

# Regulamento de Estágio

Este regulamento tem o objetivo de orientar os alunos regularmente matriculados sobre os estágios obrigatório e extracurricular.

Para realizar tranquilamente o seu estágio, alguns procedimentos se fazem necessários. É importante ler integralmente esse regulamento e, caso tenha alguma dúvida, solicitamos que procure a Secretaria, localizada no 1º andar do Bloco A.

## 1. Estágio Supervisionado Obrigatório

A prática de ensino para Estágio Curricular Supervisionado, componente curricular fundamental e indispensável para formação profissional, deve ser um processo dinâmico de aprendizagem, no qual o estudante possa atuar em situações reais, de forma a compreender e aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do processo acadêmico. Durante esta prática, o estudante alcançará a competência de sua atuação, que inclui sedimentação de conhecimento teórico, aprimoramento de habilidade prática específica e desenvolvimento de atitude profissional.

O Estágio Curricular Supervisionado deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, sendo organizados em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Curso de Graduação, com o Projeto Pedagógico do Curso e com a Lei 11.788/2008 (Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008).

O principal objetivo do estágio é proporcionar para os alunos os instrumentos de preparação para a introdução e inserção no mercado de trabalho, mediante ambiente de aprendizagem adequado e acompanhamento pedagógico supervisionado pelo professor em sala de aula.

Deve ser entendido com um espaço de aproximação real entre a instituição de ensino e a comunidade, que possibilita uma integração à realidade social e participação no processo de desenvolvimento.

Os estágios objetivam a afirmação da aprendizagem como processo pedagógico de construção de conhecimentos, desenvolvimento de competências e habilidades sob processo de supervisão.

## 1.1 Responsabilidades e Atribuições do Estagiário

O estudante deverá se comprometer a:

- Ser assíduo e pontual;
- Cumprir o cronograma de atividades das disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado definido pelo professor supervisor.
- Levar as dificuldades teórico-práticas encontradas no Estágio Curricular Supervisionado ao professor das Disciplinas de Estágio Supervisionado para análise e discussão;
- Cumprir as determinações previstas neste regulamento.

## 1.2 Documentos

O professor supervisor do Estágio Curricular Supervisionado deverá informar aos estagiários sobre as atividades a serem desenvolvidas e os documentos a serem preenchidos e entregues para posterior avaliação. Adicionalmente, o Plano de Curso, disponível no Portal do Aluno, contem as informações da disciplina de estágio.

Acesso aos documentos de estágio:

Portal do Aluno → Minha Celso → Secretaria online → Estágio – Documentos

Documentos disponíveis:

- Carta de Apresentação: documento que apresenta o estagiário como aluno da Celso Lisboa. Não é obrigatório, apenas se a empresa solicitar.
- CRE – Carta de Apresentação: documento que apresenta o estagiário como aluno da Celso Lisboa. Modelo específico para a CRE – Coordenadoria Regional de Educação (estágio de licenciaturas)

- CRE Biologia Plano de Atividades: Documento que informa as atividades do aluno. Modelo específico para a CRE – Coordenadoria Regional de Educação (estágio de licenciaturas)
- CRE Ed. Física Plano de Atividades: Documento que informa as atividades do aluno. Modelo específico para a CRE – Coordenadoria Regional de Educação (estágio de licenciaturas)
- Dados para preenchimento do TCE: Documento interno que informa o passo a passo para preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio.
- Fichas de Estágio Curricular: Fichas que os alunos precisam preencher para cada local que fizerem estágio. Orientado pelo supervisor.
- Modelo TCE Extra Curricular: Modelo disponibilizado para as empresas que não possuem modelo próprio.
- Regulamento Geral: este documento.
- Relatório de Estágio – Modelo: Alguns supervisores utilizam esse modelo como parte da avaliação de estágio. Orientado pelo supervisor.
- SPA – Formulários de Estágio Externo: Uso específico de alunos de Psicologia
- SPA – Formulários de Estágio Interno: Uso específico de alunos de Psicologia

Acesso aos documentos de estágio de ENFERMAGEM:

Portal do Aluno → Minha Celso → Secretaria online → Estágio – Enfermagem

Documentos disponíveis:

- Endereços do Campo de Estágio
- Ficha Atividade Diária
- Ficha de Acompanhamento do Estagiário
- Ficha de Avaliação do Campo de Estágio
- Relatório Final de Estágio

## 1.2.1 Termo de Compromisso de Estágio – TCE

É obrigatório ao estudante em Estágio Curricular Supervisionado, o preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), através do Portal do Aluno.

Antes de iniciar o preenchimento do TCE, o estudante deverá obter as seguintes informações: **Nome** do Estágio a ser realizado, **datas de início e término, dias e horários; CNPJ da empresa** de Estágio conveniada, **nome, endereço e telefone** do local de Estágio, **nome, cargo e email** do representante local, **nome do professor supervisor** do local de estágio.

Instruções para elaboração do TCE do Estágio Curricular Supervisionado:

Acesso ao documento através do Portal do Aluno → Minha Celso → Preencher TCE.

Passo 1:

- Dados pessoais do estudante, apenas para confirmação.

Passo 2:

- Escolha a opção de estágio, referente ao **nome do Estágio Curricular Supervisionado** (exemplo: “Estágio Supervisionado I”);
- Informe as datas de início e fim (de acordo com o calendário acadêmico);
- Informe dias e horários (de acordo com a legislação em vigor de nº 11.788, o estudante não poderá ultrapassar o limite de 6 horas diárias e 30 horas semanais em campo de estágio. Portanto, não será concedida nenhuma exceção no acréscimo das horas);
- Intervalo de lanche: **15 min.**

Passo 3:

- CNPJ: **CNPJ da empresa** do local de estágio;
- Nome do local: **nome do local** de estágio;
- Endereço: **endereço do local** de estágio;
- Telefone: **telefone do local** de estágio;
- Email: **email do local** de estágio;
- Representante do local: **nome completo do representante do local** de estágio;
- Cargo: **função do representante do local** de estágio;
- Supervisor do local: **nome completo do supervisor-docente do local** de estágio;
- Cargo: **função do supervisor do local** de estágio;
- Estágio remunerado? Responder de acordo com a situação.

Após o preenchimento, o estudante deverá imprimir o TCE em três vias, assinar o documento e obter assinatura e carimbo do representante do local do Estágio conveniado. Após essas assinaturas, o estudante deverá entregar o TCE para assinatura na Secretaria. O documento é analisado na hora e caso esteja tudo correto, será assinado e registrado no sistema.

Este procedimento deverá ocorrer com antecedência de no mínimo uma semana antes do estágio ser iniciado.

### 1.3 Atribuições do Supervisor

O professor supervisor tem a função principal de organizar e supervisionar as atividades realizadas nos estágios.

- Definir os formulários e métodos avaliativos;
- Elaborar plano de curso da disciplina de estágio;
- Verificar a viabilidade do real aprendizado segundo o plano de curso;
- Supervisionar o cumprimento pelos estagiários da carga horária total prevista no Estágio Curricular Supervisionado;
- Supervisionar in loco as práticas, de acordo com o cronograma de visitas estabelecido com o Coordenador;
- Realizar as avaliações dos estudantes estagiários para aprovação final do estudante.

### 1.4 Avaliação

O estagiário será avaliado pelo professor supervisor ao longo de todo o estágio, considerando os três pilares da competência profissional: conhecimento teórico, habilidade prática e atitude.

Para ser aprovado no Estágio Curricular Supervisionado, o estagiário deverá:

- Cumprir 100% da carga horária prevista pela disciplina;
- Apresentar os trabalhos e relatórios solicitados pelo Supervisor de Estágio;
- Entregar as Fichas de Estágio Curricular Supervisionado (ANEXO);
- Adquirir boa avaliação em termos de atitude profissional e comportamental;
- Adquirir avaliação qualitativa satisfatória na avaliação prática;
- Adquirir média igual ou superior a seis (6,0) no somatório final das avaliações.

## 2. Estágio Extra Curricular

Esse tipo de estágio não é obrigatório e visa o aperfeiçoamento profissional do aluno, proporcionando a visão prática, da teoria experimentada em sala de aula e lhe oferece a experiência para sua inserção no mercado de trabalho. É importante observar que as horas de estágio extracurricular não são contabilizadas para o estágio supervisionado. O estagiário será acompanhado pelo Coordenador do Curso.

É obrigatório que todo aluno que faça estágio extra curricular celebre o Termo de Compromisso de **Estágio – TCE**. **O local de estágio deverá fornecer o TCE, mas caso não tenha poderá utilizar o modelo** que disponibilizamos na Secretaria Online. A Secretaria junto a Coordenação irá validar o TCE e as atividades propostas para posterior assinatura do documento.

Neste tipo de estágio também é necessário o cadastro das informações no Portal do Aluno e o estágio deverá atender a legislação em vigor de nº 11.788 de 25/09/2008. O tempo máximo de atividades realizadas em uma mesma instituição é de 02 (dois) anos. A cada 06 (seis) meses, o estudante terá que apresentar na instituição de ensino um relatório feito pela empresa com as suas atividades realizadas nesse período.

A responsabilidade do seguro é da empresa que irá contratar o estagiário, e o mesmo deve estar presente no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) antes de ser assinado pelo estudante, empresa e instituição de ensino.

### 3. Anexos

#### Fichas de Estágio Curricular Supervisionado:

- Ficha de Auto-avaliação do Estagiário(a)
- Ficha de Avaliação do(a) Estagiário(a) Unidade Concedente
- Ficha de Avaliação do(a) Estagiário(a)
- Informações do Estágio Supervisionado Curricular
- Modelo de Declaração de conclusão do Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório
- Ficha de Registro Diário das Atividades
- Perguntas frequentes – Estágio



## Ficha de Auto-Avaliação do(a) Estagiário(a)

Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

Local do Estágio: \_\_\_\_\_

ITENS A CONSIDERAR	SEMPRE	MUITAS VEZES	POUCAS VEZES	NUNCA
Organizei esquemas ou idéias para um planejamento eficiente da minha atuação?				
Compareci pontualmente aos locais de estágio?				
Ajudei espontaneamente ou quando solicitado na elaboração de tarefas diversificadas?				
Prestei ajuda ao aperfeiçoamento do pessoal com quem colaborei?				
Desempenhei conscientemente os trabalhos de estágio conforme as normas estabelecidas?				
Registrei, na ocasião oportuna, os pontos relevantes da minha observação e participação durante o estágio?				
Procurei conciliar meu ponto de vista com diferentes opiniões entre os membros dos grupos onde estagiei?				
Solicitei esclarecimento sempre que tinha dúvidas sobre os problemas administrativos e pedagógicos?				
Avaliei a minha participação pelo número de pontos positivos alcançados, comparando o meu progresso antes e após cada etapa do estágio?				

De acordo com a avaliação realizada, considero meu estágio:

**A – Excelente ( ) B – Bom ( ) C – Regular ( ) D – Deficiente ( )**

\_\_\_\_\_  
Estagiário

\_\_\_\_\_  
Preceptor de Estágio  
Unidade Concedente

\_\_\_\_\_  
Professor Supervisor  
Celso Lisboa

## Ficha de Avaliação do(a) Estagiário(a) Unidade Concedente

Estagiário(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

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

Duração do Estágio: \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_. Carga horária total: \_\_ horas.

AÇÕES	A	B	C	D
Apresentou conhecimentos demonstrados na realização de tarefas desenvolvidas no estágio.				
Demonstra capacidade de procurar soluções sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados a cada situação de trabalho.				
Possui clareza, precisão e eficiência nas várias formas de comunicação.				
Tem pontualidade, interesse e motivação no desempenho das atividades.				
Evidencia controle emocional em situações inesperadas ou difíceis e coerência de atividades nas manifestações afetivas e comportamentais.				
Busca, junto a outras pessoas, contribuir para o alcance de um objetivo comum.				
Procura viabilizar instruções do supervisor, normas e regulamentos com bom resultado.				
Comportamento ético adequado à prática profissional nas atividades desenvolvidas.				
Atingiu os objetivos propostos para a realização do estágio.				
Nível de conhecimento teórico relativo as atividades do estágio.				

A – Excelente (1,00)

B – Bom (0,75)

C – Regular (0,50)

D – Deficiente (0,25)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Supervisor / Preceptor de estágio

Unidade concedente

Assinatura e Carimbo

## Ficha de Avaliação do(a) Estagiário(a)

Estagiário(a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

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

Duração do Estágio: \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_. Carga horária total: \_\_\_\_\_ horas.

AÇÕES	A	B	C	D
Apresentou conhecimentos demonstrados na realização de tarefas desenvolvidas no estágio.				
Demonstra capacidade de procurar soluções sem prévia orientação, dentro dos padrões adequados a cada situação de trabalho.				
Possui clareza, precisão e eficiência nas várias formas de comunicação.				
Tem pontualidade, interesse e motivação no desempenho das atividades.				
Evidencia controle emocional em situações inesperadas ou difíceis e coerência de atividades nas manifestações afetivas e comportamentais.				
Busca, junto a outras pessoas, contribuir para o alcance de um objetivo comum.				
Procura viabilizar instruções do supervisor, normas e regulamentos com bom resultado.				
Comportamento ético adequado à prática profissional nas atividades desenvolvidas.				
Atingiu os objetivos propostos para a realização do estágio.				
Nível de conhecimento teórico relativo as atividades do estágio.				

A – Excelente (1,00)

B – Bom (0,75)

C – Regular (0,50)

D – Deficiente (0,25)

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Professor Supervisor da Celso Lisboa

## Informações do Estágio Supervisionado Curricular

1- Identificação:

Estagiário(a): \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

2- Local ou locais de realização do estágio, especificar carga horária de cada local.

---

---

---

---

3- Avaliação do Professor Supervisor ou Preceptor do UCL.

( ) Aprovado(a)      ( ) Reprovado(a)

---

---

---

---

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Professor Supervisor da Celso Lisboa

## Modelo de Declaração de conclusão do Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório

Declaro, para fins de comprovação de Estágio Supervisionado Curricular Obrigatório, que o(a) estagiário(a) \_\_\_\_\_ matriculado sob o nº \_\_\_\_\_ no curso de \_\_\_\_\_ do UCL, cumpriu \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) horas de estágio, no período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, neste estabelecimento.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Supervisor-docente / Preceptor de estágio  
Unidade concedente  
Assinatura e Carimbo



# Perguntas Frequentes Estágio

(Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008)

## O que é o estágio?

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (Art. 1º da Lei nº 11.788/2008).

## Qual a importância do estágio?

Essa é uma das etapas mais importantes para a formação profissional do discente, visto que é através dessa atividade prática que o aluno tem oportunidade de entrar em contato direto com a sua realidade profissional, vivenciando na prática supervisionada experiências e situações reais da vida e do trabalho, permitindo a consolidação dos conteúdos e conceitos teóricos já aprendidos em sala de aula.

## O que é estágio não obrigatório?

O estágio não obrigatório é aquele realizado como atividade opcional, com o intuito de complementar a formação do estudante mediante a vivência de experiências próprias da atividade profissional (§ 3º, do Art. 1º, da Resolução 20/2015). Ou seja, desenvolvido como atividade opcional, poderá ser acrescido à carga horária regular e obrigatória como atividades complementares.

## Existe Estágio Voluntário?

Não. A Lei 11.788/2008 prevê apenas duas modalidades de estágio, o Estágio Obrigatório e o Estágio Não Obrigatório. Toda atividade de estágio deve se enquadrar em uma dessas modalidades e qualquer atividade realizada em desacordo com a essa Lei, não será considerada estágio.

**De que forma posso validar meu estágio não obrigatório como horas complementares?**

Deverá ser entregue na Secretaria uma declaração feita pela Unidade Concedente informando as atividades que foram realizadas no estágio e o período de duração. Os estágios não obrigatórios só podem ser aproveitados como horas complementares se o aluno tiver celebrado Termo de Compromisso junto a Unidade Concedente e com interveniência da Instituição de Ensino. Para mais informações procure a Secretaria.

**Quem pode contratar nossos discentes como estagiário?**

Os estudantes da Celso Lisboa poderão realizar estágios oferecidos por pessoas jurídicas de direito privado e pelos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e por unidades universitárias ou órgãos administrativos da Universidade.

**Pode haver a participação dos agentes de integração no processo do estágio e qual seu papel?**

Sim. Pode ocorrer por opção das instituições de ensino e das partes concedentes de estágio, mediante prévia celebração de convênio específico, a participação do agente de integração na contratação de estagiários, atuando como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes (§ 1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008), selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro das concedentes das oportunidades de estágio.

**Pode-se cobrar alguma taxa do estudante pelos serviços dos agentes de integração?**

É vedada a cobrança de qualquer taxa dos estudantes a título de remuneração pelos serviços dos agentes de integração. (§ 2º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008)

**Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio e documentos necessários à comprovação da regularidade do estágio?**

O estágio, tanto nas modalidades obrigatória e não obrigatória, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- Matrícula e frequência regular do educando, atestados pela instituição de ensino;
- Solicitação prévia de matrícula na disciplina de estágio, no caso de estágio obrigatório;



- Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, com o plano de atividades em anexo e a certificação do seguro; (deve ocorrer quando do início do estágio)
- Verificação da previsão de pagamento da bolsa ou equivalente e do auxílio-transporte, no termo de compromisso, no caso de estágio não obrigatório, onde tais pagamentos são compulsórios;
- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;
- Acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º da Lei nº 11.788/2008 e por menção de aprovação final;

**Pode ocorrer estágio durante o período de trancamento do curso?**

Não pode ocorrer o estágio no caso de trancamento ou integralização do curso, uma vez que um dos requisitos para realização do estágio é matrícula e frequência regular do educando. Bem assim, o aluno só poderá permanecer no estágio enquanto estiver devidamente matriculado na Celso Lisboa.

**Pode o estágio ser realizado em outra área que não seja do curso a que o discente está vinculado?**

Não. As atividades de estágio devem estar diretamente ligadas ao perfil do curso.

**Pode iniciar o estágio sem a documentação (termo de compromisso e plano de atividades) assinada?**

Não. O Termo de Compromisso é o único documento que comprova legalmente a relação de estágio, portanto o estágio só poderá ser iniciado com a assinatura do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades.

**Quando o aluno terminar todas as atividades obrigatórias do curso (disciplinas, TCC, atividades complementares, etc...) ele poderá continuar fazendo estágio não obrigatório?**

Não. Após a conclusão das atividades obrigatórias o aluno não poderá continuar realizando estágio não obrigatório.

**Qual a consequência prevista para a parte concedente no descumprimento da Lei nº 11.788/2008?**

A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei nº 11.788/2008 caracteriza

vínculo empregatício do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária. ( § 1º do art. 15 daquele diploma legal).

**Qual a duração permitida para a jornada diária de estágio?**

A jornada de atividade em estágio a ser cumprida pelo estudante deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o funcionamento da concedente do estágio, não podendo ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais.

Obs.: Nos estágios relativos a cursos que alternam teoria e prática, e nos períodos em que não estejam previstas aulas presenciais, a jornada de atividade em estágio será estabelecida em comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, observado o limite máximo de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, desde que tal previsão esteja contida no Projeto Pedagógico do curso. (parágrafo único, do artigo supra)

**Qual o prazo de duração do estágio?**

Até dois anos, na mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. (art. 11 da Lei nº 11.788, de 2008)

**Quando o estágio será necessariamente remunerado?**

Para o estágio não obrigatório é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte. Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa. (art. 12 da Lei nº 11.788/2008)

**De que forma poderá ser concedido o recesso ao estagiário?**

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. (art. 13 da Lei 11.788/2008)

O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano. ( § 2º, do art. 13, da Lei 11.788/2008)

**O que é o Termo de Compromisso e qual sua importância?**

É um contrato de estágio celebrado entre o discente, a parte concedente do estágio e a Celso Lisboa, podendo ser rescindido por qualquer das partes e a qualquer momento. O termo deve ser preenchido no Portal do Aluno e assinado antes do início do estágio.

O início das atividades de Estágio pelo estudante será precedido de Termo de Compromisso, a ser celebrado entre o Estagiário e o Campo de Estágio, com a interveniência da Celso Lisboa, de modo a configurar a inexistência de vínculo empregatício entre as partes, conforme determina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

### O que é o Plano de Atividades?

O plano de atividades é um anexo do termo de compromisso, estabelecido entre o estagiário, o supervisor de campo e o professor supervisor da Celso, onde deverão constar as seguintes informações:

- Período de vigência, carga horária, dias e horário do estágio;
- As atividades que serão desenvolvidas durante o estágio, objetivos, metas a serem atingidas, cronogramas;
- Dados do supervisor da Celso (nome completo) e do supervisor de campo (nome completo e nº do registro no conselho ou CPF);
- Critérios e formas de avaliação.

Existe em Portal do Aluno, modelos de planos de atividades, disponibilizado pela Coordenação dos cursos.

### Qual a importância dos Relatórios e Avaliações?

Todo estagiário deverá apresentar durante o semestre relatórios parciais e o relatório final para avaliação do Professor Supervisor da Celso, assim como fichas de avaliação. Os critérios de avaliação estão previstos no Regulamento de Estágio item 1.4.

### O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais?

Sim. Todo estagiário tem que ter Seguro Contra Acidentes Pessoais;

Consoante previsto no art. 9º, inc. IV, da Lei 11.788/2008, compete à concedente contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso; e, no caso de estágio obrigatório, essa responsabilidade poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino, conforme o parágrafo único do citado artigo.

*Ficou com alguma dúvida?*

*Fale conosco através do e-mail [celsocarreiras@celsolisboa.edu.br](mailto:celsocarreiras@celsolisboa.edu.br)*