



## CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE PONTA GROSSA

Rua: Júlia da Costa, 229. Colônia Dona Luiza. Ponta Grossa/PR

CEP: 84045-262

Fone: (42) 3225-1047 / 3225-5329 Fax: 3223-9093

---

### ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE O ESTÁGIO

- 1) Escolher uma Empresa para a realização do Estágio.
- 2) Verificar se a Empresa possui o convênio com o CEEP-PG.
  - Caso a Empresa ainda não possua o convênio, imprimir **2 cópias frente e verso do Termo de Convênio** (Empresa-Escola).
- 3) Imprimir **3 cópias frente e verso do Termo de Compromisso**.
- 4) Preencher o Termo de Compromisso e o Termo de Convênio (no caso da Empresa ainda não possuir convênio), juntamente com auxílio do responsável pela Empresa concedente. Solicite assinaturas e carimbo do proprietário, ou diretor da empresa, ou responsável pelo RH no termo de convênio, assim como de uma testemunha, podendo ser um funcionário da mesma empresa ou ainda outra pessoa de posse de um documento pessoal.

#### **Preenchendo o Termo de Compromisso**

- A data da primeira linha do contrato e a data junto das assinaturas do Termo de Compromisso deve ser a data do dia em que for assinado o documento na Empresa.
- O número do convênio deve ser preenchido conforme listagem em edital na coordenação de estágios.
- O termo de compromisso de estágio estabelece relações entre Colégio, Empresa e Estagiário e, portanto deverá ser preenchido, assinado e carimbado pelas três partes.
- O campo que refere-se a vigência do estágio deverá ser preenchido pelo professor coordenador de estágios.
- Na segunda página do Termo de Compromisso, informar dados gerais do supervisor do estágio (proprietário da empresa ou responsável pelo departamento / função). O supervisor do estágio é aquele que o acompanhará e estará avaliando o estágio na empresa. Este obrigatoriamente deverá possuir formação técnica ou superior em área correlata ao curso, ou experiência comprovada em áreas afins, o que o capacita como supervisor. Tal formação ou experiência deve ser **OBRIGATORIAMENTE comprovada por fotocópia simples de certificado de curso técnico, diploma, carteira profissional, CREA ou similar**.
- Informar de forma resumida as atividades que serão desenvolvidas no período de estágio.
- Preencher o quadro que informa os dias e horários previstos para a realização do estágio bem como a carga semanal. A carga horária não pode ser superior a 6 horas por dia e 30 horas semanais.
- Coletar as assinaturas e carimbos da empresa e supervisor.

- Se for maior de idade, assinar no campo do estagiário. Se for menor de idade, o responsável deve assinar no campo do estagiário.

5) Entregar o Termo de Compromisso e o Termo de Convênio (se houver) para o Professor Coordenador de Estágio, onde as assinaturas e carimbos do colégio serão providenciadas.

6) Iniciar o Estágio.

7) Preencher a Ficha de Atividades durante a realização do Estágio.

8) Ao término do estágio, entregar a Ficha de avaliação do Supervisor da Empresa e a Ficha de Atividades que devem estar preenchidos, rubricados, assinados e carimbados pelo supervisor da empresa para o Professor Coordenador de Estágio.

9) O Professor Coordenador de Estágio marcará a data e o horário da apresentação do Estágio.

10) Escrever o Relatório de Estágio e fazer a apresentação de acordo com o Modelo do CEEP-PG.

11) No dia da apresentação, trazer:

- **3 Cópias impressas do Relatório de Estágio**
- **A cópia digital do Relatório de Estágio (.doc ou .docx)**
- **A apresentação em PowerPoint com o Resumo das Atividades de Estágio**
- **3 Cópias da Ficha de Avaliação de Estágio Individual da Defesa de Estágio**

**NÃO INICIE SEU ESTÁGIO SEM ENTREGAR E TER APROVAÇÃO DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS PARA O INÍCIO DAS ATIVIDADES!!!**

**Larissa Krambeck**

*Engenheira Mecânica*

*Professora Coordenador de Estágios - CEEP-PG*

*larissaceppg@gmail.com*