações Cadastrais de Estagiário;
- c) comparecer ao estágio conforme cronograma estabelecido;
- d) apresentar, de acordo com a organização didática, o Relatório de Estágio à INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- e) comparecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO quando da interrupção ou conclusão do estágio, para apresentar as justificativas ou Relatório Final do estágio;
- f) responder ao questionário de avaliação do Programa de Estágio ao final do mesmo;
- g) apresentar-se adequadamente no ambiente de estágio, obedecendo às mesmas regras disciplinares atribuídas aos servidores da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- h) reportar-se ao responsável pelo estágio da INSTITUIÇÃO DE ENSINO ou ao Supervisor de Estágio da ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE para dirimir dúvidas ou resolver questões referentes ao desempenho de suas atividades.

CLAUSULA QUINTA – REQUISITOS DO ESTÁGIO

São requisitos para o estágio objeto deste Termo de Cooperação:

- a) o estagiário deve estar regularmente matriculado e freqüentando efetivamente algum curso de qualificação profissional, técnico ou tecnológico oferecido pelas unidades escolares do SENAI;
- b) o Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, pelo estudante e pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO na condição de interveniente.

CLÁUSULA SEXTA – BOLSA-AUXÍLIO

A ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE poderá oferecer bolsa de complementação educacional para os alunos estagiários, cujo valor deverá constar do Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, o ESTAGIÁRIO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

CLÁUSULA SÉTIMA – DURAÇÃO E JORNADA DO ESTÁGIO

O período de duração e a jornada do estágio serão determinados de comum acordo entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE e o Estagiário ou seu representante legal, de modo a não prejudicar suas atividades escolares, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio.



CLÁUSULA OITAVA – DESLIGAMENTO

O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do estágio ou durante sua realização quando:

- a) for constatado rendimento insatisfatório, mediante avaliação do estagiário, decorrido, no mínimo, 1/3 (um terço) da duração prevista;
- b) houver quebra de sigilo de informações a que tenha acesso e que requeira discrição;
- c) não comparecer, sem motivo justificado, por cinco dias, no período de um mês;
- d) concluir ou interromper o curso na INSTITUIÇÃO DE ENSINO que o indicou ao estágio;
- e) solicitado por ele, com o preenchimento da RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- f) ocorrer a rescisão deste Termo de Cooperação, respeitadas as atividades em andamento.

CLÁUSULA NONA – CERTIFICAÇÃO

O estagiário que concluir o estágio com aproveitamento satisfatório terá o registro em seu histórico escolar e poderá receber a DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO respectiva, habilitando-se ao título de Técnico ou Tecnólogo, desde que tenha completada a fase escolar correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DENÚNCIA E ENCERRAMENTO

O presente convênio poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante simples aviso por escrito, manifestado com 30 dias de antecedência, podendo ser encerrado:

- a) nas hipóteses de dissolução ou falência de qualquer uma das partes;
- b) de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos que causar à outra parte, na forma da lei;
- c) por acordo entre as partes.

Parágrafo Único - Em qualquer das hipóteses de encerramento, deverão ser honrados os compromissos assumidos até a data desse encerramento e finalizadas as atividades em curso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

Com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, elegem os PARCEIROS o Foro da Comarca onde se situa a Escola ou Centro, como único e competente para dirimir quaisquer dúvidas emergentes deste instrumento.



E, por estarem justas e combinadas, firmam o presente Termo de COOPERAÇÃO na presença das testemunhas abaixo, a tudo presentes, em número legal.

Cidade, dia de mês de ano.

NOME DO DIRETOR
Faculdade/Escola
SENAI

REPRESENTANTE
cargo
ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE

TESTEMUNHAS:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF:

Versão 002



CÓD. UNIDADE:	_____
Nº. TERMO:	_____
ANO:	_____
ADITIVO:	_____
EMPRESA:	_____

TERMO DE COOPERAÇÃO

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE GOIÁS, O(A) (NOME DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE) E O NOME DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL – PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.

O **SENAI – SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO REGIONAL DE GOIÁS** -, doravante denominado simplesmente SENAI, entidade privada de natureza educacional, sediado na Av. Araguaia nº 1544, Ed. Albano Franco – Casa da Indústria – Setor Leste Vila Nova, em Goiânia-GO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.783.850/0001-00, neste ato representado pelo (a) Diretor (a) da Faculdade/Escola, Sr. / Sra. *Nome Completo*; o(a) **NOME DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE**, doravante denominada ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, com sede à Rua/Av., nº, Setor, Cidade-GO, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo (a) cargo / função, Sr. / Sra. *Nome do Representante*; e o **NOME DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL**, doravante denominado AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, entidade privada, com sede à Rua xxx nº xxx, CEP, Setor xxx, em Cidade-GO, inscrito no CNPJ sob o nº declinar o número, neste ato representado pelo (a) cargo / função, Sr. / Sra. *Nome do Representante*, celebram o presente Termo de Cooperação, para a promoção de estágio curricular supervisionado, nos termos da Resolução CNE/CEB nº 01 de 21 de janeiro de 2004, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente COOPERAÇÃO tem por objeto a conjugação de esforços entre o SENAI, por intermédio da Faculdade/Escola, doravante denominada INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE e do AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, com a finalidade de promover Estágio Curricular Supervisionado para os alunos matriculados nos cursos de qualificação profissional, técnico e tecnológico do SENAI, a serem desenvolvidos nas instalações da ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – ADMINISTRAÇÃO DO TERMO

A presente Cooperação será administrada por representantes legalmente constituídos e indicados pelas partes, sendo que o SENAI o será pelo (a) Diretor (a) da INSTITUIÇÃO DE ENSINO ou pessoa por ele (a) indicada, a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE pelo (a) (cargo ou nome do representante) e o AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL pelo (a) representante legal ou pessoa por ele indicada.

CLÁUSULA TERCEIRA – PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo, será desenvolvido a partir do Programa de Estágio aprovado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com vistas à complementação do ensino e aprendizagem dos estudantes, mediante a experiência prática, o aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e o relacionamento humano, de modo a permitir o desenvolvimento das ações propostas pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES

1. Compete ao SENAI, por intermédio da INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
 - a) pré-selecionar e indicar, dentre os alunos matriculados nos cursos de qualificação profissional, técnicos e/ou tecnológicos nas áreas de interesse para a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, aqueles considerados aptos a desenvolver atividades de estágio em conformidade com o Programa de Estágio;
 - b) disponibilizar pessoal qualificado para avaliar, em conjunto com os responsáveis pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, as atividades de estágio previstas no Programa de Estágio;
 - c) indicar o Supervisor de Estágio da INSTITUIÇÃO DE ENSINO para acompanhar e supervisionar as atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários;
 - d) prestar assistência pedagógica e orientação para a realização do estágio;
 - e) informar periodicamente a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE sobre a situação geral do estagiário, particularmente sobre a condição de matrícula escolar necessária à realização do estágio;
 - f) colher os dados de aproveitamento do estagiário mediante fichas de avaliação de desempenho, visitas de supervisão, relatórios e trabalhos apresentados, de acordo com o planejamento escolar.

2. Compete à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:
 - a) disponibilizar pessoal qualificado para supervisionar e avaliar as atividades do estagiário nas suas dependências, garantindo o caráter de complementação escolar e preparação sócio-educativa do estágio;
 - b) disponibilizar os ambientes para as atividades de estágio em horários compatíveis com a jornada escolar do estagiário, definidas de comum acordo com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e o estagiário ou seu representante legal;
 - c) disponibilizar recursos financeiros para a concessão de bolsa-auxílio aos estagiários, quando for o caso, nas condições e valores previstos no Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado com o estagiário, com a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
 - d) receber os estagiários pelo Departamento de Recursos Humanos ou o órgão que indicar dentro das condições especificadas neste Termo de Cooperação, responsabilizando-se pela orientação profissional necessária destes, incumbindo-os de atividades inerentes à sua área de formação, mediante a participação em serviços, programas, planos e projetos pertinentes;
 - e) providenciar e contratar, por meio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, o seguro contra acidentes pessoais, bem como, quando for o caso, seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros;
 - f) fornecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO relatórios e avaliações sobre a atuação do estagiário;
 - g) comunicar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO quaisquer interrupções ou problemas ocorridos com o estagiário durante o período de estágio para que sejam tomadas as providências cabíveis.

3. Compete ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL:
 - a) providenciar, mediante repasse financeiro feito pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, o seguro de acidentes pessoais e o seguro



- de responsabilidade civil por danos contra terceiro, quando for o caso, em favor dos alunos matriculados nos cursos do SENAI que estarão desenvolvendo atividades de estágio;
- b) repassar para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO todos os dados referentes à legalização do processo de estágio;
 - c) realizar as ações administrativas e legais para o desenvolvimento adequado das atividades do estágio;
4. Constituem obrigações comuns ao SENAI, à ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE e ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL:
- a) firmar o Termo de Compromisso de Estágio;
 - b) integrar ações visando fornecer condições favoráveis à complementação do ensino e aprendizado do estagiário;
 - c) cumprir as cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Cooperação.
5. São obrigações do estagiário, cujo cumprimento será exigido pelo SENAI e ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE:
- a) assinar o Termo de Compromisso de Estágio e cumprir as normas nele previstas para o Programa de Estágio;
 - b) estar matriculado na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, preencher e manter atualizada a Ficha de Informações Cadastrais de Estagiário;
 - c) comparecer ao estágio conforme cronograma estabelecido;
 - d) apresentar, de acordo com a organização didática, o Relatório de Estágio à INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
 - e) comparecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO quando da interrupção ou conclusão do estágio, para apresentar as justificativas ou Relatório Final do estágio;
 - f) responder ao questionário de avaliação do Programa de Estágio ao final do mesmo e encaminhá-lo ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, quando for o caso;
 - g) apresentar-se adequadamente no ambiente de estágio, obedecendo às mesmas regras disciplinares atribuídas aos servidores da ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE;
 - h) reportar-se ao responsável pelo estágio da INSTITUIÇÃO DE ENSINO ou ao Supervisor de Estágio da ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE para dirimir dúvidas ou resolver questões referentes ao desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA QUINTA – REQUISITOS DO ESTÁGIO

São requisitos para o estágio objeto deste Termo de Cooperação:

- a) o estagiário deve estar regularmente matriculado e freqüentando efetivamente algum curso de qualificação profissional, técnico ou tecnológico oferecido pelas unidades escolares do SENAI;
- b) o Termo de Compromisso de Estágio deverá ser assinado pela ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, pelo estudante e pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, esta na condição de interveniente e, facultativamente, pelo AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, quando for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – BOLSA-AUXÍLIO

A ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE poderá oferecer bolsa de complementação educacional para os alunos estagiários, cujo valor deverá constar do Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE, o



ESTAGIÁRIO, a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e facultativamente o AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DURAÇÃO E JORNADA DO ESTÁGIO

O período de duração e a jornada do estágio serão determinados de comum acordo entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE e o Estagiário ou seu representante legal, de modo a não prejudicar suas atividades escolares, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio.

CLÁUSULA OITAVA – DESLIGAMENTO

O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do estágio ou durante sua realização quando:

- a) for constatado rendimento insatisfatório, mediante avaliação do estagiário, decorrido, no mínimo, 1/3 (um terço) da duração prevista;
- b) houver quebra de sigilo de informações a que tenha acesso e que requeira discrição;
- c) não comparecer, sem motivo justificado, por cinco dias, no período de um mês;
- d) concluir ou interromper o curso na INSTITUIÇÃO DE ENSINO que o indicou ao estágio;
- e) solicitado por ele, com o preenchimento da RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO;
- f) ocorrer a rescisão deste Termo de COOPERAÇÃO, respeitadas as atividades em andamento.

CLÁUSULA NONA – CERTIFICAÇÃO

O estagiário que concluir o estágio com aproveitamento satisfatório terá o registro em seu histórico escolar e poderá receber a DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO respectivo, habilitando-se ao título de Técnico ou Tecnólogo, desde que tenha completada a fase escolar correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA – VIGÊNCIA

O presente Termo de Cooperação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DENÚNCIA E ENCERRAMENTO

O presente convênio poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante simples aviso por escrito, manifestado com 30 dias de antecedência, podendo ser encerrado:

- a) nas hipóteses de dissolução ou falência de qualquer uma das partes;
- b) de pleno direito, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, por descumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, respondendo a parte infratora pelas perdas e danos que causar à outra parte, na forma da lei;
- c) por acordo entre as partes.

Parágrafo Único - Em qualquer das hipóteses de encerramento, deverão ser honrados os compromissos assumidos até a data desse encerramento e finalizadas as atividades em curso.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

Com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, elegem os COOPERADOS o Foro da Comarca onde se situa a Escola ou Centro, como único e competente para dirimir quaisquer dúvidas emergentes deste instrumento.

E, por estarem justas e combinadas, firmam o presente Termo de COOPERAÇÃO na presença das testemunhas abaixo, a tudo presentes, em número legal.

Cidade, dia de mês de ano.

Nome do Diretor
Faculdade/Escola
SENAI

Nome do Representante
cargo / função
ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE

REPRESENTANTE
cargo
AGENTE DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

Testemunhas:

1- _____
Nome:
CPF:

2- _____
Nome:
CPF: