

Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

GUIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO



2018

Orientações e Procedimentos

Guia de orientações para realização de Estágio obrigatório

Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

Guia de Estágio Supervisionado

2018 - Setor de Estágios-Faculdade de Tecnologia Pastor Enéas Tognini – FATEC IPIRANGA

É permitida a reprodução parcial deste manual, desde que citada a fonte e não alterado seu conteúdo original. Poderão ser feitas atualizações e modificações a cada semestre.

Diretoria		
	Geral	Profa. Me.Fabiana Serralha Miranda de Pádua
	Serviços Acadêmicos	Prof. Me.Marcos G. de Araújo
	Administrativa	Adriana Pereira da Rosa
Curso	Coordenação	Orientação de Estágio
ADS	Profa. Dr ^a Ana Cláudia M.Tiessi G. de Oliveira	Prof. Me. Antonio F. Nunes Guardado
GCOM	Profa. Me. Eiko Enoki	Prof. Dr. Márcio Camarotto Prof. Me. Carlos Alexandre Pompeu
GRH	Prof. Dr. Ricardo Di Bartolomeo	Prof.(s) Me(s). Antonio Venâncio e Cleber Silvestre Leoncio
EVENTOS	Prof. Me. Marcos Júlio	Prof. Me. 'Marcos Pereira da Silva

Endereço

Rua Frei João, 59 – Vila Nair
Ipiranga – São Paulo/ SP
04280-130

(11) 5061 – 0298

e-mail contato:

contato@fatecipiranga.edu.br


Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

GUIA RÁPIDO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NA FATEC IPIRANGA

Todos os alunos regularmente matriculados na FATEC IPIRANGA devem realizar estágio supervisionado em empresas que ofereçam atividades pertinentes ao curso em que está matriculado. Durante os dois primeiros semestres do curso, o estágio é considerado não obrigatório e não é computado como requisito do curso. O estágio obrigatório só pode ser realizado a partir do 3º semestre letivo no curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas, 3º semestre letivo no curso de Gestão Comercial, no do 3º semestre letivo no curso de Gestão Eventos, no 3º semestre letivo no curso de Gestão Recursos Humanos.

A FATEC Ipiranga admite as seguintes modalidades de estágio:

- A. **Estágio regular concedido por uma empresa, órgão público ou organização não-governamental:** a empresa/órgão contrata o aluno como estagiário, que cumpre uma carga horária diária não superior a 6 horas para realizar suas atividades;
- B. **Estágio Voluntário concedido pela Fatec Ipiranga:** a instituição de ensino recebe a adesão do aluno como voluntário para realizar atividades de apoio ao setor acadêmico (Coordenações de Curso) ou administrativo (Diretoria, Departamentos) que sejam compatíveis com o seu curso. Estas atividades não têm remuneração;
- C. **Funcionário de empresa privada, órgão público ou organização não-governamental:** o aluno é funcionário com registro em Carteira de Trabalho, sendo regido pela CLT. Nesta situação o aluno irá utilizar as suas atividades para uma EQUIVALÊNCIA de estágio;
- D. **Prestador de serviços autônomo, sócio de empresa jurídica ou microempresário:** o aluno presta serviços a outras empresas mediante um Contrato de Prestação de serviços. Da mesma forma, o aluno irá utilizar as suas atividades para uma EQUIVALÊNCIA de estágio;

 **Experiência Profissional na área do curso:** o aluno exerceu durante um período, após o ingresso no curso, atividades profissionais que comprovem sua experiência na área do curso. Trata-se também de uma EQUIVALÊNCIA de estágio. Trata-se de uma situação específica em que o aluno momentaneamente não está exercendo atividades na área do curso mas possui experiência profissional comprovada. Esta experiência somente é válida após análise da documentação comprobatória e desde que realizada após o ingresso no curso.

Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

1. Documentação necessária para começar o estágio.

1.1. Termo de Convênio de Concessão de Estágio (TCC)

O TCC é assinado em duas vias: uma para a empresa e uma para a Fatec. O modelo encontra-se no site da FATEC IPIRANGA. O TCC deve ser entregue na Secretaria Acadêmica da FATEC IPIRANGA após o completo preenchimento e devidamente assinado pelas partes envolvidas.

Nome do Documento	Link
Termo_Convenio_001.docx	http:// (Em construção – retirar na secretaria acadêmica).

1.2. Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

O TCE é assinado em três vias: uma para a empresa, uma para a Fatec e uma para o aluno. O modelo pode ser próprio da empresa ou adquirido no site da FATEC IPIRANGA. O TCE deve ser entregue na Secretaria Acadêmica da FATEC IPIRANGA e retirado do mesmo local em até 3 dias úteis.

O Termo de Compromisso deve informar, entre outras coisas, a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, de acordo com a Lei nº 11.788 de 25 de Setembro de 2008.

Nome do Documento	Link
Termo_Compromisso_Estagio_002.docx	http:// (Em construção – retirar na secretaria acadêmica).

1.3. Plano de Atividades do Estágio (PAE)

O PAE também deve ser feito em três vias, como o TCE: uma para a empresa, uma para Fatec e uma para o aluno. O modelo deve ser adquirido no site da FATEC IPIRANGA. O período de estágio só começa a contar a partir da aprovação do PAE pela instituição de ensino. O PAE deve ser entregue na Secretaria Acadêmica da FATEC IPIRANGA e retirado após confirmação do orientador de estágio por e-mail.

Nome do Documento	Link
Projeto_Atividade_Estagio_003.docx	http:// (Em construção – retirar na secretaria acadêmica).

Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

2. Durante o estágio

Relatórios de progresso (parciais)

Somente para o curso de EVENTOS devem ser elaborados e entregues ao Orientador de Estágio os documentos abaixo discriminados. As datas de entrega serão informadas pelo Orientador a cada semestre. O modelo do primeiro relatório de progresso é diferente dos demais. Ambos os modelos podem ser obtidos no site da FATEC IPIRANGA.

Curso	Nome do Documento	Link
Eventos	Avaliação_de_Desempenho_004.docx <u>Solicitar aos Professores responsáveis do estágio por e-mail</u>	http:// (Em construção – retirar na secretaria acadêmica).
	Relatório_de_Progresso_005.docx <u>Solicitar aos Professores responsáveis do estágio por e-mail</u>	http:// (Em construção – retirar na secretaria acadêmica).

3. Ao final do estágio

Relatório final

Deve ser elaborado em formato digital – conforme modelos discriminados abaixo para cada curso - e enviados eletronicamente (e-mail) para avaliação e comentários do Orientador de Estágio do curso correspondente. Após a validação pelo Orientador de Estágio deverá ser gerada uma versão final em formato PDF que ficará armazenada em um repositório da FATEC Ipiranga (<http://> em construção).

A critério de cada curso deverá ser entregue na Secretaria Acadêmica:

- Relatório completo impresso, assinado e encadernado juntamente com os documentos comprobatórios conforme a modalidade de estágio OU
- Somente a Declaração de Aprovação impressa e assinada juntamente com os documentos comprobatórios conforme a modalidade de estágio (página 2 do Relatório)

O aluno deve acompanhar junto ao Orientador de Estágio todo o processo de elaboração do relatório, que deverá ser realizado considerando a data limite para entrega previamente estabelecida.

Nos casos de Estágio concedido pela Empresa ou Estágio Voluntário, devem ser anexados os seguintes documentos ao Relatório Final ou à Declaração de Aprovação:

Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

Estágio pela Empresa	Cópia do Termo de Compromisso de Estágio
Estágio Voluntário	Cópia do Termo de Adesão do Estágio Voluntário

4. Equivalência de Estágio

Somente poderão solicitar equivalência de estágio os alunos regularmente matriculados que estão cursando, no mínimo, o 3º semestre de seu respectivo curso. Considera-se trabalho

Passível de aproveitamento, após análise da documentação comprobatória pelo Orientador de Estágio do Curso

a. Experiência profissional. Neste caso se enquadram o emprego com registro em Carteira profissional e trabalho autônomo ou de prestação de serviços devidamente regularizado junto aos órgãos competentes e cujas atividades desenvolvidas no cargo sejam compatíveis à área técnica do curso em questão.

b. Serviço Voluntário. Quando prestado por aluno e vier a lhe proporcionar oportunidade de vivenciar experiências relacionadas com a natureza da ocupação objeto da qualificação ou habilitação pretendida. (Deliberação CEETEPS nº 01, de 08 de março de 2004 e IN nº 09/2015).

4.1. Processo de Equivalência

Para dar início ao Processo de Equivalência é necessário preencher uma ficha cujo modelo pode ser adquirido no site da FATEC IPIRANGA. Há um modelo de ficha para cada tipo de processo de Equivalência (Experiência Profissional (atual ou recente) e Serviço Voluntário).

Adicionalmente, devem estar anexadas cópias simples dos documentos citados nos itens 4.2, 4.3 e 4.4.

4.2. Documentos a serem anexados para equivalência por Experiência Profissional para alunos com atividades vigentes na empresa:

a1) Para regime CLT com carteira assinada Cópia do registro na Carteira de Trabalho com a identificação do cargo (acompanhada de cópia das páginas de identificação da Carteira)
a2) Para Prestador de Serviços Autônomo, Microempresa ou Pessoa Jurídica Cópia do contrato de Prestação de Serviços entre o aluno (autônomo) ou entre a ME ou PJ com a empresa contratante. No caso de ME ou PJ ainda apresentar Cópia do Contrato Social em que conste o nome do aluno.
3) Em caso de concurso público, cópia do Termo de posse e ou publicação do diário oficial

Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

4.3 Documentos a serem anexados para equivalência por Experiência Profissional para alunos que atuaram na empresa

Na situação em que o aluno possui Experiência Profissional recente, mas não está momentaneamente exercendo atividades junto à empresa os documentos a serem apresentados são os mesmos para a situação 4.2 e, a critério do Orientador de Estágio do Curso, deverá ser apresentado também:

a) Documento em papel timbrado da empresa com data atual e com a descrição técnica detalhada das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerceu. As atividades declaradas precisam ter relação com a parte específica do curso.

4.4. Documentos a serem anexados para equivalência por Serviço Voluntário:

a) Cópia do Plano de Atividades que comprove a data de início do Serviço Voluntário e o planejamento das atividades a serem desenvolvidas. O plano de atividades deve ser assinado pelo aluno e pelo professor responsável pelo Serviço Voluntário.

b) Comprovante do Trabalho Voluntário que deverá ser anexado ao processo do aluno será feito em cerimônia formal, conforme o artigo 6º da deliberação: ao término das atividades a que se comprometeu, o prestador de serviço voluntário fará jus, quando do encerramento do Projeto de Cooperação de que participou, a um Certificado expedido pela Administração Central ou Escola, conforme modelo a ser expedido pela Superintendência do CEETEPS.

OBS: A quantidade de horas de atividades desenvolvidas deve ser igual e/ou superior à quantidade mínima de horas de estágio requeridas pelo curso.

Toda documentação citada anteriormente deve ser entregue na Secretaria Acadêmica para ser analisada pelo orientador de estágio. Aguardar retorno via e-mail de seu orientador de estágio para confirmar se o seu pedido foi aprovado ou se necessita de dados complementares.

Fatec Ipiranga – Pastor Enéas Tognini

5- Dos prazos para entrega do Relatório Final

O Relatório Final juntamente com a documentação comprobatória deve ser entregue ao Orientador de Estágio de cada curso até o limite da semana da Prova 3 (P3).

Da mesma forma, o aluno deverá entregar o Relatório Final até no máximo 60 dias após o término das suas atividades, o que, em geral, corresponde ao limite do semestre vigente em que completa a carga horária mínima para validação do estágio em cada curso (exceto nos casos em que a carga horária se completa em Dezembro, então o aluno deve entregar o relatório no primeiro mês do semestre seguinte). Após este prazo as atividades perdem a validade, exceto no caso de Equivalência por Experiência Profissional

A critério do Orientador de Estágio podem ser solicitadas cópias autenticadas da documentação comprobatória.