



Curso Superior de Tecnologia em Gestão Empresarial EaD

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

PARTE 1
ORIENTAÇÕES
GERAIS

Introdução

O estágio é um conjunto de atividades de aprendizagem de cunho profissional, social e cultural que são proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho relacionados à sua área. Ele é tão importante na formação profissional que tem amparo legal desde 1942, com a Lei Orgânica do Ensino Industrial- LOEI- que regia os cursos profissionalizantes, já que os cursos acadêmicos visavam a formação intelectual do aluno. O Decreto-Lei 4.073 de 1942, já trazia, em seu art. 48, uma prescrição de estágio:

“Consistirá o estágio em um período de trabalho, realizado por aluno, sob o controle da autoridade docente, em estabelecimento industrial”.

Parágrafo único: Articular-se-á a direção dos estabelecimentos de ensino com os estabelecimentos industriais cujo trabalho se relacione com os seus cursos para o fim de assegurar aos alunos a possibilidade de realização de estágios, sejam estes ou não obrigatórios”.

As leis mudaram daquela época até hoje, mas sempre garantindo formas para a complementação da formação profissional pelo estágio, com destaque para a responsabilidade da Escola pelo acompanhamento do processo.

Atualmente, está em vigor a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que pode ser encontrada na íntegra no [Anexo 1](#).

O Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza prevê o estágio como atividade curricular:

Artigo 9º - As atividades curriculares têm a seguinte natureza formal:

...

II - Estágio: é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante e pode ser subdividido em:

a. Estágio obrigatório: previsto no Projeto Pedagógico do Curso e parte integrante da carga horária necessária para a sua integralização;

b. Estágio não obrigatório: também previsto no Projeto Pedagógico do Curso, mas sem carga horária obrigatória para a sua integralização tendo, portanto, caráter opcional para o aluno;

...

A importância do estágio é muito maior do que a do simples cumprimento de uma obrigação curricular ou a de se conseguir uma fonte de renda durante os estudos. O aluno deve ver no estágio a oportunidade de vivenciar o que aprendeu nas aulas e, como consequência, diferenciar-se na sua formação e garantir sua empregabilidade. Por outro lado, a Fatec deve zelar pelo desenvolvimento de estágios que realmente cumpram a função da complementação da formação oferecida pelos seus cursos e incorporar a eles os novos conhecimentos trazidos pelos alunos.

O processo de estágio nas Fatecs (polos)

O setor de estágios na Fatec (polo)

A Fatec (polo) deverá dispor de uma estrutura para apoio **técnico** e **administrativo** ao processo de estágio.

A parte técnica é aquela referente ao assunto específico do estágio; tem a ver com o conhecimento tecnológico envolvido, ou seja, com a característica do curso em questão. Isso tudo será cuidado por um ou mais professores da área, com horário especialmente dedicado a isso.

As atividades dos **professores responsáveis** por estágios são, basicamente:

- **orientar o aluno quanto ao desenvolvimento do estágio:** presencialmente, na Fatec, em horários que garantam o atendimento aos alunos de todos os períodos do curso;
- **visitar o local de estágio,** observando as condições oferecidas pela empresa (Lei 11.788, Art. 7º, inciso II)
- **manter estreito relacionamento com as empresas** que oferecem estágio aos seus alunos, por meio de visitas frequentes, tanto dos professores às empresas quanto das empresas em eventos na Fatec;
- **prospectar novas oportunidades de estágio,** atuando junto às empresas da região;

- **manter cadastro atualizado das empresas** concedentes de estágio (sugestão: ficha própria – [Anexo 6](#))
- **promover discussões para atualização curricular** do curso, por meio da análise das atividades desenvolvidas nos estágios (relatórios, entrevistas, visitas);
- **dar suporte** às decisões da Coordenação e Direção no tocante às políticas de estágio da Fatec.

O **apoio administrativo** poderá ser feito pela secretaria acadêmica e envolverá as atividades de:

- **divulgação das ofertas de estágio** em quadros de avisos, por e-mail, publicação na página web e por outros modos de que a Fatec dispuser;
- **informações aos alunos** sobre documentação necessária para o estágio;
- **recepção**, conferência e encaminhamento dos documentos de estágio aos professores responsáveis, Coordenação ou Direção para assinatura;
- **encaminhamento** dos documentos de estágio assinados aos alunos ou empresas;

O [Anexo 13](#) traz uma sugestão de procedimentos para o encaminhamento da documentação de estágios na Fatec. O ideal é que esse processo não leve mais do que duas semanas.

Documentação necessária

Para começar

O Artigo 9º da Lei 11.788 (Anexo 1), no seu inciso I, coloca como obrigação da concedente de estágio “**celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento**”.

No Centro Paula Souza, essa exigência é cumprida com a assinatura de três documentos distintos:

- A) **Convênio de Concessão de Estágio Profissionalizante** ([Anexo 2](#)):

É o documento em que a Fatec e a empresa estabelecem as condições gerais para o oferecimento de estágios aos alunos. Ele é assinado em duas cópias, uma que fica com a Fatec e outra que fica com a empresa. O aluno não precisa desse documento.

O Convênio de Concessão pode ter vigência de até sessenta meses. Nesse período, **vale para todos os alunos que forem estagiar naquela empresa**. Não se deve pedir que todos os alunos estagiando em um mesmo lugar tragam esse documento assinado; isso é legalmente desnecessário, gera trabalho inútil para todos, excesso de papel para arquivar e, principalmente, de uma atitude ambientalmente incorreta! Sendo assim, a Fatec deve manter um arquivo de todos os Convênios assinados e consultá-lo quando do início de um novo estágio. O aluno, ao procurar um estágio, deverá observar se a empresa já é conveniada e, se não for, providenciar, via Fatec, que ela receba o modelo de documento para assinatura.

No caso de haver um Agente de Integração envolvido no processo, o Convênio de Concessão é dispensável. Os Agentes de Integração firmam convênio diretamente com o Centro Paula Souza e isso permite o estabelecimento do compromisso com as empresas concedentes de estágio.

B) Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ([Anexo 3](#))

Como o próprio nome salienta, é o termo de compromisso entre as partes envolvidas no estágio. Não é contrato de trabalho porque não se trata de funcionário! Enquanto o Convênio de Concessão trata das condições *gerais*, o TCE trata das condições *específicas* do estágio, tais como duração, horários de entrada, almoço e saída, período de férias (se for o caso), além do Plano de Atividades (próximo item). Por isso, deve ser feito um para cada aluno estagiário. O TCE é assinado em três vias: uma para a empresa, uma para a Fatec e uma para o aluno.

C) Plano de Atividades do Estágio (PAE) ([Anexo 4](#))

É a parte determinante para a assinatura do TCE. **O estágio só deverá ser autorizado pela Fatec se as atividades propostas no Plano forem compatíveis com o curso em desenvolvimento pelo aluno**. Deve ser analisado pelo professor responsável **antes** da assinatura do TCE. Um planejamento bem elaborado deve definir quais atividades serão desenvolvidas e onde (dados sobre a empresa/unidade/produção). As atividades devem ser devidamente justificadas e descritas na ordem em que serão realizadas, assim como determinar as técnicas a serem utilizadas durante o estágio. Esses dados permitirão estabelecer quanto tempo será despendido em cada atividade (cronograma), as fases e o

tempo do estágio como um todo. O PAE também deve ser feito em três vias, como o TCE; uma delas fica anexada ao TCE no prontuário do aluno na Fatec; as outras vão para a empresa e para o aluno.

Além desses documentos de caráter obrigatório, recomenda-se o preenchimento de uma **Ficha de Início de Estágio** ([Anexo 5](#)), de modo a facilitar o acompanhamento das atividades de estágio do aluno.

Durante o estágio – os relatórios

A Lei 11.788, no inciso II do Art. 7º, prevê que sejam exigidos relatórios dos alunos pelo menos a cada seis meses. O professor responsável pelo estágio poderá decidir por aumentar essa frequência, considerando:

- *a duração proposta*: estágios mais longos podem originar um número maior de relatórios.
- *o tipo de atividade desenvolvida*: quanto mais inovadoras, maior a frequência e o detalhamento do relatório.

Os Anexos [7](#), [8](#), [9](#) e [10](#) trazem sugestões de modelos de relatórios que poderão ser adotados. Recomenda-se que o professor procure conversar com o aluno após ler cada um dos relatórios, sugerindo novos enfoques ou mudanças de procedimentos, por exemplo.

Os relatórios de estágio permitem não só o acompanhamento e a orientação do estagiário. Outra função bastante importante é a de trazer para a Fatec informações que sirvam para a atualização curricular do curso. Nesse sentido, devem ser lidos também pelos demais professores, de modo que eles possam incluir em suas disciplinas, quando possível, assuntos que não estejam sendo abordados em aula, mas com os quais os alunos têm se deparado durante o estágio. Na verdade, essa é uma ferramenta muito poderosa para garantir a qualidade do curso oferecido.

Quando bem elaborados os relatórios de estágio se constituem em valiosas fontes de informação e devem ser disponibilizados na biblioteca para consulta.

Vale ainda lembrar que relatórios podem ser produzidos de formas distintas daquelas sugeridas. No item **Avaliação do estágio** serão discutidas algumas delas.

Finalmente, cabe lembrar que o estágio pode levar à obtenção de conhecimentos que, sejam expressos no próprio relatório, sejam colocados em parte deste, podem gerar o Trabalho de Graduação, presente na maioria dos projetos pedagógicos de cursos.

Ao final do estágio

Sugere-se uma ficha de Avaliação do Desempenho do Estagiário, a ser preenchida pela empresa e encaminhada à Fatec quando da finalização do estágio ([Anexo 11](#)). Sugere-se, ainda, que só seja autorizado um novo estágio ao aluno que estiver em dia com a documentação do estágio anterior.

A avaliação do estágio

Como fazer?

Como qualquer atividade curricular, o estágio deve ser acompanhado e avaliado pelo professor responsável. Tradicionalmente, isso é feito pela leitura de relatórios padronizados, como os modelos apresentados nos [Anexos 7 a 10](#). Entretanto, há formas alternativas que podem ser adotadas com sucesso, de acordo com a realidade regional da Fatec.

Existem empresas com programas de estágio muito bem estruturados, onde os alunos transitam por determinados setores, desenvolvendo atividades programadas e já de conhecimento da Fatec. São programas de estágio bem conhecidos (inclusive pelos alunos, que já procuram estagiar naquela empresa porque conhecem o programa) e que se repetem anualmente, para cada nova turma de estagiários. Em resumo, o professor já sabe quais as atividades que serão desenvolvidas pelo aluno naquele estágio; nesses casos, ele poderá optar por relatórios parciais simplificados, acompanhados de entrevistas com o estagiário, sem necessidade de um relatório final nos padrões tradicionais.

O uso do portfólio como relatório e avaliação

Esta prática já tem sido aplicada em várias disciplinas há alguns anos, porque se mostrou prática e eficaz. Trata-se de o aluno montar o seu “diário de bordo” durante o estágio.

A elaboração do portfólio é simples:

1. O aluno faz todas as suas anotações em um caderno exclusivo para o estágio. Cola nele tudo o que encontrar de material impresso, anota todas as observações do seu dia, tais como novas técnicas, dicas do orientador e dos colegas, endereços eletrônicos para pesquisa, enfim, tudo o que estiver relacionado com seu estágio, **sempre colocando a data de cada anotação**. O orientador do estágio na empresa também pode e deve acompanhar as anotações e escrever suas próprias observações (sem se esquecer de datar!).

2. A cada entrevista, o professor orientador folheia o portfólio e acompanha o que foi desenvolvido pelo aluno naquele período. Lê o que foi anotado pelo orientador da empresa. Também anota suas observações e recomendações para o próximo encontro. O aluno dá um visto de ciência. A próxima entrevista começa a partir desse ponto no portfólio.
3. Para a última entrevista com o professor, o aluno elabora um texto final (também no portfólio), onde faz o encerramento do trabalho.
4. O caderno com as anotações é um dos documentos mais genuínos que o aluno poderia produzir sobre seu estágio. Caso o professor ache interessante (para atividades inéditas, por exemplo), pode pedir para o aluno transformar o portfólio em um relatório tradicional que, após avaliado, pode gerar o trabalho de graduação e ser disponibilizado na biblioteca da Fatec.

Algumas vantagens do uso do portfólio:

- aumenta a disciplina do aluno para fazer suas anotações frequentemente;
- aumenta o seu senso de observação e, como consequência, seu envolvimento com o estágio;
- mostra o progresso real do aluno durante o período de estágio; é comum os próprios alunos relatarem isso nos portfólios;
- evita cópias: se bem feito e bem acompanhado (pelo professor, principalmente), cada portfólio é único, mesmo para o caso de mais de um aluno estagiando em um mesmo setor de uma mesma empresa.

O portfólio virtual

Alguns professores já têm orientado seus alunos para o desenvolvimento de portfólios na forma de **blogs**. A maior vantagem é que o professor pode acompanhar o trabalho à distância e o aluno pode resolver suas dúvidas com mais agilidade. É muito útil para os casos em que o estágio é feito em empresas muito distantes da Fatec. Valem as mesmas orientações citadas para o portfólio impresso.

O que avaliar?

É comum que os Projetos Pedagógicos dos cursos apresentem as seguintes

Competências Gerais do Tecnólogo:

- *Agir com iniciativa e liderança;*
- *Exercer a capacidade de análise, de síntese, de negociação e de decisão;*
- *Exercer raciocínio lógico, visão e senso crítico;*
- *Desenvolver capacidade de comunicação e expressão;*
- *Administrar conflitos;*
- *Gerenciar e trabalhar em equipe;*
- *Desenvolver atitudes empreendedoras;*
- *Prover e utilizar técnicas e tecnologias para solucionar problemas;*
- *Compreender as dinâmicas das organizações.*

Isso tudo deve ser avaliado no desenvolvimento do estágio, além, é claro, da aplicação dos conhecimentos específicos de cada curso.

O aluno não deve ser somente um executor de tarefas. Deve ser orientado a analisar, questionar, sugerir.

Por que se faz daquela forma? Como poderiam fazer diferente? O que acontece se variar a condição “tal”? É esse o tipo de questionamento que o professor deve orientar o aluno a fazer. Por isso as entrevistas durante o estágio são tão importantes.

A equivalência de estágio

É significativo o número de alunos que já atuavam na área do curso mesmo antes de ingressarem na Fatec. São funcionários ou até proprietários de empresas que prestaram vestibular buscando a melhoria das habilidades e competências que já desenvolviam, ou mesmo para regularizarem sua situação junto aos Conselhos Profissionais. Esses alunos precisam fazer outro estágio? Não!

Embora a Lei 11.788 não seja explícita sobre esse assunto, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, traz, no seu Artigo 41:

“O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos.”

É esse o embasamento legal que permite à Fatec considerar a experiência do aluno na área relativa ao seu curso e, conforme o caso, diminuir a carga horária ou até mesmo dispensá-lo da realização do estágio.

Como proceder para a equivalência?

Quando?

É comum que o aluno solicite a Equivalência de Estágio já no primeiro semestre, para “ganhar tempo”. Recomenda-se à Fatec permitir a solicitação de Equivalência somente a partir do semestre previsto para a realização do estágio no Projeto Pedagógico do curso. Isso é para que o próprio aluno tenha tempo de conhecer melhor o curso e possa avaliar se realmente sua experiência é compatível com a proposta acadêmica do mesmo.

Como?

O pedido de aproveitamento (modelo descrito no [Anexo 12](#)) deverá ser dirigido ao coordenador de estágio do seu curso e deverá estar acompanhado de documentação que comprove as atividades laborais. Considera-se trabalho passível de aproveitamento: Emprego com registro em Carteira Profissional e o trabalho autônomo ou de prestação de serviços devidamente regularizado junto aos órgãos competentes.

Para comprovar o vínculo de trabalho:

- Cópia do registro na Carteira de Trabalho (acompanhada de cópia das páginas de identificação da Carteira).
- Cópia do contrato social ou contrato de trabalho com o nome do aluno.

Para comprovar a experiência:

- Documento em papel timbrado da empresa com a descrição técnica **detalhada** das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce.

De posse da documentação, o professor responsável por estágio **entrevista** o aluno, baseado no perfil de atividades apresentado. Se achar conveniente, pode pedir a ajuda de outros professores ou de profissionais de empresa para esta fase.

Como resultado da análise documental e da entrevista, o professor responsável pode:

- dispensar o aluno do cumprimento da carga horária total de estágio;
- dispensar o aluno do cumprimento de parte da carga horária de estágio – nesse caso, deve ser feita a orientação para o desenvolvimento de atividades para complementar a experiência do aluno;
- não dispensar o aluno do cumprimento da carga horária de estágio.

Como conclusão

Alguns pontos de destaque:

- O estágio é uma grande oportunidade para complementar a formação do aluno e, ao mesmo tempo, uma excelente porta de entrada para o mundo do trabalho.
- As relações entre a Fatec e as empresas da região ficam muito fortalecidas com as parcerias para estágio.
- As informações trazidas pelos alunos estagiários são poderosas fontes para a atualização curricular e manutenção da qualidade dos cursos.
- O aluno deve ser orientado a escolher um estágio que seja revertido em ganho profissional e não somente para cumprir uma exigência curricular.
- É fundamental o acompanhamento do estágio tanto pela Fatec quanto pela empresa.
- A documentação relativa ao estágio garante os direitos e deveres do aluno, da Fatec e da empresa.

PARTE 2
PERGUNTAS
FREQUENTES

A. DEFINIÇÕES

1. O que é o estágio?

De acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, estágio é o ato educativo curricular supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio é uma situação real de trabalho, desenvolvida sob supervisão de responsáveis, tanto por parte da empresa concedente quanto por parte da Fatec.

O estágio está previsto no Regulamento de Graduação das Fatecs (polos) em seu artigo 9º, Inciso II, como transcrito:

Artigo 9º - As atividades curriculares têm a seguinte natureza formal:

...

II - Estágio: é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante e pode ser subdividido em:

a. Estágio obrigatório: previsto no Projeto Pedagógico do Curso e parte integrante da carga horária necessária para a sua integralização;

b. Estágio não obrigatório: também previsto no Projeto Pedagógico do Curso, mas sem carga horária obrigatória para a sua integralização tendo, portanto, caráter opcional para o aluno;

...

2. Quais as formas possíveis de estágio?

Obrigatório e não obrigatório. Veja a questão 1.

3. Quem pode contratar estagiário?

As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios. Também podem oferecer estágio os

profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

4. Quem pode ser estagiário?

Estudantes que estiverem frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. O estudante deve estar **regularmente matriculado**, de acordo com as regras da Instituição de Ensino.

5. Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio?

I – matrícula e frequência regular do educando público-alvo da lei;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso.

6. Quais as responsabilidades da Fatec com relação ao estágio?

A Fatec é quem define as condições de realização de estágio, fiscaliza a formalização legal da situação do estagiário na empresa e acompanha o desenvolvimento do Plano de Atividades proposto.

7. Quais as vantagens para a empresa ao contratar um estagiário?

- Possibilidade de formar o profissional adequando-o ao perfil da empresa;
- Efetivar o Estagiário a qualquer momento;
- O contrato com o Estagiário pode ser rescindido a qualquer momento sem necessidade de aviso prévio;
- O Estagiário não é registrado como funcionário da empresa, logo não há qualquer vínculo trabalhista;

- Não se aplicam ao Estágio obrigações como Contribuição Sindical, Verbas Rescisórias, PIS/PASEP, INSS ou FGTS e 13º salário (apenas férias).

8. O que é agente de integração?

É uma instituição prestadora de serviços, conveniada com escolas e universidades, que intermedeia o contato entre os estudantes e as empresas contratantes.

9. Qual o papel dos agentes de integração no estágio?

Atuar como auxiliares no processo de estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes, selecionando os locais de estágio e organizando o cadastro das concedentes das oportunidades de estágio.

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

Não. É vedada a cobrança de qualquer taxa dos estudantes a título de remuneração pelos serviços dos agentes de integração.

11. Quais são as obrigações das instituições de ensino em relação aos estagiários?

- I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

- III – indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a seis meses, de relatório das atividades, do qual deverá constar visto do orientador da instituição de ensino e do supervisor da parte concedente;
- V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local, em caso de descumprimento de suas normas;
- VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

12. Quais são as obrigações da parte concedente do estágio?

- I – celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;
- III – indicar funcionário do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até dez estagiários simultaneamente;
- IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de seis meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

B. PROCURANDO ESTÁGIO

13. É preciso estar estudando para fazer estágio?

Sim. Estágios são para estudantes, regularmente matriculados em uma Instituição de ensino ([veja questão 4](#)).

14. Estou com minha matrícula trancada na Fatec. Posso fazer estágio?

Entende-se que aluno regularmente matriculado é aquele que está frequentando as aulas. O aluno com matrícula trancada, apesar de ainda ser detentor de uma vaga, não participa das atividades acadêmicas. Sendo assim, não deve ser autorizado a fazer estágio. *A Fatec deve estar atenta a esses casos e avisar a empresa quando o trancamento ocorrer durante um estágio, suspendendo-o na mesma data.*

15. A partir de que momento do curso posso procurar estágio?

O estágio não obrigatório pode ser realizado em qualquer semestre, exceto naquele(s) em que o obrigatório seja sugerido pela Fatec. Isso consta do Regulamento de Graduação:

Artigo 27 – Nos cursos em que há atividade de estágio obrigatório, os alunos deverão realizá-lo nos semestres sugeridos, ficando-lhes vetada, nesses semestres, a realização do estágio não obrigatório.

Parágrafo único – só serão autorizadas matrículas em estágio obrigatório após o prazo mínimo de integralização para os alunos que não tiverem realizado nenhum tipo de estágio até aquela data.

16. Já me formei na Fatec, mas não consigo emprego. Posso ser aceito como estagiário em alguma empresa?

Não. Estágios são para estudantes, regularmente matriculados em uma Instituição de ensino ([veja questão 4](#)).

17. Já tenho um emprego efetivo, porém em área diferente da do curso que faço na Fatec. Não quero deixar meu emprego agora. Posso fazer estágio em outra empresa, mantendo meu emprego atual?

Sim, desde que não haja conflito de horários, principalmente com as atividades acadêmicas. Isso seria possível mesmo na empresa em que você trabalha hoje, caso ela tivesse uma área relacionada ao seu curso.

18. Só posso fazer estágios onde a Fatec indicar ou posso procurar por minha conta também?

A procura do estágio é livre. A empresa concedente deve se enquadrar na Lei 11.788, Art. 9º e seus incisos.

19. A Fatec só pode oferecer estágios por meio dos agentes de integração, como o CIEE?

Não. A própria Fatec pode receber ofertas de estágio diretamente das empresas. Mesmo com a presença de um agente de integração, a realização do estágio envolverá termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

C. INICIANDO O ESTÁGIO

20. Quando posso iniciar o estágio?

Antes de se iniciar um estágio, deve ser providenciada a seguinte documentação:

Convênio de Concessão: documento celebrado entre a empresa concedente e a Fatec (em duas vias, portanto). É um tipo de contrato entre essas duas partes, que estipula as condições gerais para oferecimento do estágio aos alunos da Fatec por aquela empresa.

Termo de Compromisso de Estágio – TCE: assinado pela empresa, pelo aluno e pela Fatec, cada um ficando com uma via, é o documento que registra as condições de um estágio específico. É muitas vezes chamado de **contrato de estágio**. Essa nomenclatura é inadequada, porque **contrato** caracteriza vínculo empregatício, o que não acontece no estágio.

Plano de Atividades de Estágio (ou Plano de Estágio): é onde se descrevem as atividades que serão desenvolvidas no estágio, incluindo uma proposta de cronograma. Esse documento é determinante para a aprovação do estágio pela Fatec. As atividades propostas devem estar de acordo com o curso que o aluno realiza. Deve ser analisado pelo coordenador de estágios **antes** da assinatura do TCE.

Ficha de Início de Estágio: documento que fica no prontuário do aluno e identifica o estágio.

A CESU oferece modelos de formulários para cada um dos casos (*Anexos 2 a 5*).

Sem essa documentação completa, tanto a empresa quanto o aluno estão em situação irregular perante o Ministério do Trabalho.

21. A Fatec pode não me autorizar a fazer um estágio, mesmo eu tendo sido aprovado em um processo seletivo pela empresa?

Pode. Se as atividades propostas não estiverem de acordo com o Projeto Pedagógico do curso, o estágio não deverá ser autorizado. Idem para o cronograma proposto. Os responsáveis pelo estágio por parte da Fatec e por parte da empresa devem chegar a um acordo **antes** da assinatura do TCE.

22. A Fatec pode interferir na duração do estágio proposto pela empresa?

Sim. Além das atividades propostas, o tempo previsto para a duração de cada uma deve estar de acordo com uma atividade de aprendizagem. A Fatec, por meio do responsável pelos estágios, pode concordar com o tipo de atividade a ser desenvolvida, mas discordar do tempo proposto pela empresa. É o caso de empresas que oferecem dois anos de estágio, mas com uma gama de atividades que poderia ser realizada em seis meses como estágio. Mais do que isso, poderia caracterizar atividade de rotina, de forma a levar a um vínculo empregatício.

23. Sou professor responsável por estágios na Fatec. Recebi um Plano de Estágio preenchido pelo Agente de Integração. O Plano está muito resumido e não me dá condições de avaliar a proposta. Devo assiná-lo mesmo assim?

Não. Embora os Agentes de Integração auxiliem no processo ([veja questão 9](#)), a responsabilidade pelo estágio é da Fatec. Você deve pedir que o Plano seja preenchido de maneira adequada e só depois analisá-lo e assiná-lo.

24. Qual a duração máxima de um estágio?

Até dois anos em uma mesma empresa, de acordo com a Lei 11.788. Contudo, a duração do estágio deve ser determinada de acordo com as atividades propostas pela empresa. Nesse ponto, o responsável pelo estágio por parte da Fatec deverá estabelecer contato com a empresa concedente para chegarem a um acordo. Isso deve ser feito **antes** da assinatura do TCE.

25. Qual a duração mínima de um estágio?

A carga horária mínima para o estágio está definida no Projeto Pedagógico do curso. Dentro dessa carga (por exemplo, 240 horas) qual seria o mínimo **em uma mesma empresa** para o estágio ser considerado válido? O bom senso deve prevalecer em função do tipo de atividade a ser desenvolvida. Um aluno pode ter passado uma semana em uma empresa e ter feito apenas as atividades de integração propostas pelo departamento de Recursos Humanos. Por outro lado, operar um equipamento sofisticado durante uma semana pode ser de extrema valia para a formação. Veja também a questão 39.

26. O estágio deve ser registrado na carteira profissional?

O registro não é obrigatório por lei. Entretanto, é recomendável que isso ocorra para que conste da vida profissional do estagiário. Isso não será feito na parte referente aos “Contratos de Trabalho”, mas na parte de Anotações Gerais, e deverá conter os seguintes dados: curso frequentado pelo estudante; nome da escola em que está matriculado; nome da empresa concedente; as datas de início e término de estágio, com respectivas assinaturas.

27. Quando o estágio será necessariamente remunerado?

Para o estágio não obrigatório é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte. Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa.

28. O que é o auxílio-transporte?

É uma concessão pela instituição concedente de recursos financeiros para auxiliar nas despesas de deslocamento do estagiário ao local de estágio e seu retorno, sendo opcional quando se tratar de estágio obrigatório e compulsório quando estágio não obrigatório. Essa antecipação pode ser substituída por transporte próprio da empresa, sendo que ambas as alternativas deverão constar do Termo de Compromisso.

29. O valor da bolsa-estágio ou equivalente é definido e de responsabilidade de quem?

Essa é uma obrigação legal da concedente do estágio, a quem cabe definir o valor e a forma de pagamento.

30. As ausências do estagiário podem ser descontadas do valor da bolsa estágio?

Sim. A remuneração da bolsa-estágio pressupõe o cumprimento das atividades previstas no Termo de Compromisso do Estágio. Ausências eventuais, devidamente justificadas, poderão ser objeto de entendimento entre as partes (poderão ou não gerar desconto). Ausências constantes, no entanto, poderão gerar a iniciativa da parte concedente para a rescisão antecipada do contrato.

31. A parte concedente poderá disponibilizar benefícios ao estagiário?

A empresa poderá voluntariamente conceder ao estagiário outros benefícios, como: alimentação, acesso a plano de saúde, dentre outros, sem descaracterizar a natureza do estágio.

32. De que forma poderá ser concedido o recesso ao estagiário?

Considerando que o estágio poderá ter duração de até 24 meses (exceto para o caso de pessoa com deficiência, em que não há limite legal estabelecido), entende-se que dentro de cada período de 12 meses o estagiário deverá ter um recesso de 30 dias, que poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares e de forma proporcional em contratos com duração inferior a 12 meses.

33. Quando o recesso será remunerado?

Sempre que o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

34. O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais? Qual a cobertura do seguro?

Sim. A cobertura deve abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente. O valor da indenização deve constar do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais e deve ser compatível com os valores de mercado.

D. DURANTE O ESTÁGIO

35. Qual a duração permitida para a jornada diária de estágio de um aluno de Fatec?

Seis horas diárias e trinta horas semanais, segundo a Lei 11.788.

36. Como deve ser feita a concessão dos descansos durante a jornada do estágio?

As partes devem regular a questão de comum acordo no Termo de Compromisso de Estágio. Recomenda-se a observância de período suficiente à preservação da higidez física e mental do estagiário e respeito aos padrões de horário de alimentação – lanches, almoço e jantar. O período de intervalo não é computado na jornada.

37. Nos dias de prova poderá haver redução da jornada?

Sim. Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, segundo o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio. Nesse caso, a instituição de ensino deverá comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

38. A empresa tem exigido que eu estagie mais do que 6 horas por dia. Isso é correto?

Não. Isso está em desacordo com a Lei 11.788. ([Veja a questão 35](#)).

39. Quero fazer estágio em mais de um lugar, para enriquecer minha experiência. Qual é o tempo mínimo que devo ficar em uma empresa para que o estágio tenha validade?

Não existe um tempo mínimo definido para cada estágio. Cada curso tem uma carga horária de estágio definida no seu Projeto Pedagógico. Para cumprir essa carga, o estudante poderá estagiar em mais de um lugar. A Fatec deve analisar cada caso. Contudo, é importante lembrar que a contratação de um estagiário envolve um processo de seleção, que demanda tempo e tem um custo. Quando o estudante aceita o estágio, também assume um compromisso com a empresa e, abandoná-lo antes do seu término e sem uma justificativa plausível pode ser considerado, pela empresa, como uma atitude leviana. Isso pode comprometer a imagem da própria Fatec junto àquela empresa, o que dificultaria a oferta futura de vagas de estágios. Recomenda-se deixar clara a intenção de um estágio curto por ocasião do processo seletivo e, se for o caso, assinar um TCE com um prazo menor. Veja também a questão 25.

40. Posso estagiar em mais de uma empresa ao mesmo tempo?

Sim, desde que não ultrapasse as seis horas diárias e trinta horas por semana e que não haja conflito de horário com as atividades acadêmicas. Entretanto, é mais lógico que se houver interesse em mais de um estágio para o enriquecimento e complementação da formação acadêmica, eles se realizem sequencialmente e não de forma concomitante, exceto em situações julgadas pertinentes pela orientação de estágio.

41. Tenho desenvolvido atividades sem supervisão, como se fosse um funcionário contratado. Isso é correto?

Não. As atividades do estágio devem ser desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão de um responsável por parte da empresa. As responsabilidades que um estagiário pode assumir são bem limitadas. De outra forma, poderia caracterizar vínculo empregatício.

E. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

42. Com que frequência deve ser apresentado o relatório parcial de estágio? Existe um modelo padrão para esse relatório?

O Art. 7º da Lei 11.788, no seu inciso IV, fala em apresentação de relatório periódico em prazo não superior a seis meses. Dentro disso, cada Fatec, considerando a especificidade do curso e a característica de cada estágio, pode determinar a periodicidade da apresentação do relatório, bem como o modelo a ser adotado para o documento.

43. Qual o modelo para o relatório final de estágio?

Cada Fatec, considerando a especificidade do curso e a característica de cada estágio, pode determinar o modelo a ser adotado para o documento. Neste Guia, há modelos que podem auxiliar na sua elaboração, mas nada impede que isso se dê de uma forma totalmente diferente daquelas aqui sugeridas.

F. FINALIZANDO OU INTERROMPENDO O ESTÁGIO

44. O Termo de Compromisso de estágio pode ser rescindido antes do seu término?

Sim. O Termo de Compromisso de Estágio - TCE - pode ser rescindido a qualquer momento pela empresa, pela instituição de ensino ou pelo estagiário, segundo cláusula específica no próprio TCE. A instituição de ensino poderá solicitar a rescisão do contrato, caso haja algum desvirtuamento no programa ou irregularidade escolar.

45. Tive que trancar minha matrícula na Fatec, mas estou fazendo estágio. Posso continuar?

Não. O estágio só é permitido para os alunos que estejam frequentando regularmente o curso. Se um trancamento ocorrer durante um estágio em desenvolvimento, a Fatec é obrigada a comunicar a empresa e suspender o estágio, encerrando o TCE (*veja questão 14*).

46. Não estou gostando do estágio. Posso parar? Como fazer?

Antes de tomar essa decisão, procure conversar a respeito com o seu professor orientador e também com o seu responsável na empresa. Muitas vezes, essa conversa pode melhorar as coisas. Considere também o que foi dito na questão 39 sobre o processo de contratação de um estagiário. Se não resolver, você pode interromper o estágio, observando as cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio que, normalmente, estipulam que deve ser feita uma comunicação com cinco dias de antecedência por qualquer uma das partes que queiram rescindir o Termo.

47. Terminei a carga horária do estágio obrigatório e me formei, porém, tenho mais seis meses de duração do TCE. Posso continuar com o estágio?

Não. Após a formatura, a Fatec tem a obrigação de comunicar o fato à empresa e encerrar o TCE.

G. RENOVAÇÃO DE ESTÁGIO

48. A empresa diz que gostou muito do meu trabalho e quer renovar meu estágio por mais um ano. Devo aceitar?

Não é recomendado prorrogar um estágio. Por ocasião da assinatura do TCE, o tempo proposto para desenvolver aquelas atividades já foi avaliado. Se a empresa gostou do seu trabalho é um bom motivo para efetivá-lo, o que lhe traria o benefício dos direitos trabalhistas, que você não tem como estagiário. Além do mais, se todos os estágios forem renovados, a oferta de vagas para os outros alunos da Fatec pode ficar comprometida. De qualquer forma, cabe à Fatec estudar cada caso.

49. A Fatec pode se recusar a renovar o estágio, mesmo que a empresa esteja interessada e o aluno também?

Sim. A Fatec deve se preocupar com a oferta de vagas de estágios para todos os seus alunos. Isso varia muito de acordo com a região e com o curso. Não se deve confundir estágio com emprego (veja a questão 44).

50. Concluí a carga horária do estágio e também todas as disciplinas do curso. Entretanto, quero me manter como estagiário porque não estou conseguindo emprego. Pretendo não entregar o relatório do estágio e me matricular novamente no próximo semestre. Isso é possível?

Se você já cumpriu a carga horária proposta para o estágio, é como se já tivesse cumprido uma disciplina. Não há razão para que a Fatec autorize novo estágio e ela não deve fazer isso. Nesse caso, você é apenas um aluno que está devendo o relatório de estágio. A Fatec pode aceitar sua matrícula, mas não deve autorizar novo estágio, apenas deve estabelecer um prazo para a entrega do relatório. Um aluno nessas condições acaba se prejudicando, porque fica sem se formar enquanto não resolver a essa situação.

H. EFETIVAÇÃO

51. Após quanto tempo de estágio a empresa pode me efetivar?

Não há tempo mínimo para a efetivação. A empresa pode efetivá-lo a qualquer tempo, mesmo antes do término do TCE. Se você ainda não tiver cumprido a carga horária mínima de estágio, o seu tempo como funcionário também será contado.

52. Não fui efetivado no estágio. Isso é sinal de mau desempenho?

Não necessariamente! O prêmio para um bom desempenho no estágio é a experiência e os conhecimentos adquiridos e não a efetivação. Muitas empresas não efetivam seus estagiários porque possuem uma política própria de oferta de vagas para estágio. Isso é bom porque garante que vários alunos poderão estagiar lá. Para evitar desapontamentos, procure conhecer a política de estágios da empresa antes de se candidatar a uma vaga.

I. PARA OS QUE JÁ TÊM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA

53. Já sou funcionário efetivo de uma empresa e trabalho na área do curso que estou fazendo na Fatec. Preciso fazer estágio?

Não necessariamente. Para esses casos, é prevista a Equivalência de Estágio, em que a experiência do aluno pode ser considerada. Leia o item específico neste Guia.

54. Sou profissional liberal e atuo na área do curso que estou fazendo na Fatec. Preciso Fazer estágio?

Não necessariamente. Para esses casos, é prevista a Equivalência de Estágio, em que a experiência do aluno pode ser considerada. Leia o item específico neste Guia.

55. Posso fazer serviço voluntário na Fatec e isso contar como estágio?

Temos que considerar alguns pontos para esta resposta.

Por princípio, serviço voluntário e estágio são duas coisas distintas. No serviço voluntário, você faz alguma coisa **que já sabe** e que tenha “...objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade” (Artigo 1º. da Lei Federal 9.608, de 18/02/98, que trata do assunto). O estágio, por sua vez, como já vimos antes, visa à **preparação para o trabalho** produtivo do estudante, ou seja, é um momento de **aprendizado**. Então, serviço voluntário não é estágio. O que normalmente acontece aqui é a confundir **voluntariado** com **estágio não remunerado**. É só uma adequação de termos!

Quanto à admissão de estagiários na Fatec: deve haver um processo público de seleção, em obediência ao Decreto 52.756, de 27/02/08, que cria o Programa de Estágios em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual Direta, Indireta e Fundações. Esse processo tem sido feito pela Fundação do Desenvolvimento Administrativo – Fundap. A Fatec cadastra sua demanda por estagiários; o aluno se inscreve e presta um concurso. Os aprovados podem estagiar na Fatec. Maiores informações em <http://novo.fundap.sp.gov.br>.

PARTE 3

ANEXOS

ANEXO 1 LEI DO ESTÁGIO



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

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

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

II

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO DA PARTE CONCEDENTE

III

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO DO ESTAGIÁRIO

IV

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

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

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO DA FISCALIZAÇÃO

V

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

VI

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

- I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;
- II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;
- III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;
- IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as [Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977](#), e [8.859, de 23 de março de 1994](#), o [parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), e o [art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001](#).

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

Fernando Haddad

André Peixoto Figueiredo Lima

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008

ANEXO 2 - CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO (em duas vias)

CONVÊNIO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO
PROFISSIONALIZANTE QUE ENTRE SI CELEBRAM
(NOME DA EMPRESA) E O CENTRO ESTADUAL DE
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, POR
INTERMÉDIO DA FACULDADE DE TECNOLOGIA DE
XXXXX – FATEC XXXXX

Pelo presente instrumento, a _____ (nome da Empresa)
_____, com sede à
_____, inscrita no CNPJ/MF sob o
n.º _____, neste ato representada **pela (nome do Concedente)**
doravante designada “Concedente de Estágio” e o Centro Estadual de Educação
Tecnológica Paula Souza, autarquia estadual de regime especial, nos termos do
artigo 15, da Lei n.º 952, de 30 de janeiro de 1976, associado e vinculado à
Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, criado pelo Decreto-Lei
de 06 de outubro de 1969, com sede na Praça Cel. Fernando Prestes, 74 - São
Paulo, Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 62.823.257/0001-09, doravante
denominado **CEETEPS**, neste ato representado por **(NOME DO DIRETOR), RG
XXXXXXXXXX**, Diretor da Faculdade de Tecnologia de XXXXX – Fatec XXXXX,
com sede no município de XXXXX – São Paulo, devidamente autorizado
conforme Portaria CEETEPS n.º. 45 de 03/02/2009 em consonância com o
disposto na Lei Federal n.º 11.788, de 25/09/2008, resolvem celebrar concessão
de estágio de complementação educacional, na forma das seguintes cláusulas e
condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONVÊNIO

O presente convênio objetiva estabelecer as condições indispensáveis à
viabilização de concessão de estágio de complementação educacional junto à
Concedente de Estágio aos estudantes matriculados nas Faculdades de

Tecnologia e nas Escolas Técnicas do CEETEPS, entendido o estágio como uma atividade de prática profissional que integra o processo de ensino-aprendizagem, configurando uma metodologia que contextualiza e põe em ação o aprendizado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO TERMO DE COMPROMISSO

A realização dos estágios dependerá de prévia formalização, em cada caso, do competente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, celebrado entre a Concedente de Estágio e o estudante, com interveniência da Instituição de Ensino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE ESTÁGIO

A Concedente de Estágio para bem atender à finalidade do presente convênio, obriga-se a propiciar ao estudante-estagiário todas as condições e facilidades para um adequado aproveitamento do estágio, cumprindo e fazendo cumprir o Plano de Realização Estágio previamente acordado pelas partes, bem como designando supervisor para acompanhar e auxiliar os estudantes-estagiários.

CLÁUSULA QUARTA – DA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

A concessão de bolsa de complementação educacional e/ou outra contraprestação por parte da Concedente de Estágio aos estudantes incorporados em seu Programa de Estágio, bem como a do auxílio-transporte, deverá atender ao disposto no artigo 12 da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

Parágrafo Único – A concessão de estágio não gera qualquer vínculo empregatício, desde que sejam observados os requisitos constantes nos incisos I, II e III do artigo 3º da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

CLÁUSULA QUINTA – DA CARGA-HORÁRIA E DURAÇÃO

A jornada de atividades e a carga horária do estágio obedecerão ao disposto nos incisos I e II e parágrafos 1º e 2º do artigo 10 e 11 da Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS

Além das obrigações assumidas nas demais cláusulas deste Convênio, os partícipes obrigam-se, especialmente, ao seguinte:

I – Obrigações da Concedente de Estágio:

- a) celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- b) indicar um funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- c) contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;
- d) entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- e) enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;
 - f) garantir ao estagiário o cumprimento das exigências escolares, inclusive no que se refere ao horário escolar;
 - g) coadjuvar o CEETEPS, na avaliação final do estudante-estagiário, referente às atividades executadas no decorrer do estágio;
- h) Informar o CEETEPS, nas épocas oportunas, a disponibilidade de vagas referentes à sua programação de estágio de complementação educacional.

II - Obrigações do CEETEPS:

- a) celebrar Termo de Compromisso com a Concedente de Estágio e o educando indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso;
- b) elaborar, em consonância com suas diretrizes internas e as peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Concedente de Estágio, a programação técnica do

estágio, inclusive definindo previamente os critérios de avaliação do seu desenvolvimento;

- c) comunicar imediatamente à Concedente de Estágio, por escrito, todos os casos de desligamento de estudante-estagiário, em relação ao(s) referido(s) na Cláusula Primeira, seja qual for o motivo, inclusive conclusão de curso;
- d) indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- e) comunicar à Concedente de Estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente convênio terá vigência pelo prazo de (.....) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante celebração de Termo Aditivo, atendendo o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Este convênio poderá, a qualquer tempo, ser denunciado mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ressalvada a faculdade de rescisão, desde que comprovado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas.

Parágrafo Único - A extinção do presente Convênio, antes do seu final, fixado na Cláusula Oitava, decorrente de denúncia por qualquer das partes, não prejudicará os estagiários incorporados.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Para solução de quaisquer controvérsias, oriundas da execução deste Convênio, as partes elegem uma das Varas do Foro da Capital do Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Estando assim justas e acordes, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas instrumentais abaixo nomeadas e subscritas.

CIDADE, XX de XXXXX de 20XX.

.....
Nome do Diretor
Diretor da Fatec XXXXXX
Representante do Centro Estadual de
Educação Tecnológica Paula Souza -
CEETEPS

.....
CONCEDENTE DE ESTÁGIO
(nome completo/ carimbo e assinatura)
Empresa:.....

Testemunhas:

1. 2 .

.....
Nome: _____
RG.: _____

Nome: _____
RG.: _____

ATENÇÃO: Rubricar todas as páginas e assinar na última. As assinaturas deverão constar em folha que tenha, pelo menos, uma cláusula do Convênio (a última página não deverá conter somente as assinaturas).

ANEXO 3 - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

(03 vias em papel timbrado da Empresa)

TERMO DE COMPROMISSO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (Lei nº 11.778/08)

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas e ao final assinadas, de um lado _____ (Concedente), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita à rua _____, doravante denominada **CONCEDENTE** e, de outro lado, o(a) estudante (**NOME DO ESTAGIÁRIO**), RG nº _____, residente à (**ENDEREÇO DO ESTAGIÁRIO**), na cidade de _____, doravante denominado **ESTAGIÁRIO(A), aluno(a)** regularmente **matriculado(a)** no Curso Superior de Tecnologia em **XXXXXX** da Faculdade de Tecnologia de **XXX** – Fatec **XXX**, localizada na cidade de **XXXX**, Estado de São Paulo, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, na condição de interveniente, acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este TERMO DE COMPROMISSO.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Este Termo de Compromisso está fundamentado e fica vinculado ao Convênio – instrumento jurídico de que trata a Lei 11.788/08 de 25/09/2008, celebrado entre a Concedente e a Instituição de Ensino da qual **o Estagiário(a) é aluno(a)**.

CLÁUSULA SEGUNDA

As atividades a serem desenvolvidas durante o Estágio, objeto do presente Termo de Compromisso, constarão de Plano de Estágio construído **pelo(a) Estagiário(a)** em conjunto com a Concedente e orientado por professor da Instituição de Ensino.

CLÁUSULA TERCEIRA

Fica comprometido entre as partes que:

I - As atividades do Estágio a serem cumpridas pelo(a) Estagiário(a) serão no horário **das _____ às _____ horas, com intervalo das refeições das _____ às _____ horas, de _____ a _____ feira, num total de 30 horas semanais;**

II - A jornada de atividade do(a) Estagiário(a) deverá compatibilizar-se com o horário escolar do(a) Estagiário(a) e com o horário da Concedente;

III - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre **a Estagiário(a)** e a Concedente, com o conhecimento da Instituição de Ensino;

IV - **Este Termo de Compromisso terá vigência de ___/___/200__ a ___/___/200__, podendo** ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer das três partes envolvidas, unilateralmente, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

V- O Estagiário receberá da concedente durante o período de estágio, uma bolsa no valor de R\$ _____ (_____) e auxílio transporte, conforme acordado entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA

No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá à CONCEDENTE:

- I - Apresentar um Plano de Estágio à Instituição de Ensino;
- II - Proporcionar ao Estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com sua formação profissional;
- III - Proporcionar ao Estagiário condições de treinamento prático e de relacionamento humano;
- IV - Designar um(a) Supervisor(a) ou responsável para orientar as tarefas do Estagiário;
- V - Proporcionar à Instituição de Ensino, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação parcial do Estagiário;
- VI - Fornecer relatório à Instituição de Ensino, ao final do estágio, sobre a atuação do Estagiário;
- VII - Estabelecer valor a ser pago como Bolsa-Estágio.

CLÁUSULA QUINTA

No desenvolvimento do estágio ora compromissado, caberá ao ESTAGIÁRIO:

- I - Estar regularmente matriculada e freqüente na Instituição de Ensino, em semestre compatível com a prática exigida no Estágio;
- II - Construir, com a Concedente e o Supervisor de Estágios da FATEC XXXX, um Plano de Estágio, conforme critérios da Coordenação de Cursos da FATEC;
- III - Observar as diretrizes e/ou normas internas da Concedente e os dispositivos legais aplicáveis ao estágio, bem como as orientações do Coordenador de Estágios e do seu Supervisor ou responsável;
- IV - Cumprir, com seriedade e responsabilidade, empenho e interesse a programação estabelecida entre a Concedente, o Estagiário e a Instituição de Ensino e preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;
- V - Elaborar e entregar à Instituição de Ensino de relatórios parciais e relatório final sobre seu estágio, na forma estabelecida por ele;
- VI - Cumprir as normas internas da Concedente, principalmente as relacionadas com o estágio e não divulgar ou transmitir, durante ou depois do período de estágio, a quem quer que seja, qualquer informação confidencial ou material que se relacione com os negócios da Concedente;
- VII - Responder pelas perdas e danos conseqüentes da inobservância das cláusulas constantes do presente termo;
- VIII - Comunicar à Concedente, no prazo de 5 (cinco) dias, a ocorrência de qualquer uma das alternativas do inciso I da Cláusula Oitava.
- IX - Respeitar as cláusulas do Termo de Compromisso.
- X - Encaminhar obrigatoriamente à Instituição de Ensino e à Concedente uma via do presente instrumento, devidamente assinado pelas partes;

CLÁUSULA SEXTA

Caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- I - Estabelecer critérios para a realização do Estágio Supervisionado, seu acompanhamento e avaliação e encaminhá-los à Concedente;
- II - Planejar o estágio, orientar, supervisionar e avaliar o Estagiário, parcialmente e ao final do estágio.

CLÁUSULA SÉTIMA

A Concedente se obriga a fazer o Seguro de Acidentes Pessoais ocorridos nos locais de estágio, conforme legislação vigente, de acordo com a Apólice de Seguro nº _____, da Seguradora _____, nos termos do Artigo 9º Inciso IV da Lei 11.788/08.

CLÁUSULA OITAVA

Constituem motivo para a rescisão automática do presente Termo de Compromisso:

- I - A conclusão, abandono ou mudança de Curso, ou trancamento de matrícula do Estagiário;
- II - O não cumprimento do convencionado neste Termo de Compromisso, bem como no Convênio do qual decorre;
- III - O abandono do estágio.

CLÁUSULA NONA

É assegurado o Estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares. E proporcional aos estágios inferiores a um ano. O recesso de que trata esse artigo deverá ser remunerado quando o Estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação e o auxílio transportes, conforme artigo 13º, § 1º e § 2º da Lei 11.788.

CLÁUSULA DÉCIMA

Assim, materializado e caracterizado, o presente Estágio, segundo a legislação, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Estagiário e a Concedente, nos termos do que dispõem o Artigo 12º da Lei nº 11.788/08.

Por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste instrumento, as partes assinam-no em 3 (três) vias de igual teor e forma, cabendo a primeira à Concedente, a segunda ao Estagiário e a terceira à Instituição de Ensino.

CIDADE, XX de XXXXX de 20XX.

(NOEM DO ESTAGIÁRIO)

CONCEDENTE
ESTÁGIO

(nome completo/
assinatura)

DE

Nome do diretor

carimbo e Diretor da Fatec xxxxxx

ATENÇÃO: Rubricar todas as páginas e assinar na última. As assinaturas deverão constar em folha que tenha, pelo menos, uma cláusula do Convênio (a última página não deverá conter somente as assinaturas).

ANEXO 4 - PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO
[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO]

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

identificação do(a) aluno(a):

<i>matrícula</i>	<i>nome</i>
<i>endereço eletrônico:</i>	

identificação da empresa:

<i>nome da empresa</i>	
<i>divisão ou departamento de aplicação do estágio:</i>	
<i>nome do supervisor</i>	
<i>cargo do supervisor</i>	<i>contato do supervisor (fone e email)</i>

identificação do estágio:

<i>classificação</i> <input type="checkbox"/> obrigatório <input type="checkbox"/> não obrigatório	<i>Período</i> data de início: __/__/____ data prevista p/ término: __/__/____
---	---

Cronograma (Escreva a seguir as atividades que serão desenvolvidas no estágio. Explique cada uma resumidamente):

<i>atividade</i>	<i>descrição da atividade</i>	<i>objetivo ou resultado esperado</i>	<i>período previsto (início e término)</i>

<p><i>empresa:</i> DECLARAÇÃO: plano definido em __/__/____</p> <p style="text-align: center;"><i>carimbos da empresa e do supervisor, com sua assinatura</i></p>	<p><i>estagiário:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Identificação e assinatura</i></p> <hr/> <p><i>coordenador de estágios:</i> PARECER: plano <input type="checkbox"/> aprovado <input type="checkbox"/> reprovado, motivo: _____ _____ _____</p> <p style="text-align: right;">em: __/__/____</p> <p style="text-align: center;"><i>carimbo e assinatura</i></p>
---	---

ANEXO 5 – FICHA DE INÍCIO DE ESTÁGIO

FICHA DE INÍCIO DE ESTÁGIO

identificação do(a) aluno(a):

matrícula:	Nome		
endereço (logradouro e número)			
bairro			telefone
cep	cidade		estado
endereço eletrônico (e-Mail)			

identificação da empresa:

nome			
endereço (logradouro e número)			
bairro			telefone - ramal
cep	cidade		estado
endereços eletrônicos de site		endereço eletrônico de e-Mail	

Identificação do estágio:

classificação <input type="checkbox"/> obrigatório <input type="checkbox"/> não obrigatório valor mensal da bolsa estágio (R\$)	Período data de início: __/__/____ término previsto para: __/__/____ data real de término: __/__/____	Horário de segunda a sexta, das ____ h às ____ h aos sábados, das ____ h às ____ h
divisão ou departamento de aplicação do estágio		
nome do supervisor		
cargo do supervisor		contato do supervisor (fone ou e-Mail)
empresa:		estagiário:
carimbos da empresa e do supervisor, com sua assinatura		identificação e assinatura
		coordenador de estágios da Fatec: identificação e assinatura

ANEXO 6

CADASTRO DE EMPRESA CONVENIADA PARA ESTÁGIO

identificação da empresa:

<i>nome</i>		
<i>endereço (logradouro e número)</i>		
<i>bairro</i>	<i>telefone - ramal</i>	
<i>cep</i>	<i>cidade</i>	<i>estado</i>
<i>endereços eletrônicos de site</i>		<i>endereço eletrônico de e-Mail</i>

caracterização da empresa:

<p><i>Ramo de Atividade Principal:</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Indústria</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Serviços</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Pesquisa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Comércio</td> <td><input type="checkbox"/> Educação</td> <td><input type="checkbox"/> Outro: <input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Indústria	<input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Pesquisa	<input type="checkbox"/> Comércio	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Outro: <input style="width: 50px;" type="text"/>	<p>Anexar ORGANOGRAMA da empresa</p>
<input type="checkbox"/> Indústria	<input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Pesquisa					
<input type="checkbox"/> Comércio	<input type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Outro: <input style="width: 50px;" type="text"/>					
<p><i>Natureza:</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Iniciativa privada</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Economia mista</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Iniciativa pública</td> <td><input type="checkbox"/> Multinacional</td> <td><input type="checkbox"/> Outra: <input style="width: 50px;" type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Iniciativa privada	<input type="checkbox"/> Economia mista		<input type="checkbox"/> Iniciativa pública	<input type="checkbox"/> Multinacional	<input type="checkbox"/> Outra: <input style="width: 50px;" type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Iniciativa privada	<input type="checkbox"/> Economia mista						
<input type="checkbox"/> Iniciativa pública	<input type="checkbox"/> Multinacional	<input type="checkbox"/> Outra: <input style="width: 50px;" type="text"/>					
<p><i>Classificação:</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Pequena</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Média</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Grande</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Pequena	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Grande	<p>Número de Colaboradores: <input style="width: 20px;" type="text"/></p>		
<input type="checkbox"/> Pequena	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Grande					
<p><i>PRODUTO(S) (relacione os principais – anexar descrições e explicações, inclusive de secundários, se for o caso)</i></p>							
<p><i>ÁREAS DE INTERESSE PARA OFERECIMENTO DE ESTÁGIOS</i></p>							

ANEXO 7

RELATÓRIO de progresso 1

identificação do(a) aluno(a):

<i>matrícula</i>	<i>nome</i>
atividades: <i>período</i>	
não declare período coincidente aos dos próximos relatórios, tampouco horas acumuladas	
de	a
<i>horas estagiadas</i>	

1. discorra sobre a forma como ocorreu a sua contratação:

--

2. comente sobre o desenvolvimento de seu cronograma de estágio:

--

3. discorra sobre como foi sua preparação para o início do estágio:

--

4. relacione e comente as atividades desenvolvidas neste primeiro período de estágio:

<i>atividades:</i>	<i>comentários:</i>
4.1	
4.2	
. (inclua quantas linhas necessitar) .	
4.n	

5. discorra sobre as dificuldades encontradas no desenvolvimento e como foram solucionadas:

--

6. discorra sobre aplicações de conhecimentos desenvolvidos pelas disciplinas do curso, relacionando a atividade onde ocorreu, as disciplinas envolvidas com ela e as contribuições que cada disciplina propiciou:

--

7. houve contato com novas ferramentas, técnicas e/ou métodos, diferentes dos aprendidos durante o curso? Em caso positivo, cite-os e comente-os:

--

8. outros comentários desejáveis:

--

9. se desejável, anexe outros documentos relativos às atividades de estágio ou críticas e sugestões sobre este formulário.

Este relatório é composto por _____ páginas, devidamente rubricadas pelo supervisor.

<i>empresa:</i> PARECER: relatório aprovado em ____/____/____	<i>estagiário:</i> <i>Identificação e assinatura</i>
	<i>coordenador de estágios:</i> PARECER: relatório <input type="checkbox"/> aprovado <input type="checkbox"/> reprovado, motivo: _____ _____ _____ em: ____/____/____
<i>carimbos da empresa e do supervisor, com sua assinatura</i>	<i>carimbo e assinatura</i>

ANEXO 8

RELATÓRIO de progresso no. ____

identificação do(a) aluno(a):

<i>matrícula</i>	<i>nome</i>
atividades: <i>período</i>	
não declare período coincidente aos dos relatórios anterior e próximo, tampouco horas acumuladas	
de	a
<i>horas estagiadas</i>	

1. relacione e comente as atividades desenvolvidas neste período de estágio:

<i>atividades:</i>	<i>comentários:</i>
1.1	
1.2	
. (inclua quantas linhas necessitar) .	
1.n	

2. discorra sobre as dificuldades encontradas no desenvolvimento e como foram solucionadas:

--

3. discorra sobre aplicações de conhecimentos desenvolvidos pelas disciplinas do curso, relacionando a atividade onde ocorreu, as disciplinas envolvidas com ela e as contribuições que cada disciplina propiciou:

--

4. houve contato com novas ferramentas, técnicas e/ou métodos, diferentes dos aprendidos durante o curso? Em caso positivo, cite-os e comente-os:

--

5. outros comentários desejáveis:

--

6. se desejável, anexe outros documentos relativos às atividades de estágio ou críticas e sugestões sobre este formulário.

Este relatório é composto por _____ páginas, devidamente rubricadas pelo supervisor.

<p><i>empresa:</i></p> <p>PARECER: relatório aprovado em ___/___/_____</p> <p><i>carimbos da empresa e do supervisor, com sua assinatura</i></p>	<p><i>estagiário:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Identificação e assinatura</i></p> <hr/> <p><i>coordenador de estágios:</i></p> <p>PARECER: relatório</p> <table border="1" data-bbox="874 815 932 891"><tr><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> <p>aprovado</p> <p>reprovado, motivo: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">em: ___/___/_____</p> <p style="text-align: center;"><i>carimbo e assinatura</i></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

ANEXO 9

RELATÓRIO FINAL – MODELO SIMPLIFICADO

identificação do(a) aluno(a):

<i>matrícula</i>	<i>nome</i>			
não declare período coincidente aos dos relatórios anteriores, tampouco horas acumuladas	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> atividades: período </td> <td style="width: 40%; padding: 5px;"> de _____ a _____ </td> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> horas estagiadas </td> </tr> </table>	atividades: período	de _____ a _____	horas estagiadas
atividades: período	de _____ a _____	horas estagiadas		

Conteúdo de livre redação do aluno, conforme orientações da Fatec e da empresa.
)

Se desejável, anexe outros documentos relativos às atividades de estágio.

Este relatório é composto por _____ páginas, devidamente rubricadas pelo supervisor.

<p><i>empresa:</i></p> <p>PARECER: relatório aprovado em ___/___/_____</p> <p><i>carimbos da empresa e do supervisor, com sua assinatura</i></p>	<p><i>estagiário:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Identificação e assinatura</i></p> <hr/> <p><i>coordenador de estágios:</i></p> <p>PARECER: relatório</p> <p><input type="checkbox"/> aprovado</p> <p><input type="checkbox"/> reprovado, motivo: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">em: ___/___/_____</p> <p style="text-align: center;"><i>carimbo e assinatura</i></p>
--	---

ANEXO 10
RELATÓRIO FINAL – MODELO COMPLETO

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
PAULA SOUZA

Faculdade de Tecnologia de (cidade)

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO
CURRICULAR SUPERVISIONADO

TECNOLOGIA EM (CURSO)

NOME DO ALUNO
MÊS/ANO

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
PAULA SOUZA**

Faculdade de Tecnologia de (cidade)

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO
CURRICULAR SUPERVISIONADO**

RELATÓRIO DE ESTÁGIO
APRESENTADO À FACULDADE DE
TECNOLOGIA DE (XXXX), COMO UM DOS
PRÉ-REQUISITOS PARA A OBTENÇÃO DO
TÍTULO DE TECNÓLOGO EM (CURSO).

NOME DO ALUNO

Nome da empresa:

Departamento:

Nome do Supervisor da empresa:

Cargo do Supervisor:

Nome do Coordenador da Fatec:

Período de realização do estágio:

Total de horas do estágio:

MÊS/ANO

1. Introdução

1.1. Histórico da Empresa

(Comente a evolução da empresa. Cite as principais atividades da empresa).

1.2. Principais produtos desenvolvidos

2. Análise da Estrutura Organizacional (para empresa privada)

2.1. Objetivos da Empresa

(a função social da empresa, onde pretende chegar, se contribui para o “selo verde”)

2.2. Política e Missão da Empresa

2.3. Setor Econômico

(a qual setor econômico a empresa pertence, citando as principais características do setor)

3. Caracterização da área de Estágio

3.1. Organograma da área

3.2. Principais funções da área

(descreva a funcionalidade da área em seus detalhes com as respectivas atividades que a área desenvolve)

3.3. Descreva as disciplinas que você cursou relacionadas ao seu estágio

4. Metodologias utilizadas no desenvolvimento das atividades

- *Quais processos/análises participaram;*
- *Quais equipamentos e a descrição do seu manejo;*
- *Outras descrições necessárias.*

5. Atividades desenvolvidas no Estágio

*Descreva todas as atividades desenvolvidas no seu estágio **em detalhes**, citando, por exemplo:*

- *Análises realizadas durante um determinado período e seus resultados;*
- *Acompanhamento a visitas técnicas;*
- *Outras atividades internas ou externas à empresa, desde que relacionadas ao estágio.*
- **Importante:** *Seja claro no texto, para que não haja dúvida sobre as atividades desenvolvidas.*

6. Sugestões

Coloque aqui as sugestões para aprimoramento do seu curso na Fatec, tais como assuntos a serem introduzidos ou mudanças no que já se desenvolve.

7. Conclusão (Descreva sucintamente a respeito dos tópicos abaixo)

- *Progressos obtidos com a realização do estágio.*

8. Anexos

Qualquer material produzido pelo estagiário durante a execução das atividades. (Documentos, relatórios, apresentações, etc.).

Local, <dia> de <mês> de <ano>.

Nome do Supervisor na empresa
Cargo/ Função
Nome da Empresa

Nome do Aluno
Estagiário
FATEC – (cidade)

Rubricar todas as folhas (Supervisor e Estagiário)

Aceite do supervisor da Fatec (cidade): _____

Data: ____/____/____

ANEXO 11

[EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO]

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

este relatório deve acompanhar o relatório final, elaborado pelo(a) aluno(a)

identificação do(a) aluno(a):

<i>matrícula</i>	<i>nome</i>
------------------	-------------

identificação da empresa:

<i>nome</i>

identificação do supervisor:

<i>nome</i>
<i>divisão ou departamento</i>

Defina, na tabela a seguir, sua avaliação para os diversos aspectos, considerando:

- I** para Insuficiente Desempenho abaixo do normal, apresentando varias deficiências;
- R** para Regular Desempenho normal, apresentando deficiências;
- B** para Bom Desempenho normal, com raras deficiências;
- O** para Ótimo Desempenho acima do normal, sem apresentar deficiências.

	Adaptação adaptou-se à(s) equipe(s) de trabalho, às eventuais alterações na forma ou condições de execução de tarefas, bem como às novas idéias.
	Capacitação Técnica os conhecimentos teóricos e práticos (experiência que já possuía ou adquiriu e utilizou) demonstrados no desenvolvimento de atividades programadas.
	Aprendizagem Prática Demonstrou capacidade de aprendizagem com a prática das tarefas às quais ele fora envolvido, de forma eficiente, agregando valor de aprendizado à sua capacitação técnica.
	Qualidade demonstrou preocupação com a qualidade do trabalho que realizou e com a melhoria de sua capacidade de realizar trabalho com qualidade, tendo em vista as condições oferecidas e as expectativas.
	Comunicabilidade transmitiu suas idéias de forma clara e precisa, sem ambigüidades, tanto oralmente quanto por escrito, com linguagem adequada.
	Dedicação demonstrou empenho, interesse e envolvimento nas tarefas que executou, mostrando rapidez de entendimento das tarefas delegadas, assim como na execução das atividades previstas.
	Cooperação espontaneidade e disposição em colaborar com a empresa/colegas, na execução dos serviços. Cooperou eficientemente nos trabalhos em grupo e na solução de problemas de outras equipes
	Iniciativa tomou decisões ou atuou com independência técnica, dando bom cumprimento às suas tarefas, sem necessidade de assistência ostensiva e sem ferir normas ou exorbitar seu grau de autonomia funcional. Buscou soluções e criou oportunidades para aprender.

	Disciplina obedeceu às normas de trabalho, mostrando-se assíduo e pontual, sem ter sido necessária admoestação pela chefia imediata. Cuidou de materiais e equipamentos disponíveis.
	Organização demonstrou ser organizado, quer na abordagem das tarefas, quer adotando (ou buscando) métodos de trabalho na execução das mesmas.
	Responsabilidade tomou cuidados no uso das instalações, materiais, equipamento ou quaisquer outros bens de propriedade da empresa. Observou suas normas e regulamentos internos.
	Sociabilidade habilidade no relacionamento pessoal com os colegas, demonstrando autocontrole emocional e bom senso ao enfrentar situações difíceis.

Se for desejável, teça comentários extras sobre o desempenho do estagiário, em anexo.

AVALIAÇÃO:

As expectativas que a empresa tinha com relação ao estagiário:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Foram superadas; |
| <input type="checkbox"/> | Foram atendidas plenamente; |
| <input type="checkbox"/> | Foram atendidas parcialmente (especificar abaixo); |
| <input type="checkbox"/> | Não foram atendidas (especificar abaixo). |

TERMO DE ENCERRAMENTO:

Declaramos, para os devidos fins, que o aluno _____ exerceu todas as atividades de estágio determinadas a ele, no(s) departamento(s) _____, durante o periodo compreendido entre ___/___/_____ e ___/___/_____, totalizando _____ horas, tendo sido o estágio (aprovado / reprovado) por esta empresa.

empresa: DECLARAÇÃO: avaliação conferida em ___/___/_____ carimbos da empresa e do supervisor, com sua assinatura	estagiário: <p style="text-align: center;"><i>Identificação e assinatura</i></p>
	coordenador de estágios: PARECER: avaliação <input type="checkbox"/> aprovada <input type="checkbox"/> reprovada, motivo: _____ _____ _____ <p style="text-align: right;">em: ___/___/_____</p> <p style="text-align: center;"><i>carimbo e assinatura</i></p>

ANEXO 12

PROCESSO DE EQUIVALÊNCIA A ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Aluno: _____	Matrícula: _____
Curso: _____	Semestre: _____
—	—

Solicita consideração das suas atividades profissionais como equivalentes ao Estágio Supervisionado obrigatório, nos termos da legislação e segundo critérios da orientação FATEC XXXXX:

Anexos os documentos obrigatórios para comprovar a situação apontada:

Cópia do registro na Carteira de Trabalho	
Cópia do Contrato Social da Empresa com o nome do aluno	
Documento timbrado da empresa com a descrição pormenorizada das atividades exercidas	
Relatório final constando atividades exercidas pelo aluno	

Observações: _____

(cidade), _____ de _____ de _____.

(assinatura do aluno)

coordenador de estágios: À vista do exposto, analisando a documentação comprobatória e realizada entrevista com o(a) interessado(a), consideram-se as atividades realizadas:

- () Equivalentes à carga horária total do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.
() Equivalentes a parte da carga horária total do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, devendo o(a) aluno(a) cumprir ainda ____ horas.
() Não equivalentes ao Estágio Curricular Supervisionado, pelo(s) motivo(s):

_____ (cidade) _____ em: ____/____/____

carimbo e assinatura do coordenador der estágios

ANEXO 13

SUGESTÃO DE PROCEDIMENTO PADRONIZADO PARA O ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS DE ESTÁGIO

1. Secretaria

- a. Antes de receber a documentação, verificar se o aluno está regularmente matriculado (não pode estar em trancamento).
 - i. Se não estiver, não poderá ser aceita a documentação e o aluno não poderá fazer estágio até que regularize sua matrícula junto à Fatec.
 - ii. Se a matrícula estiver regular, passar para o item b.
- b. Conferir se a documentação apresentada está completa (Ficha de início – 1 cópia, Convênio*- 2 cópias**, TCE – 3 cópias e Plano de Estágio – pelo menos duas cópias).

*Se a empresa já possuir o Convênio com a Fatec e ele estiver dentro da validade, não é necessário apresentar um novo. Nesse caso, se o aluno tiver trazido novo Convênio, devolver e explicar que não precisa.

** Se o número de cópias for insuficiente, devolver todo material ao aluno para providenciar as cópias e as assinaturas. Se o número de cópias for suficiente, passar para o item c.
- c. Verificar se os documentos estão assinados.
 - i. Se faltar assinatura em qualquer dos documentos, devolver todos ao aluno.
 - ii. Não aceitar documentos em que os espaços para assinaturas estejam sozinhos na última página. Devolvê-los e pedir que a última página contenha pelo menos um parágrafo do texto.
 - iii. Se estiver tudo em ordem, passar para o item d.
- d. Protocolar.
 - i. Anotar o número do protocolo na parte inferior da Ficha de Início de Estágio, destacá-la e entregá-la ao aluno.
- e. Se o nome do Diretor não estiver impresso nos campos próprios no Termo de Compromisso de Estágio e no Convênio de Concessão, carimbar com essas informações antes de enviar ao setor de estágios.
- f. Colocar os documentos em uma pasta de circulação de documentos (pasta branca)
- g. Anotar o nome do aluno **a lápis** na capa da pasta.
- h. Encaminhar a pasta com a documentação ao setor de estágios no mesmo dia.

2. Setor de estágios

- a. Ler e conferir o **Convênio de Concessão de Estágio Profissionalizante**.
- i. Verificar se contém a identificação e a assinatura do representante da empresa.
 1. Se não tiver a assinatura, encaminhar, junto com toda a documentação apresentada, para a secretaria devolver ao aluno.
 2. Se estiver devidamente assinado, encaminhar junto com os demais documentos para a assinatura da Direção.
 3. Não aceitar documentos em que os espaços para assinaturas estejam sozinhos na última página. Devolvê-los e pedir que a última página contenha pelo menos um parágrafo do texto.
- b. Ler o **Termo de Compromisso de Estágio**:
- i. Destacar com marca texto em uma das cópias as seguintes informações: nome do aluno, duração do estágio, identificação da apólice de seguro, horário de estágio (máximo de seis horas por dia).
 - ii. Prestar atenção também às demais cláusulas.
 - iii. Verificar se contêm as assinaturas do representante da empresa e do estagiário (a Fatec é a última a assinar).
 1. Se não tiver a assinatura, encaminhar, junto com toda a documentação apresentada, para a secretaria devolver ao aluno.
 2. No caso de devolução de documentos, anotar a ocorrência no verso da Ficha de Início de Estágio.
 3. Não devolver a Ficha de Início junto com os outros documentos. Encaminhá-la à secretaria para arquivo no prontuário do aluno até que ele regresse com a documentação corrigida.
 4. Quando o aluno trouxer a documentação corrigida, montar nova pasta, utilizando a mesma Ficha de Início, com as devidas anotações no verso.
 - iv. Se tudo estiver de acordo, encaminhar junto com os demais documentos para a assinatura da Direção.
- c. Ler o **Plano de Atividade de Estágio**:
- i. Analisar a descrição das atividades propostas.
 - ii. Verificar se há pelo menos duas cópias (uma para a Fatec e outra para o aluno) e se todas estão assinadas. **Neste caso, se só houver uma via original, o aluno poderá fazer cópias. A original fica com a Fatec.**

- iii. Verificar a compatibilidade das atividades com o curso em questão.
- iv. Verificar se a duração prevista para cada atividade é compatível com um período de aprendizado ou se pode caracterizar rotina de trabalho.
- v. Se houver qualquer tipo de incompatibilidade, chamar o aluno, explicar-lhe pessoalmente, devolver-lhe os documentos para correção e anotar a ocorrência no verso da Ficha de Início de Estágio.
 - 1. Não devolver a Ficha de Início junto com os outros documentos. Encaminhá-la à secretaria para arquivo no prontuário do aluno até que ele regresse com a documentação corrigida.
 - 2. Quando o aluno trouxer a documentação corrigida, montar nova pasta, utilizando a mesma Ficha de Início, com as devidas anotações no verso.
- vi. Se toda a documentação estiver de acordo, encaminhar a pasta para a assinatura da Direção.

3. Direção

- a. Analisar a documentação apresentada.
- b. Conferir as assinaturas prévias. A Fatec é a última a assinar.
- c. Rubricar todas as páginas e assinar nos campos próprios.
- d. Encaminhar à secretaria.

4. Secretaria

- a. Incluir o nome da empresa no cadastro de Convênios de Concessão.
- b. Encaminhar a cópia do Convênio de Concessão para arquivo no Setor de Estágios.
- c. Arquivar no prontuário do aluno a Ficha de Início de Estágio e uma das cópias do Termo de Compromisso de Estágio.
- d. Anotar no arquivo próprio (arquivo geral do aluno) os dados do estágio.
- e. Avisar o aluno que a documentação está assinada e pedir que ele compareça à secretaria para retirá-la.
- f. Deixar as outras duas cópias do Termo de Compromisso no prontuário do aluno até que ele as venha retirar.
- g. Apagar o nome do aluno da pasta de circulação de documentos. Liberar esta pasta para reutilização.