

# Guia do Estágio na FATEC Jales

Jales  
2019

**Fatec**  
Jales  
Prof. José Camargo

**CP**S 50  
anos  
1969 - 2019  
Centro  
Paula Souza

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

# O que é estágio?

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.

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.

# Estágio nas Fatecs

- Atualmente está em vigor a lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, disponível no site da FATEC (seção estágio/documentos ou [clique aqui](#));
- O estágio pode ser obrigatório ou opcional, isto é, depende da natureza do curso e da instituição de ensino;
- **Nas Fatecs o estágio é obrigatório e deve ter carga horária mínima de 240 horas.**
- O guia completo de estágio nas Fatecs está disponível no site da FATEC Jales (seção estágio/documentos ou [clique aqui](#)).

# 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);

# Orientadores de Estágio

## Professores responsáveis por:

- Orientar o aluno quanto ao desenvolvimento do estágio;
- Visitar o local de estágio (quando necessário)
- Manter um estreito relacionamento com as empresas;
- Prospectar novas oportunidades de estágio;
- Divulgar ofertas de estágio;
- Fornecer informações aos alunos quanto ao preenchimento da documentação para formalizar o estágio;

**Atenção:** Os nomes dos professores orientadores de estágio, bem como seus contatos e horários de atendimento encontram-se no site da Fatec Jales → [www.fatecjales.edu.br](http://www.fatecjales.edu.br)

# Quando iniciar o estágio?

- O estágio pode ser iniciado a qualquer momento, porém, para fins de formação profissional, só será computado o tempo a partir do 3º semestre;
- Recomenda-se o estágio a partir do 3º semestre devido ao processo de amadurecimento do aluno no curso.
- Em qualquer caso a formalização do estágio por meio da documentação é obrigatória.

# Tipos de Estágio

- **Normal:** o aluno fará 240 horas (no mínimo) de estágio em uma empresa pública ou privada;
- **Equivalência:** o aluno já atua na área do curso (direta ou indiretamente) e realiza atividades profissionais compatíveis com o perfil do curso. Nesse caso o aluno deverá provar (por meio de documentação específica) sua experiência. Assim, o orientador fará a avaliação e decidirá se a experiência do aluno pode isentá-lo total ou parcialmente do estágio. Há casos em que o aluno não será dispensado do estágio.

# Iniciando o estágio

- Após o acordo verbal, a primeira coisa a ser feita é o pagamento (por parte da empresa ou estagiário) de um **seguro contra acidentes pessoais**.
- **Atenção:** há seguros de vida que não cobrem acidentes pessoais, assim, para fins de estágio, seguros exclusivamente de vida não serão aceitos.



# Documentação – Estágio Normal

A documentação do estágio está disponível no site da FATEC: menu estágio/documentos – ou [clique aqui!](#)

## Anexo 2 - Convênio de Concessão de Estágio (2 vias)

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.**

[Clique aqui para baixar!](#)

# Documentação – Estágio Normal

## Anexo 3 – Termo de Compromisso de Estágio – TCE (3 vias)

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 vínculo empregatício!**

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. 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.**

[Clique aqui para baixar](#)

# Documentação – Estágio Normal

## Relatórios – Sugestões nos anexos 5 e 6 (3 vias)

[Clique aqui para navegar na página de documentos](#)

- O número de relatórios apresentados varia de acordo com as características das atividades, levando-se em conta fatores como a complexidade e inovação das mesmas. Cabe ao orientador de estágio definir o número mínimo e máximo a ser entregue.
- Pelo menos 2 (dois) relatórios devem ser entregues:
  - **Relatório parcial (anexo 5):** na metade do período do estágio;
  - **Relatório final (anexo 6):** no fim do estágio.
- Se o orientador de estágio julgar necessário, o relatório final poderá conter um portfólio dos trabalhos realizados pelo aluno durante o estágio.

# Finalizando o Estágio Normal

## Anexo 07 - Ficha de Avaliação de Desempenho (3 vias)

- No fim do estágio, além de entregar o relatório final, será necessário entregar o **Anexo 07** que consiste em uma **ficha de avaliação de desempenho** preenchida pelo supervisor do estagiário na empresa concedente.
- O **Anexo 07** também possui o **termo de encerramento**, isto é, a formalização do encerramento do estágio.

[Clique aqui para baixar.](#)

# 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?

R: **Não necessariamente!**

# Equivalência de Estágio

## *Lei das diretrizes e bases da educação – 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.

### **Quando pedir a equivalência?**

R: A partir do 3º Semestre, pois é importante que o aluno conheça o curso e avalie se sua experiência é compatível com proposta pedagógica.

# Equivalência de Estágio - Documentos

- Processo de Equivalência de Estágio ([Anexo 08 – Clique aqui para baixar](#))
  - É o documento que formaliza o pedido de equivalência.
- Declaração de atividades exercidas ([Clique aqui para baixar](#))
  - Documento assinado pelo empregador e/ou sócio/proprietário que comprove as atividades exercidas pelo aluno. Tais atividades devem ser compatíveis com a proposta pedagógica do curso.
- Cópia da carteira de trabalho (funcionário) ou contrato social (empregador)
  - Se o aluno é um funcionário então ele deve apresentar documento que comprove o vínculo empregatício. Normalmente esse documento é a carteira de trabalho, isto é, para funcionários admitidos segundo o regime da CLT. Para os profissionais autônomos ou freelancers, o contrato de trabalho deverá ser apresentado;
  - Caso o aluno seja um empresário da área, ele deverá apresentar a cópia do contrato social que comprove seu vínculo com a empresa.
- Relatório final completo ([Anexo06 – Clique aqui para baixar](#))
  - Relatório de atividades que comprovem a experiência do aluno

# Equivalência de Estágio - Entrevista

Após a apresentação dos documentos o aluno será entrevistado pelo orientador de estágio que, após a análise da documentação poderá:

- 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.



# Resumo dos documentos

## Estágio Normal

1. Pagamento de seguro contra acidentes pessoais;
2. Preencher os documentos (3 vias)
  - a) Anexos 2 - se ainda não houver (2 vias);
  - b) Anexo 3;
3. Após metade do período do estágio: apresentar relatório(s) intermediários ou parciais - anexo 5 (3 vias)
4. No fim do estágio (3 vias):
  - a) entregar o relatório final completo (anexo 6)
  - b) Entregar a ficha de avaliação de desempenho (anexo 7).

**Atenção:** Antes de imprimir e colher as devidas assinaturas, recomenda-se confirmar com o orientador de estágio se tudo está OK. Envie um e-mail com os arquivos anexados.

# Resumo dos documentos

## Equivalência

1. Preencher o anexo 08;
2. Apresentar declaração de atividades exercidas (disponível no site) devidamente assinada e carimbada pelo empregador;
3. Se for funcionário: apresentar original e cópia da carteira de trabalho (identificação e contrato de trabalho) ou outro documento que comprove vínculo empregatício e/ou experiência
4. Se for empresário: apresentar o contrato social que comprove a existência da empresa em questão;
5. Relatório final completo (anexo 6)

**Atenção:** Antes de imprimir e colher as devidas assinaturas, recomenda-se confirmar com o orientador de estágio se tudo está OK. Envie um e-mail com os arquivos anexados.

# Prazos

1. A documentação deve ser entregue antes de iniciar o estágio, assim é possível formalizar o acordo antes de efetivamente iniciar o estágio.
2. Os alunos que estão entregando os documentos finais para o encerramento do estágio, devem consultar o calendário letivo do semestre corrente, pois geralmente a data final para a entrega da documentação é o último dia letivo, porém podem haver mudanças. Na dúvida entre em contato com o seu orientador de estágio e/ou com a secretaria acadêmica.

# Links Úteis

1. Documentos do estágio: <http://www.fatecjales.edu.br/graduacao/estagio>
2. Lei do estágio: <http://www.fatecjales.edu.br/images/media/estagio/comum/anexo-1-lei-do-estagio.pdf>
3. Dicas para entrevista de emprego/estágio: <http://www.fatecjales.edu.br/images/media/estagio/comum/dicas-entrevista-estagio.pdf>