



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DO EXÉRCITO BRASILEIRO
FUNDAÇÃO OSORIO**

**Coordenação do Curso Técnico em Administração
Coordenação do Curso Técnico em Meio Ambiente**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DAS ATIVIDADES
COMPENSATÓRIAS NO ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE***

Visando à complementação do ensino ministrado no Ensino Médio/Profissionalizante, o estágio supervisionado, ao ser realizado, se constitui em um instrumento de aperfeiçoamento técnico, de treinamento humano e de integração. Durante o estágio, o aluno aplica os conhecimentos adquiridos no curso e é colocado diante da realidade profissional, obtendo uma visão mais ampla das estruturas administrativas privadas ou públicas. Assim:

- a. o estágio é importante para a formação profissional do estudante;
- b. é realizado em até 6 meses após a conclusão do Ensino Médio/Profissionalizante;
- c. a obtenção do estágio é iniciativa do aluno;
- d. possui carga horária de 150h;
- e. o aluno deve providenciar um currículo e levar à Empresa interessada;
- f. quando chamado pela empresa, o aluno deve levar a Declaração de Estágio que será providenciada pela Coordenação do Curso;
- g. na Empresa, o aluno deve pedir o Termo de Estágio; e
- h. o contrato de Estágio pode ser feito com:
 - 1) Empresa Pública – o contrato será feito pela própria empresa e enviado à escola;
 - 2) Empresa Privada - o contrato será feito pela Procuradoria Federal junto a Fundação Osorio.

O Estágio Supervisionado está baseado na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008,

na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Resolução CNE/CEB nº 01 de 21 de janeiro de 2004. Esta legislação estabelece Diretrizes Nacionais para organização e realização de Estágio de alunos da Educação Profissional.

Os alunos interessados em realizar o Estágio Supervisionado em uma instituição pública ou privada devem, antes de iniciar o estágio, entregar na Secretaria Escolar da Fundação Osório uma declaração contendo todos os dados da instituição, como razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, a data prevista de duração do estágio, nome do responsável por supervisionar o aluno na instituição, CPF e assinatura do supervisor. A Secretaria Escolar da Fundação Osório dará prosseguimento a elaboração do contrato de estágio junto à Procuradoria Federal.

Durante a realização do Estágio Supervisionado, o estudante deverá escolher um(a) professor(a) enquanto orientador do estágio e deverá elaborar o Relatório de Estágio, de acordo com o modelo disponibilizado no ANEXO III. Para fins de comprovação das horas de estágio, o aluno deverá apresentar à Coordenação do Curso uma cópia do contrato do Estágio Supervisionado mais o Relatório de Estágio.

ATIVIDADES COMPENSATÓRIAS AO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O conjunto de Atividades de Compensatórias ao Estágio Curricular Supervisionado dispostas no ANEXO I se apresenta como uma alternativa para efeito de integralização do Estágio Curricular Supervisionado, para os alunos que não tiveram a possibilidade de realizá-lo, observando-se o cumprimento da mesma carga horária mínima de 150 horas. As Atividades Compensatórias ao Estágio Curricular Supervisionado (ANEXO I) serão constituídas de práticas profissionais e acadêmicas obrigatórias para os alunos, apresentadas sob múltiplos formatos, com o objetivo de:

- a. estimular o aprendizado científico;
- b. ampliar os horizontes do conhecimento, bem como fornecer práticas e experiências extra-classe;
- c. complementar o currículo do curso;
- d. estimular o estudante a participar de eventos técnico-científicos que possam contribuir para sua formação profissional;

e. proporcionar ao estudante oportunidade de se qualificar, com vistas a um mercado cada vez mais exigente e seletivo;

f. estimular o aprendizado científico;

g. aproximar o estudante da realidade do mercado de trabalho, que exige do profissional um espírito empreendedor, capacidade de liderança, perseverança e habilidade para constante atualização, proporcionando-lhe a oportunidade de se qualificar.

Os alunos deverão encaminhar aos coordenadores dos respectivos cursos técnicos toda a documentação comprobatória (ANEXO I) para convalidação e contabilização das horas das Atividades de Compensatórias ao Estágio Curricular Supervisionado em até 30 dias antes do término de cada ano letivo previsto em calendário escolar. Essa documentação deverá ser encaminhada anexada para um dos seguintes e-mails:

- Alunos do curso técnico em administração: tecnicoadm@fosorio.g12.br
- Alunos do curso técnico em meio ambiente: tecnicoma@fosorio.g12.br

Rio de Janeiro, RJ, 26 de março de 2025.

PAULO SERGIO A. DE SOUZA
Coordenador de Área de Conhecimento: Meio Ambiente

JOSÉ VITOR PALHARES DOS SANTOS
Coordenador de Área de Conhecimento: Administração

ANEXO I

ATIVIDADES COMPENSATÓRIAS AO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

(Carga horária mínima: 150 horas)

Atividade	Carga Horária Máxima	Requisitos/ Comprovação	Observação
Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)	150 horas	Seguir o modelo de elaboração do TCC disponível no ANEXO IV deste regulamento	Devem ser seguidas as normas de elaboração do TCC regulamentadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
Participação em seminários, simpósios, conferências, congressos e palestras na área da formação técnica	75 horas	certificado de participação	caso a atividade seja realizada na FO, e não disponibilize certificado de participação, deve ser lançada, com assinatura do professor responsável, na Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II)
Cursos concluídos na área da formação técnica ou equivalente	100 horas	certificado de conclusão	caso a atividade seja realizada na FO, e não disponibilize certificado de participação, deve ser lançada, com assinatura do professor responsável, na Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II)

<p>Pesquisa e iniciação científica com atuação em atividades de desenvolvimento de projetos</p>	<p>150 horas</p>	<p>relatório de atividade, firmado pelo docente responsável e declaração da instituição ofertante</p>	<p>caso a atividade seja realizada na FO, e não disponibilize certificado de participação/declaração, deve ser lançada, com assinatura do professor responsável, na Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II)</p>
<p>Projetos de extensão com atuação em atividades de desenvolvimento de projetos na área</p>	<p>100 horas</p>	<p>relatório de atividade, firmado pelo docente responsável e declaração da instituição ofertante</p>	<p>caso a atividade seja realizada na FO, e não disponibilize certificado de participação, deve ser lançada, com assinatura do professor responsável, na Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II)</p>

de formação técnica			
Projetos e atividades de ensino extracurriculares (Exemplos: Monitorias, Olimpíadas Escolares, Modelos Diplomáticos, Projetos Culturais, Competições Esportivas Internas e Externas, etc.)	75 horas	lançamento da atividade, com assinatura do professor responsável, na Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II)	A Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II) deverá ser entregue durante o ano letivo em que a atividade foi desenvolvida
Publicação de artigos científicos em periódicos e/ou publicações de resumos em anais de eventos científicos sob orientação de professor	100 horas por publicação	Comprovação de aceite ou publicação.	-
Apresentação de trabalhos ligados à área de formação técnica em eventos científicos	75 horas por apresentação	Certificado de participação e trabalho apresentado	-
Exercícios de cargos de representação o estudantil	75 horas	Declaração do Corpo de Alunos (se for Grêmio Estudantil) ou da instituição de representação	-

Visitas técnicas	50 horas (10 horas por visita)	lançamento da atividade, com assinatura do professor responsável, na Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II)	A Ficha de Atividades Compensatórias ao Estágio Supervisionado (Anexo II) deverá ser entregue durante o ano letivo em que a atividade foi desenvolvida
------------------	--------------------------------	--	--

ANEXO III
MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO
FUNDAÇÃO OSORIO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM XXXXXXXXX INTEGRADO AO
ENSINO MÉDIO

NOME DO(A) ALUNO(A)

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

RIO DE JANEIRO/RJ

202x

FUNDAÇÃO OSORIO

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Empresa: _____

Endereço: _____

Supervisor: _____

Cargo: _____

NOME DO ESTAGIÁRIO

Relatório de Estágio
Supervisionado do Curso
Técnico de Nível Médio em
_____,
apresentado à Fundação
Osorio.

RIO DE JANEIRO/RJ

202x

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA.....	4
2.1 Apresentação geral.....	4
2.2 Histórico da empresa.....	4
2.3 Administração da empresa	5
2.4 Ramo de atividade	5
2.5 Porte da empresa	5
2.6 Instalações da empresa.....	5
3. PROCEDIMENTOS DO ESTÁGIO	6
3.1 Data e local de trabalho	6
3.2 Funções e atividades exercidas	6
3.3 Recursos materiais	6
4. CORRELAÇÃO COM O CURSO.....	7
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	7
Referências (se for o caso).....	7
Anexos	8
Ficha de registro de frequência	8

1. INTRODUÇÃO

Fazer uma breve apresentação do que vai ser descrito no relato que terá início no próximo item.

2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

2.1 Apresentação geral

O estágio supervisionado foi desenvolvido na empresa _____, Razão Social _____, CNPJ _____, Inscrição Estadual _____, Endereço completo _____, Telefone _____.

Cite também a missão, visão e valores da empresa, caso ela tenha esses conceitos definidos.

2.2 Histórico da empresa

Faça um breve histórico da Empresa. Procure citar dados importantes como: fundadores, ano de fundação ou início das atividades, incorporações, lançamentos, enfim a sequência de fatos que caracterizam com originalidade a trajetória da empresa até as condições atuais. As informações que estiverem disponíveis nas empresas, normalmente veiculadas através de sites, folders ou outro material bibliográfico utilizado para propaganda também são boas fontes para elaboração do texto para este item.

2.3 Administração da empresa

Mostre a estrutura administrativa da empresa destacando o(s) órgão (aos) onde desenvolveu as atividades do estágio. Esta caracterização poderá ser feita através de organograma tradicional mostrando os níveis hierárquicos (diretoria, superintendência, departamentos, seções, setores, pessoal de apoio, etc..) e de maneira que os órgãos envolvidos estejam bem identificados. Se usar siglas para tanto, faça uma legenda para explicar o significado de cada uma delas.

2.4 Ramo de atividade

Descreva o segmento de mercado (exemplo: comércio, indústria, serviços, terceiro setor) que a empresa atua. Descreva também os produtos e/ou serviços oferecidos pela empresa e o público-alvo e principais clientes.

2.5 Porte da empresa

Procure caracterizar o porte da Empresa citando dados como: espaço físico (área de terreno que ocupa e área construída), número total de funcionários (explique se for dividido por turnos), capacidade produtiva, outros dados que possam ajudar na caracterização de uma empresa de **micro, pequeno, médio ou grande porte**.

2.6 Instalações da empresa

Descreva brevemente a estrutura física da empresa, destacando os seguintes aspectos: espaço físico e organização (exemplo: número de setores, salas, tamanho da empresa); infraestrutura disponível para os funcionários (salas de reunião, refeitório, estacionamento, acessibilidade, etc.); ambiente de trabalho (exemplo: formal, colaborativo, dinâmico); principais recursos tecnológicos disponíveis (servidores, rede de computadores, sistemas integrados).

3. PROCEDIMENTOS DO ESTÁGIO

3.1 Data e local de trabalho

Qual foi o período de realização do estágio? Data de início e fim. Quando era realizado o estágio? Todos os dias da semana? Em qual horário? Em que setor da empresa? Além disso, faça uma descrição do local onde realizou as atividades do estágio. Características físicas do local, além de materiais e equipamentos existentes, notadamente aqueles que merecerem destaque, p. ex. bancadas para realização de análises, máquinas e equipamentos, ferramentas convencionais e especiais, equipamentos e ferramentas disponíveis no escritório.

3.2 Funções e atividades exercidas

Informe detalhadamente as atividades desenvolvidas no exercício da função para a qual foi designado. Neste tópico, o estudante deve relatar as principais atividades desempenhadas durante o estágio. A descrição pode incluir:

- Tarefas diárias e rotinas administrativas (exemplo: atendimento ao cliente, controle de estoque, organização de documentos).
- Uso de sistemas e ferramentas para execução das atividades.
- Participação em reuniões, treinamentos ou eventos corporativos.
- Apoio a diferentes setores da empresa e interação com outras áreas.
- Projetos ou iniciativas em que o estudante esteve envolvido.

3.3 Recursos materiais

Relacione todos os recursos que utilizou no desempenho das atividades: equipamentos de trabalho (computadores, impressoras, telefones, etc.); softwares e sistemas utilizados (exemplo: ERPs, CRM, planilhas, bancos de dados); materiais de escritório e outros insumos essenciais para a execução

das tarefas; recursos tecnológicos específicos da empresa que otimizam a gestão administrativa.

4. CORRELAÇÃO COM O CURSO

O estudante deve demonstrar como as atividades desenvolvidas durante o estágio estão relacionadas aos conhecimentos adquiridos no curso. Para isso, pode abordar:

- Atividades desempenhadas no estágio e sua relevância para a área.
- Disciplinas cursadas que contribuíram para o desempenho das funções no estágio.
- Habilidades e competências adquiridas ou aprimoradas, como gestão de processos, controle financeiro, planejamento estratégico, entre outras.
- Impacto do estágio na formação profissional, destacando como a experiência contribuiu para a compreensão da rotina administrativa e tomada de decisões na empresa.

Esse tópico deve demonstrar a conexão entre a teoria aprendida no curso e a prática vivenciada no ambiente de trabalho.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Faça considerações sobre a execução das atividades na rotina da empresa (horário, treinamentos, turnos, supervisão, dificuldades, benefícios, desafios). Comentários sobre a importância do aprendizado no âmbito escolar em relação ao desempenho de atividades técnicas no campo de trabalho. Fale sobre as diferenças da prática e da teoria em sala de aula, citando até onde o estágio é importante para o desenvolvimento daquilo que é passado nas aulas.

Referências (se for o caso)

Anexos

Ficha de registro de frequência

Estagiário _____ Matrícula _____

Curso Técnico em _____

Instituição onde realiza o estágio _____

Endereço _____

Responsável pelo estágio na instituição _____

Esta ficha de frequência deve ser manuscrita, obedecendo à ordem cronológica e sem rasuras.

É necessário o carimbo da instituição com o código de cadastro no CNPJ onde foi realizado o estágio.

Data	Horário de entrada	Horário de saída	Atividade desenvolvida	Assinatura do responsável pelo estágio

NÃO ESQUECER DE DATAR E ASSINAR O RELATÓRIO

Rio de Janeiro, xx de mês de 202x.

Assinatura do estagiário

Assinatura do supervisor do estágio

Assinatura do professor orientador

ANEXO IV

REGULAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) DOS CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este documento dispõe acerca do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), entendendo-o como correspondente a um trabalho acadêmico realizado sob a supervisão de um(a) orientador(a) e submetido a uma banca avaliadora, sendo este trabalho um dos pré-requisitos para a conclusão dos Cursos Técnicos de Nível Médio da Fundação Osorio.

Art. 2º Dentre as diferentes modalidades de TCC disponibilizadas estão:

I - monografia;

II - outra modalidade de trabalho acadêmico, diferente da supracitada, que esteja incluída no conceito de TCC, com a anuência da coordenação do curso.

§ 1º A modalidade Monografia apresentada em LIBRAS e Memorial em LIBRAS só poderão ser escolhidas por estudantes com deficiência auditiva.

§ 2º Ao estudante que, diante de algum comprometimento cognitivo que o impossibilite de elaborar um TCC dentro das opções apresentadas neste documento, é permitida a elaboração de um TCC alternativo, que deverá ser proposto conjuntamente pelas coordenações dos cursos e pelo setor de orientação educacional do ensino médio, de acordo com o perfil do estudante.

CAPÍTULO II

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 3º O TCC só poderá ser apresentado/entregue após a conclusão de, no mínimo, 50% da carga horária do respectivo curso.

Art. 4º Quanto à extensão ou duração das modalidades de TCC citadas no artigo 2º, para cada trabalho – excetuando-se os seus elementos pré-textuais e pós-textuais, quando for o caso – sugere-se:

I - 15 páginas (referente à monografia);

II - 15 páginas (referente às outras modalidades de trabalho acadêmico dispostas no artigo 2º, inciso II).

Art. 5º Os Trabalhos de Conclusão de Curso poderão ser confeccionados individualmente ou, no máximo, em dupla, e poderão ser elaborados com estudantes de diferentes Cursos Técnicos.

CAPÍTULO III

DO TEMA DO TCC

Art. 6º O(a) estudante deverá definir sua temática e escolher, com ciência da coordenação, o(a) orientador(a), até o fim do 1º trimestre do seu último ano letivo do curso.

Art. 7º Com relação ao tema do Trabalho de Conclusão de Curso, considerando a integração curricular no caso dos Cursos Técnicos, a temática do TCC e a sua respectiva abordagem metodológica poderão ser escolhidas pelos(as) estudantes a partir das seguintes diretrizes:

I – dentro da área da formação profissional;

II – dentro da área da formação geral;

III – integrando a formação profissional e geral;

IV – na perspectiva de resolver uma problemática – a saber, nos aspectos pedagógico, administrativo, financeiro, de espaço físico ou de infraestrutura da Fundação Osorio.

CAPÍTULO IV

DA BANCA EXAMINADORA E DOS CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DO TCC

Art. 8º As coordenações de cada curso, juntamente com o(a) professor(a) orientador(a), deliberarão acerca da possibilidade da apresentação do TCC de forma remota.

Art. 9º No que tange às modalidades escritas de TCC, a entrega da versão para a banca avaliadora deverá ser realizada pelo orientando(a), por meio digital e impresso, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência da data da apresentação.

Art. 10 A banca avaliadora do TCC será composta por, no mínimo, 2(dois) membros, sendo um deles o(a) orientador(a).

§ 1º. Os membros da banca devem possuir, no mínimo, o título de graduação.

§ 2º. Em caso de estudantes que tenham co-orientador(a), a banca deve ter, no mínimo, 3(três) membros, contando com o(a) co-orientador(a).

Art. 11 Sugerem-se os seguintes critérios para a avaliação dos TCC's:

I - o trabalho escrito, correspondente à nota N1, valerá de 0 a 100, de acordo com os seguintes parâmetros:

Parâmetro	Pontuação máxima
a) correlação do tema estudado com o perfil do curso do(a) estudante.	20 Pontos
b) abordagem teórica relativamente aprofundada do objeto de estudo	20 Pontos
c) originalidade na abordagem da temática de trabalho	20 Pontos
d) exposição clara e lógica das ideias apresentadas no texto	20 Pontos
e) adequação do texto à norma culta da língua portuguesa	10 Pontos
f) formatação dos trabalhos de acordo com as normas vigentes da ABNT	10 Pontos

II - a apresentação pública diante da banca avaliadora, correspondente à nota N2, valerá de 0 a 100, de acordo com os seguintes parâmetros:

Parâmetro	Pontuação máxima
a) apresentação dos pontos essenciais do trabalho dentro do tempo inicialmente estabelecido (sugestão: de 15 a 20 minutos) pelo(a) presidente da banca avaliadora	20 Pontos
b) clareza na exposição oral das ideias	40 Pontos
c) demonstração de domínio do conteúdo estudado, através das respostas dadas às arguições feitas pelos membros da banca	40 Pontos

III - o cálculo para a nota final (NF) do TCC será realizado de acordo com a seguinte equação:
$$\frac{(N1 + N2)}{2} = NF$$

Parágrafo único. Após a aplicação dos critérios e obtenção de uma nota entre 0 e 100, são três as possibilidades:

- a) NF maior ou igual a 70, situação na qual o(a) estudante estará aprovado(a) no requisito TCC;
- b) NF entre 40 e 70, situação na qual o(a) estudante deverá melhorar o trabalho de acordo com as solicitações da banca examinadora e submetê-lo uma única vez para a mesma banca para uma reavaliação;
- c) NF menor do que 40, situação na qual o(a) estudante está reprovado(a), sendo necessário reiniciar o processo de TCC.

Art. 12 A data de entrega da versão final do TCC para a respectiva Coordenação de Curso é de, no máximo, 10(dez) dias após a apresentação e aprovação do trabalho, desde que esse prazo não ultrapasse o último dia letivo do calendário escolar.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Os TCCs elaborados no âmbito da Fundação Osorio poderão ser armazenados e publicizados no repositório institucional com acesso aberto à comunidade interna e externa, segundo normatização da Seção de Biblioteca.

Art. 14 Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelas Coordenações dos Cursos Técnicos.

Art. 15 Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 26 de março de 2025.