



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

SUMÁRIO

1. Objetivo
 2. Campo de aplicação
 3. Referências
 4. Definições
 5. Siglas e abreviaturas
 6. Condições gerais
 7. Etapa de recrutamento, seleção e contratação
 8. Etapa de execução e acompanhamento
 9. Etapa de desligamento
 10. Responsabilidades
 11. Disposições transitórias
- Anexo A (normativo)**
Anexos B e C (informativos)

<i>PALAVRAS-CHAVE:</i> <i>ESTÁGIO, ESTAGIÁRIO, TERMO DE</i> <i>COMPROMISSO, EMPREGADO SUPERVISOR</i>	<i>REVISÃO</i> 3	<i>SEÇÃO DO MANUAL</i>	<i>ELABORAÇÃO</i> <i>DEPSF/SUSEC-</i> <i>GAAP</i>	
<i>VERIFICAÇÃO</i> <i>DEGG/GGO-SGN</i> <i>AJU/SJGC</i>	<i>APROVAÇÃO</i> <i>DD Nº 13</i>	<i>DATA</i> <i>05.09.2023</i>	<i>ASSINATURA/RUBRICA</i>	<i>PÁGINA</i> <i>1/26</i>



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

1. Objetivo

Esta Norma estabelece os procedimentos que devem ser adotados na concessão de estágio para alunos de cursos de Ensino Fundamental (a partir do 6º ano), de Ensino Médio, de Educação Profissional e Tecnológica, de Ensino Superior e de Pós-graduação, incluindo as modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (EJA), autorizados, reconhecidos ou credenciados nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

2. Campo de aplicação

Esta Norma se aplica a todas as Unidades da Embrapa.

3. Referências

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, 26/9/2008.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**, 23/12/1996.

BRASIL. Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017. Institui a Lei de Migração. **Diário Oficial da União**, 25/5/2017. Seção 1, p.1.

BRASIL. Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994. Dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, 21/12/1994.

BRASIL. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **Diário Oficial da União**, 1º/7/2016.

BRASIL. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016. Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. **Diário Oficial da União**, 27/12/2016.

BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. **Diário Oficial da União**, 26/7/2004.

RUBRICA

PÁGINA

2/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

BRASIL. Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006. Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA. **Diário Oficial da União**, 14/7/2006.

BRASIL. Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019. Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União**, 18/12/2019. Seção 1, p.33.

BRASIL. Resolução Normativa do Conselho Nacional de Imigração - CNIG nº 115, de 9 de dezembro de 2014. Altera a Resolução Normativa nº 88, de 15 de setembro de 2010. **Diário Oficial da União**, 31/12/2014.

EMBRAPA. Estatuto Social da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – Embrapa, aprovado pela 16ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 26.11.2020 e publicada no Diário Oficial da União, em 22/12/2020, Seção 1, p. 5-10, Edição 224.

EMBRAPA. Norma nº 037.006.002.002, intitulada Parceria com Fundações de Apoio (versão revisada nº 4), aprovada pela Resolução do Consad nº 180, de 17/12/2018, publicada no BCA nº 2, de 9/1/2019.

EMBRAPA. Norma nº 037.011.003.001, intitulada Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios, integrante do Manual de Normas da Embrapa, aprovada pela Resolução do Consad nº 172, de 20.6.2018, BCA nº 34, de 20/6/2018.

EMBRAPA. Deliberação nº 17, de 14 de dezembro de 2012, intitulada Viagem a serviço no país, BCA nº 1, de 7/1/2013.

4. Definições

Para efeito desta Norma, são adotadas as seguintes definições:

4.1 Agentes de Integração

Entidades, públicas ou privadas, responsáveis por intermediar os programas de estágio entre as Instituições de Ensino e as partes concedentes do estágio.

4.2 Bolsa de estágio

Benefício pecuniário, proporcional à quantidade de horas dedicadas, concedido mensalmente ao estudante como contraprestação às atividades desenvolvidas no contexto de estágio.

RUBRICA

PÁGINA

3/26

4.3 Distrato

Acordo formal de vontades que visa a extinção, antes do término do prazo de vigência, do vínculo de estágio.

4.4 Educação de Jovens e Adultos – EJA

Modalidade de ensino destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria.

4.5 Educação Profissional e Tecnológica

Modalidade educacional destinada ao aluno matriculado ou egresso dos ensinos fundamental, médio e superior, que deseje ou necessite, por meio de cursos oferecidos por escolas técnicas e profissionais reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), desenvolver aptidões para a vida produtiva, abrangendo os cursos de formação inicial e continuada ou qualificação profissional; de educação profissional técnica de nível médio; e de educação profissional tecnológica de graduação e pós-graduação.

4.6 Empregado Supervisor

Empregado da Embrapa, com formação ou experiência profissional na mesma área de conhecimento objeto do estágio, responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento das atividades previstas no Plano de Estágio e avaliação do desempenho do estagiário.

4.7 Ensino Especial

Modalidade de educação escolar oferecida, preferencialmente, na rede regular de ensino, para educandos com deficiência.

4.8 Ensino Médio

Etapa final da educação básica, que sucede o ensino fundamental, com duração mínima de três anos.

4.9 Ensino Superior

Etapa da educação escolar destinada ao desenvolvimento do espírito científico e pensamento reflexivo, bem como à formação de diplomados nas diferentes áreas do conhecimento, de modo a conferir habilidades aos egressos do ensino médio, ou equivalente, nos setores profissionais e para sua participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, abrangendo cursos sequenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão, observadas as disposições específicas da legislação em vigor.

RUBRICA

PÁGINA

4/26

4.10 Estagiário

Estudante regularmente matriculado, com frequência comprovada, em cursos do Ensino Fundamental (a partir do 6º ano), do Ensino Médio, da Educação Profissional e Tecnológica, do Ensino Superior e de Pós-graduação, incluindo as modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (EJA), autorizados, reconhecidos ou credenciados nos termos da LDB, mantidos em estabelecimentos públicos ou privados, que, sem vínculo empregatício, desenvolve atividades no ambiente de trabalho da Embrapa.

4.11 Estágio

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando cursos do Ensino Fundamental (a partir do 6º ano), do Ensino Médio, da Educação Profissional e Tecnológica, e do Ensino Superior, incluindo as modalidades de Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos (EJA), autorizados, reconhecidos ou credenciados nos termos da LDB.

4.12 Estágio não obrigatório

Estágio desenvolvido como atividade opcional, sem a existência de um supervisor da Instituição de Ensino, com vistas a oportunizar ao aluno experiência profissional não obrigatória para o término de seu curso. É realizado com a concessão de bolsa de estágio.

4.13 Estágio obrigatório

Estágio previsto no currículo do curso como requisito necessário à aprovação do estudante e à obtenção de seu diploma, hipótese em que o estudante terá um supervisor de estágio na Instituição de Ensino e outro na Instituição Concedente. É realizado sem a concessão de bolsa de estágio.

4.14 Extinção

Desligamento do estagiário decorrente do término da vigência do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

4.15 Fundação de Apoio

Criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação de interesse das ICTs, registrada e credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal.

RUBRICA

PÁGINA

5/26

4.16 Plano de Estágio

Descrição formal das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário na Empresa, vinculadas a projetos ou processos da Unidade de lotação, elaboradas, acompanhadas e avaliadas pelo empregado supervisor, cujo documento, caso se refira ao estágio obrigatório, será elaborado em conjunto com o estudante e com a Instituição de Ensino (IE).

4.17 Termo Aditivo

Instrumento Jurídico celebrado entre o estagiário, a Embrapa e a Instituição de Ensino, quando houver necessidade de alterações de cláusulas do TCE em vigor.

4.18 Termo de Compromisso de Estágio – TCE

Instrumento jurídico, regido pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, celebrado entre o estudante, a Embrapa e a Instituição de Ensino, que regulamenta as obrigações das partes e as condições necessárias à execução do estágio.

5. Siglas e abreviaturas

São usadas no texto desta Norma as seguintes siglas:

CNPJ	-	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CPF	-	Cadastro de Pessoas Físicas
DF	-	Distrito Federal
DOU	-	Diário Oficial da União
EJA	-	Educação de Jovens e Adultos
EPI	-	Equipamento de Proteção Individual
GAAP	-	Gerência-Adjunta de Administração e Atendimento de Pessoal
IE	-	Instituição de Ensino
LDB	-	Lei de Diretrizes e Bases da Educação
MEC	-	Ministério da Educação
PD&I	-	Pesquisa, Desenvolvimento & Inovação
PROEJA	-	Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos
RG	-	Registro Geral
SAIC	-	Sistema de Acompanhamento de Instrumentos Contratuais

RUBRICA

PÁGINA

6/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

SEI	-	Sistema Eletrônico de Informações
SGP	-	Setor de Gestão de Pessoas
SUSEC	-	Superintendência de Serviços Compartilhados
TCE	-	Termo de Compromisso de Estágio
UCs	-	Unidades Centrais
UDs	-	Unidades Descentralizadas

6. Condições gerais

6.1 O estágio, concedido a estudantes com, no mínimo, 16 anos completos na data de início do estágio, não gera vínculo empregatício.

6.2 O estágio é concedido a estudantes que estejam regularmente matriculados e frequentando uma das seguintes fases da educação escolar: Ensino Fundamental (a partir do 6º ano), Ensino Médio, Educação Profissional e Tecnológica, Ensino Superior e Pós-graduação, incluindo a Educação Especial e a Educação de Jovens e Adultos.

6.3 Havendo disponibilidade orçamentária e financeira e interesse em conceder estágio não obrigatório, as Unidades devem contratar Agentes de Integração para executar os procedimentos previstos nesta Norma, observando, para tanto, as disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios, integrante do Manual de Normas da Embrapa, e demais disposições legais aplicáveis.

6.4 No caso de projetos de PD&I, que são desenvolvidos em parceria com Fundações de Apoio, as Unidades podem conceder estágio não obrigatório, remunerado pela Fundação de Apoio, para realização de atividades exclusivas de pesquisa, desde que haja previsão no plano de trabalho das despesas com a bolsa de estágio e com o auxílio transporte pecuniário, indicando, de forma clara, seus valores, periodicidade e duração.

6.4.1 Os valores relacionados à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte pecuniário deverão observar os limites definidos na Instrução de Serviço a ser publicada pela SUSEC.

6.4.2 A vigência do Termo de Compromisso não poderá ultrapassar a data de término de execução dos projetos de PD&I, respeitando-se o limite máximo de 2 (dois) anos.

6.4.3 O plano de atividades do estagiário deverá ser elaborado em conformidade

RUBRICA

PÁGINA

7/26

com o Projeto de Atividade ou Projeto de PD&I em desenvolvimento e assinado pelas partes e pelos intervenientes.

6.4.4 Além de vincular-se ao Convênio para Concessão de Estágio, firmado entre a Embrapa e a IE, o Termo de Compromisso deverá vincular-se aos instrumentos jurídicos relacionados a parcerias com Fundações de Apoio.

6.5 A concessão de estágio está condicionada à prévia celebração de convênio com a IE, no qual estejam estabelecidas as condições para realização de estágios, bem como a sua vigência, renovável mediante aditivo. Devem constar ainda as áreas de atuação a serem desenvolvidas pelos estudantes, desde que guardem estrita correlação com a proposta pedagógica do curso e as atribuições desempenhadas pela Embrapa.

6.5.1 A Embrapa, na celebração dos convênios é representada, nas UD's, pelos respectivos Chefes-Gerais, e, na Sede, pelo Superintendente de Serviços Compartilhados, exercendo essas atribuições seus correspondentes substitutos eventuais, devidamente designados por Portaria do Presidente, em casos de ausências ou impedimentos dos titulares.

6.5.2 A GAAP, no DF, e o SGP, nas demais localidades, devem encaminhar às áreas responsáveis os convênios de concessão de estágio firmados para a devida validação e controle no SAIC e publicação no D.O.U.

6.5.3 Caso seja adotado o procedimento previsto na seção 6.3 desta Norma, a responsabilidade pela celebração dos convênios com as IEs é do Agente de Integração.

6.6 A duração do estágio, na Embrapa, não pode exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

6.7 A Embrapa deve providenciar seguro contra acidentes pessoais para os estagiários no Plano de Seguro em Grupo da Empresa, abrangendo os seguintes eventos: morte acidental, morte natural, invalidez por doença e invalidez por acidente.

6.7.1 Caso seja adotado o procedimento previsto na seção 6.3 desta Norma, a responsabilidade pela formalização do seguro contra acidentes pessoais é do Agente de Integração, devendo-se indicar o número da apólice no TCE.

6.8 As Unidades devem proporcionar condições adequadas para a realização do estágio, providenciando, quando o estagiário estiver exposto a riscos ambientais, o adequado EPI, além de respeitar, em caso de estagiários de ensino especial, as respectivas necessidades destes.

6.8.1 As atividades do estágio não podem ser realizadas fora da Unidade

RUBRICA

PÁGINA

8/26

contratante, salvo se justificado e acordado entre educando, IE e Unidade concedente, constando no plano de estágio.

6.8.2 No que se refere ao item 6.8.1, as atividades devem ser acompanhadas pelo supervisor da Unidade concedente ou empregado devidamente designado para tal.

6.9 O número total de estagiários do ensino fundamental e do ensino médio regular não pode exceder o máximo de 20% (vinte por cento) do quadro de empregados da Unidade, arredondando-se, no cálculo desse limite, o resultado fracionário ao número inteiro imediatamente superior.

6.10 As vagas de estágio do ensino médio profissional, do ensino superior e pós-graduação são definidas de acordo com a necessidade da Unidade, não se limitando ao percentual definido na seção 6.9.

6.11 Fica reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio para alunos com deficiência.

6.11.1 O percentual de 10% reservado aos alunos com deficiência é destinado ao estudante cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

6.11.2 Para cada 03 (três) estudantes convocados da lista universal, 1 (uma) vaga deve ser destinada e necessariamente preenchida por candidato com deficiência.

6.12 O empregado supervisor responsabilizar-se-á por, no máximo, 10 (dez) estagiários.

6.13 Os resultados de trabalhos realizados pelos estagiários podem ser utilizados e divulgados pela Embrapa, independentemente de qualquer retribuição adicional à bolsa, em consonância com as normas internas de exploração comercial de resultados de pesquisa e com suas normas sobre propriedade intelectual, observado o disposto no TCE.

6.14 Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da Unidade concedente do estágio.

6.15 O processo de estágio abrange as seguintes etapas:

- a) Recrutamento, seleção e contratação.
- b) Execução e acompanhamento.
- c) Desligamento.

RUBRICA

PÁGINA

9/26

7. Etapa de recrutamento, seleção e contratação

7.1 Os procedimentos de recrutamento e contratação são realizados pela área de gestão de pessoas, conforme planejamento e necessidades estabelecidas por cada Unidade.

7.1.1 A GAAP, no DF, e o SGP, nas demais localidades, são responsáveis por promover ações de captação, junto às Instituições de Ensino, utilizando diversos meios de comunicação, com vistas a divulgar as oportunidades de estágio existentes, possibilitando ampla participação de candidatos interessados em estagiar na Empresa.

7.1.2 Caso seja adotado o procedimento previsto na seção 6.3 desta Norma, as ações de recrutamento, seleção e contratação devem ser realizadas pelos Agentes de Integração.

7.2 A seleção dos candidatos é realizada pela área solicitante, sob orientação da área de gestão de pessoas de cada Unidade, observando a disponibilidade e especificidade das vagas de estágio, devendo, durante o processo seletivo informar aos candidatos as responsabilidades e atividades previstas para atuarem como estagiários na Embrapa.

7.3 A área solicitante estabelece os critérios de seleção dos candidatos a estágio, que podem incluir, mas sem limitar-se a:

- a) desempenho acadêmico;
- b) análise do currículo;
- c) perfil do candidato em relação às atividades a serem desenvolvidas no estágio.

7.4 O estágio pode ser concedido a qualquer época do ano, tendo início, preferencialmente, na primeira semana de cada mês.

7.5 Deve ser celebrado, com cada estagiário selecionado, um TCE, conforme minuta pré-aprovada pela área jurídica, com a interveniência necessária da IE, fazendo-se expressa referência ao convênio de que trata a seção 6.5.

7.5.1 O TCE deve ter duração máxima de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as condições legais de sua continuidade, até atingir o máximo de 2 (dois) anos, findando-se, obrigatoriamente, ao término do curso do estagiário, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

7.5.2 Caso o estudante seja maior de 16 (dezesesseis) e menor de 18 (dezoito) anos, o TCE deve ser assinado, também, por seu responsável legal.

RUBRICA

PÁGINA

10/26

7.6 Deve ser celebrado Plano de Estágio com cada estagiário, conforme Anexo A, sendo necessárias as assinaturas do estagiário e respectivo supervisor, bem como da IE.

7.7 As áreas solicitantes devem disponibilizar e encaminhar, via SEI, à área de gestão de pessoas das Unidades, os seguintes documentos para a contratação do estagiário selecionado:

- a) plano de estágio, com a descrição das atividades (Anexo A);
- b) declaração de matrícula da IE;
- c) histórico escolar e grade curricular (nível superior) ou boletim (níveis fundamental e médio);
- d) 1 (uma) foto 3x4 (digital);
- e) cópia da carteira de identidade e do CPF;
- f) cópia do comprovante de residência.

7.8 O início do estágio fica condicionado à entrega dos documentos apontados na seção 7.7 desta Norma e do TCE devidamente assinado pelo estudante, por seu responsável, se for o caso, pela IE e pela Embrapa.

7.9 A GAAP, no DF, e o SGP, nas demais localidades, é responsável por cadastrar, no sistema informatizado de gestão, os dados pessoais e contratuais do estagiário contratado.

7.10 O estágio concedido a estudante vinculado a universidade estrangeira será articulado com a interveniência da área internacional, que deve orientar a GAAP, no DF, e o SGP, nas demais localidades, quanto aos procedimentos e documentos necessários.

8. Etapa de execução e acompanhamento

8.1 O detalhamento das atividades previstas no plano de estágio é feito pelo empregado supervisor, que deve acompanhar sua execução pelo estagiário, orientando e ajustando o desempenho, sempre que necessário.

8.2 Jornada de atividade:

8.2.1 A jornada de atividade do estágio, compatível com as atividades escolares, é definida no TCE. Deve observar o horário de funcionamento da Unidade e respeitar os seguintes limites:

- a) carga horária semanal de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 20 (vinte)

RUBRICA

PÁGINA

11/26

MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

horas para estudantes de educação especial e do ensino fundamental, na modalidade profissional de EJA; respeitando o limite de 4 (quatro) horas diárias;

- b) carga horária semanal de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 30 (trinta) horas para estudantes de ensino médio e superior; respeitando o limite de 6 (horas) diárias;
- c) carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais para estudantes de ensino médio e superior, cujos cursos alternam teoria e prática, nos períodos em que não estejam programadas aulas presenciais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da IE.

8.2.2 A jornada de atividade do estagiário pode ser alterada (mudança de turno, aumento ou diminuição da carga horária, entre outras), desde que ratificada pelo supervisor do estagiário e estabelecida em termo aditivo, conforme minuta pré-aprovada pela área jurídica.

8.2.3 A carga horária dos estagiários pode ser reduzida à metade nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de declaração da IE.

8.2.4 Excepcionalmente, a jornada de atividade do estagiário pode ser flexibilizada pelo empregado supervisor, desde que mantida sua supervisão e observada a carga horária semanal.

8.3 Os estagiários devem anotar suas entradas e saídas durante a jornada de atividade, por meio de mecanismos de registro apropriados, definidos pela GAAP, no DF, e pelo SGP, nas demais localidades.

8.3.1 É permitida a liberação de horário para atividades acadêmicas, desde que precedida de prévia autorização do supervisor do estagiário, mediante apresentação de comprovação da IE e respeitando-se o limite máximo de liberação de 05 (cinco) dias úteis por semestre.

8.3.2 Mensalmente o supervisor deve homologar o registro da frequência do estagiário, podendo autorizar a compensação de horas, observados os procedimentos de controle definidos pela GAAP, no DF, e pelo SGP, nas demais localidades.

8.3.3 As faltas e os atrasos podem ser compensados, a critério do supervisor do estágio, até o mês subsequente ao do mês de ocorrência, desde que não acarretem prejuízo às atividades acadêmicas do estudante e não ultrapassem 6 (seis) horas diárias.

8.3.4 A bolsa mensal de estágio será paga proporcionalmente à frequência do estagiário, descontando-se, na folha de pagamento correspondente ao mês da

RUBRICA

PÁGINA

12/26

frequência apurada, as horas diárias não realizadas previstas no TCE.

8.4 Bolsa de estágio e auxílio-transporte:

8.4.1 O valor da bolsa de estágio é estabelecido pela GAAP, na Sede, e pelo Chefe Geral, nas UDs, respeitados o orçamento da Unidade, os valores praticados em cada região e os limites máximos constantes de Instrução de Serviço a ser publicada pela SUSEC.

8.4.2 O valor da bolsa de estágio deve ser igual, em uma mesma Unidade, para todos os estagiários do mesmo nível de escolaridade que cumprirem a mesma carga horária.

8.4.3 O estagiário, incorporado ao programa de estágio não obrigatório, recebe, também, auxílio-transporte em pecúnia, conforme valor constante em Instrução de Serviço.

8.4.4 A utilização de ônibus da Empresa deve observar norma própria e, em caso de concessão, deve constar no TCE e ser de forma não cumulativa com o auxílio-transporte em pecúnia, salvo se cobrir parte do trajeto.

8.4.5 A bolsa de estágio e o auxílio-transporte são pagos pelo Agente de Integração, caso seja adotado o procedimento previsto na seção 6.3 desta Norma, ou por Fundação de Apoio, conforme seção 6.4.

8.4.6 A Embrapa não pode pagar diretamente a bolsa de estágio e o auxílio-transporte aos estagiários não obrigatórios.

8.4.7 A bolsa de estágio é paga diretamente ao estagiário até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, em conformidade com a frequência apurada no mês de referência.

8.5 Recesso:

8.5.1 É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

8.5.2 Caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso são concedidos de maneira proporcional aos dias estagiados, observadas as faltas injustificadas no cômputo do recesso.

8.5.3 O recesso será remunerado quando o estágio também o for.

8.5.4 Durante o período de recesso, não é concedido o pagamento do auxílio-transporte ao estagiário não obrigatório.

RUBRICA

PÁGINA

13/26

8.5.5 O recesso deve ser concedido dentro do período da vigência do TCE.

8.5.6 É permitido o fracionamento do recesso em até 2 (duas) etapas, concedido por período não inferior a 05 dias, preferencialmente nas férias escolares do estagiário, desde que haja concordância entre as partes (Embrapa, supervisor do estagiário e estagiário).

8.5.7 A partir do segundo mês de vigência do contrato de estágio, pode ser concedido o recesso proporcional ao estagiário, conforme quantidade de dias trabalhados.

8.6 Viagens a serviço:

8.6.1 As viagens a serviço de estagiários caracterizam-se pelo afastamento a trabalho para outros pontos do território nacional diferente daquele em que está localizada a sua Unidade de lotação, em caráter eventual ou transitório.

8.6.2 O estagiário pode, mediante prévio ajuste com o empregado supervisor, realizar viagens a serviço, desde que sejam deslocamentos curtos, sem ultrapassar a carga horária diária prevista, que as atividades a serem realizadas sejam compatíveis com o aprendizado previamente ajustado no plano de estágio, e que a finalidade seja complementar o estudo com a prática profissional.

8.6.3 Não é possível efetuar o pagamento de passagens e diárias de viagem a estagiários.

8.6.4 Estagiários somente podem viajar a serviço se forem maiores de 18 anos e estiverem em companhia de um empregado da Unidade, que supervisionará suas atividades.

8.7 A participação em treinamentos coletivos de empregados promovidos pela Unidade é facultada ao estagiário, desde que haja autorização prévia do empregado supervisor e disponibilidade de vagas, não implicando em custos adicionais à Embrapa.

8.8 A transferência do estagiário entre setores de uma mesma área ou áreas de uma mesma Unidade ou entre Unidades da Sede condiciona-se à:

- a) negociação prévia entre os empregados supervisores, atual e futuro;
- b) atualização dos documentos de contratação (plano de estágio e TCE); e
- c) atualização do registro no sistema informatizado de gestão de pessoas.

8.9 Quando houver interesse na renovação do estágio, o empregado supervisor deve encaminhar à GAAP, no DF, e ao SGP, nas demais localidades, os seguintes documentos para renovação, conforme minutas pré-aprovadas:

RUBRICA

PÁGINA

14/26

- a) plano de estágio para o novo período (Anexo A);
- b) declaração de matrícula;
- c) histórico escolar (nível superior) ou boletim (níveis fundamental e médio).

9. Etapa de desligamento

9.1 O estágio cessará nos seguintes casos:

- a) conveniência técnica, financeira ou administrativa da Embrapa;
- b) por iniciativa do estagiário, desde que avise o empregado supervisor com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência;
- c) conduta reprovável do estagiário no ambiente de trabalho;
- d) conclusão, abandono de curso ou trancamento da matrícula pelo aluno junto à IE interveniente;
- e) mudança de IE;
- f) descumprimento das cláusulas ou condições estabelecidas no TCE;
- g) quando atingido o prazo limite de 2 (dois) anos;
- h) ao final do prazo estabelecido no TCE, se ele não for prorrogado;
- i) extinção do convênio com a IE;
- j) insuficiência de desempenho do estagiário no cumprimento do plano de estágio;
- k) pela ausência injustificada por 5 (cinco) dias úteis consecutivos ou 10 (dez) dias intercalados no período de 30 (trinta) dias.

9.2 O desligamento ocorrerá após a entrega, pelo empregado supervisor, via SEI, à GAAP, no DF, e ao SGP, nas demais localidades, dos seguintes documentos:

- a) nada consta da biblioteca, nas Unidades que têm esta estrutura;
- b) frequências apuradas;
- c) formulário de avaliação do estagiário preenchido, assinado e datado pelo empregado supervisor (Anexo B ou modelo adotado pelo Agente de Integração, se for o caso);
- d) formulário de avaliação do estágio preenchido, assinado e datado pelo estagiário (Anexo C, ou modelo adotado pelo Agente de Integração, se for

RUBRICA

PÁGINA
15/26

o caso);

- e) crachá, nas Unidades que utilizam;
- f) comprovante de entrega, por parte do estagiário, de EPIs; com exceção de materiais descartáveis; e
- g) relatório do projeto, caso o estagiário esteja vinculado a algum.

9.3 A GAAP, no DF, e o SGP, nas demais localidades, devem emitir, ao término do estágio com aproveitamento, o correspondente certificado de estágio, fazendo constar os seguintes dados:

- a) identificação do estagiário (nome, nacionalidade, RG, CPF e outros dados que se entender necessários);
- b) curso e IE do estudante;
- c) Unidade de lotação e área;
- d) período de realização, modalidade do estágio e respectiva carga horária;
- e) atividades desenvolvidas no estágio, conforme previsto no plano de estágio; e
- f) avaliação quanto ao aproveitamento.

9.3.1 A emissão do certificado de estágio está condicionada à entrega da documentação mencionada na seção 9.2.

9.4 Caso o estagiário, na data do desligamento, tenha saldo de horas negativas, o valor proporcional a essas horas será descontado da bolsa de estágio.

9.5 Caso o estagiário, na data do desligamento, não tenha usufruído os dias de recesso a que tem direito, excepcionalmente, deverá recebê-los em pecúnia.

10. Responsabilidades

10.1 Da GAAP:

- a) coordenar o processo de estágio na Empresa;
- b) propor metodologias e procedimentos visando otimizar a gestão de estágio na Embrapa;
- c) orientar o estagiário em relação às práticas adotadas pela Embrapa, por meio de ações estruturadas visando a socialização do estudante, em ação coordenada com as áreas de gestão de pessoas das Unidades;

RUBRICA

PÁGINA

16/26

- d) expedir documentos orientadores necessários para o desenvolvimento do processo de estágio;
- e) elaborar relatórios físicos e financeiros do processo de estágio na Empresa;
- f) prever anualmente, em seu orçamento, os recursos necessários à contratação de estagiários para o DF, de acordo com o número de vagas de estágio remunerado existentes e com a tabela de valores de bolsa de estágio publicada em Instrução de Serviço;
- g) propor roteiro básico de treinamento introdutório para estagiários da Embrapa e executá-lo para os estagiários do DF;
- h) no ato da contratação, informar aos estagiários obrigatórios e pagos via Fundação de Apoio vinculada, os procedimentos contidos nesta norma e fornecer, obrigatoriamente, a proposta de seguro de acidentes pessoais, para preenchimento e assinatura do estagiário;
- i) incluir ou excluir, no âmbito do DF, mensalmente, estagiários no sistema informatizado de gestão de pessoas para fins de seguro contra acidentes pessoais, caso não seja contratado Agente de Integração;
- j) viabilizar, no âmbito do DF, alterações na jornada de estágio, prorrogação no período do estágio e/ou de supervisor, mediante termo aditivo ao TCE, conforme minuta pré-aprovada pela área jurídica;
- k) solicitar, no início de cada semestre ou a qualquer momento, comprovação, pelos estagiários obrigatórios ou pagos via Fundação de Apoio, de vínculo com a IE em relação ao curso/programa durante a vigência do estágio;
- l) providenciar o cadastramento, a contratação, a renovação, o distrato e demais registros no sistema informatizado de gestão de pessoas;
- m) firmar e gerir, no âmbito do DF, o contrato com Agente de Integração, caso opte pela contratação de estagiário não obrigatório;
- n) firmar convênio de estágio com IE para fins de recebimento de estagiário obrigatório ou pago via Fundação.

10.2 Do SGP:

- a) coordenar o processo de estágio na Unidade, propondo procedimentos e melhorias para sua otimização;
- b) orientar o estagiário em relação às práticas adotadas pela Embrapa, por meio de ações estruturadas visando a socialização do estudante, em ação coordenada com a GAAP;

RUBRICA**PÁGINA****17/26**

MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA**TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa****037.009.004.002**

- c) prever anualmente, em seus orçamentos, os recursos necessários à contratação de estagiários, de acordo com o número de vagas de estágio remunerado existentes e com a tabela específica (Instrução de Serviço);
- d) executar o roteiro básico de treinamento introdutório dos estagiários da Unidade;
- e) no ato da contratação, informar aos estagiários obrigatórios e pagos via Fundação, os procedimentos contidos nesta norma e fornecer, obrigatoriamente, a proposta de seguro de acidentes pessoais, para preenchimento e assinatura do estagiário;
- f) viabilizar alterações na jornada de estágio, prorrogação no período do estágio e/ou de supervisor, mediante termo aditivo ao TCE, conforme minuta pré-aprovada pela área jurídica;
- g) solicitar, no início de cada semestre ou a qualquer momento, comprovação, pelos estagiários obrigatórios ou pagos via Fundação, de vínculo com a IE em relação ao curso/programa durante a vigência do estágio;
- h) entregar, semestralmente na IE, relatório de atividades, elaborado pelo empregado supervisor com visto obrigatório do estagiário obrigatório e não obrigatório pago por Fundação de Apoio;
- i) providenciar o cadastramento, a contratação, a renovação, o distrato e demais registros no sistema informatizado de gestão de pessoas, conforme calendário estabelecido para fins de envio das informações aos sistemas de controle do Governo Federal;
- j) conferir continuamente as informações registradas no sistema informatizado de gestão de pessoas e providenciar as correções necessárias para fins de prestação de contas aos órgãos do Governo Federal;
- k) firmar e gerir, em âmbito local, o contrato com Agente de Integração, caso opte pela contratação de estagiário não obrigatório;
- l) fornecer orientação e EPI aos estagiários, quando necessários para realização de suas atividades e em consonância com as normas da CIPA;
- m) firmar convênio de estágio com IE para fins de recebimento de estagiário obrigatório ou pago via Fundação.

10.3 Da área financeira e contábil, na Sede ou nas UDs:

- a) creditar ao Agente de Integração, caso seja contratado, os valores

RUBRICA

PÁGINA

18/26

acordados no respectivo instrumento jurídico, de forma que o pagamento aos estagiários ocorra até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido;

- b) fornecer à GAAP informações referentes ao orçamento executado em contratos com Agentes de Integração.

10.4 Da área jurídica:

- a) elaborar e avaliar os instrumentos jurídicos para a formalização do estágio;
- b) informar e disponibilizar, às Unidades interessadas, os instrumentos jurídicos relacionados ao processo;
- c) ajuizar ações em caso de recebimento indevido da bolsa de estágio por estagiários.

10.5 Do Estagiário:

- a) cumprir todas as atividades do estágio, as instruções, as recomendações normativas relativas ao estágio emanadas da IE e da Embrapa;
- b) entregar, semestralmente na IE, relatório de atividades elaborado pelo empregado supervisor;
- c) atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, não fazendo uso indevido de bens e materiais disponibilizados no ambiente de trabalho;
- d) manter total reserva em relação a quaisquer dados ou informações confidenciais/sigilosas a que venha ter acesso em razão de sua atuação no cumprimento do estágio, não as repassando a terceiros;
- e) preencher e assinar a proposta de seguro de acidentes pessoais no ato da contratação;
- f) responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo que venha a causar ao patrimônio da Embrapa por dolo ou culpa;
- g) comprovar o vínculo com a IE em relação ao curso/programa no início de cada semestre e quando solicitado, durante a vigência do estágio;
- h) manter conduta compatível com a ética, o respeito, os bons costumes e a probidade administrativa no desenvolvimento do estágio e trato com empregados da Embrapa;
- i) comunicar ao empregado supervisor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer fato que possa resultar no cancelamento do estágio, seja por trancamento, desistência ou conclusão do curso;

RUBRICA

PÁGINA

19/26

- j) preencher a avaliação de estágio ao término do contrato;
- k) cumprir as disposições do TCE, sob pena de, havendo alguma ocorrência grave, a Embrapa comunicar a IE e impossibilitar, a qualquer tempo, o reingresso do estagiário em qualquer Unidade da Embrapa.

10.6 Do empregado supervisor:

- a) selecionar os estagiários que ficarão sob sua supervisão, estabelecendo previamente o perfil necessário e as atividades que o estagiário deverá realizar;
- b) supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades dos estagiários sob sua supervisão;
- c) orientar continuamente os estagiários técnica e profissionalmente, ressaltando comportamentos, atitudes e posturas adequadas conforme códigos de conduta e ética da Embrapa;
- d) elaborar o plano de estágio, quando possível juntamente com o estagiário;
- e) elaborar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com visto obrigatório do estagiário;
- f) manter conduta compatível com a ética, o respeito, os bons costumes e a probidade administrativa no desenvolvimento do estágio e trato com o estagiário;
- g) encaminhar no dia útil seguinte ao término de cada mês, à GAAP, no DF, e ao SGP, nas demais localidades, o registro de frequência dos estagiários sob sua supervisão, após sua revisão e assinatura;
- h) comunicar, por escrito, à GAAP, no DF, e ao SGP, nas demais localidades, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer fato que possa resultar no cancelamento do estágio;
- i) preencher a avaliação do estagiário, quando solicitar seu pedido de desligamento, encaminhando-a à GAAP, no DF, e ao SGP, nas demais localidades, conforme o caso.

11. Disposições transitórias

11.1 A GAAP emitirá instrução de serviço contendo os valores máximos de bolsa de estágio e poderá emitir, em qualquer época, instruções de serviço adicionais para o fiel cumprimento desta Norma.

RUBRICA

PÁGINA
20/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

11.2 As UD's que possuam número superior de estagiários consoante o previsto na seção 6.9 desta norma, terão o prazo de 01 (um) ano a partir da publicação deste normativo para se adequar ao percentual disposto na referida seção.

11.3 Os casos omissos a esta Norma serão resolvidos pela Diretoria-Executiva de Pessoas, Serviços e Finanças.

RUBRICA

PÁGINA

21/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

Anexo A (normativo)

PLANO DE ESTÁGIO

IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE:

Nome

Série/Curso:

Instituição de Ensino:

SUPERVISOR

Nome:

Cargo

Formação:

UNIDADE:

PERÍODO DO ESTÁGIO:

PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADES

✓

✓

✓

✓

Orientações:

1. Programação de atividades: atividades **a serem executadas** no período do estágio e serão relacionadas apenas às macroatividades.

De acordo:

Supervisor do Estagiário na Embrapa

Instituição de Ensino

RUBRICA

PÁGINA

22/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

Estagiário

Anexo B (Informativo)

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO EMPREGADO SUPERVISOR

Prezado Supervisor,

Este formulário tem por objetivo avaliar o desempenho do estagiário e, também, obter informações, opiniões e sugestões a respeito do Processo de Estágio da Embrapa.

Na tabela abaixo, ao lado de cada afirmativa, há uma escala de cinco pontos. Leia cuidadosamente cada item e assinale com um X o espaço que corresponde à sua opinião.

Responda a todas as questões com atenção e sinceridade. Ao final, pedimos sua identificação para fins de análise dos dados.

Sugere-se que a avaliação do processo de estágio seja discutida em conjunto com o seu estagiário a fim de compartilhar impressões e esclarecer dúvidas.

Sua colaboração é fundamental para que seja possível o aprimoramento constante do Estágio na Embrapa.

NUNCA	RARAMENTE	ÀS VEZES	FREQUENTEMENTE	SEMPRE
1	2	3	4	5

Organização e Desempenho das Atividades de Estágio		1	2	3	4	5
01.	O estagiário cumpre os prazos definidos para cada atividade.					
02.	O estagiário participa nas reuniões de trabalho, quando convidado, com contribuições pertinentes.					
03.	O estagiário colabora e se integra a outros colegas de trabalho na realização de atividades da Unidade.					
04.	O estagiário demonstra iniciativa e interesse em aprender atividades novas.					
05.	O estagiário procura se informar sobre as atividades da área em que atua.					
06.	O estagiário demonstra interesse em aprender as atividades previstas no plano de estágio.					
07.	O estagiário demonstra organização no ambiente de trabalho.					
08.	O estagiário busca minha orientação, caso tenha dúvidas.					
09.	Problemas pessoais do estagiário prejudicam a execução de suas tarefas.					
10.	Compromissos escolares (provas, trabalhos, etc.) do estagiário prejudicam a execução de suas tarefas.					
11.	O estagiário atende aos clientes internos e externos de acordo com o padrão da Empresa.					

Postura Profissional		1	2	3	4	5
12.	O estagiário é pontual.					
13.	O estagiário é assíduo.					

RUBRICA

PÁGINA
23/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

14.	A apresentação pessoal do estagiário é adequada ao ambiente de trabalho.					
15.	O comportamento do estagiário é adequado ao ambiente de trabalho.					
16.	O estagiário faz atividades escolares no horário de estágio, em detrimento das tarefas previstas.					
17.	O estagiário procura conservar os materiais e equipamentos utilizados.					

Suporte		1	2	3	4	5
18.	O estagiário possui os equipamentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades (telefone, computador, software, etc.).					
19.	O mobiliário disponível para o estagiário trabalhar (mesa, cadeira, arquivos, etc.) são adequados.					
20.	O estagiário conta com o auxílio dos colegas de trabalho para realizar as atividades e esclarecer dúvidas.					
21.	As condições do espaço físico (limpeza, nível de ruído, temperatura, iluminação) são adequadas para realização das atividades pelo estagiário.					
22.	As atividades que o estagiário realiza são adequadas à sua carga horária diária.					

Observações e sugestões do empregado supervisor quanto ao estagiário e ao processo de estágio:

Supervisor: _____

Estagiário: _____

Departamento / Supervisão ou Setor / Área: _____

Data: ____/____/____.

A GAAP/SGP agradece sua colaboração!

RUBRICA

PÁGINA
24/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

Anexo C (Informativo)

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ESTAGIÁRIO

Prezado Estagiário,

Esta avaliação tem por objetivo obter informações e sugestões a respeito do Processo de Estágio da Embrapa, para que seja possível o aprimoramento constante desta atividade.

Na tabela abaixo, ao lado de cada afirmativa, há uma escala de cinco pontos. Leia cuidadosamente cada item e assinale com um "X" o espaço que corresponde à sua opinião.

Responda a todas as questões com atenção e sinceridade. Ao final, pedimos sua identificação para fins de análise de dados.

Sugere-se que a avaliação do processo de estágio seja discutida em conjunto com o seu supervisor a fim de compartilhar impressões e esclarecer dúvidas.

Nunca	Raramente	As vezes	Frequentemente	Sempre
1	2	3	4	5

Quanto à supervisão		1	2	3	4	5
01.	Meu supervisor tem me fornecido informações/demonstrações necessárias para a realização das minhas atividades.					
02.	Meu supervisor tem me dado retorno (feedback) acerca da qualidade do meu trabalho.					
03.	Meu supervisor tem me orientado sobre como devo me comportar no ambiente de trabalho.					
04.	Meu supervisor me passa atividades que estão previstas no plano de estágio.					
05.	Meu supervisor me mantém informado sobre as atividades previstas na minha Unidade/área em que atuo.					
06.	Meu supervisor me orienta sobre como lidar com situações de conflito com membros da equipe de trabalho, caso ocorram.					
07.	Meu supervisor me permite aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos na escola/faculdade/Universidade.					
08.	Meu supervisor me estimula a expor ideias e sugestões acerca do trabalho.					
09.	Meu supervisor me orienta de forma construtiva quando cometo erros na execução de minhas atividades.					
10.	Meu supervisor me elogia quando faço as atividades corretamente.					
11.	Meu supervisor acata minhas sugestões quando são adequadas.					

Quanto ao desempenho		1	2	3	4	5
12.	A qualidade do trabalho melhora quando eu recebo feedback do meu supervisor.					
13.	A equipe reconhece a qualidade do meu trabalho.					

RUBRICA

PÁGINA
25/26



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Estágio de Complementação Educacional da Embrapa

037.009.004.002

Quanto ao suporte		1	2	3	4	5
14.	Os materiais disponíveis (papel, lápis, caneta, etc.) são suficientes para eu executar minhas atividades.					
15.	Os equipamentos disponíveis (telefone, computador, software, etc.) são suficientes, para eu executar minhas atividades.					
16.	O mobiliário disponível para trabalhar (mesa, cadeiras, arquivo) é adequado.					
17.	No que se refere ao espaço (limpeza, temperatura, iluminação, nível de ruído), o local de trabalho é adequado para eu executar minhas tarefas.					
18.	Posso contar com o auxílio dos colegas quando preciso, em alguma atividade.					

Quanto à Aprendizagem		1	2	3	4	5
19.	As atividades que realizei contribuíram para o meu aprendizado.					
20.	As atividades previstas no meu plano de estágio estavam alinhadas ao meu curso.					
21.	O estágio possibilitou ter uma visão profissional do funcionamento de uma empresa pública.					
22.	O estágio realizado me ajudou a desenvolver minha postura profissional.					
23.	O estágio realizado contribuiu para o desenvolvimento de novas habilidades.					
24.	Com a experiência adquirida me sinto mais seguro para ingressar no mercado de trabalho.					

Estagiário, fique à vontade para fazer observações e sugestões quanto ao estágio.

Estagiário: _____

Supervisor: _____

Curso / Faculdade: _____

Unidade: _____

Data: ____/____/____.

A GAAP/SGP agradece sua colaboração!

RUBRICA

PÁGINA

26/26