



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. Recrutamento, seleção e contratação**
- 8. Execução, acompanhamento e avaliação**
- 9. Término**
- 10. Responsabilidades**
- 11. Disposições Transitórias**
- 12. Anexo A, B e C (normativo)**
- 13. Anexos D, E, F, G e H (informativos)**

PALAVRAS-CHAVE: ESTÁGIO, ESTAGIÁRIO, TERMO DE COMPROMISSO, EMPREGADO SUPERVISOR

REVISÃO
2

SEÇÃO DO MANUAL

ELABORAÇÃO
DGP

VERIFICAÇÃO
GPR/AJU

APROVAÇÃO
RN Nº 1

DATA
15.01.2018

ASSINATURA/RUBRICA

PÁGINA
1/28

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

- Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências;
- Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB
- Decreto nº 5.840, de 13 de julho de 2006, que 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.

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.

4.3 Distrato

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

RUBRICA

PÁGINA

2/28

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 portadores de necessidades especiais.

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 seqüenciais, de graduação, de pós-graduação e de extensão, observadas as disposições específicas da legislação em vigor.

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, 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, mantidos em estabelecimentos públicos ou privados, que, sem vínculo

<i>RUBRICA</i>

<i>PÁGINA</i>

<i>3/28</i>

empregatício, desenvolve atividades no ambiente de trabalho da Embrapa.

4.11 Estágio

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à 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.

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.

4.14 Extinção

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

4.15 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).

4.16 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.

4.17 Termo de Compromisso de Estágio – TCE

Instrumento jurídico, regido pela Lei nº 11.788, 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:

AJU	-	Assessoria Jurídica
ARI	-	Assessoria de Relações Internacionais
CNPJ	-	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CPF	-	Cadastro de Pessoas Físicas
DAF	-	Departamento de Administração Financeira
DGP	-	Departamento de Gestão de Pessoas
EJA	-	Educação de Jovens e Adultos
EPI	-	Equipamento de Proteção Individual
IE	-	Instituição de Ensino
LDB	-	Lei de Diretrizes e Bases da Educação
MEC	-	Ministério da Educação
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
SOF	-	Setor de Orçamento e Finanças
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 será 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 O DGP, na Sede, e os setores de gestão de pessoas, nas UD's, são responsáveis por coordenar os procedimentos previstos nesta Norma.

6.4 Havendo disponibilidade orçamentária e financeira e necessidade de otimizar o processo de gestão do estágio, as Unidades poderão contratar agentes de integração para executar os procedimentos previstos nesta Norma, observando, para tanto, as regras sobre licitações e contratos administrativos de que trata a Lei N. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais disposições legais aplicáveis.

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.

6.6 Será celebrado, com cada estudante selecionado, um Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência necessária da IE, fazendo-se expressa referência ao convênio de que trata a seção 6.5.

6.6.1 O TCE terá 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 estudante, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

6.6.2 O estudante que já foi estagiário da Embrapa na forma da subseção anterior poderá concorrer a outra vaga de estágio, desde que em outro nível de escolaridade.

6.7 A Embrapa providenciará seguro contra acidentes pessoais para todos 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 6.4 desta Norma, a responsabilidade pela formalização do seguro contra acidentes pessoais será do agente de integração, devendo-se indicar o número da apólice no TCE.

6.8 A Embrapa, na celebração dos convênios a que se refere à seção 6.5 e dos TCEs, será representada, nas UD's, pelos respectivos Chefes ou Gerentes Gerais, e, na Sede, pelo Chefe do DGP, exercendo essas atribuições seus correspondentes substitutos eventuais, devidamente designados por Portaria do Presidente, em casos de ausências ou impedimentos dos titulares.

6.9 A formalização do estágio na Embrapa ocorrerá a partir dos seguintes instrumentos jurídicos, cuja minuta e alteração dependerão de prévia aprovação da AJU:

- a) Convênio de Concessão de Estágio, a ser celebrado com as IEs;
- b) Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório, a ser celebrado com o estudante com a interveniência necessária da respectiva IE;
- c) Termo de Compromisso de Estágio obrigatório, a ser celebrado com o estudante com a interveniência necessária da respectiva IE;
- d) Termo Aditivo exclusivo para prorrogação da vigência do TCE (Anexo A);

- e) Termo de Distrato, para finalizar o estágio antes do término de sua vigência (Anexo B).

6.9.1 As minutas padrão pré-aprovadas pela AJU, se utilizadas na íntegra pela Unidade, dispensam análise prévia.

6.10 O DGP e as UD's deverão encaminhar à AJU os convênios de concessão de estágio firmados para o devido registro e controle no SAIC.

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

6.12 No estágio não obrigatório será concedida uma bolsa de estágio, cujo valor será proporcional à jornada de atividade do estudante.

6.12.1 O valor da bolsa de estágio será estabelecido pelo DGP, na Sede, e pelo Chefe ou Gerente Geral, nas UD's, respeitados o orçamento da Unidade, os valores praticados em cada região e os limites máximos constantes do Anexo C.

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

6.12.3 O estagiário, incorporado ao programa de estágio não obrigatório, receberá, também, auxílio-transporte em pecúnia, facultando-se às Unidades a concessão de transporte coletivo regular nos ônibus da Empresa.

6.12.4 As Unidades, para optarem entre a concessão do auxílio-transporte ou do transporte da Empresa, considerarão fatores como a distância da residência do estagiário ao local do estágio, as linhas percorridas pelos ônibus da Empresa, as linhas existentes do transporte coletivo local, e a legislação regional.

6.13 O número total de estagiários do ensino fundamental e do ensino médio regular não poderá 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.

6.14 As vagas de estágio do ensino superior e do ensino médio profissional serão definidas de acordo com a necessidade da Unidade, não se limitando ao percentual definido na seção 6.13.

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

6.15.1 O percentual de 10% reservado para os alunos com deficiência será destinado ao

estudante cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

6.15.2 Para cada 03 (três) estudantes convocados da lista universal, 1 (uma) vaga será destinada ao candidato com deficiência.

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

6.17 Os resultados de trabalhos realizados pelos estagiários poderão 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.

6.18 O estágio concedido a estudante vinculado a universidade estrangeira será articulado com a interveniência da ARI, que orientará a Unidade quanto aos procedimentos e documentos necessários.

6.19 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.

6.19.1 O recesso de que trata a seção anterior será remunerado quando o estágio também o for.

6.19.2 Caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional aos dias estagiados.

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

7. Recrutamento, seleção e contratação

7.1 Os procedimentos de recrutamento e contratação serão realizados pelo DGP, na Sede, e pelos setores de gestão de pessoas, nas UD's, que manterão atualizado um banco de currículos de candidatos a estágio na Embrapa, promovendo, para tanto, ações de captação com vistas a divulgar as oportunidades existentes.

7.2 Caso seja adotado o procedimento previsto na seção 6.4 desta Norma, as ações de recrutamento e contratação serão realizadas pelos agentes de integração.

7.3 A seleção dos candidatos será realizada pela área solicitante, sob orientação do DGP, na Sede, e das áreas de gestão de pessoas, nas UD's, observando a disponibilidade de vagas e de recursos orçamentários e financeiros da Unidade.

7.4 A área solicitante estabelecerá os critérios de seleção dos candidatos a estágio, entre eles se incluindo:

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

7.5 Durante o processo seletivo, a área solicitante informará aos candidatos as responsabilidades e atividades previstas para atuarem como estagiários na Embrapa.

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

7.7 Os Chefes das UCs encaminharão ao DGP, na Sede, e os Chefes Adjuntos, ao setor responsável pela gestão de pessoas, nas UD's, os seguintes documentos para a contratação do estagiário selecionado:

- a) formulário de autorização de contratação/renovação de estagiário (Anexo F);
- b) plano de estágio (Anexo E);
- c) declaração de matrícula;
- d) histórico escolar (nível superior) ou boletim (níveis fundamental e médio);
- e) 2 (duas) fotos 3x4;
- f) cópia da carteira de identidade e do CPF

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

7.9 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, e pela IE.

8. Execução, acompanhamento e avaliação

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

8.2 É de responsabilidade do empregado supervisor a orientação inicial e continuada do estagiário em relação às práticas adotadas pela Embrapa, por meio de ações estruturadas visando a socialização do estudante.

8.3 A jornada de atividade em estágio, compatível com as atividades escolares, será definida no TCE e respeitará os seguintes limites:

- a) carga horária semanal de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 20 (vinte) horas para estudantes de educação especial e do ensino fundamental, na modalidade profissional de EJA;

RUBRICA

PÁGINA

9/28

- b) carga horária semanal de, no mínimo, 8 (oito) e, no máximo, 30 (trinta) horas para estudantes de ensino médio e superior.

8.3.1 A jornada de atividade do estagiário poderá ser flexibilizada pelo empregado supervisor, desde que mantida sua supervisão e observada a carga horária semanal.

8.3.2 Excepcionalmente, condicionada à autorização prévia do empregado supervisor e do superior imediato deste, o estagiário poderá executar atividades do plano de estágio fora do horário de expediente da Unidade, desde que não ultrapasse a carga horária diária e semanal, respeitada a legislação em vigor e as demais normas internas da Empresa.

8.4 A frequência dos estagiários será acompanhada pelos respectivos empregados supervisores, os quais poderão, inclusive, autorizar a compensação de horas pelos estagiários, observados os procedimentos de controle definidos pela Unidade.

8.5 A bolsa mensal de estágio será paga proporcionalmente à frequência do estagiário, descontando-se, no mês subsequente, as horas negativas sempre que seu saldo ultrapassar a carga horária semanal do estágio prevista no TCE.

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

8.7 O estagiário poderá, mediante prévio ajuste com o empregado supervisor, realizar viagens a serviço pelo território nacional, cujo custeio poderá ser suportado pela Unidade a critério da respectiva Chefia, desde que sejam imprescindíveis à execução das atividades do plano de estágio.

8.7.1 Estagiários de nível fundamental e médio somente poderão viajar a serviço se forem maiores de 18 anos e estiverem em companhia de um empregado da Unidade, que supervisionará suas atividades.

8.8 A participação em treinamentos coletivos de empregados promovidos pela Unidade será facultada ao estagiário, desde que haja autorização prévia do empregado supervisor e disponibilidade de vagas.

8.9 A transferência do estagiário entre setores de uma mesma área ou áreas de uma mesma Unidade ou entre Unidades Centrais condiciona-se à:

- a) negociação prévia entre os empregados supervisores, atual e futuro;
- b) existência de vaga;
- c) disponibilidade orçamentária na Unidade requisitante, no caso de UC;
- d) apresentação do formulário de transferência (Anexo D);
- e) atualização do plano de estágio com as novas atividades a serem desenvolvidas (Anexo E).

8.10 Quando houver interesse na renovação do estágio, o empregado supervisor deverá encaminhar ao DGP, na Sede, ou ao setor de gestão de pessoas, nas UD's, os seguintes documentos para renovação:

- a) formulário de contratação/renovação (Anexo F);
- b) plano de estágio para o novo período (Anexo E);
- c) declaração de matrícula;
- d) histórico escolar (nível superior) ou boletim (níveis fundamental e médio);
- e) avaliação do estagiário pelo empregado supervisor (Anexo G).

9. Término

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 instituição de ensino interveniente;
- e) descumprimento das cláusulas ou condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio;
- f) quando atingido o prazo limite de 2 (dois) anos;
- g) ao final do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio, se o mesmo não for prorrogado;
- h) extinção do convênio com a Instituição de Ensino;
- i) insuficiência de desempenho do estagiário no cumprimento do plano de estágio;
- j) pela ausência injustificada por 8 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados no período de 30 (trinta) dias.

9.2 Ao término do estágio, o empregado supervisor deverá encaminhar ao DGP, na Sede, e ao setor de gestão de pessoas, nas UD's, os seguintes documentos para desligamento do estagiário:

- a) nada consta da biblioteca da Embrapa;
- b) frequências apuradas;
- c) formulário de avaliação do estagiário preenchido, assinado e datado pelo empregado supervisor (Anexo G);
- d) formulário de avaliação do estágio preenchido, assinado e datado pelo

- estagiário (Anexo H);
- e) crachá, nas Unidades que utilizam; e
- f) relatório do projeto, caso o estagiário esteja vinculado a algum.

9.3 O DGP, na Sede, e o setor de gestão de pessoas, nas UD's, emitirão, 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);
- b) curso e IE frequentados pelo estudante;
- c) unidade de lotação;
- d) período de realização 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, pelo estagiário, da documentação mencionada na seção 9.2.

10. Responsabilidades

10.1 Do DGP:

- a) coordenar o processo de estágio na Empresa;
- b) propor metodologias e procedimentos visando otimizar a gestão de estágio na Embrapa;
- c) expedir documentos orientadores necessários para o desenvolvimento do processo de estágio;
- d) elaborar relatórios físicos e financeiros do processo de estágio na Empresa;
- e) prever anualmente, em seu orçamento, os recursos necessários à contratação de estagiários para a Sede, de acordo com o número de vagas de estágio remunerado existentes e com a tabela de valores de bolsa de estágio (Anexo C);
- f) elaborar e executar o roteiro básico de treinamento introdutório dos estagiários da Sede;
- g) no ato da assinatura do TCE, informar aos estagiários os procedimentos contidos nesta norma e fornecer, obrigatoriamente, a proposta de seguro de acidentes pessoais, para preenchimento e assinatura do estagiário;
- h) incluir ou excluir, mensalmente, estagiários no sistema informatizado de recursos humanos adotado para fins de seguro contra acidentes pessoais, caso não seja contratado agente de integração;

- i) solicitar à AJU, quando necessário, informações sobre convênios com IEs nacionais ou à ARI, no caso das IEs estrangeiras;
- j) encaminhar, mensalmente, ao DAF as informações necessárias para pagamento das bolsas de estágio relativas à Sede;
- k) viabilizar, no âmbito da Sede, a concessão do benefício definido nas subseções 6.12.2 e 6.12.3 desta Norma;
- l) viabilizar, no âmbito da Sede, alterações na jornada de estágio e/ou prorrogação no período do estágio, mediante termo aditivo ao TCE, após solicitação da chefia da Unidade de lotação do estagiário;
- m) solicitar, no início de cada semestre ou a qualquer momento, comprovação, pelos estagiários da Sede, de vínculo com a IE em relação ao curso/programa durante a vigência do estágio;
- n) providenciar o cadastramento, a contratação, a renovação, o distrato e demais registros no sistema de acompanhamento dos estagiários da Sede, caso não seja contratado agente de integração;
- o) firmar e gerir, no âmbito da Sede, o contrato com agente de integração, caso opte por esta prestação de serviços;
- p) comunicar ao agente de integração, quando contratado, qualquer alteração no valor mensal da bolsa de estágio, bem como os distratos de TCEs;
- q) Disponibilizar as Unidades minutas padrão pré-aprovadas pela AJU.

10.2 Do DAF, na Sede, ou SOF, nas UD's:

- a) executar o pagamento da bolsa de estágio para os estagiários da Sede/Unidade até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido;
- b) creditar ao agente de integração, caso seja contratado, os valores acordados no respectivo instrumento jurídico.

10.3 Das áreas de gestão de pessoas das UD's:

- a) elaborar previsão anual das vagas disponíveis para estágio remunerado e não remunerado de acordo com a tabela de valor de bolsa de estágio (Anexo C), em conjunto com os Chefes Adjuntos da UD, e encaminhar para aprovação do Chefe ou Gerente Geral da Unidade;
- b) 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 (Anexo C);
- c) elaborar e executar o roteiro básico de treinamento introdutório dos estagiários da Unidade;
- d) no ato da assinatura do TCE, deverá informar aos estagiários os procedimentos contidos nesta Norma e fornecer, obrigatoriamente, a proposta

de seguro de acidentes pessoais, para preenchimento e assinatura do estagiário;

- e) incluir ou excluir, mensalmente, estagiários no sistema informatizado de recursos humanos adotado para fins de seguro contra acidentes pessoais, em suas respectivas Unidades;
- f) solicitar à AJU, quando necessário, informações sobre convênios com IEs nacionais ou à ARI no caso de IEs estrangeiras;
- g) viabilizar a concessão do benefício definido nas subseções 6.12.2 e 6.12.3 desta norma;
- h) solicitar, no início de cada semestre ou a qualquer momento, comprovação, pelo estagiário, de vínculo com a IE em relação ao curso/programa durante a vigência do estágio;
- i) providenciar o cadastramento, a contratação, a renovação, o distrato e demais registros no sistema de acompanhamento dos estagiários, caso não seja contratado agente de integração;
- j) propor procedimentos, visando otimizar a gestão de estágio na Unidade;
- k) fornecer orientação e EPI aos estagiários, quando necessários para realização de suas atividades e em consonância com as normas da CIPA;
- l) gerir o contrato com o agente de integração, caso a Unidade opte por esta prestação de serviço;
- m) comunicar ao agente de integração, quando contratado, qualquer alteração no valor mensal da bolsa de estágio, bem como os distratos de TCEs.

10.4 Da AJU:

- a) registrar e controlar os convênios com IEs no SAIC;
- b) elaborar e avaliar os instrumentos jurídicos para a formalização do estágio;
- c) informar às Unidades interessadas, quando solicitado, sobre novos convênios firmados com IEs;
- d) informar às Unidades interessadas, quando solicitado, sobre o término do convênio com a IE;
- e) 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;

RUBRICA

PÁGINA

14/28

MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

- c) atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições;
- 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 celebração do TCE;
- 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 e ao DGP, na sede, ou ao setor de gestão de pessoas, nas UD's, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer fato que possa resultar no cancelamento do estágio (trancamento, desistência, conclusão do curso);
- j) preencher a avaliação de estágio ao término do contrato, encaminhando-a juntamente com a documentação indicada na seção 9.2 desta Norma;
- 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, na Unidade solicitante, 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 os estagiários técnica e profissionalmente, ressaltando comportamentos, atitudes e posturas adequadas;
- 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) cumprir fielmente todas as instruções e recomendações normativas relativas ao estágio emanadas da IE e da Embrapa, em especial as atividades constantes do plano de estágio;
- g) manter conduta compatível com a ética, o respeito, os bons costumes e a

<i>RUBRICA</i>

<i>PÁGINA</i>

<i>15/28</i>

proibidade administrativa no desenvolvimento do estágio e trato com o estagiário;

- h) encaminhar ao DGP, na sede, ou ao setor de gestão de pessoas, nas UD's, o relatório de frequência dos estagiários sob sua supervisão, mensalmente, após sua revisão e assinatura;
- i) comunicar, por escrito, ao DGP, na sede, ou ao setor de gestão de pessoas, nas UD's, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, qualquer fato que possa resultar no cancelamento do estágio;
- j) preencher a avaliação do estagiário, quando solicitar sua renovação ou desligamento, encaminhando-a ao DGP, na sede, ou ao setor de gestão de pessoas, nas UD's.

11. Disposições transitórias

11.1 A prorrogação dos estágios contratados antes da entrada em vigor desta Norma deverá:

- a) observar o limite máximo de 2 (dois) anos de estágio, computando-se, para tanto, o período realizado sob a vigência da legislação anterior;
- b) ser feita à medida que se aproximarem do término de sua vigência, observando, para tanto, o termo aditivo constante na seção 6.9, alínea d.

11.2 Fica facultado às Chefias ou Gerências das Unidades, mediante acordo prévio com o estagiário, adequar, a qualquer tempo, os contratos de estágio firmados antes da vigência desta Norma, observando, para tanto, o termo aditivo constante na seção 6.9, alínea d, adotando-se a orientação quanto à cláusula de vigência.

11.2.1 Os estagiários que tiverem seus TCEs prorrogados na forma da seção 11.2 gozarão dos benefícios previstos nesta Norma a partir da data da assinatura do respectivo termo aditivo.

11.3 O DGP poderá emitir, em qualquer época, instruções de serviço adicionais para o fiel cumprimento desta Norma.

11.4 Os casos omissos a esta Norma serão resolvidos pelo Presidente.



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

Anexo A (normativo)

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

TERMO ADITIVO Nº ____ AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO FIRMADO EM ____/____/____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA – EMBRAPA E O ALUNO _____, COM INTERVENIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

A EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA – Embrapa, empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, criada por força da Lei nº 5.851, de 07.12.72, com Estatuto Social aprovado pelo Decreto nº 7.766, de 25/06/2012, com as alterações aprovadas na _____ Assembleia Geral Extraordinária – AGE, conforme ata respectiva datada de ____/____/____, publicada no DOU de ____/____/____, por intermédio de sua Unidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.348.003/ _____ - ____, sediada em (Cidade/Estado) _____, endereço _____, neste ato representada por seu Chefe / Gerente Geral (nome do representante) _____, doravante designada simplesmente **Embrapa**, e, de outro lado, o aluno _____, nacionalidade _____, estado civil _____, data de nascimento ____/____/____, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, data de expedição ____/____/____, inscrito no CPF/MF sob o Nº _____, residente e domiciliado em (Cidade/Estado) _____, endereço: _____, doravante designado simplesmente **Estagiário**, com a interveniência da Instituição de Ensino _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ / _____ - _____, sediada em (Cidade/Estado) _____, endereço _____, neste ato representada por seu (Reitor/Diretor etc.): _____, nome do representante legal: _____, doravante designada simplesmente **Instituição de Ensino**, resolvem celebrar o presente TERMO ADITIVO nº ____ ao TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO firmado entre as partes em ____/____/____, na forma das seguintes cláusulas e condições:

RUBRICA

PÁGINA

17/28



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

CLÁUSULA PRIMEIRA – Da prorrogação

A vigência do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, firmado entre as partes em ___/___/____, fica prorrogada por ___ (____) mês(es), passando a vigorar de ___/___/___ a ___/___/___.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da ratificação

Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estipuladas no Termo de Compromisso ora aditado que não foram alteradas por este Termo Aditivo.

E, por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas e subscritas.

_____, de _____ de _____

Pela Embrapa

Pela Instituição de Ensino

Estagiário

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

RUBRICA

PÁGINA
18/28



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

Anexo B (normativo)

TERMO DE DISTRATO AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

TERMO DE DISTRATO AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO FIRMADO EM ___/___/___, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA – EMBRAPA E O ALUNO _____, COM INTERVENIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____

A **EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA – Embrapa**, empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, criada por força da Lei nº 5.851, de 07.12.72, com Estatuto Social aprovado pelo Decreto nº 7.766, de 25/06/2012, com as alterações aprovadas na _____ Assembleia Geral Extraordinária – AGE, conforme ata respectiva datada de ___/___/___, publicada no DOU de ___/___/___, por intermédio de sua Unidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.348.003/_____, sediada em (Cidade/Estado) _____, endereço _____, neste ato representada por seu Chefe / Gerente Geral (nome do representante) _____, doravante designada simplesmente **Embrapa**, e, de outro lado, o aluno _____, nacionalidade _____, estado civil _____, data de nascimento ___/___/___, portador do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, data de expedição ___/___/___, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado em (Cidade/Estado) _____, endereço: _____, doravante designado simplesmente **Estagiário**, com a interveniência da Instituição de Ensino _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ / _____, sediada em (Cidade/Estado) _____, endereço _____, neste ato representada por seu (Reitor/Diretor etc.): _____, nome do representante legal: _____, doravante designada simplesmente **Instituição de Ensino**, resolvem celebrar o presente TERMO DE DISTRATO ao TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, na forma das seguintes cláusulas e condições:

RUBRICA

PÁGINA

19/28



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do distrato

As partes, a partir da assinatura deste instrumento, resolvem distratar o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO por elas celebrado em ___/___/____.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: As partes conferem, mutuamente, plena e geral quitação das obrigações constantes do TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO ora distratado.

E, por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo nomeadas e subscritas.

-----, ____ de ----- de -----

Pela Embrapa

Pela Instituição de Ensino

Estudante

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

RUBRICA

PÁGINA
20/28

Anexo C (normativo)**TABELA DE VALORES MÁXIMOS DE BOLSA DE ESTÁGIO**

Escolaridade	Carga horária semanal	Valores Máximos	Vale –Transporte* (em pecúnia)
Médio	20 h	R\$ 300,00	R\$ 132,00
Médio	30 h	R\$ 500,00	R\$ 132,00
Graduação	20 h	R\$ 450,00	R\$ 132,00
Graduação	30 h	R\$ 600,00	R\$ 132,00
Especialização	20 h	R\$ 700,00	R\$ 132,00
Especialização	30 h	R\$ 850,00	R\$ 132,00
Mestrado	20 h	R\$ 970,00	R\$ 132,00
Mestrado	30 h	R\$ 1.160,00	R\$ 132,00
Doutorado	20 h	R\$ 1.470,00	R\$ 132,00
Doutorado	30 h	R\$ 1.670,00	R\$ 132,00

*A unidade pode optar por substituir o vale-transporte por ônibus da empresa, caso julgue mais adequado.



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

Anexo D (informativo)

FORMULÁRIO DE TRANSFERÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:

Nome:

Série/Curso:

Instituição de Ensino:

Nível: () médio () superior Carga Horária Sem. () 20 hs () 30 hs

TRANSFERÊNCIA A PARTIR DE (data):

SUPERVISOR DO ESTAGIÁRIO DA UNIDADE REQUISITANTE

Nome:

Cargo:

Formação:

JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA TRANSFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE

Esta Unidade está de acordo com a contratação e dispõe de recursos financeiros para pagamento de 100% (cem por cento) do valor da Bolsa/Estágio (Usar este texto quando o estagiário for remunerado).

() Favorável

() Desfavorável

___/___/___

Chefia da Unidade

UNIDADE ATUAL DO ESTAGIÁRIO

() Favorável

() Desfavorável

___/___/___

Chefia da Unidade

PARECER DO DGP OU SGP

() Favorável

() Desfavorável

Nome do Coordenador da CEC/DGP ou
Nome do Supervisor do SGP

___/___/___

RUBRICA

PÁGINA

22/28



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

Anexo E (informativo)

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 as macroatividades.

De acordo:

Supervisor do Estagiário na Embrapa

Instituição de Ensino

Estagiário

RUBRICA

PÁGINA

23/28



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

Anexo F (informativo)

FORMULÁRIO DE CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO DE ESTÁGIO

SOLICITAÇÃO DE:

Contratação ()

Renovação ()

UNIDADE DE LOTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:

Nível: () médio () superior

Carga Horária Semanal:
() 20 hs () 30 hs

Turno: () manhã () tarde

IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:

Nome:

Série/Curso:

Instituição de Ensino:

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO:

SUPERVISOR

Nome:

Cargo:

Formação:

JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA DA UNIDADE REQUISITANTE

Esta Unidade está de acordo com a contratação e dispõe de recursos financeiros para pagamento de 100% (cem por cento) do valor da Bolsa/Estágio (Usar para estágios remunerados).

Chefia da Unidade

___/___/___

PARECER DO DGP OU SGP

() favorável

(...) desfavorável

Nome do Coordenador da CEC/DGP ou
Nome do Supervisor do SGP

___/___/___

RUBRICA

PÁGINA

24/28



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

Anexo G (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. Espera-se que os resultados o ajudem em sua atuação futura como supervisor, no processo de feedback sobre o desempenho do estagiário e também no aprimoramento do processo de estágio na Embrapa.

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 com contribuições pertinentes.					
03.	O estagiário colabora com outros colegas 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 Coordenadoria/ do departamento.					
06.	O estagiário procura se integrar ao grupo de trabalho.					
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.					
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 tem disponíveis os equipamentos necessários ao bom desenvolvimento das atividades (telefone, computador, software, etc.).					

RUBRICA

PÁGINA

25/28

MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

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.					
Auto-avaliação		1	2	3	4	5
23.	Procuro orientar as atividades do estagiário, de acordo com o plano de estágio.					
24.	Procuro orientar o comportamento do estagiário no ambiente de trabalho.					
25.	Mostro-me disponível para solucionar dúvidas e dificuldades do estagiário em relação ao trabalho.					
26.	Forneço feedback ao estagiário que supervisiono sobre seu desempenho nas atividades desenvolvidas.					
27.	Procuro enriquecer a formação do estagiário, propondo tarefas mais complexas e diversificadas.					
28.	Procuro elaborar um plano de estágio que descreva com clareza as atividades que o estagiário irá realizar.					
29.	Elogio o estagiário quando ele faz suas atividades corretamente e com qualidade.					
30.	Procuro acatar as sugestões do estagiário, quando pertinentes.					

Atenção: agora você deve responder de acordo com esta **nova escala**:

NENHUMA	Pouca	Parcial	MUITA	TOTAL
1	2	3	4	5

Processo de estágio		1	2	3	4	5
31.	Adequação do processo de seleção do estagiário feito na Unidade.					
32.	Adequação do período de contratação do estagiário.					
33.	Adequação da carga horária semanal estipulada.					
34.	Compatibilidade do curso do estagiário com as atividades previstas no plano de estágio.					
35.	Satisfação com as orientações prestadas pelo DGP/SGP em relação ao processo de estágio.					

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

Supervisor: _____
 Estagiário: _____
 Departamento / Coordenadoria ou Setor / Área: _____
 Data: ____/____/____.

O DGP/SGP agradece sua colaboração!

RUBRICA

PÁGINA
26/28



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA

037.009.004.002

Anexo H – (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. Espera-se que os resultados possam contribuir para o aprimoramento de sua postura profissional e do processo de estágio na Embrapa.

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	Às 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 (Coordenadoria / departamento).					
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 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.					

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, impressora, fax, 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.					

RUBRICA

PÁGINA

27/28

**MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA****TÍTULO: ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL DA EMBRAPA****037.009.004.002**

18. Posso contar com o auxílio dos colegas quando preciso, em alguma atividade.

Quanto à auto-avaliação		1	2	3	4	5
19.	Procuo me integrar ao meu grupo de trabalho.					
20.	Sou pontual no estágio (chego e saio no horário previamente acordado).					
21.	Procuo ser assíduo (não faltar) no estágio.					
22.	Participo efetivamente de reuniões de trabalho em minha Coordenadoria.					
24.	Sugiro ao meu supervisor ideias que possam enriquecer minhas atividades/meu aprendizado no estágio.					
25.	Procuo saber as atividades que precisam ser feitas no meu ambiente de trabalho.					
26.	Meus problemas pessoais prejudicam a execução das minhas atividades de estágio.					
27.	Meus compromissos escolares (provas, trabalhos, seminários, etc.) prejudicam a realização das minhas atividades do estágio.					
28.	Procuo a orientação do meu supervisor caso eu tenha dúvidas.					
29.	Administro adequadamente o meu tempo em função das tarefas previstas.					
30.	Sinto-me satisfeito com as atividades que realizo no estágio.					
31.	Adquiro novos conhecimentos, habilidades e técnicas importantes para o meu futuro exercício profissional.					

Atenção: agora você deve responder de acordo com esta **nova escala**:

Nenhuma	Pouca	Parcial	Muita	Total
1	2	3	4	5

Processo de estágio		1	2	3	4	5
32.	Adequação do período de contratação do estágio.					
33.	Adequação da carga horária semanal estipulada para o estágio.					
34.	Compatibilidade do meu curso com as atividades previstas no plano de estágio.					
35.	Satisfação, no geral, com o estágio.					
36.	Satisfação, no geral, com o supervisor.					
37.	Satisfação, no geral, com o atendimento prestado pelo DGP/CEC.					

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

Estagiário: _____
Supervisor: _____
Curso / Faculdade: _____
Unidade: _____
Data: ____/____/____.**O DGP/SGP agradece sua colaboração!**

RUBRICA

PÁGINA
28/28