

## **Informações Sobre Estágio**

### **1. REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIOS**

#### **1.1 Definição:**

O estágio é uma atividade prática componente da formação profissional, por meio da qual o aluno toma contato com o ambiente real de trabalho, completando a sua formação teórico-prática, desenvolvendo atividades sistematizadas e avaliáveis, com critérios de duração e supervisão de acordo com as normas regimentais, a legislação em vigor e a organização pedagógica do curso.

O estágio envolve não só os aspectos humanos e técnicos da profissão, mas também o comprometimento social com o contexto do campo de estágio.

#### **1.2 Objetivos do estágio:**

As atividades escolares, sob a forma de Estágio Supervisionado, têm por objetivos:

- a) Favorecer ao aluno a complementação de sua formação técnica e profissional, por meio da inserção em ambiente real de trabalho, qualificando-o para o exercício da profissão.
- b) Propiciar a vivência da realidade profissional, integrando conhecimentos teóricos e práticos adquiridos em etapas anteriores ao curso.
- c) Promover a integração e intercâmbio entre o curso de formação e empresa, por meio de troca de conhecimentos e informações relativas às necessidades e interesses mútuos.

#### **1.2 Tipos de estágios:**

O estágio pode configurar-se como Curricular e como Extracurricular ou complementar.

## Informações Sobre Estágio

- **ESTÁGIO CURRICULAR:**

O Estágio curricular integra o currículo institucionalizado da formação profissional, desenvolvendo-se como disciplina do curso. O estágio curricular é obrigatório e supervisionado. Neste dever-se-á ser empregue toda a documentação exigida pelo setor de estágio e terá acompanhamento pedagógico.

- **ESTÁGIO EXTRACURRICULAR OU COMPLEMENTAR:**

O estágio é extracurricular ou complementar quando for realizado voluntariamente pelo aluno como busca de complementação profissional.

No caso de estágio extracurricular, caracterizado como elemento de formação profissional, a coordenação do curso deverá analisar a proposta do aluno, juntamente com a Supervisão de Estágio, para julgar a sua pertinência com relação à formação profissional, as conciliações do campo para a sua realização e as reais possibilidades de acompanhamento pelo curso em tal caso, poderá ser validado como estágio curricular.

## 2. CAMPO DE ESTÁGIOS:

Considera-se campo de estágio, capaz de absorver estagiários do curso, as instituições públicas ou privadas que, atendendo às presentes disposições, apresentem condições para:

- a) Planejamento e desenvolvimento das atividades de estágio;
- b) Aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos da área profissional do curso;
- c) Vivência de situações reais de vida e de trabalho, próprias da profissão;

## 3. INSTRUMENTOS LEGAIS:

Os estágios a serem realizados em empresas ou instituições deverão estar apoiados em instrumentos jurídicos, celebrados entre a FATEC e o campo concedente de estágio,

## Informações Sobre Estágio

onde deverão estar acordadas todas as condições de sua viabilização (vide modelos no anexo).

**A realização do estágio**, por parte do aluno, **não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza**, mesmo que receba ou outra forma de contraprestação, paga pela empresa ou instituição concedente do estágio (LEI Nº 11.778). **Anexo 1**

O acordo para realização do estágio poderá ser celebrado diretamente com a FATEC ou com a intermediação do CIEE (Centro de integração Empresa-Escola), ou outros órgãos que desempenhem esta função, tais como ISBET, NUBE, Talento, ABRE e outros.

No primeiro caso, diretamente com a FATEC, o aluno deverá apresentar a documentação abaixo:

**a) Acordo de Cooperação:** Instrumento jurídico, celebrado entre a empresa concedente e a instituição de ensino. **Anexo 2;**

**b) Termo de Compromisso de Estágio Anexo 3:** O aluno, antes de iniciar o estágio, firmará **Termo de Compromisso** com a empresa concedente de estágio, com a interveniência obrigatória da FATEC, constituindo comprovante exigível pela autoridade competente da inexistência de vínculo empregatício. Verificar:

# As condições de realização de estágio;

# A compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e as condições acordadas;

# As datas de início e término (o estágio deverá ter duração mínima de 240 horas e máxima de 2 anos).

Os acordos de cooperação ou convênios e termos de compromisso deverão explicar os aspectos legais e de compromisso com a realidade social, conforme as peculiaridades de cada habilitação do curso.

## Informações Sobre Estágio

**c) Termo Aditivo de Prorrogação ou Alteração de Estágio:** O aluno, após ter iniciado o estágio, se for necessária a prorrogação ou alteração do mesmo, é obrigatória a realização de um novo termo de contratação. Dessa maneira, será firmado um **Termo Aditivo de Prorrogação ou Alteração** com a empresa concedente de estágio e a FATEC. **Anexo 4**

**d)** Para fazer estágio o aluno deve estar regularmente matriculado. Considerando que todo aluno, ao iniciar essa prática, deve ter um mínimo de embasamento teórico, a FATEC tem por norma autorizar, para realização de estágio, o aluno que estiver cursando no mínimo o antepenúltimo período do curso em que estiver regularmente matriculado. Salvo casos autorizados pela coordenação do curso. Os **diretos e deveres** do aluno apresentam-se em **anexo 5**, já as **instruções de preenchimento de documentação de estágio** apresentam-se no **anexo 6**. Esses dois anexos são para conhecimento dos direitos e deveres dos alunos e para o correto preenchimento da documentação, devendo, portanto, ser valorizado o perfeito entendimento dos mesmos.

Importante: Devido à necessidade de análise do contrato de estágio, sua assinatura, pela Coordenação de Estágios, será feita no prazo de até sete dias úteis após a entrega do mesmo no Setor de Estágios.

### 4. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO:

A carga horária total é a definida em projeto pedagógico (quando estágio curricular).  
Ex: O curso de Informática e logística exigem no mínimo 240 horas.

A jornada de trabalho é a definida ao longo do qual se estenderá o estágio, deverá constar dos documentos que estabelecem a sua realização, não sendo instrumento legal para o abono de faltas ou dispensa de freqüência às aulas.

### 5. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA DA SUPERVISÃO DE ESTÁGIO:

Entende-se por supervisão a orientação e o acompanhamento obrigatório das diferentes atividades de estágio, visando o desenvolvimento teórico- prático do estagiário.

## Informações Sobre Estágio

### 5.1. Da coordenação e supervisão do estágio.

**a) Coordenador de curso:** O Coordenador do curso é o responsável pela coordenação geral de todos os estágios relacionados com o curso, curriculares ou não; cada Coordenador, juntamente com o professor do curso responsável pela disciplina **Estágio Supervisionado**, embelecerá as normas e critérios de avaliação de estágio.

**b) Supervisor geral de estágio:** O supervisor geral de estágio é o responsável pelo setor de estágios, o qual realizará a supervisão do estágio, nas áreas correspondentes às habilitações de ambos os cursos.

**5.2 Formas de supervisão:** Estão previstas três formas básicas de supervisão: direta, semi-direta e indireta.

- **Supervisão direta (Desenvolvida somente em Estágio Curricular, obrigatória pela coordenação do curso ou pelo professor responsável pela disciplina ES).** É o acompanhamento do estagiário feito através de observação contínua e direta das atividades de campo, no decorrer de todo o processo de estágio.

- **Supervisão semi-direta (Desenvolvida somente em Estágio Curricular, obrigatória pela coordenação do curso ou pelo professor responsável pela disciplina ES).** É o acompanhamento do estagiário feito através de reuniões, entrevistas, relatórios e visitas periódicas ao campo de estágio, bem como, contato com os profissionais incumbidos do acompanhamento de estagiário ou que tenham ligação com o trabalho desenvolvido pelos alunos

- **Supervisão Indireta (Desenvolvida somente em Estágio Curricular, obrigatória pela coordenação do curso ou pelo professor responsável pela disciplina ES).** Processa-se através de relatórios e fichas de avaliação da Instituição concedente de estágio e do estagiário. Será realizada uma análise das fichas de avaliação de estagiário, emitindo os

## **Informações Sobre Estágio**

conceitos de satisfatório ou insatisfatório. **Veja o modelo do relatório exigido pela FATEC em anexo 7.**

### **6. DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO:**

Os horários para realização de estágio não poderão comprometer o horário de aula, nem servirão de argumentação para faltas aos trabalhos escolares, porém, no período de provas, que está disponível no calendário **anexo 8**, a empresa deverá conceder pelo menos metade da carga horária aos estudos do aluno.

**Responsável pelo depto: Tatiana Martins Alméri.**

#### **Outras Observações:**

Ao assumir um estágio, o aluno deve tomar cuidado com algumas distorções. A mais comum é a atribuição de atividades não condizentes com a área de formação do aluno.

No intuito de proporcionar a efetiva complementação da formação acadêmica e resguardar seus alunos de possíveis distorções, nos cursos de Informática e logística só poderá estagiar com uma estrutura curricular o aluno que estiver cursando, no mínimo, o 4º semestre e que estiver regularmente matriculado.

**Para maiores esclarecimentos contactar o Setor de Estágios.**