

**Guia de  
Estágio Supervisionado  
para o curso  
Sistemas para Internet**

2018

# 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.

O estágio é uma situação real de trabalho, desenvolvida sob supervisão de responsáveis, tanto por parte da empresa concedente quanto por parte da Fatec.

# Obrigação Legal

- **LEI DO ESTÁGIO** - n  11.788, de 25/9/2008
  - art. 9  - As atividades curriculares tem a seguinte natureza formal:*
    - II – O estágio:   ato educativo escolar supervisionado , desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a prepara o 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 integraliza o.*
- **FATEC CARAPICUÍBA:** Delibera o CEETEPS n . 2, de 7 de março de 1990.
  - O estágio   requisito para aprova o e obten o do diploma;*

# 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);

# ONDE PROCURAR ESTÁGIO

- **Empresas públicas ou privadas, com ou sem finalidade lucrativa**
- **Instituições de ensino**
- **Agências de fomentadoras:**
  - IEL
  - vagas.com
  - trampos.com
  - NUBE
  - CIEE
  - CATHO
  - infojobs.com.br
  - Programa Jovem Aprendiz

# ONDE PROCURAR ESTÁGIO

Na FATEC Carapicuíba as vagas são divulgadas:

- **Mural de Estágios** (bloco 4)
- **Site da FATEC Carapicuíba** (link: Mural de Vagas)
- **Google group**

(para participar envie solicitação para:

a.marroni71@gmail.com)

# 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**;
- 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. Neste caso, o estágio pode ocorrer no **mesmo horário e local de trabalho** do estudante.*ou* em **horário ou áreas diferentes** do expediente normal de trabalho do estudante.

# Tipos de Estágio

- **Pessoa Jurídica - PJ:** o aluno deverá comprovar mediante os seguintes documentos: última atualização do contrato social, Contrato Prestação de Serviços (da empresa para quem esteja prestando serviços), Declaração da empresa cliente. Todas as cópias devem ser autenticados. MEI (formulário impresso da Receita Federal).
- **Funcionários do governo:** o aluno deverá comprovar mediante os seguintes documentos: cópia da publicação no Diário Oficial ou declaração do RH informando o tipo de vínculo empregatício, Relatório Final de estágio.

# Tipos de Estágio

- **Cooperativa:** o aluno deverá comprovar mediante os seguintes documentos: Cópia do Contrato de adesão como cooperado na cooperativa e em situação regular, documento comprobatório do contrato social entre a cooperativa e o cliente e a duração do contrato, declaração da cooperativa comprovando a autenticidade dos documentos, Relatório Final de estágio. Entregar uma cópia simples mas, trazer original dos contratos para conferência ou cópia autenticada.
- **Iniciação Científica:** o aluno deverá comprovar com o documento de Solicitação de Equivalência de Estágio.

# QUEM IRÁ SUPERVISIONAR O ESTÁGIO

- **Empresa:**
  - **Supervisor de Campo** - irá acompanhar as atividades práticas realizadas na empresa.
- **FATEC Carapicuíba:**
  - **Professor orientador de Estágio** - fornecerá as orientações para a elaboração dos documentos de estágio e supervisionará os prazos de entrega e a redação do relatório final.  
(Profa Adriana Marroni)
  - **Coordenador do curso de SI** - examinará os relatórios parcial e final quanto ao conteúdo.  
(Prof Tarcisio Peres).

# DOCUMENTAÇÃO - Estágio Normal

Documentos a serem entregues no início do estágio:

- **Plano de Atividades de Estágio Supervisionado (PAES)**
  - Preenchido pelo aluno e entregue ao professor responsável por estágios.
  - (1 via)
  
- **Convênio de Concessão de Estágio**
  - É o documento em que a Fatec e a empresa estabelecem um convênio para o oferecimento de estágios aos alunos, possui validade de 2 anos.
  - Este documento somente será utilizado se a empresa onde você irá estagiar possui convênio com a FATEC. Informe-se com a empresa.
  - (2 vias)

# DOCUMENTAÇÃO - Estágio Normal

Documentos a serem entregues no início do estágio:

- **Termo de Compromisso de Estágio**

- Celebrado **entre o aluno, a parte concedente (Empresa) e a FATEC.**
- **Atenção deve constar neste contrato:**
- 1. O numero da apolice de seguro contra acidentes pessoais que a empresa deve adquirir junto a um banco. Há seguros de vida que não cobrem acidentes pessoais, assim, para fins de estágio, seguros exclusivamente de vida não serão aceitos.
- 2. O horário de trabalho do estagiário, mínimo de 4 horas diárias (20hs semanais) e máximo de 6 horas diárias (30hs semanais). Não pode haver conflito entre o horário escolar e o horário do estágio.
- Os Agentes Integradores (Ex.: CIEE) fornecem modelo próprio de contrato de estágio.
- (3 vias)

# DOCUMENTAÇÃO - Estágio Normal

Documentos a serem entregues no início do estágio:

- **Plano de Estágio**

- Elenca as atividades que serão desenvolvidas durante o estágio.
- Assinado pelo estagiário e pelo supervisor da empresa com carimbo do CNPJ da empresa.
- (1 via)

# DOCUMENTAÇÃO - Estágio Normal

Documentos a serem entregues ao **término** do estágio:

- **Ficha de Atestado de Estágio**

- Com firma reconhecida da assinatura do supervisor, junto com o carimbo do CNPJ da Empresa.
- Anexado ao Relatório final (ultima pg) .

- **Relatório Final**

- Elaborado pelo estagiário, conforme modelo fornecido pela FATEC. Será submetido à avaliação do professor orientador. Dever ser impresso e encadernado em acabamento em espiral (capa da frente transparente e fundo escuro), DATADO E ASSINADO pelo aluno.

**OBS:** se o seu estágio tiver duração maior que 6 meses, é necessário elaborar um Relatório Parcial de atividades.

# DOCUMENTAÇÃO - Equivalencia

- **Cópia da Carteira de Trabalho (autenticada ou trazer o original para comprovação)**
  - Folhas: Informações Gerais, Foto e Cargo registrado)
- **Declaração da empresa**
  - Descrição técnica detalhada das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce. Esta declaração deve ser assinada em papel timbrado da empresa e com carimbo da empresa.
- **Requerimento de Equivalência de Horas de Estágios**
- **Relatório Final de estágio**
  - Todos os documentos podem ser entregues juntos.

# Iniciando o estágio

- Se você tiver dúvidas quanto ao preenchimento dos documentos de estágio, entre em contato com o Professor responsável por estágios:

Profa Adriana Marroni - **[a.marroni71@gmail.com](mailto:a.marroni71@gmail.com)**

## Use a tabela abaixo para seu controle

	ENTREGA DE DOCUMENTOS	Entregue em
Início do estágio	· Plano de Atividades de Estágio Supervisionado (PAES)	
	· Plano de Estágio	
	· Acordo de Cooperação	
	· Termo de Compromisso de Estágio	
Final do estágio	· Relatório Final	
	· Atestado de Estágio	
Equivalência de estágio	· Plano de Atividades de Estágio Supervisionado (PAES)	
	· Declaração da empresa	
	· Requerimento de Equivalência de Horas de Estágios	
	· Relatório Final	
	· Cópia da Carteira de Trabalho (autenticada ou trazer o original para comprovação)	