



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA E**  
**CONTABILIDADE**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

**MANUAL DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO CURSO DE**  
**SECRETARIADO EXECUTIVO**

**FORTALEZA**  
**2017**

## SUMÁRIO

Apresentação	2
1 Documentos legais .....	3
2. Definição do Estágio Curricular Supervisionado .....	3
3 Importância do estágio curricular supervisionado para o Curso e para a formação do aluno.....	4
4 Estrutura do estágio .....	4
4.1 Escolha do local de estágio .....	4
4.2 Plano de trabalho .....	5
4.3 Prática Profissional .....	6
4.4 Relatório de Estágio .....	6
5 Carga horária do Estágio Curricular Supervisionado no Curso .....	7
6 Partes envolvidas na atividade de estágio e atribuições .....	7
7 Critérios de matrícula/registro do Estágio Curricular Supervisionado .....	8
8 Avaliação .....	8
9 Documentos necessários .....	9
10 Casos omissos .....	9
11 Anexos .....	10
Anexo A: Formulário de aceite do professor orientador .....	11
Anexo B: Termo de convênio entre UFC e o local de estágio .....	12
Anexo C: Termo de Compromisso de Estágio .....	16
Anexo D: Formulário de avaliação do local de estágio .....	18

## **APRESENTAÇÃO**

Este manual tem por objetivo orientar docentes e discentes do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará acerca do desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado e normatizar os procedimentos a serem adotados.

## 1 Documentos legais

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (art. 82) – Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- Projeto Pedagógico do Curso;
- Regimento Geral da UFC;
- Resolução Nº 12/CEPE, de 19 de junho de 2008, que Dispõe sobre procedimentos a serem adotados em casos de “Reprovação por Frequência” na UFC;
- Resolução Nº 32/CEPE, de 30 de outubro de 2009, que Disciplina o Programa de Estágio Curricular Supervisionado para os estudantes dos Cursos Regulares da UFC;
- Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágio de estudantes;
- Resolução CNE/CES Nº 02, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos de graduação, bacharelados, na modalidade presencial;
- Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso;
- Parecer CNE/CES Nº 416/2012, aprovado em 8 de novembro de 2012, que trata de consulta sobre estágio no exterior;
- Resolução Nº 23/CEPE, de 03 de outubro de 2014, que estabelece normas visando a fortalecer o ensino de graduação e de pós-graduação, a pesquisa e a extensão, ao fixar o regime de trabalho e carga horária dos professores do Magistério Superior da UFC, e dá outras providências.

## 2 Definição do estágio curricular supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade educativa do Curso de Secretariado Executivo a qual poderá ser realizada em ambiente profissional nos mais diversos tipos, portes e segmentos de organizações em âmbito local, nacional ou internacional. Tem como objetivo “propiciar a complementação dos processos de ensino e aprendizagem por meio do aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e formação profissional dos acadêmicos e corpo docente; inclusive estabelecendo contatos com empresas privadas e instituições públicas locais”. (PPC, 2016).

- a) Caráter do estágio no curso: *obrigatório*, conforme Art. 2º Resolução nº 32/CEPE e Diretrizes curriculares nacionais para cursos bacharelés em Secretariado Executivo.
- b) Natureza das atividades a serem consideradas como estágio: podem ser desenvolvidas como atividades de estágio as atividades que correspondem: a) a assessoria, gestão e consultoria em secretariado; b) as atividades previstas na Lei 7.377/1985, alterada pela Lei 9261/1996, que regulamenta a profissão e c) as atividades constantes na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), do Ministério do Trabalho e Emprego, no código de secretário executivo.
- c) Carga horária máxima semanal a ser cumprida pelo estagiário (em conformidade com o Capítulo IV da Lei 11.788): 30 horas.
- d) A atividade de estágio supervisionado obrigatório não é considerada como atividades complementares.

### **3 Importância do estágio curricular supervisionado para o Curso e para a formação do aluno**

O estágio do curso de Secretariado Executivo da Universidade Federal do Ceará é uma atividade curricular de base eminentemente pedagógica que visa:

- a) Promoção do crescimento humano e profissional dos alunos pelo convívio em organizações, buscando, dessa maneira, o aprimoramento da técnica e a consciência das suas responsabilidades;
- b) Oportunidade para relacionar dinamicamente teorias e práticas desenvolvidas ao longo das atividades de ensino.
- c) Experiência acadêmico-profissional orientada para a competência técnico-científica e para a atuação no trabalho;
- d) Desenvolvimento de interdisciplinaridade entre os conhecimentos e conteúdos das disciplinas estudadas no decorrer do curso.
- e) Vivência profissional em ambiente genuíno de trabalho na comunidade próxima.

Deste modo, a realização do estágio curricular supervisionado, além de cumprir o requisito para a conclusão do curso, é um componente essencial para inserir o aluno no mercado de trabalho em atividades específicas da sua formação, oportunizando a iniciação profissional.

### **4. Estrutura do Estágio**

O desenvolvimento do Estágio Supervisionado Curricular é individual e compreende a execução de quatro etapas, conforme seguem:

#### **4.1 Escolha do local de estágio**

O local de estágio poderá ser indicado pelo Curso ou pelo próprio aluno que, neste caso, submeterá sua escolha à apreciação do coordenador e professor orientador. Nesta fase, o aluno deverá fazer visitas aos locais pretendidos, realizar entrevistas e análise das necessidades da instituição, coletando dados que sejam suficientes para a elaboração do projeto de estágio.

O estágio pode ser realizado em entidades de direito privado, em órgãos de administração pública e em instituições de ensino, desde que:

- a) Apresentem condições para planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;
- b) Possibilitem vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho e desenvolvimento das atribuições do secretário executivo, conforme a lei 7.377/1985, alterada pela lei nº 9 261/1996, que regulamenta a profissão.
- c) Considerem o estagiário em sua individualidade e circunstância, integrando-o no local de estágio sem perder de vista a sua condição de estagiário.
- d) Possuam infraestrutura material e de recursos humanos;
- e) Aceitem as condições de supervisão e avaliação;
- f) Aceitem as normas disciplinares do estágio supervisionado;
- g) Assinem documentos exigidos pela Universidade Federal do Ceará, conforme a legislação vigente;
- h) Possibilitem ao estagiário desempenhar as atribuições pertinentes a área secretarial;

- i) Permitam o acesso do estagiário às informações e materiais necessários para a consecução do projeto de estágio;
- j) Comprometam-se a dar informações sobre o desempenho do estagiário durante a realização do estágio, preenchendo as fichas de avaliação.

## **4.2 Plano de Trabalho**

Nesta etapa, após as visitas feitas e de posse dos dados obtidos, o aluno terá condições de planejar e elaborar o seu projeto de estágio, o qual deve ser de conhecimento do local de estágio. O estagiário contará como acompanhamento do professor orientador para elaboração desse instrumento, o qual deverá aprová-lo ou não, de acordo com suas atribuições.

O projeto deverá conter a seguinte estrutura:

1. Dados de identificação:
  - a. Estagiário
  - b. Orientador
  - c. Período (início e término do estágio)
  - d. Local e caracterização da Instituição/Empresa que receberá o (a)estagiário(a)
  - e. Horário do estágio;
  - f. Supervisor do estágio da instituição parceira.
2. Objetivos
3. Atividades a serem desenvolvidas
4. Fundamentação teórica
5. Cronograma de atividades
6. Referências.

O projeto deverá conter entre 10 e 20 páginas, sendo elaborado conforme as normas técnicas da ABNT e da UFC. Deverá ser entregue em duas vias, sendo uma para a IES (professor orientador) e outra para o local do estágio.

## **4.3 Prática Profissional**

Trata-se da etapa dedicada à execução do projeto de estágio. A prática poderá ser iniciada após a aprovação do projeto e após a assinatura dos documentos exigidos pela legislação vigente entre as partes – Instituição de ensino e local de estágio.

A prática será realizada com acompanhamento do professor orientador. O desempenho do estagiário será verificado pelo professor orientador, com base na comparação entre o projeto de estágio e os encontros de orientação. O acompanhamento acontecerá por meio de reuniões de orientação entre aluno e professor orientador. A frequência nas reuniões é obrigatória. Nas reuniões serão analisados os trabalhos do estagiário, feitas às orientações e encaminhamentos necessários visando a plena execução do projeto de estágio.

O acompanhamento no local de estágio é de responsabilidade do supervisor do estágio, que, ao final, apresentará sua avaliação por meio de registros em formulário de avaliação (anexo).

#### **4.4 Relatório de Estágio**

Ao finalizar suas atividades, o estagiário deverá entregar o relatório de estágio, com a seguinte estrutura:

1. Introdução;
2. Identificação e descrição completa do local onde foi realizado o estágio;
3. Fundamentação teórica;
4. Relato completo das atividades desenvolvidas durante o estágio;
5. Apresentação de um plano de melhorias para o local do estágio;
6. Reflexão crítica do estágio realizado, destacando as contribuições que o estagiário deixou para a empresa, local do estágio, estabelecendo uma relação com o curso de Secretariado Executivo;
7. Considerações finais;
8. Referências;
9. Anexos – documentos comprobatórios das atividades realizadas.

O relatório deverá conter no mínimo 20 e no máximo 40 páginas, excluindo-se os anexos. Deve ser elaborado de acordo com as normas técnicas da ABNT e UFC. Deve ser entregue em duas vias, uma para o professor orientador e outra para coordenador do Curso, em data a ser fixada semestralmente pela coordenação do curso.

#### **5 Carga horária do Estágio Curricular Supervisionado no Curso**

A carga horária discente de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório no curso de Secretariado Executivo é de 128h. A carga horária deverá ser cumprida durante o semestre em que o aluno estiver matriculado na atividade.

#### **6 Partes envolvidas na atividade de estágio e atribuições**

São partes envolvidas na atividade de Estágio Curricular Supervisionado do curso de Secretariado Executivo da UFC: coordenação do curso; professor orientador; supervisor de estágio, Agência de Estágios e estagiário.

À **coordenação do Curso** cabe o gerenciamento do processo desde a matrícula do aluno na atividade até a entrega do relatório e registros acadêmicos no sistema, assegurando o cumprimento deste manual. Também está sob sua responsabilidade a fixação de cronograma semestral para o cumprimento da atividade, bem como a divulgação do cronograma. Ainda, é responsabilidade do coordenador do curso decidir juntamente com os professores orientadores os casos omissos.

O **professor-orientador** é responsável pelo acompanhamento do estudante, orientando-o em todas as etapas do estágio, de tal modo que contribua para o processo de aprendizagem. Além disso, o professor orientador deve atribuir nota ao desempenho do estudante e fazer os registros acadêmicos conforme legislação institucional. O professor orientador deve fazer parte do Colegiado do curso de Secretariado Executivo.

O **supervisor de estágio** é um funcionário do quadro de pessoal da organização (local de estágio) designado para supervisionar o estágio. O supervisor do estágio deve ter formação ou experiência profissional na área de secretariado, conforme Lei no 11.788/2008, art. 9º. A ele cabe acompanhar o estagiário na empresa. Ao final, será solicitada uma avaliação das atividades desenvolvidas pelo aluno por meio do preenchimento de formulário de avaliação (Anexo).

É de competência do **estagiário** efetuar a matrícula, cumprir todas as etapas do estágio, bem como o cronograma e participar dos encontros de orientação.

A **Agência de Estágios** será responsável pela formalização do Termo de Convênio e do Termo de Compromisso de Estágio.

## 7 Critérios de matrícula/registro do Estágio Curricular Supervisionado

Para a realização da atividade de estágio curricular supervisionado o aluno deverá:

- a) estar regularmente matriculado, conforme normas da Universidade;
- b) estar apto a cumprir a atividade de estágio, conforme PPC do curso;
- c) entregar formulário de aceite do orientador;
- d) ter o aceite do local de estágio.

O aluno não poderá acumular o estágio com outra bolsa da UFC, conforme Resolução nº 32/CEPE Art. 7º.

## 8 Avaliação

Para fins de avaliação, o estudante deverá entregar o projeto e o relatório de estágio curricular supervisionado, além do formulário de avaliação preenchido pela empresa (local do estágio). O projeto deverá ser entregue no início e o relatório no final do semestre no qual o aluno estiver matriculado, conforme cronograma da coordenação e de acordo com a estrutura constante no item quatro deste Manual.

A avaliação do estágio compete ao professor orientador e ao supervisor do local de estágio conforme os critérios e pesos a seguir discriminados:

1. Desempenho no estágio – peso 5,0, sendo:  
Nota da empresa (Formulário de avaliação)- peso 3,0.  
Nota do orientador- peso 2,0



2. Projeto e Relatório de estágio – peso 5,0, sendo:  
Nota do Projeto – peso 2,0  
Nota do Relatório – peso 3,0

Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota final igual ou superior a 7,0 (sete) e 90% de frequência da carga horária, conforme legislação institucional vigente.

## 9. Documentos necessários

O estudante deverá entregar, **obrigatoriamente**, a documentação relativa ao Estágio Curricular Supervisionado, em data a ser fixada semestralmente por cronograma específico. O estudante só poderá iniciar o estágio depois que toda a documentação relacionada ao convênio e ao termo de compromisso estiver devidamente regularizada e assinada, evitando problemas para si e para a empresa (local de estágio).

Para a providência dos documentos, o estudante deverá contatar a Agência de Estágios da UFC, vinculada a Pró-Reitoria de Extensão.

- a) Termo de convênio entre UFC e o local de estágio: O primeiro passo é verificar se a unidade concedente (local de estágio) possui convênio vigente com a UFC, conforme Resolução nº 32/CEPE, Art. 4º. Caso não exista convênio, ou o mesmo esteja expirado, será necessário realizar um novo convênio. Destaca-se que o estágio não gera vínculo empregatício desde que cumpra o que determina o Art. 3º da Lei nº 11.788/2008. O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso Obrigatório caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária (Lei nº 11.788/2008, Art. 3º, § 2º).
- b) Termo de compromisso de estágio: O Termo de compromisso somente poderá ser assinado após a formalização de convênio do concedente (empresa) com a UFC. O termo de compromisso de estágio obrigatório não pode ser preenchido com caneta; o preenchimento deve ser realizado no computador. Devem ser impressos em 3 (três) vias e encaminhados para a Agência de Estágios para assinatura. Cada uma das vias deve ser assinada pelo representante da concedente (local de estágio), pelo aluno, pelo professor orientador e pelo representante da Agência de Estágios da UFC.
- c) Termo de Responsabilidade: Quando o estágio obrigatório for realizado em setores acadêmicos ou administrativos da UFC será necessário celebrar Termo de Responsabilidade entre as unidades envolvidas, devidamente acompanhado do Plano de Trabalho. Utiliza-se o mesmo formulário do Termo de compromisso de Estágio Obrigatório.

## 10 Casos omissos

A resolução de casos omissos compete à coordenação do Curso juntamente com os professores orientadores, com base na legislação vigente.

## **11 Anexos**

Modelos de documentos/formulários<sup>1</sup> a serem preenchidos e entregues pelo aluno:

Anexo A: Formulário de aceite do professor orientador

Anexo B: Termo de convênio entre UFC e o local de estágio

Anexo C: Termo de Compromisso de Estágio

Anexo D: Formulário de avaliação do local de estágio

---

<sup>1</sup> Os modelos de documentos/formulários são constantemente modificados. Portanto, deve-se ficar atento as suas atualizações, devidamente publicadas no site da Agência de Estágios da Universidade Federal do Ceará.

## ANEXO A: FORMULÁRIO DE ACEITE DO PROFESSOR ORIENTADOR

### TERMO DE ACEITE

Eu, \_\_\_\_\_, Professor(a)  
do Colegiado do Curso de Secretariado Executivo, do Departamento de Administração, ACEITO  
orientar o(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, matrícula  
\_\_\_\_\_, na atividade de Estágio Curricular Supervisionado, durante o semestre \_\_\_\_\_, a ser  
realizado em \_\_\_\_\_ (local do estágio) .

---

Assinatura do Professor Orientador

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO B: TERMO DE CONVÊNIO ENTRE UFC E O LOCAL DE ESTÁGIO



### UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

#### TERMO DE CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM,  
DE UM LADO A UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
CEARÁ, E DE OUTRO A (O)

.....  
.....  
.....

A Universidade Federal do Ceará, com sede na Av. da Universidade, 2853, CEP: 60.020-181, bairro do Benfica, com sede na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, CGC 07.272.636/0001-31, doravante denominada **Convenente**, neste ato representada pelo sua Pró-Reitor(a) de Extensão, conforme delegação de competência concedida em 22/03/2013, pela Portaria N° 1.007, do Magnífico Reitor em exercício, Prof. **Henry de Holanda Campos**, e, de outro lado, a(o) ..... daqui em diante denominado(a) **Conveniada**, pessoa jurídica de direito ..... desenvolvendo atividade no ramo de ..... sediada na Rua (Av.) ..... Bairro ..... CEP ..... Fone ..... E-mail..... Fortaleza, Estado do Ceará, CNPJ nº ....., neste ato representada pelo seu Diretor ..... e tendo em vista as disposições da Lei n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008 e, de conformidade com outros dispositivos legais, resolvem celebrar este Convênio nas seguintes bases e condições:

#### Dos Objetivos do Estágio:

CLÁUSULA PRIMEIRA - O Convênio tem por objetivos:

- Estabelecer, por via de Estágio Curricular Supervisionado, a cooperação mútua entre a **Convenente** e a **Conveniada**, com o intuito de propiciar ao aluno estagiário oportunidade para aprofundar conhecimentos e desenvolver habilidades significativas para a formação profissional teórica e prática;

- b) Possibilitar, à **Convenente**, através do Estágio Curricular Supervisionado, mais um caminho para a obtenção de subsídios necessários à permanente atualização de seus currículos, bem como, à **Conveniada**, mais um canal de informações indispensáveis à sua constante aproximação com as fontes de conhecimentos técnicos e científicos.

#### Das Áreas Profissional e Curricular do Estágio:

CLÁUSULA SEGUNDA - As oportunidades de estágio oferecidas pela **Conveniada** estarão voltadas, coincidente e simultaneamente, tanto para as necessidades e especialidades do campo de ação e do ramo empresarial desta, como, ainda, para as necessidades e os interesses curriculares estabelecidos pela **Convenente**.

#### Da Competência da Universidade:

CLÁUSULA TERCEIRA - Compete à **Convenente**, por intermédio da Pró-Reitoria de Graduação (no caso de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório) e da Pró-Reitoria de Extensão (no caso de Estágio Curricular Supervisionado não Obrigatório), por seus órgãos competentes, que também firmam o presente convênio e, por intermédio de outras instâncias, por esta determinadas:

- a) promover o cadastramento e a seleção de candidatos a estágios, segundo critérios fixados previamente e que propiciem a todos a igualdade de oportunidades;
- b) designar professor orientador entre docentes com experiência na área de especialização do trainando;
- c) encaminhar, à **Conveniada**, os estudantes por esta solicitados;
- d) preparar, em nível preliminar, os universitários para o estágio, alertando-os para a oportunidade que terão de aprender novos conhecimentos práticos que lhes serão apresentados, de compreender esses conhecimentos no contexto da atividade produtiva, e prepará-los, em instância preliminar, para sua inserção na **hierarquia** empresarial e para a prática da **disciplina** na **Conveniada**, entendidas a hierarquia e a disciplina como meios de que os grupos humanos se utilizam para alcançar objetivos sociais;
- e) articular-se, junto à **Conveniada**, com objetivo de compatibilizar a orientação decorrente da ótica do ensino com a orientação oriunda do ponto de vista da produção, mediante entrosamento entre o Supervisor Didático-Pedagógico, quando for o caso, designado pela **Convenente**, e a pessoa designada pela **Conveniada** para assistir o estagiário;
- f) promover avaliações periódicas do sistema de estágio devendo, para isso, realizar visitas através de preposto designado para esse fim, a postos de trabalho de estagiários, segundo periodicidade a ser estabelecida de comum acordo com a **Conveniada**; articular-se com a **Conveniada**, a fim de obter subsídios para avaliação; ouvir os estagiários, sempre com esse mesmo objetivo;
- g) firmar, com a **Conveniada** e o educando(a), em cada caso, os Termos de Compromisso de Estágio, para que, só então, possam ser iniciadas as atividades de estágio;
- h) exigir, do educando, a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, relatório das atividades.

- i) o plano de atividade do estagiário, elaborado em acordo das (três) partes a que se refere o inciso II do caput do Art. 3º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante;
- j) no caso de Estágio Obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV, do artigo 9º da Lei nº 11.788/08, poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.
- l) avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- m) comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

#### Da Competência da Conveniada:

#### CLÁUSULA QUARTA - Compete à **Conveniada**:

- a) fazer ocupar as vagas para estágio por universitários que tenham sido indicados e encaminhados pela **Convenente**, assistindo à **Conveniada** o direito de, se assim entender, fazer entre aqueles universitários encaminhados, a sua própria seleção;
- b) definir, em cooperação com a **Convenente**, previamente, as tarefas expressivas do conteúdo do estágio e o calendário, ao longo do qual essas tarefas devem ser realizadas;
- c) supervisionar as tarefas e avaliar o desempenho dos estagiários;
- d) articular-se com a **Convenente**, no sentido de conciliar a orientação pertinente ao ensino com a perspectiva da produção, mediante a interação entre o competente representante da **Conveniada** e o professor universitário, que tem como encargo a supervisão do estágio e a quem será autorizado o ingresso aos postos de trabalho dos treinandos, conforme período determinado em comum acordo com a **Convenente**, objetivando o acompanhamento e a subsequente avaliação do sistema;
- e) Indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- f) conceder bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte na hipótese de estágio não obrigatório conforme o Art. 12 e de recesso a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares nos termos do Art. 13 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- g) realizar, obrigatoriamente, em favor dos estagiários, seguro contra acidentes pessoais, conforme preconizado no inciso IV, do Art. 9º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;
- h) o estagiário não terá vínculo empregatício com a **Conveniada**, conforme determina o § 1º do Art. 10 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- i) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- j) manter, à disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;
- l) enviar, à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vistas obrigatórias ao estágio.

Das Disposições Gerais:

CLÁUSULA QUINTA - A **Conveniada** poderá solicitar, a qualquer tempo, o desligamento e/ou a substituição de Estagiários, nos casos previsto na legislação vigente, dando ciência da ocorrência à **Convenente**.

CLÁUSULA SEXTA - Assiste às partes signatárias deste convênio a prerrogativa de o denunciarem, mediante correspondência que antecederá de 30 (trinta) dias a vigência da cessação do presente pacto e que indicará as razões da denúncia.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente convênio será publicado no Diário Oficial da União e vigorará por 05 (cinco) anos, podendo ser rescindido, desde que quaisquer das partes convenientes notifique a outra, com antecedência de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA - Em atendimento ao art. 116 da Lei 8.666/93, o plano de trabalho/atividades fará parte integrante deste convênio e irá compor cada termo de compromisso de estágio.

CLÁUSULA NONA - Fica eleito como competente o foro da Justiça Federal no Estado do Ceará, para dirimir lides oriundas deste Convênio, inclusive quanto aos contratos celebrados com pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no estrangeiro.

E por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo de Convênio, depois de lido e achado conforme, assinado pelas partes e testemunhas, dele extraindo 03 (três) vias de igual teor, para que produzam todos os efeitos legais.

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Pró-Reitor(a) de Extensão

---

Representante

Carimbo e assinatura

## ANEXO C: TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO



### UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

#### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

##### Dados da Instituição de Ensino

Nome: Universidade Federal do Ceará – UFC CNPJ: 07.272.636/0001-31  
Endereço: Av. da Universidade, 2853, Benfica, Fortaleza - CE Fone/Fax: (85) 3366 7413 / 3366 7881  
Represent. Legal: Reitor Henry de Holanda Campos Coordenador Agência de Estágios: Prof. Rogério Teixeira Masih

##### Dados da Unidade Concedente

Razão Social: CNPJ: Fone/Fax:  
Endereço: Cidade/UF: Setor:  
Representante Legal: Supervisor:

##### Dados do Aluno

Nome: CPF: Fone:  
Nome da Mãe: Matrícula: Curso/Semestre:  
Endereço: Cidade/UF:

##### Dados do Professor Orientador

Nome: Siape: Fone: Lotação:

As partes firmam o presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, observando o disposto na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 23/CEPE de 30 de outubro 2009 e no Termo de Convênio já firmado entre a Unidade Concedente e a UFC, além das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** Através deste Termo, a UNIDADE CONCEDENTE se compromete a conceder experiência prática profissional ao ESTAGIÁRIO previamente selecionado, e com frequência regular no curso de graduação em que está matriculado na UFC, em conformidade com o Art. 3º, I, da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O estágio tem como **objetivo** proporcionar ao estudante integração entre teoria e prática, a partir de situações reais e adequadas de trabalho, visando ao seu aprimoramento profissional e pessoal, e obedecerá ao seguinte **Plano de Atividades**, devendo tais atividades ser compatíveis com o currículo e com os horários escolares do ESTAGIÁRIO, conforme estabelecem o art. 7º, parágrafo único, o art. 3º, III, e o art. 10 da Lei nº 11.788 de 25/09/2008:

Atividades Previstas:

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Além das atividades previstas no plano, ficam definidas as seguintes características do estágio:

- a) O estágio terá início em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e término em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, compreendendo \_\_\_ (\_\_\_\_) meses;  
b) Por deliberação da UNIDADE CONCEDENTE, o valor do **subsídio** será de R\$.....mensais;  
c) O estudante estagiará \_\_\_ (\_\_\_\_) **horas semanais**, respeitando o art. 10 da Lei nº 11.788 de 25/09/2008, que serão distribuídas da seguinte forma:

Turnos	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h
Tarde	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h
Noite	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h	.....h a .....h

d) A **carga horária do estágio** será **reduzida pelo menos à metade nos períodos de avaliação** do ESTAGIÁRIO, para garantir o bom desempenho do estudante, nos termos do Art. 10, §2º, da Lei nº 11.788 de 25/09/2008;

e) A UFC oferece **seguro contra acidentes pessoais** a todos os seus estudantes devidamente matriculados, também contemplando o ESTAGIÁRIO, parte deste Termo, durante a vigência do presente. Seguem as informações do seguro:

Empresa Seguradora: ROYAL & SUNALLIANCE SEGUROS (BRASIL) SA.	Apólice: 071.00982.00820-13
Vigência: de 28/07/2016 até 28/07/2017	Morte Acidental: R\$ 20.000,00 Invalidez Permanente: R\$ R\$20.000,00;



f) O estágio somente poderá ter início após a assinatura deste Termo pelas partes envolvidas, conforme estabelece o Art. 9º, inciso I da Lei nº 11.788 de 25/09/2008, e o Art. 7º, “g”, da Resolução nº 23/CEPE de 30/10/2009.

**CLÁUSULA QUARTA:** Compete ao ESTAGIÁRIO:

a) Cumprir as normas internas da UNIDADE CONCEDENTE, especialmente as de orientação do plano de atividades constante neste Termo, devendo apresentar à UFC, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o **relatório das atividades** desenvolvidas

b) Seguir a orientação articulada entre os Supervisores de Estágio designados pela UNIDADE CONCEDENTE e pela UFC;

c) Diante da impossibilidade de cumprir o estabelecido neste Termo, comunicar a circunstância à UNIDADE CONCEDENTE, ficando esclarecido, desde logo, que suas obrigações escolares e a pertinência das atividades à sua qualificação profissional serão consideradas motivos justos;

d) Em caso de desistência do Estágio, comunicar à Empresa com antecedência mínima de 05 (cinco) dias e entregar termo de rescisão contratual à UFC, no setor competente.

**CLÁUSULA QUINTA:** São motivos para a rescisão imediata deste Termo de Compromisso de Estágio a ocorrência das seguintes hipóteses:

a) Conclusão, trancamento ou abandono do Curso;

b) Transferência para Curso que não tenha relação com as atividades de estágio desenvolvidas na Empresa;

c) Descumprimento do convencionado no presente Termo;

d) Prática comprovada de conduta danosa, não estando o ESTAGIÁRIO isento de arcar com as perdas e os danos desta decorrentes.

**CLÁUSULA SEXTA:** O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme Art. 3º, *caput* e § 2º, e Art. 2º da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo pela UNIDADE CONCEDENTE caracteriza vínculo de emprego com o ESTAGIÁRIO, para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária, conforme estabelece o art. 15 da Lei nº 11.788 de 25/09/2008.

**CLÁUSULA OITAVA:** Qualquer alteração do estabelecido neste Termo será feita mediante Aditivo, com a anuência das partes envolvidas.

E, por estarem devidamente cientes das condições aqui estipuladas, bem como das disposições legais vigentes sobre o assunto, firmam a UNIDADE CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO, com interveniência da UFC, o presente TERMO, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que este produza seus devidos efeitos legais.

DECLARO, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, cível e penal.

Fortaleza - CE, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Unidade Concedente

\_\_\_\_\_  
Professor Orientador UFC

\_\_\_\_\_  
Agência de Estágios UFC

## ANEXO D: FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Departamento de Administração

CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO

AVALIAÇÃO FINAL DO  
ESTÁGIO

ALUNO:

EMPRESA:

TEL.:

ÁREA DO ESTÁGIO:

SUPERVISOR DE CAMPO:

CARGO:

**QUALIDADE DE TRABALHO** - Tendo em vista as habilidades que seriam desejáveis ao estagiário (cálculo, redação, supervisão, etc.), valoração qualitativa do trabalho na organização.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25

0,50

0,75

1,00

**CRIATIVIDADE E INICIATIVA** - Capacidade de se adaptar ao trabalho, buscando novas e melhores formas de desempenho das tarefas estabelecidas. Autonomia no desempenho de suas atividades.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25

0,50

0,75

1,00

**PONTUALIDADE** - Refere-se ao cumprimento do horário estabelecido pela empresa.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25

0,50

0,75

1,00

**ASSIDUIDADE** - Refere-se comparecimento do estagiário em todos os dias referentes às atividades estabelecidas pela empresa.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25   
0,50   
0,75   
1,00

**CONHECIMENTO** - Nível de conhecimentos teóricos relativos às atividades do estágio.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25   
0,50   
0,75   
1,00

**INTERESSE E PARTICIPAÇÃO NO TRABALHO** - Atenção aos problemas relacionados com suas tarefas e disposição na aprendizagem de novos conhecimentos.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25   
0,50   
0,75   
1,00

**RELACIONAMENTO** - Capacidade de executar tarefas em conjunto com outras pessoas. Facilidade de integração com colegas. Habilidade nos contatos dentro e fora da empresa.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25   
0,50   
0,75   
1,00

**AGILIDADE** - Capacidade para raciocinar e agilizar soluções.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25   
0,50   
0,75   
1,00

**DISCIPLINA / RESPONSABILIDADE** - Observância das normas e regulamentos internos da empresa. Zelo pelo andamento dos trabalhos e pelos bens da empresa envolvidos em suas tarefas. Cumprimento de prazos e metas.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25   
0,50   
0,75   
1,00

**SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO** - É atento às normas de segurança e higiene.

OBS.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

0,25

0,50

0,75

1,00

**NOTA FINAL (SOMA DOS PONTOS):** \_\_\_\_\_

**TOTAL DE HORAS EFETIVAMENTE CUMPRIDAS NO SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

**SUPERVISOR DE CAMPO:** \_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo)

**SUPERVISOR DIDÁTICO PEDAGÓGICO:** \_\_\_\_\_