

**FATEC
CAMPINAS**

GUIA DO ESTAGIÁRIO



Orientações gerais

O Estágio curricular supervisionado é uma disciplina que contempla o Projeto Pedagógico de diversos cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza. Como disciplina, o Estágio curricular supervisionado obrigatório e apresenta uma carga horária de 240 horas. A carga horária prevista para a disciplina de estágio pode ser cumprida de acordo com as atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso em que o aluno está matriculado. As atividades desenvolvidas no estágio devem ter aderência ao curso em que o aluno está matriculado. Cabe ressaltar que o aluno pode se matricular na disciplina referente ao estágio quando atingir o percentual de progressão (PP) previsto para o curso em que está matriculado. Por isso, antes de efetuar a matrícula é importante confirmar junto a Secretaria Acadêmica e/ou com os Supervisores de Estágio, se o PP mínimo para validação do estágio já foi atingido.

Do contrário, o estágio apresenta caráter não obrigatório e por isso não pode ser utilizado para validação da carga horária na disciplina. Uma vez validada as horas de estágio, na disciplina de Estágio curricular supervisionado obrigatório, no SIGA, aparecerá para o aluno apenas APROVADO considerando que esta disciplina não permite a atribuição de uma nota.

Para auxiliar os alunos no desenvolvimento das atividades referentes ao estágio, a Fatec Campinas dispõe de um Núcleo de Estágios, que conta com uma equipe de docentes Supervisores de Estágio cuja função é orientar e auxiliar o aluno na organização da documentação referente ao estágio, desde o início da atividade até o término do contrato. Cabe à equipe de supervisores também a avaliação dos documentos e relatórios entregues para validação das horas.

A importância do estágio é muito maior do que a do simples cumprimento de uma carga horária para integralização do curso ou a de se conseguir uma fonte de renda durante os estudos. O aluno deve ver no estágio uma oportunidade única que a graduação oferece de enriquecimento do seu currículo, fato este que pode tornar-se um diferencial na busca por um emprego.

O prazo máximo que um aluno pode realizar um estágio são de dois anos. Neste período o aluno pode desenvolver estágio voluntário, estágio obrigatório ou não obrigatório e remunerado ou não.

O Núcleo de Estágios da Fatec Campinas

A Fatec Campinas dispõe de uma estrutura para apoio técnico e administrativo ao processo de estágio. Esta estrutura é composta por: Secretaria Acadêmica, Núcleo de Estágios e Coordenador do curso. A documentação referente aos processos de estágio (obrigatório ou não obrigatório) devem ser entregues pelo aluno diretamente no Núcleo de Estágios. O docente Supervisor de Estágio do curso em que o aluno está matriculado, deverá dar sequência ao processo, conferindo, analisando e recolhendo as assinaturas necessárias e retornando o documento para o aluno, que deverá ser avisado por e-mail pelo Supervisor de Estágio para retirá-lo.

Para cursos em que o Projeto Pedagógico do Curso não contempla a disciplina de Estágio curricular supervisionado, os procedimentos são os mesmos descritos anteriormente.

Para atendimento individual, os alunos deverão procurar o docente Supervisor de Estágio do curso dentro do horário do seu plantão no Núcleo de Estágios. O atendimento deverá acontecer no Núcleo de Estágios, no 2º andar do prédio da Fatec Campinas

Cabe ao Núcleo de Estágios também divulgar as ofertas de estágio em quadros de avisos, por e-mail, publicação na página web e por outros meios de comunicação que a Fatec Campinas dispuser; informar aos alunos sobre a documentação necessária para o estágio e informar a empresa quando da colação de grau do aluno.

A recepção e conferência dos documentos de estágio será realizada pelos Supervisores de Estágio e, em casos omissos, pelo coordenador do curso em que o aluno está matriculado. A Direção assinará os documentos a partir da conferência realizada pelos Supervisores de Estágio, que darão o encaminhamento dos documentos de estágio assinados para os alunos ou empresas.

Os contatos dos docentes Supervisores de Estágio e o cronograma de atendimento presencial do Núcleo de Estágios da Fatec Campinas serão disponibilizados para os alunos no início de cada semestre.

O ANEXO 1 apresenta um resumo da documentação necessária para as diferentes modalidades de estágio aceitas na Fatec Campinas. A seguir, um detalhamento de cada modalidade é apresentado.

Documentos necessários

Apresentamos neste tópico os documentos necessários para regularização do estágio supervisionado na Fatec Campinas. Todos os documentos citados neste texto encontram-se disponíveis no site da Fatec Campinas (Graduação – Estágio Supervisionado). Os documentos relacionados ao estágio na Fatec Campinas serão assinados pelo Diretor da unidade.

É importante destacar que todos os alunos que pretendem iniciar uma atividade de estágio devem providenciar a documentação, seja estágio obrigatório ou não obrigatório.

Existem diferentes modalidades que podem levar à validação das horas da disciplina de Estágio curricular supervisionado obrigatório, são elas: estágio em empresas, atividade profissional na área do curso e atividade de Iniciação Científica (quando prevista no Projeto Pedagógico do Curso). A seguir são descritas cada uma delas.

A) Estágio em empresas

O aluno da Fatec Campinas pode estagiar desde o primeiro semestre do curso. Neste caso o estágio será não obrigatório e não poderá ser utilizado para validação das horas referente à disciplina de Estágio curricular supervisionado. Esta validação só é possível, como destacado anteriormente, quando o aluno atingir o PP mínimo exigido pelo curso em que está matriculado. Neste caso, para a validação das horas, o aluno deverá se matricular na disciplina.

Documentação necessária:

I) Requerimento de Estágio (ANEXO 2): Este documento deverá ser preenchido pelo aluno e entregue no Núcleo de Estágios juntamente com os demais documentos (descritos a seguir). Este documento deverá conter os dados do aluno e a descrição dos documentos que serão entregues. O Requerimento de Estágio, bem como os demais documentos, deverão ser entregues ANTES do início do estágio. A Fatec Campinas não assinará nenhum documento com data retroativa, ou seja, depois do início das atividades de estágio. Anexo ao Requerimento de Estágio, deverá ser entregue a grade horária do aluno previamente solicitada na Secretaria Acadêmica.

II) Termo de Compromisso de Estágio – TCE (ANEXO 3): Este documento deve ser entregue no Núcleo de Estágios da Fatec Campinas (3 vias), ANTES do início das atividades de estágio, já assinado pelo aluno e pela empresa concedente. A Fatec Campinas deverá ser a última a assinar o termo. 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 termo somente será assinado cumprindo-se os seguintes itens:

- a) Data: a data de início do estágio deve ser posterior à data de assinatura do TCE;
- b) Deve constar no TCE as atividades a serem desenvolvidas pelo aluno (Plano de Estágio - ANEXO 4). Essas atividades serão avaliadas pelo Supervisor de Estágio e deverão estar dentro do escopo do curso em que o aluno está matriculado;
- c) Seguro obrigatório contra acidentes pessoais. O TCE deve apresentar a apólice do seguro como previsto pela Lei do Estágio (Lei 11.788). Como previsto no Artigo 9º da Lei 11.788, o pagamento do seguro obrigatório é de responsabilidade da Empresa concedente, não sendo o aluno ou a Fatec Campinas responsáveis pela contratação do seguro obrigatório. A Lei 11.788, no inciso IV do Art. 9º, descreve que é função da empresa “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) O TCE deve apresentar o período de realização do estágio. Alunos graduados ou que tiveram sua matrícula cancelada ou trancada não estão autorizados a realizarem estágio. Sendo assim, o Supervisor de Estágio do curso em que o aluno está matriculado, deverá comunicar a empresa concedente qualquer uma das situações consideradas acima;
- e) Carga Horária: A carga horária deve estar discriminada no TCE e não deve ultrapassar 30 horas semanais e 6 horas diárias.

A grade horária do aluno deverá ser considerada na definição do horário de trabalho. Deve ser respeitado o interstício de, pelo menos, uma hora entre o horário de início das atividades de estágio e o final do término da última aula do aluno na Fatec Campinas. Não serão aceitas, pelos Supervisores de Estágio, atividades de estágio desenvolvidas no mesmo horário do curso em que o aluno está matriculado.

III) Acordo de Cooperação (ANEXO 5): Este documento (2 vias) deverá ser assinado pela empresa e pela Fatec Campinas. Somente com a apresentação deste acordo, ANTES do início das atividades do estágio, a documentação de estágio poderá ser validada. Para que o aluno possa realizar estágio em uma empresa, esta deve ser cooperada da Fatec Campinas. Ao dar início no processo, o discente deverá verificar junto ao Supervisor de Estágio ou no site da Fatec Campinas em “Empresas parceiras” se a empresa já é cooperada, caso não seja deverá entregar o Acordo de Cooperação. O Artigo 9º da Lei 11.788, 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”;

IV) Termo Aditivo (ANEXO 6): O aluno deverá entregar na Fatec Campinas, no Núcleo de Estágios um Termo Aditivo (3 vias) quando da alteração da modalidade do estágio: de não obrigatório para obrigatório ou alteração do período de duração do estágio.

Consta também no mesmo documento, ANEXO 6, a Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio. Esta rescisão deverá ser entregue no momento do término da vigência do TCE;

V) Relatório Final de Atividades (ANEXO 7): na finalização das horas do estágio obrigatório, o discente deverá apresentar um relatório final para validar as atividades desenvolvidas para a disciplina Estágio curricular supervisionado. O relatório deverá ser redigido a partir de um modelo pré-estabelecido pela Fatec Campinas (modelo disponível no site da Fatec Campinas). Deve constar no relatório a avaliação do superior imediato da empresa concedente.

B) Atividade profissional na área do curso (solicitação de equivalência)

É significativo o número de alunos que já atuam na área do curso mesmo antes de ingressarem na Fatec Campinas. 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?

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 Campinas 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.

A Solicitação de Equivalência somente é permitida 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. Somente serão aceitos para equivalência de estágio contratos em vigência no período da solicitação.

A Solicitação de Equivalência deverá ser entregue no Núcleo de Estágios e deverá estar

acompanhada de documentação que comprove as atividades desenvolvidas pelo aluno.

Considera-se trabalho passível de aproveitamento: emprego com registro em Carteira Profissional, emprego em órgão público e o trabalho autônomo ou de prestação de serviços devidamente regularizado junto aos órgãos competentes.

Documentação necessária:

I) Requerimento de Equivalência (ANEXO 8): Este documento deverá ser preenchido pelo aluno e entregue no Núcleo de Estágios juntamente com os demais documentos (Cópia da Carteira Profissional e Descrição de Cargo). Este documento deverá conter os dados do aluno e a descrição dos documentos que serão entregues.

II) Para comprovar o vínculo de trabalho:

Para regime CLT com carteira assinada

- Cópia do registro na Carteira de Trabalho (acompanhada de cópia das páginas de identificação da Carteira)
- Documento em papel timbrado da empresa com a descrição técnica detalhada das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce (ANEXO 9). É importante que este documento seja elaborado e assinado pelo superior imediato do aluno na empresa onde trabalha.

Para prestador de serviços autônomo, microempresa (ME) ou pessoa jurídica (PJ)

- 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.

Documento em papel timbrado da empresa com a descrição técnica detalhada das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce (ANEXO 9). É importante que este documento seja elaborado e assinado pelo superior imediato do aluno na empresa onde trabalha.

Em caso de concurso público

- Cópia do Termo de posse e ou publicação no Diário Oficial.

Documento em papel timbrado da empresa com a descrição técnica detalhada das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce (ANEXO 9). É importante que este documento seja elaborado e assinado pelo superior imediato do aluno na empresa onde trabalha.

III) Relatório Final de Atividades em qualquer modalidade citado acima (ANEXO 10): na finalização das horas do estágio obrigatório, o discente deverá apresentar um relatório final para validar as atividades desenvolvidas para a disciplina Estágio curricular supervisionado. O relatório deverá ser redigido a partir de um modelo pré-estabelecido pela Fatec Campinas.

De posse da documentação, os docentes do Núcleo de Estágios da Fatec Campinas, avaliarão as atividades desenvolvidas e como resultado da análise dos documentos, o docente Supervisor de Estágio poderá:

- Dispensar o aluno do cumprimento da carga horária total de estágio;
- Não dispensar o aluno do cumprimento da carga horária de estágio.

C) Atividades de Iniciação Científica (IC) (solicitação de equivalência):

Para cursos em que é previsto no Projeto Pedagógico do Curso a Iniciação Científica (IC), os discentes poderão aproveitar das atividades realizadas em projetos de IC para cumprimento da carga horária da disciplina de Estágio curricular supervisionado.

Documentação necessária:

I) Carta de Apresentação do Orientador e do Projeto (ANEXO 11): Deve ser preenchido pelo orientador do aluno na IC e entregue uma via no Núcleo de Estágios. Esta Carta de Apresentação do Orientador e do Projeto deve conter o título do Projeto, a Instituição de Ensino em que será desenvolvido, as atividades a serem desenvolvidas, bem como o período de desenvolvimento.

A carga horária deve estar discriminada na Carta de Apresentação do Orientador e deverá atender aos requisitos do Manual do Programa de Iniciação Científica e Tecnológica da FATEC Campinas ou do respectivo órgão de fomento.

A grade horária do aluno deverá ser considerada na definição do horário de trabalho. Deve ser respeitado o interstício de, pelo menos, uma hora entre o horário de início das atividades de IC e os horários das aulas do aluno na Fatec Campinas. Não serão aceitas pela Fatec Campinas, para validação das horas de estágio obrigatório, atividades desenvolvidas no mesmo horário do curso em que o aluno está matriculado. A data de início das atividades não pode ser posterior ao semestre de solicitação de equivalência.

II) Requerimento de Equivalência para IC (ANEXO 12): Este documento deverá ser preenchido pelo aluno e entregue no Núcleo de Estágios juntamente com os demais documentos (Contrato de Concessão de Bolsa (se o aluno for bolsista) e Carta de Avaliação do Desempenho do Aluno de Iniciação Científica). Este documento deverá conter os dados do aluno e a

descrição dos documentos que serão entregues. Anexado ao Requerimento de Equivalência para IC deverá ser entregue a grade horária do aluno previamente retirada na secretaria acadêmica.

III) Contrato de Concessão de Bolsa (caso a IC seja financiada por alguma agência de fomento): O Contrato de concessão de Bolsa (uma via) deverá ser entregue juntamente com o relatório final de atividades.

IV) Carta de Avaliação do Desempenho do Aluno de Iniciação Científica (ANEXO 13): Esta carta deverá ser elaborada e assinada pelo Orientador do aluno na IC e deverá ser entregue (uma via) juntamente com o relatório final de atividades.

V) Relatório final de atividades redigido a partir de um modelo pré-estabelecido pela Fatec Campinas (ANEXO 14).