

PLANO DE  
**ESTÁGIO**

---

A Educação Profissional do Colégio Teutônia tem como objetivo promover a formação de pessoas, em nível Médio, na interconexão entre o contexto acadêmico e o mundo do trabalho, capacitando-as com conhecimentos, competências e habilidades gerais e específicas para o exercício de atividades produtivas.

O Colégio atua na Educação Profissional participando do processo de desenvolvimento comprometido com a sustentabilidade econômica, ambiental e social, consolidando conhecimentos teóricos, práticos e competências adquiridas pelos estudantes, oportunizando a continuidade da aprendizagem que leva à apropriação de inovações tecnológicas.

O Colégio Teutônia proporciona o estágio supervisionado, como requisito legal dos cursos, aos estudantes da Educação Profissional em nível Médio, podendo ser realizado em empresas e/ou propriedades conveniadas, **após a aprovação de mais de 75% da carga horária dos componentes curriculares**. O desenvolvimento do estágio é regulamentado pela equipe de Coordenação dos cursos designada pela direção do Colégio Teutônia.

Para aprovação no estágio se faz necessária a menção do resultado “A” = Apto.

O prazo máximo para início do estágio é de dois anos após a conclusão e aprovação do último componente curricular. A partir desse prazo faz-se necessária a avaliação curricular e, se necessário, validação de competências.

## SUMÁRIO

<b>1. ASPECTOS LEGAIS DO ESTÁGIO</b>	<b>4</b>
<b>2. INFORMAÇÕES GERAIS</b>	<b>4</b>
<b>3. PRÁTICA DE ESTÁGIO</b>	<b>5</b>
3.1 CONSTITUIÇÃO LEGAL DO ESTÁGIO	5
3.2 PROFESSOR ORIENTADOR DO TCC	6
3.3 ATIVIDADES PROGRAMADAS NO ESTÁGIO	6
3.4 VISITAS DE COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO	7
3.5 ORIENTAÇÃO DE TCC	7
3.6 INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO	7
3.7 RELATÓRIO DO ESTÁGIO	8
3.7.1 Normas do Relatório	9
3.7.2 Critérios de avaliação do Relatório	9
<b>4. FORMATURA</b>	<b>9</b>
<b>5. FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO</b>	<b>10</b>
5.1 AVALIAÇÃO DO TCC	10
5.1.1 Critérios da Avaliação	10
5.2 MENÇÃO DO RESULTADO	11
<b>6. CALENDÁRIOS DE ATIVIDADES COMUNS AOS ESTÁGIOS</b>	<b>11</b>
6.1 REUNIÕES E ENTREGAS	11
6.2 PRAZO PARA EFETIVAR A MATRÍCULA DE ESTÁGIO	12
6.3 PERÍODO DAS BANCAS DE ARGUIÇÃO	12
<b>7. ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO</b>	<b>13</b>
<b>8. LISTA DE ANEXOS</b>	<b>16</b>

## 1. ASPECTOS LEGAIS DO ESTÁGIO

Todo o processo instituído pelo Colégio Teutônia acerca da realização do estágio supervisionado é regido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

O estágio supervisionado é um componente curricular que acontece no 5º semestre do curso constituído de 720 horas para o curso Técnico em Agropecuária e 400 horas para os cursos: Técnico em Eletrotécnica, Eletromecânica e Administração. Deve ser realizado após a conclusão e aprovação de, no mínimo, **75% da carga horária dos componentes curriculares do curso**. O estudante tem o **prazo máximo de dois anos, após a conclusão** e aprovação do último componente curricular previsto para o curso, para a realização do estágio. A partir desse prazo faz-se necessária a avaliação curricular e, se necessário, validação de competências.

De acordo com a Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, artigo 10, parágrafo 1º, quando o estágio for realizado após a conclusão de todos os componentes curriculares previstos pela matriz curricular, é autorizada a realização de uma carga horária semanal de até 40 horas ao estudante que concluiu o ensino Médio e o último componente curricular do curso técnico e 30 horas semanais para quem ainda está cursando o ensino Médio/Curso Técnico.

O estágio supervisionado deve ser realizado individualmente, salvo situações especiais, detectadas pela instituição concedente ou pelos próprios estagiários. Estas situações deverão ser levadas ao conhecimento da Coordenação do curso que o estudante estiver matriculado. Essa emitirá parecer, registrado em ata, favorável ou não.

A gestão do estágio supervisionado é realizada pela Coordenação Pedagógica da Educação Profissional, acompanhando as atividades do estágio junto ao Colégio e a empresa/propriedade conveniada, devendo, minimamente, realizar uma visita ao local de estágio supervisionado durante o período em que este estiver acontecendo.

O estagiário poderá sugerir, por afinidade temática, um professor que orientará

o seu projeto de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso. A designação do professor orientador do TCC será realizada pela equipe de coordenadores dos Cursos Técnicos, tendo a sua decisão registrada em ata. Esse acompanhará toda a elaboração do TCC, inclusive participando na banca de apresentação do trabalho.

O estagiário também será acompanhado por um Supervisor da empresa/propriedade conveniada com o Colégio Teutônia. Esse será denominado de **Supervisor Técnico, que deverá possuir formação na área do estágio**. No caso da impossibilidade do Supervisor da instituição conveniada assumir a tarefa, a Coordenação do Curso Técnico, em concordância com a Supervisão da empresa/propriedade, escolherá outra pessoa. Esta terá a tarefa de acompanhar todo o transcurso do estágio e fornecer a avaliação.

O estagiário pode, em qualquer tempo, procurar a Coordenação para expor e resolver dúvidas referentes às atividades de estágio. O estágio poderá ser interrompido em qualquer momento, em comum acordo entre estagiário, Colégio Teutônia e as pessoas responsáveis da empresa/propriedade conveniada.

### **3. PRÁTICA DE ESTÁGIO**

O Estágio Supervisionado é um dos principais componentes curriculares do curso. Diante disso, faz-se necessário o comprometimento por parte do estudante, da empresa/propriedade conveniada e do Colégio na relação entre as partes para o alcance dos objetivos propostos.

#### **3.1 CONSTITUIÇÃO LEGAL DO ESTÁGIO**

Para constituição legal e início do estágio o Estudante deve encaminhar à secretaria acadêmica a solicitação de estágio, devidamente preenchida e assinada. Após o encaminhamento da solicitação será feita a confecção dos seguintes documentos :

1. Convênio de estágio.
2. Termo de Compromisso de Estágio.

Será de responsabilidade do estagiário buscar as assinaturas dos respectivos documentos e fazer a entrega na instituição. E com os devidos documentos assinados e entregues na secretaria será emitida a AUTORIZAÇÃO DO ESTÁGIO.

### **3.2 PROFESSOR ORIENTADOR DO TCC**

A designação do professor orientador do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC será realizada na reunião das Coordenações de Curso, sendo registrado em ata. O estudante poderá sugerir um ou dois nomes para a orientação, contudo a homologação do nome da pessoa será realizada pela coordenação do curso.

A designação será por afinidade temática, observando o conhecimento e a disponibilidade do docente. A lista de designação será disponibilizada aos estudantes.

Uma das tarefas do orientador do TCC consiste em auxiliar o estudante na elaboração do projeto de pesquisa. O orientador do TCC acompanhará toda elaboração do TCC, observando o cumprimento da entrega das documentações dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico, a qualidade teórica da pesquisa, a adequação às normas de formatação no TCC do Colégio Teutônia, a participação na banca, a elaboração do parecer, conceito e entrega do parecer na secretaria acadêmica da instituição.

Situações de desentendimento entre aluno e professor orientador devem ser imediatamente relatadas e resolvidas em reunião com os envolvidos e a coordenação com elaboração de uma ata, tendo a coordenação o poder de trocar ou realizar combinados a serem cumpridos por ambas as partes.

### **3.3 ATIVIDADES PROGRAMADAS DO ESTÁGIO**

O estagiário, juntamente com o professor orientador de estágio do Colégio e o supervisor da empresa/propriedade, elaboram as atividades programadas do estágio, que tem por objetivo orientar o estudante, a empresa/propriedade e informar o Colégio sobre as atividades propostas a serem desenvolvidas durante o estágio. Este item está incluso no Termo de compromisso de estágio.

### **3.4 VISITAS DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO**

A visita da coordenação irá ocorrer durante o período de estágio, com o objetivo de supervisionar as atividades desenvolvidas pelos estagiários nas empresas/propriedades conveniadas, com horários previamente estabelecidos, contribuindo na efetivação da qualidade, juntamente com o supervisor técnico. As visitas serão realizadas presencialmente ou, quando não for possível, de forma virtual, pela coordenação de estágio ou por profissional por ela indicado e serão marcadas pela secretaria do Colégio Teutônia.

Na medida do possível, as visitas da coordenação deverão ser acompanhadas pela supervisão técnica.

A coordenação, na sua visita ao contexto de estágio, tem a tarefa de verificar o cumprimento do plano de estágio e o cumprimento das questões legais.

### **3.5 ORIENTAÇÃO DE TCC**

A orientação de TCC deve ocorrer de forma preferencialmente presencial, individual, com no mínimo de três registros. São facultadas orientações por *meet*, *e-mail* ou outra ferramenta tecnológica, desde que devidamente registradas.

Todos os momentos de orientação devem ser registrados pelo professor orientador em documento fornecido pela secretaria do Colégio, sendo que para os cursos Técnicos em Administração, Eletrotécnica e Eletromecânica são reservadas 16 horas/aula de orientação. Já para o curso Técnico em Agropecuária são reservadas 24 horas/aula de orientação de estágio. Estas horas incluem o trabalho de reuniões com o aluno, leitura, pesquisa, correção e participação nas bancas de TCC.

### **3.6 INVESTIMENTOS NO ESTÁGIO**

É composto por quatro mensalidades, para o curso Técnico em Agropecuária, e três mensalidades, para os Cursos Técnicos em Eletrotécnica, Eletromecânica, e Administração. Para o Técnico em Agropecuária o pagamento das mensalidades deve ser efetuado até o dia 15, dos meses de abril, maio, junho e julho do respectivo

ano da formatura. Para os demais cursos, esses pagamentos devem ser realizados até o dia 15 dos meses de maio, junho e julho, conforme normas vigentes do sistema acadêmico do Colégio Teutônia.

As despesas, por ocasião das visitas de supervisão de estágio, quando o local de estágio estiver a uma distância de até 100 km da sede do Colégio, estão incluídas nas mensalidades. Quando o local de estágio estiver a uma distância superior a 100 km da sede, os custos serão cobrados por km ultrapassado do estudante, considerando valores definidos pela administração do Colégio, ou poderão as mesmas serem realizadas de forma virtual.

O aluno que não entregar o trabalho em tempo com condições de apresentação, sendo necessário agendamento de nova data para apresentação do trabalho terá taxa adicional, tendo em vista mobilização extraordinária dos componentes da banca e esforço adicional do professor orientador.

### **3.7 RELATÓRIO DO ESTÁGIO**

O relatório de estágio é uma produção acadêmica desvinculada do TCC, constando os seguintes aspectos:

1. Planejamento do início do estágio;
2. Descrição detalhada das atividades realizadas durante o estágio, destacando as diversas etapas de acordo com o cronograma estabelecido no planejamento;
3. Avaliação do seu processo pessoal de aprendizagem;

A data da entrega estará fixada no calendário acadêmico divulgado através do sítio eletrônico, de comunicação digital e de mural em espaços de visibilidade pública, de acordo com o art. 47 da Lei 9394/96.

O relatório e, conseqüentemente, o estágio será avaliado e aprovado pela coordenação do estágio. Da avaliação de estágio farão parte a análise do relatório e a sua devida documentação, além das observações realizadas durante a visita de estágio.

A entrega do relatório de estágio, no prazo divulgado, é um dos itens



obrigatórios que compõem a aprovação no estágio supervisionado.

### **3.7.1 Normas do Relatório**

O relatório de estágio deverá seguir as normas e o modelo de formatação proposto pelo curso e disponibilizados no sítio eletrônico do Colégio Teutônia.

### **3.7.2 Critérios de avaliação do Relatório**

A coordenação do estágio fará a avaliação do relatório, a qual dará o conceito de Apto ou Não Apto. Essa avaliação integrará o cômputo final do conceito do estágio supervisionado.

O coordenador adotará os seguintes critérios de avaliação: 1) cumprimento das normas de apresentação do trabalho; 2) argumentação coerente dos itens do relatório; 3) linguagem fluente e compreensível do texto; 4) Coerência com o observado na visita de estágio.

## **4. FORMATURA**

A data da formatura é definida pela coordenação dos Cursos Técnicos, sendo fixado no calendário acadêmico. O estudante que não obtiver a aprovação em todos os componentes curriculares, incluindo o estágio e o TCC, não terá direito a formatura. A turma de formandos e a comissão de formatura devem cumprir as atribuições específicas no respectivo **Anexo VIII**.

**IMPORTANTE:** Em casos especiais, quando estudantes ainda não estiverem com o Ensino Médio concluído, mas aptos para a formatura na Educação Profissional do CT, participam da cerimônia da formatura, porém recebem seu diploma de Técnico apenas após apresentação do certificado de conclusão do Ensino Médio.

O estudante que não realizar formatura na data prevista, tendo cumprido todos os requisitos legais, realizará formatura com a próxima turma, ou solicitará a formatura de gabinete, em casos especiais e legalmente justificado, através do requerimento específico encaminhado pelo estudante, o pedido de formatura de gabinete é deferida ou indeferida por parte da direção do Colégio. Será cobrada uma taxa referente ao valor de 50% do salário mínimo vigente no país. Casos omissos

serão julgados pela direção do Colégio Teutônia.

## **5. FORMATAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO**

O Trabalho de Conclusão deverá ser escrito conforme normas expressas no Modelo de Monografia do TCC divulgado no site do Colégio Teutônia.

### **5.1 AVALIAÇÃO DO TCC**

#### **5.1.1 Critérios da Avaliação**

- 1. Trabalho de Conclusão (TCC), considerando:**
  - a. Conteúdo;
  - b. Metodologia aplicada a pesquisa;
  - c. Estudos realizados e resultados obtidos;
  - d. Coerência no trabalho do título à conclusão;
  - e. Revisão teórica elaborada pelo estudante, a partir de pesquisas;
  - f. Aspectos de formatação conforme normas contidas no Guia de Elaboração de Monografia do Colégio Teutônia.
  
- 2. Arguição -** É a forma de apresentação oral, domínio de conteúdo, recursos utilizados e apresentados para os componentes da banca. Obrigatoriamente participam da banca de arguição três avaliadores, sendo o Professor Orientador e dois Professores convidados pela Coordenação do respectivo Curso. O tempo de apresentação à banca de arguição é de, no máximo, 15 minutos. As bancas serão abertas ao público e principalmente aos estudantes da Educação Profissional do Colégio Teutônia.
  
- 3. Plágio –** A comprovação de plágio, por meio de verificação em programa específico, acarretará em conceito “Não Apto” do TCC. Dependendo da gravidade apontada pela banca, o estudante deverá realizar um novo TCC, estando sujeito a pagamento de taxa.

## 5.2 MENÇÃO DO RESULTADO

A aprovação do Estágio e do TCC está condicionada à menção do conceito A (Apto) nos critérios descritos no item **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**.

O estudante terá o prazo de 10 dias para a entrega de nova versão do texto escrito, quando receber da banca, conceito de “Não Apto”.

Será concedido um novo prazo para apresentação do TCC, para o estudante que obtiver conceito “Não Apto” na arguição. Os componentes da banca determinarão a nova data.

O resultado da avaliação somente será comunicado após a entrega da versão final impressa, revisada e encadernada, contendo as correções sugeridas na banca, e o visto do Professor Orientador e da Coordenação do Curso.

## 6. CALENDÁRIOS DE ATIVIDADES COMUNS AOS ESTÁGIOS

### 6.1 REUNIÕES E ENTREGAS

QUADRO 01 - SEMINÁRIOS e ORIENTAÇÕES DE TCC

Cursos	Data/Período	Horário	Local
TA/TEM/TE/TAD	05 de Abril de 2025 Sábado	09 horas	Colégio Teutônia
TA/TEM/TE/TAD	24 de Maio de 2025 Sábado	09 horas	Colégio Teutônia

Fonte: Comissão de estágio CT, 2024

QUADRO 02 - ENTREGAS DAS ETAPAS DO TCC E RELATÓRIO

Curso	Data	O QUE?
TA/TEM/TE/TAD	25/04/2025	Revisão Teórica do TCC (pdf)
TA/TEM/TE/TAD	30/05/2025	Metodologia (pdf)
TA/TEM/TE/TAD	27/06/2025	TCC FINAL para apresentação da banca (pdf)
TA/TEM/TE/TAD	27/06/2025	Relatório de estágio (pdf)

Fonte: Comissão de estágio CT, 2024

## 6.2 PRAZO PARA EFETIVAR A MATRÍCULA DE ESTÁGIO

Os estudantes deverão matricular-se no componente curricular do estágio até a data proposta no calendário acadêmico para formatura de 2020.

QUADRO 03 - PRAZO PARA EFETIVAR A MATRÍCULA DE ESTÁGIO

<b>Cursos Técnicos</b>	<b>Carga Horária Total Estágio</b>	<b>Carga Horária Semanal estágio (h)</b>	<b>Matrícula (Data Limite)</b>
Agropecuária	720 horas	30 <sup>1</sup>	13/01/2025
Agropecuária	720 horas	40 <sup>2</sup>	14/03/2025
Administração	400 horas	30 <sup>1</sup>	14/03/2025
Administração	400 horas	40 <sup>2</sup>	14/03/2025
Eletromecânica/ Eletrotécnica	400 horas	30 <sup>1</sup>	14/03/2025
Eletromecânica/ Eletrotécnica	400 horas	40 <sup>2</sup>	14/03/2025

Fonte: Comissão de Estágio CT, 2024.

\* 1 Considera-se 30 horas semanais (Carga horária diária de 06h/dia)

\* 2 considera-se 40 horas semanais (Carga horária diária de 08h/dia)

## 6.3 PERÍODO DAS BANCAS DE ARGUIÇÃO

### A. Primeira Etapa (regulares):

<b>Turmas</b>	<b>Período da Apresentação</b>
TA / TEM / TE / TAD	7 a 18 de Julho de 2025.

Fonte: Comissão de estágio CT, 2023

### B. Segunda Etapa (re-apresentações e apresentações adiadas por solicitações)

<b>Turmas</b>	<b>Período da Apresentação</b>
TA / TEM / TE / TAD	05 a 07 de Agosto de 2025.

Fonte: Comissão de estágio CT, 2023

## 7. ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

1. **Carta de Apresentação (\*OPCIONAL):** Serve de auxílio para o aluno solicitar uma vaga de estágio. Quando necessário deverá ser solicitada junto à secretaria do Colégio Teutônia.
2. **Requerimento de Solicitação de estágio:** este documento preenchido pelo aluno solicita a realização do estágio. O requerimento deve ser entregue à secretaria do Colégio, conforme modelo **Anexo I**.
3. **Convênio de Estágio:** Após o encaminhamento da solicitação de estágio(ANEXO I) será emitido o Convênio de estágio, documento este que firma a parceria Colégio Teutônia e empresa/propriedade, acordando a concessão de vagas para estágio para Estudantes dos cursos técnicos, conforme modelo **Anexo II**.
4. **Termo de Compromisso de Estágio:** Termo de Compromisso firmado entre o Estudante e empresa/propriedade, devidamente assinados por ambos, escola e professor orientador **Anexo III**.
5. **Matrícula:** Processo oficial que autoriza o aluno a dar início ao seu estágio. Os Estudantes devem estar devidamente matriculados na instituição de ensino para a realização do estágio. A matrícula é realizada após a entrega dos documentos relacionados acima, respeitando o prazo limite definido no calendário acadêmico. A matrícula do estágio está condicionada a quitação de débitos financeiros e educacionais com a instituição.
6. **Autorização para início de Estágio:** A autorização é expedida pelo Colégio em prazo de 3 dias úteis após o processo de matrícula de início do estágio.
7. **Fichas de registro de atendimento:** São documentos que registram os encontros de orientação do TCC com o Professor Orientador. Estes documentos ficam à disposição do professor. Elas devem ser preenchidas pelo Estudante e pelo Professor a cada encontro de orientação e assinadas por ocasião da banca pelo professor e aluno.
8. **Bancas de Arguição:** A banca de arguição é o momento de defesa do TCC. O cronograma das bancas de arguição é definido pela Coordenação do Curso e divulgado publicamente no calendário acadêmico.As bancas são abertas a comunidade escolar, havendo necessidade de banca fechada a solicitação deverá ser

encaminhada pela empresa para a coordenação de curso, respeitando o prazo máximo de 30 dias anteriores as datas das bancas. Para o estudante alterar a sua data de banca faz-se necessário protocolar o requerimento de solicitação de mudança de data e pagamento de taxa correspondente a 25% do valor do salário mínimo vigente no país, aguardando deferimento por parte da Direção do Colégio.

9. **Apresentação das bancas do TCC:** O principal fator a ser considerado é a clareza e objetividade dos conteúdos a serem apresentados na elaboração dos slides, bem como na verbalização durante a apresentação.

**Roteiro sugerido:**

- 1º slide: Apresentação - Título do Trabalho, Nome do Estudante, do Orientador e do Supervisor;
- 2º slide: Local de realização do Estágio (empresa) e período;
- 3º slide: Objetivos do trabalho (Gerais e Específicos);
- 4º slide: Introdução;
- 5º /6º slide: Referencial Teórico;
- 7º /10º slides: Metodologia (apresentação do trabalho proposto, o que foi realizado para atingir os objetivos), é a descrição do que se realizou no tempo do estágio. Criatividade e objetividade, uso de figuras, fotos, gráficos, etc. O número de slides nesta etapa vai depender da prática descrita e/ou realizada;
- 11º /15º slides: Resultados e Análise, sempre relacionados aos objetivos ou em resposta aos objetivos;
- 16º slide: Conclusão, que também deve estar relacionada aos objetivos;
- 17º slide: Agradecimentos.

10. **Entrega do trabalho de conclusão de curso (TCC):** O texto do TCC formatado, corrigido e aprovado pelo supervisor e pelo orientador deverá ser entregue até 15 dias antes do período das bancas de arguição de acordo com o calendário acadêmico. O TCC deverá ser enviado, em formato PDF e DOC, no ambiente virtual específico para tal, disponibilizado pela Coordenação do curso, que encaminhará para os professores orientadores e avaliadores da banca. O estudante deverá enviar também, de forma digital, o protocolo de entrega do TCC (**Anexo VI**), mediante

assinatura do estudante e do professor orientador.

11. **Entrega do Relatório de Estágio:** durante o período do estágio o aluno deverá elaborar um relatório das atividades desenvolvidas durante esse período conforme modelo disponibilizado no ambiente virtual e no site do CT. O mesmo deverá ser entregue junto com o TCC em data estipulada no calendário acadêmico, juntamente com o protocolo de entrega do Relatório devidamente assinado (Anexo VII).

12. **Avaliação do Estágio Supervisionado:** os documentos de avaliação por parte da empresa, Avaliação de desempenho e atestado de carga horária do estagiário, deverão ser entregues ao Colégio até a data da banca de arguição. Este documento é encaminhado pela escola à empresa no momento da visita da coordenação de estágio.

13. **Laudo de Correção da Monografia:** o professor orientador deverá entregar o documento com as sugestões de correção da banca ao estudante na data da banca de arguição, ao final da apresentação.

14. **Entrega da versão final do TCC:** A versão final do TCC, após feitas as correções, revisada a formatação e aprovada pelo professor orientador, deve ser feita no ambiente virtual em local específico para tal em pdf e no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

15. **Conceito final do estágio:** para aprovação no componente curricular estágio, faz-se necessária a menção do conceito “Apto” emitido pelo Coordenador de Estágio após a entrega da versão final do Trabalho de Conclusão do Curso(TCC) e entrega das Avaliações de Estágio.

16. **Conceito final do TCC:** para aprovação do TCC, faz-se necessária a menção do conceito “Apto” na banca de arguição (monografia e apresentação), que será anunciada após a entrega e conferência da versão final do Trabalho de Conclusão de Curso.

**A secretaria emitirá documento mencionando os alunos APROVADOS no componente curricular Estágio.**

***Atenção: todo e qualquer documento referente à normatização do estágio***

***de responsabilidade do Colégio Teutônia, do Estagiário, do Orientador e da Empresa deverão ser entregues digitados e com as respectivas assinaturas no tempo legal proposto, conforme legislação e plano de estágio vigente.***

## **8. LISTA DE ANEXOS**

Anexo I – Requerimento de Solicitação de estágio;

Anexo II - Convênio de Estágio;

Anexo III - Termo de Compromisso de Estágio

Anexo IV – Requerimento de solicitação de mudança da Entrega do TCC;

Anexo V – Requerimento de solicitação de mudança da Banca de Arguição;

Anexo VI – Protocolo de entrega do TCC;

Anexo VII – Protocolo entrega do Relatório de Estágio;

Anexo VIII – Atribuições da Comissão de Formatura;

Anexo IX - Modelo de Convite Oficial Paraninfos/Homenageados;





**ANEXO I - SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO(400H OU 720H)**

Nome do estudante:
Nº do CPF:
Endereço:
Curso Técnico:
Professor Orientador:
Estágio na empresa:
Cnpj da empresa:
Endereço da empresa:
Responsável pela empresa(Dono):
Supervisor da empresa responsável pelo seu estágio: _____ Função na empresa:
Data de início:
Carga horária semanal**:
Área do estágio:
Atividade programadas no estágio: - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____

**\*\*Carga horária semanal:** Alunos em curso (ensino médio e curso técnico - incluindo disciplinas reprovadas) podem apenas fazer 30 horas semanais.  
Alunos que concluíram ensino médio e todas as disciplinas do curso técnico e não tem disciplinas reprovadas, podem fazer 40h semanais.

Teutônia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do estudante

E-mail para a devolutiva dos documentos: \_\_\_\_\_



## Anexo II – Convênio de Estágio

**CONVÊNIO** que entre si firmam **COLÉGIO TEUTÔNIA** e **(NOME DA EMPRESA OU PROPRIEDADE RURAL)**..... para concessão de vagas para estágio de estudantes do **CURSO TÉCNICO EM** .....

A **FUNDAÇÃO AGRÍCOLA TEUTÔNIA**, inscrita no CNPJ sob nº 89.780.027/0001-58, sito à Rua Asido Dreyer, 1285, bairro Teutônia, no município de Teutônia/RS, mantenedora do COLÉGIO TEUTÔNIA, de mesmo endereço, neste ato representada pela sua diretora **FABIANE DENTEE WOMMER**, doravante denominado simplesmente **COLÉGIO** e a..... **(nome da empresa ou propriedade rural)**, sito à Rua ....., Bairro....., no município de ....., RS, inscrita sob CNPJ nº ....., **(nos casos de prop. rural acrescentar nº do talão de produtor)** neste ato representada pelo seu presidente/proprietário/responsável,..... denominada simplesmente **EMPRESA**, deliberam firmar o presente CONVÊNIO, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Convênio objetiva oportunizar a realização de Estágio Profissionalizante de 400/720 horas a Estudantes regularmente matriculados no **CURSO TÉCNICO EM** ..... no COLÉGIO TEUTÔNIA, conforme expresso no Plano de Curso desta habilitação profissional.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO TERMO DO COMPROMISSO

A concessão do Estágio tornar-se-á efetiva após a assinatura do Termo de Compromisso entre a **EMPRESA** e o estagiário, com a interveniência do **COLÉGIO**.

**Parágrafo Único** - No Termo de Compromisso, além das obrigações das partes, serão estipulados:

- a) Período do estágio, carga horária diária e total de horas de estágio a ser desenvolvida, nos termos do Plano de Curso, Plano do Estágio e Regimento do Colégio;
- b) Horário do estágio compatível com o do (a) estudante e o da **EMPRESA**;
- c) Natureza das atividades a serem desenvolvidas de acordo com o Plano do Estágio elaborado sob orientação do **COLÉGIO**, em consonância com oportunidades que a **EMPRESA** pode oferecer.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

#### **Constituem obrigações do COLÉGIO:**

- a) Encaminhar os (as) Estudantes habilitados (as) para a realização do estágio na **EMPRESA**;
- b) Firmar, como interveniente, o Termo de Compromisso mencionado na cláusula anterior;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das atividades e avaliar o resultado do estágio conforme estabelecido no Plano de Curso e Regimento da Escola;
- d) Comunicar à **EMPRESA**, por escrito, o término ou eventual interrupção dos cursos;

#### **Constituem obrigações da EMPRESA:**

- a) Celebrar, com estagiários (as) o Termo de Compromisso vinculado a este instrumento;
- b) Proporcionar aos (às) estagiários (as) condições de vivenciar aprendizado e/ou adquirir experiência prática, mediante participação em situações reais de trabalho;

- c) Efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos (as) estagiários (as);
- d) Promover a execução do estágio em atividades relacionadas com os respectivos campos de estágio, em conformidade com a programação estabelecida pelo **COLÉGIO**.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES CONJUNTAS**

As partes se comprometem a promover as atividades do estágio em conjunto, conduzindo-as de acordo com o projeto político-pedagógico do **COLÉGIO** e os objetivos básicos da **EMPRESA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO DESLIGAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS (AS)**

A **EMPRESA** poderá solicitar o desligamento ou substituição do (a) estagiário (a) a partir da data da comunicação nos casos e formas seguintes:

- a) Ao término do estágio;
- b) Por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado aos padrões e ao regulamento interno;
- c) Diante de descumprimento pelo (a) estagiário (a) de obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- d) A pedido do (a) estagiário (a), manifestado por escrito;
- e) Pelo não comparecimento do (a) estagiário (a) sem motivo justificado ao local do estágio, em mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês;
- f) Pela ausência, mesmo que justificada, do (a) estagiário (a) a mais de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para a realização do estágio.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS VAGAS**

A EMPRESA oferecerá ..... vagas para o CURSO TÉCNICO EM .....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO VÍNCULO**

O (a/s) estagiário (a/s) não terá (ão) vínculo empregatício de qualquer natureza com a **EMPRESA**, ficando esta com ou sem compromisso de remunerá-lo (a/s).

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA SUPERVISÃO**

A supervisão dos (as) estagiários (as) será realizada de forma integrada por meio de reuniões ou outras atividades entre **COLÉGIO** e **EMPRESA**, conforme estabelecido nos Planos de Curso e de Estágio.

#### **CLÁUSULA NONA - DA CARGA HORÁRIA**

A carga horária do estágio deverá ser de no mínimo 400/720 horas por estagiário(a/s), a ser cumprida em horário estabelecido pela EMPRESA, o qual deverá ser compatível com as atividades discentes do (a/s) estagiário (a/s). Esta carga horária poderá ser cumprida em horário diverso por ocasião das férias escolares ou por outro motivo aceito pelo **COLÉGIO**, conforme ficar ajustado no Termo de Compromisso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

O presente Convênio terá vigência de \_\_\_\_\_ (mês) de \_\_\_\_\_ (ano) até \_\_\_\_\_ (mês) de \_\_\_\_\_ (ano), podendo ser prorrogado através de tantos Termos Aditivos quantos necessários.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES**

O presente instrumento poderá ser rescindido ou alterado mediante acordo entre os partícipes por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou unilateralmente desde que, neste caso, a parte notifique a outra com antecedência mínima de 30 (noventa) dias, ficando resguardado o direito dos (as) estudantes que estiver (em) estagiando de concluir o estágio conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEI FEDERAL 13.709 DE 2018**

As partes, por si e por seus representantes, obrigam-se a agir em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como com qualquer outra regulamentação aplicável ao tratamento de dados pessoais estabelecido diante da formalização do presente contrato. Para tanto, são obrigações das partes: a) cumprir determinações de órgãos regulamentares sobre a matéria; b) adotar medidas técnicas e organizacionais para garantia da inviolabilidade e confidencialidade dos dados pessoais; c) manter registro escrito de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, com identificação da respectiva finalidade e base legal; d) disponibilizar canal de atendimento de direitos e solicitações para os titulares de dados pessoais; e) eliminar ou anonimizar dados pessoais após ser alcançada a finalidade do tratamento, exceto nos casos em que, para cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direitos, seja necessária a manutenção do armazenamento.

As partes obrigam-se a assegurar a confidencialidade de quaisquer dados pessoais tratados em decorrência deste Termo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

As questões originadas deste Convênio serão resolvidas administrativamente pelos partícipes. Em não sendo possível, elegem o Foro do Município de Teutônia para dirimi-las.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio de seus representantes ou de pessoas indicadas.

E, por estarem de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo relacionadas.

Teutônia, .....de .....de .....

EMPRESA: .....

ESCOLA: .....

Fabiane Dentee Wommer  
Diretor do Colégio Teutônia – Mantido pela FAT

Testemunhas:

.....  
NOME:  
RG/CPF:

.....  
NOME:  
RG/CPF:



### ANEXO III - Termo de Compromisso de Estágio

O/A(empresa ou propriedade rural) ....., inscrita no CNPJ ou CPF nº ....., situada à Rua/Avenida/ ....., neste ato representada pelo/por ..... denominada simplesmente EMPRESA e ....., Estagiário(a), inscrito no CPF nº ....., residente na Rua/Avenida ....., município de ....., firmam termo de ESTÁGIO, mediante as condições expressas nas cláusulas que seguem:

#### DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

Fica acordado entre as Partes que o estágio será realizado nas seguintes condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente estágio terá início em .....com término em.....,e poderá ser eventualmente prorrogado ou modificado através de adendo ao Termo de Compromisso, não podendo exceder 02 (dois) anos

O estágio será feito na área de .....,no local .....

A carga horária do estágio será de ..... horas semanais.

O/A ESTAGIÁRIO(A) tendo como objetivo aprimorar os conhecimentos acadêmicos desenvolverá as atividades listadas a seguir:

.....  
.....

#### CLÁUSULA SEGUNDA - ATIVIDADES PREVISTAS NO ESTÁGIO

A CONCEDENTE designa....., que exerce a função de ..... para SUPERVISIONAR e orientar o/a ESTAGIÁRIO/A nas atividades a serem desenvolvidas por ele/ela.

O/A ESTAGIÁRIO(A) terá por parte da INSTITUIÇÃO como ORIENTADOR/A do estágio o/a professor/a.....

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

Constituem obrigações da EMPRESA:

- a) Celebrar, com estagiários (as) o presente Termo de Compromisso vinculado ao convênio anteriormente firmado entre empresa e Colégio.
- b) Proporcionar aos estagiários (as) condições de vivenciar aprendizado e/ou adquirir experiência prática, mediante participação em situações reais de trabalho;
- c) Efetuar o controle da assiduidade e pontualidade dos (as) estagiários (as);
- d) Promover a execução do Estágio em atividades relacionadas com os respectivos campos de Estágio;
- e) Fazer Seguro de Acidentes Pessoais para os (as) estagiários (as) que tenha como causa direta o desempenho das atividades do Estágio.

Constituem obrigações do(a) ESTAGIÁRIO(A)

- a) Cumprir o termo de compromisso de Estágio bem como as regras do convênio de Estágio e Plano de Estágio determinado pelo Colégio e Empresa;
- b) Comprometer-se a desempenhar as atividades propostas pela empresa por ocasião do Estágio;
- c) Submeter-se à avaliação por parte da empresa e do Colégio;
- d) Cumprir horários acordados por ocasião da assinatura do termo de compromisso Empresa/Colégio, expresso no Planejamento do Estágio.
- e) Estar à disposição da empresa concedente do Estágio para eventuais trocas de horários, bem como atividades diferenciadas.

#### CLÁUSULA QUARTA- DAS OBRIGAÇÕES CONJUNTAS

Aes se comprometem a promover as atividades do Estágio em conjunto, conduzindo-as de acordo com o projeto político-pedagógico do COLÉGIO e os objetivos básicos da EMPRESA.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO DESLIGAMENTO OU SUBSTITUIÇÃO DE ESTAGIÁRIOS (AS)**

A EMPRESA poderá solicitar o desligamento ou substituição do (a) estagiário (a) a partir da data da comunicação nos casos e formas seguintes:

- a) Ao término do Estágio;
- b) Por motivo técnico, funcional ou disciplinar inadequado aos padrões e regulamentos internos;
- c) Diante de descumprimento pelo (a) estagiário (a) da obrigação oriunda do Termo de Compromisso;
- d) A pedido do(a) estagiário (a), manifestado por escrito;
- e) Pelo não comparecimento do (a) estagiário (a) sem motivo justificado ao local do Estágio, em mais de 10% (dez por cento) da carga horária programada no mês;
- f) Pela ausência, mesmo que justificada, do (a) estagiário (a) em mais de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista para a realização do Estágio.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO VÍNCULO**

O (a) estagiário (a) não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a EMPRESA, ficando a critério desta a remuneração ou não do Estágio. Em sendo remunerado, determinar a forma de remuneração.

Em sendo empregado(a) regido(a) pela CLT e contribuinte da Previdência Social, permanecerá com todos os seus direitos e obrigações assegurados no contrato de trabalho.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIAS**

O presente Convênio terá vigência a partir do requerimento por parte do Estudante e autorização para início do Estágio, por parte do Colégio, documentos esses em acordo com a empresa, conforme Plano de Estágio do Colégio Teutônia (em anexo) e vigência mínima para o cumprimento das 400/720 horas, quando em condições normais nos termos da empresa e estagiário.

#### **CLÁUSULA OITAVA- DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES**

O presente instrumento poderá ser rescindido ou alterado por acordo entre os partícipes, por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou unilateralmente, desde que qualquer das partes notifique a outra com antecedência mínima de 30 (noventa) dias, ficando resguardado o direito dos (as) alunos (as) que estiverem estagiando de concluí-lo conforme o estabelecido no Plano de Estágio com validação de Carga Horária.

#### **CLÁUSULA NONA - DA LEI FEDERAL 13.709 DE 2018**

As partes, por si e por seus representantes, obrigam-se a agir em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018), bem como com qualquer outra regulamentação aplicável ao tratamento de dados pessoais estabelecido diante da formalização do presente contrato. Para tanto, são obrigações das partes: a) cumprir determinações de órgãos regulamentares sobre a matéria; b) adotar medidas técnicas e organizacionais para garantia da inviolabilidade e confidencialidade dos dados pessoais; c) manter registro escrito de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, com identificação da respectiva finalidade e base legal; d) disponibilizar canal de atendimento de direitos e solicitações para os titulares de dados pessoais; e) eliminar ou anonimizar dados pessoais após ser alcançada a finalidade do tratamento, exceto nos casos em que, para cumprimento de obrigação legal ou exercício regular de direitos, seja necessária a manutenção do armazenamento.

As partes obrigam-se a assegurar a confidencialidade de quaisquer dados pessoais tratados em decorrência deste Termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

As questões originadas deste Termo de Compromisso serão resolvidas administrativamente pelos partícipes e, na impossibilidade deles, elegem o Foro do município de Teutônia para dirimi-las.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio de seus representantes ou de pessoas indicadas. O (a) estagiário (a), ou seu (sua) responsável legal, responde pelos danos que vier a causar pelo dolo ou culpa.

Os casos omissos neste Termo serão resolvidos conjuntamente pelas partes convenientes.

E, por estarem de pleno acordo, os partícipes firmam o presente instrumento em duas vias, de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo relacionadas.

Teutônia, ..... de ..... de .....

EMPRESA: .....

ORIENTADOR: .....

ESTAGIÁRIO..... \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL LEGAL:.....

(Em casos de aluno menor de idade)

Testemunhas:

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**Anexo IV – Requerimento de solicitação de mudança da  
data de Entrega do TCC**

Sr. (a) Supervisor (a) de Estágio do Colégio Teutônia!

Eu, ..... , Estudante do Curso ..... , matrícula nº..... ,venho requerer a possibilidade de alterar a data da Entrega do TCC(Trabalho de Conclusão de Curso), agendada para ..... Venho requerer que a entrega seja postergada até .....

Nestes Termos,  
Peço e espero deferimento.

Teutônia,.....de .....de .....

.....  
Assinatura do Estudante

.....  
Assinatura do Orientador

.....  
Visto da Coordenação do Curso





**Anexo V – Requerimento de solicitação de mudança da data de arguição**

Sr. (a) Supervisor (a) de Estágio do Colégio Teutônia!

Eu, ..... , Estudante do Curso ..... , matrícula nº ..... , venho requerer a possibilidade de alterar a data da banca de arguição de Estágio, agendada para .....  
Venho requerer que a data seja postergada em até .....

Nestes Termos,  
Peço e espero deferimento.

Teutônia, ..... de ..... de .....

.....  
Assinatura do Estudante

.....  
Assinatura do Orientador

.....  
Visto da Coordenação do Curso



**Anexo VI - Protocolo de entrega do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)  
(ENVIADO DE FORMA ONLINE JUNTO COM O TCC)**

Eu, ....., estudante do Curso Técnico em ....., formalizo a entrega da monografia (TCC), sob orientação do professor ..... O TCC está sendo encaminhamento à coordenação/supervisão que repassará à banca avaliadora, com apresentação em  / / às \_\_\_\_\_ horas.

.....  
Professor Orientador

.....  
Estagiário

Teutônia, .....de ..... de .....

**Anexo VII- Protocolo de entrega do Relatório de Estágio  
(ENVIADO DE FORMA ONLINE JUNTO COM O RELATÓRIO)**

Eu, ....., estagiário do Curso Técnico em ....., formalizo a entrega do Relatório de Estágio, com ciência do supervisor de estágio, referente ao estágio curricular de 400/720 horas, realizado na empresa ..... sob supervisão de .....

.....  
Supervisor da empresa

.....  
Estagiário

Teutônia, .....de ..... de .....



## **Anexo XIII – Atribuições da Comissão de Formatura**

### **Atribuições da Turma**

- Comparecer às reuniões marcadas pela comissão de formatura e, caso não possa comparecer, acatar o que os formandos presentes na reunião decidirem;
- Comparecer na data marcada para filmagens e fotos para quadro de formatura;
- O Colégio dispõe de um juramento para a educação profissional. Cabe à turma indicar um juramentista que será acolhido pela Coordenação Pedagógica do curso e Direção do Colégio;
- Participar do ensaio geral de formatura que antecede o evento, como condição para o ato.

### **Atribuições da Comissão de Formatura**

- Organizar o evento considerando filmagens, fotos, quadros, convites, som e decoração. Fazer orçamento com mais de uma produtora para apreciação e definição por parte da turma, em tempo hábil;
- Estabelecer contato com formandos, mantendo-os informados do andamento das atividades, bem como ser responsável pelas cobranças e pagamentos do pacote estabelecido com a produtora;
- Organizar, juntamente com a turma e apoio do Colégio, a confraternização decorrente da formatura, se for de acordo da turma, confraternização coletiva;
- Convidar oficialmente paraninfos e professores homenageados, ainda no decorrer do ano letivo, respeitando a indicação de um paraninfo e, no máximo, 5 professores homenageados;
- Os discursos de formatura (oradores e paraninfos) deverão ser encaminhados para apreciação da direção e/ou coordenação em, no mínimo, 48 horas antes da formatura, limitando-se em, no máximo, 3500 caracteres. Os convites em tempo anterior à impressão e distribuição;
- Essas são as principais atribuições, ficando claro para o grupo que a formatura é um momento de coletividade, superando as individualidades, cada um assumindo sua responsabilidade pela parte que lhe cabe;
- Quando se fizer necessário decidir e a turma não puder reunir-se, a comissão tem poder de decisão e os demais integrantes deverão acatar a decisão que sempre deverá buscar o bem comum para o grupo.



## Anexo IXI – Modelo de Convite Oficial Paraninfos/Homenageados

Prezado Professor Homenageado/Paraninfo

.....

A comissão de Formatura da .....Turma de Formandos de Técnico em ..... do Colégio Teutônia vem formalizar o convite para que o Sr. (a) seja nosso Paraninfo/Homenageado. Essa distinção vem a ser o reconhecimento aos significativos ensinamentos que durante o curso tivemos com sua convivência.

Prezado Professor: essa foi a forma que encontramos de agradecer pelo seu empenho e dedicação para com nossa turma.

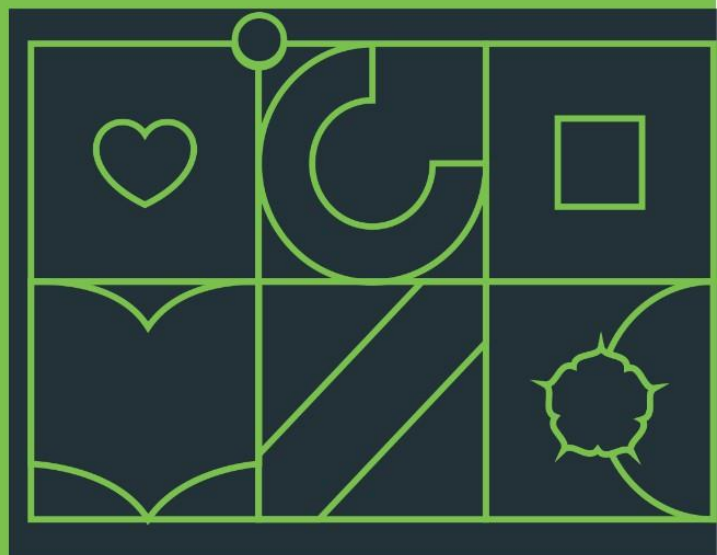
A formatura será em ..... No Auditório Central do Colégio. Oportunamente estaremos entregando o convite da formatura.

Teutônia, .....de ..... de .....\_\_\_\_\_.

.....  
Comissão de Formatura

## Contatos Importantes

E-MAILS DOS SETORES DO COLÉGIO TEUTÔNIA	
Administração	colegioteutonia@colegioteutonia.com.br
Biblioteca	biblioteca@colegioteutonia.com.br
Coordenação Agropecuária	cristiana.terra@colegioteutonia.com.br
Coordenação Administração	anderson.habekost@colegioteutonia.com.br
Coordenação dos Eletros	anderson.habekost@colegioteutonia.com.br
Direção	direcao@colegioteutonia.com.br
Recepção	recepcao@colegioteutonia.com.br
Secretaria Ed. Profissional	secretariatecnicos@colegioteutonia.com.br



## TÉCNICOS

AGROPECUÁRIA  
ADMINISTRAÇÃO  
ELETROTÉCNICA  
ELETROMECCÂNICA  
SERVIÇOS JURÍDICOS



(51) 3762-4040



colegioteutonia@colegioteutonia.com.br



@colegioteutoniaoficial



@colegioteutonia

[www.colegioteutonia.com.br](http://www.colegioteutonia.com.br)