#### **MANUAL DE ESTÁGIO**



#### Setor do Estágio

Profe Dra. Marinês Santana Justo Smith Coordenadora de Planeiamento, Desenvolvimento e Relações Internacionais



Franca 2014



#### **SUMÁRIO**

1	INTRODUÇÃO	2
2	EMPRESA: Documentos para trâmites na contratação de estagiários e durant	te o estágio
2.1	Apresentação	3
2.2	Acordo de Cooperação: Empresa e Universidade	
2.3	Termo de Compromisso de Estágio	6
2.4	Plano de Estágio	8
2.5	Relatório Parcial de Atividades de Estágio	10
2.6	Declaração de Conclusão das Horas de Estágio Supervisionado	12
2.7	Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio	13
3	ESTUDANTES: Relatório de Estágio Curricular Supervisionado	15
3.1	Apresentação	
3.2	Orientações Gerais para elaboração do relatório	
3.2.1	Carga Horária de estágio curricular por curso	17
	O estágio e o estudante: categorias	
3.2.3	Cronograma de entrega	20
	Critérios para avaliação do relatório	
3.2.5	Anexos que devem constar no Relatório	21
4	ESTUDANTES: Contratados pela CLT - registro em carteira profissional	22
4.1	Apresentação	
4.2	Plano de Trabalho	
4.3	Declaração das Horas de Estágio equiparadas às horas de trabalho	
5	MODELO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISION	ADO 26



#### 1. INTRODUÇÃO

O estágio supervisionado é uma atividade de complementação e enriquecimento da formação acadêmica do estudante, nos moldes estabelecidos pela legislação vigente que trata do estágio curricular: Lei nº 11.788 de 25.09.2008.

O estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem. Devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o Currículo, Conteúdo Programático, Programa Básico de Estágio e Calendário Escolar, a fim de constituir um instrumento de integração, de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural-científico e de relacionamento humano.

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 (Lei 11.788/2008).

Este **Manual de Estágios** tem como objetivo apresentar informações para empresas e estudantes envolvidos no processo de estágios.

A primeira seção é constituída desta apresentação básica do presente manual. A segunda seção apresenta informações para as Empresas que desejam contratar estudantes, matriculados em algum curso de graduação do Uni-FACEF, como estagiários nas condições permitidas pela Lei 11.788/08, usufruindo assim de diversos benefícios. E, na terceira seção são destacadas as instruções gerais para elaboração do "Relatório de Estágio Curricular Supervisionado" referente ao Estágio Obrigatório, sendo esse um componente curricular dos cursos de Administração, Turismo, Comunicação e Sistema de Informação.

O aluno contratado com carteira profissional, pela CLT, poderá utilizar seu trabalho como planejamento do estágio curricular supervisionado.

É importante destacar que o não cumprimento do estágio curricular supervisionado, ou seja, a ausência da entrega do **Relatório de Estágio Curricular Supervisionado** impede o estudante de colar grau e obter o registro de seu diploma, sem o qual não poderá exercer legalmente sua profissão.

Coordenadoria de Estágios do Centro Universitário de Franca. - *Uni-FACEF*Profa. Dra. Marinês Santana Justo Smith



#### 2 EMPRESA: documentos para trâmites na contratação de estagiários e durante o estágio

#### 2.1 APRESENTAÇÃO

A presente seção relaciona e descreve os documentos necessários para a realização de Estágio Supervisionado em alguma empresa, ou seja, para o contrato de estudante matriculado em algum curso do Uni-FACEF na categoria de estagiário. Recomenda-se uma leitura atenta da Lei 11.688/07 que estabelece os direitos e obrigações da empresa, do estagiário e da instituição de ensino, assim como exige os seguintes documentos:

- **2.2** Acordo de Cooperação: Trata-se do primeiro documento a ser providenciado pela empresa concedente do estágio sem vínculo empregatício. O acordo deve ser firmado entre a Empresa concedente do estágio e o Uni-FACEF em três vias, preenchidas e assinadas. Se a empresa já tem este convênio firmado com o Uni-FACEF não é necessário novo Acordo a cada novo estagiário.
- **2.3** Termo de Compromisso de Estágio: É o contrato formal de estágio firmado entre o(a) estudante regularmente matriculado(a) e a empresa com a interveniência do Uni-FACEF. Este documento deve ser assinado pelas partes (estagiário, empresa e Uni-FACEF) obrigatoriamente antes do início efetivo do estágio para não caracterizar vínculo empregatício.
- **2.4** Plano de Estágio: Trata-se de documento que deve ser entregue concomitantemente ao Termo de Compromisso de Estágio. Deve ser elaborado, conjuntamente, pela empresa e pelo estagiário, pois exige a consonância entre as atividades a serem realizadas durante o estágio e o conteúdo de disciplinas do respectivo curso.
- **2.5** Relatório Parcial de Atividades de Estágio: Trata-se de documento que deve ser elaborado com periodicidade mínima de 6 (seis) meses e ao final do estágio, conforme disposto no inciso IV do art. 7° da Lei 11.788/08. Deve ser preenchido pelo estudante-estagiário, avaliado e assinado pelo supervisor na empresa e encaminhado ao Uni-FACEF para avaliação e recomendações pedagógicas pelo professor orientador e posteriormente devolvido à Empresa.
- **2.6** <u>Declaração de Conclusão das Horas de Estágio Supervisionado:</u> Por ocasião do desligamento ou término do estágio, a empresa deve entregar ao estudante-estagiário declaração de realização do estágio com indicação do período e do total de horas.
- **2.7** <u>Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio:</u> Este é o documento que deve ser preenchido caso o termo seja rescindido por qualquer uma das partes.



#### ACORDO DE COOPERAÇÃO

Por este Instrumento Jurídico a que se vincula o Termo de Compromisso celebrado entre as partes, de um lado o Centro Universitário de Franca Uni-FACEF, sediada à Av. Major Nicácio, n°. 2433 – Franca – SP, CGC 47987136/0001-09, neste ato representado pelo seu Reitor, Prof. Dr. ALFREDO JOSÉ MACHADO NETO e a Empresa:

UNIDADE CONCEDENTE:					
Ramo de	☐ Indústria ☐ Comércio ☐ Prestação de Serviços				
Atividade:					
Especificar:					
Endereço:	N°				
Bairro:	CEP				
Cidade:	Tel.: CNPJ:				
Representado por:					

Estabelecem e acordam entre si as seguintes cláusulas que regem este acordo:

CLÁUSULA I – Este acordo tem por objetivo o estabelecimento de um acordo de Cooperação Recíproca entre as partes visando à operacionalização da Lei nº 11.788 de 25.09.2008 que dispões sobre o Estágio Curricular de Estudantes que venha a complementar o Processo Ensino-Aprendizagem.

CLÁUSULA II – Entre as partes e o estudante-estagiário deverá ser celebrado um termo de compromisso onde constará a data de início, término, n° de horas semanais e/ou mensais, seguro contra acidentes pessoais ocorridos no local do estágio constando nome da seguradora, n° da apólice caso seja oferecido e demais condições.

CLÁUSULA III – O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, e o estagiário poderá receber bolsa ou qualquer outra forma de contraprestação que venha ser acordada.

CLÁUSULA IV – A empresa deverá locar o estagiário nas áreas de conhecimento da sua formação profissional cursada pelo estudante, comprometendo-se a não atribuir-lhe trabalhos insalubres ou com alto risco de acidentes.



CLAUSULA V – A empresa se comprometerá a avaliar o estágio, preencher, carimbar e assinar os documentos/relatórios exigidos pelo Uni-FACEF com base na Lei 11.788/8 e estabelecer o horário de estágio sem prejuízo das atividades discentes do estagiário.

CLAUSULA VI – Fica eleito o Foro da cidade de Franca para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Acordo e do Termo de Compromisso a ele vinculado.

CLAUSULA VII – O presente Convênio de Colaboração, firmado nos termos da Lei 11.788/08, vigorará por 5 (anos) anos, contados a partir da data de sua assinatura.

Por estarem justas e concordes	s assinam.			
	Franca,	de	de	•
Empresa Concedente (apor carimbo de CNPJ)				



#### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

UNIDADE CONCEDE	NTE:			
Ramo de	□Indústria	□ Comércio	☐ Prestação de	Serviços
Atividade:				
Especificar:				
Endereço:			N°	
Bairro:			СЕР	
Cidade:			Tel.:	CNPJ:
Representado por:				
ESTAGIÁRIO(A):				
Cód.:	Curso:	S	Semestre:	Período:
Endereço:			N°	
Bairro:		CEP:	Tel	l.:
Cidade:			R.O	G.:
INSTITUIÇÃO DE ENS				
Centro Universitário de l	Franca			
Endereço:	Av. Major Nicá	cio n°	. 2433	
Bairro:	São José	CE	EP 14401-135	tel.: 3713-4688
Cidade:	Franca/SP	CN	IPJ: 47.987.136/00	001-09

Pelo presente termo celebrado com interveniência do Centro Universitário de Franca Uni-FACEF, representado pelo seu Reitor, Prof. Dr. ALFREDO JOSÉ MACHADO NETO, dispondo sobre a realização de Estágio nos termos da Lei nº 11788 de 25,09,2008, fica ajustado o seguinte:

CLÁUSULA I – Considera-se estágio curricular as atividades de aprendizagem profissional, cultural e social, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de trabalho dentro de sua área de conhecimento.

 $\label{eq:classical} \text{CL\'{A}USULA~II} - \text{O presente Termo constitui-se comprovante da inexistência de v\'inculo empregat\'icio.}$ 

#### CLÁUSULA III – O estágio iniciar-se-á em:

Data de Início:					
Data do Término:					
Horário do Estágio:					
Na vigência regular do presente Termo de Compromisso, o estagiário deverá ser segurado contra acidentes pessoais, ocorridos no local do estágio, mediante apólice:					
Número do certificado: Apólice número:					
Da Cia de Seguro					
CLÁUSULA IV – O estagiário receberá uma bolsa-auxílio, esta será no valor de:					
Por hora de estágio efetivamente realizada, podendo, a critério da Empresa, o valor ser reajustado durante o estágio.					
CLÁUSULA V – A Empresa designará uma pessoa especializada na área de conhecimento de formação do estagiário que se responsabilizará pela orientação do mesmo.					
CLÁUSULA VI – A Empresa deverá fornecer ao Centro Universitário de Franca Uni-FACEF informações sobre o desempenho do Estagiário preenchendo, carimbando e assinando os relatórios.					
CLAUSULA VII – O Estagiário se comprometerá a cumprir os regulamentos internos da Empresa, respondendo por perdas e danos que por ele forem causados por dolo, comprometendo-se também a zelar pelos instrumentos, equipamentos materiais e instalações de propriedade da Empresa.					
CLÁUSULA VIII – Este Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer momento pela Empresa, pelo Estagiário ou pelo Centro Universitário de Franca Uni-FACEF, mediante comunicado por escrito a ser feito com cinco dias de antecedência.					
CLÁUSULA IX – Por estarem justas e concordes.					
Franca, de de .					
Carimbo e assinatura do <i>Uni-FACEF</i>					
Carimbo e assinatura da Empresa Assinatura do estudante / estagiário					

# (PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE Após inserir o logo da empresa deletar essa mensagem) PLANO DE ESTÁGIO

Discente:						
Código no Uni-FACEF:	Curs	60:				
Semestre atual do curso de gradu						
<u> </u>	por semana					
Área/Setor:	<u> </u>					
Telefone: ( )						
E-mail:						
Organização concedente:						
Ramo de atividade:						
Supervisor de estágio na organiz	ação:					
Telefone/Ramal:	3					
E-mail:						
Para preenchi	mento pela organiza	ıção concedente				
1) Quais são os objetivos que a o estágio?						
2) As instalações da empresa são	adequadas para a rea	alização das atividades de estágio				
pretendidas?		Ş				
Para preenchimento pelo discente						
1) Quais são as contribuições deste estágio supervisionado para reflexão e aplicação						
dos conhecimentos do curso de g	graduação realizado n	o Uni-FACEF?				
2) Preencher o quadro anexado						
		igios no Uni-FACEF				
		rricular do Curso com o plano de				
atividades de estágio descrito no	quadro em anexo? S	ım ( ) Nao ( )				
Obs.:						
2) Hé commetibilide de entre hem		a da a canaca hanánia das				
2) Há compatibilidade entre hora		lado e carga noraria das				
atividades propostas? Sim ( ) Não ( ) Obs.:						
003						
3	o de concordância e					
Supervisor de estágio da	Discente/Estagic	Č .				
organização concedente		no Uni-FACEF				
Assinatura:	Assinatura:	Assinatura:				
1 200mmun.	1 Issiiiataia.	1 iodiiacaia.				
Data:	Data:	Data:				
/ /	/ /	/				

Principais atividades que serão desempenhadas pelo aluno:	Disciplinas cursadas pelo aluno que fornecem suporte ao			
Para day and an analy day are an analy	desenvolvimento da respectiva atividade de estágio:			



Após inserir o logo da empresa deletar essa mensagem)

#### RELATÓRIO PARCIAL OU FINAL DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Este documento fornece subsídios à Instituição de Ensino e à Empresa concedente do estágio supervisionado para melhoria do processo de acompanhamento e formação profissional. Cumpre a obrigatoriedade da periodicidade mínima de 6 (seis) meses, conforme disposto no inciso IV do art. 7° da Lei 11.788 de 25.09.08.

Relatório de atividades do período de	/ / a / / .				
Estagiário					
Nome:					
Instituição de ensino:					
Curso:	Ano:				
Estágio					
Organização concedente:					
Início:	Término Previsto:				
Setor/ Área:					
Nome do Supervisor de Estágio (Empresa Concedente):					
Atividades do estágio					
	e esse período de estágio. Organize as atividades				
por ordem crescente de relevância, iniciando as f	rases por verbos de ação.				

02 – Em que nível, na escala ab FACEF, tem auxiliado no deser					ala de aula no Uni-
	3 4 5 6		8 9		Tem auxiliado muito
03 - Descrever os pontos positiv					II.
•					
					_
04 - Acompanhamento e Aval	iação do estágio				
-					
Considerações do Supervisor					
Data: / /	Assimature do (			Against	
	Assinatura do S	Superviso	<u> </u>	Assinat	ura do Estagiário
Preenchimento da Instituição	de Ensino – Cen	tro Unive	ercitário	de Fran	ca – Uni-FACEF
1 rechemmento da Histituição	uc Elisino – Cen	uo omv	ci sitai io	uc Fran	ca – OIII-FACEF
01 – Ausências do estudante às	aulas no período a	avaliativo	);		
☐ Sem ausências					
☐ Menor do que 25%					
☐ Entre 25% e 50 %					
☐ Mais do que 50%					
	-4do4-				
Orientações pedagógicas ao es	studante				
Data: / /					
			A ccin	atura de	Orientador
		ĺ	<b>179911</b>	iaiui a Ul	, OTICHIAUUI

### (PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE Após inserir o logo da empresa deletar essa mensagem)

# DECLARAÇÃO DE HORAS CONCLUÍDAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Declaramos para os devidos fins acadêmicos, que (nome do aluno), portador do CPF (número), RG (número), realizou o estágio supervisionado nesta organização, tendo suas atividades acadêmico/profissional acompanhadas, supervisionadas e avaliadas no período de a , totalizando uma carga horária de horas, como parte das Atividades Extra Classe, exigido para a Conclusão do Curso de Graduação em (nome do curso).

Franca, de de 20

.

Nome e Assinatura do
Supervisor Responsável pelo Acompanhamento

e Avaliação do Estágio Carimbo (CNPJ empresa)

Obs: Na ausência do Carimbo - Firma Reconhecida em Cartório da Assinatura do responsável. Após visualizar esse recado deletar essa mensagem

### (PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE Após inserir o logo da empresa deletar essa mensagem)

#### RESCISÃO DE ESTÁGIO

Termo de Compromisso celebrado entre ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE, com a interveniência do Centro Universitário de Franca Uni-FACEF, inscrito no CNPJ sob o n° 47.987.136/0001-09, sediado a Avenida Major Nicácio, 2433, Bairro São José, Franca – SP, Cep: 14401-135. Neste ato representado pelo Reitor Dr. Alfredo José Machado Neto, com fundamento na Lei n° 11.788/2008 e de acordo com as seguintes condições:

#### Cláusula primeira – Identificação das partes

UNIDADE CONCEDENTE:						
Ramo de	□Indústria	□Comércio	☐ Prestação de Ser	viços		
Atividade:						
Especificar:						
Endereço:			N°			
Bairro:		CEP				
Cidade:		Tel	l.:	CNPJ:		
Representado por:						
ESTAGIÁRIO(A):						
Cód.:	Curso:	Sem	estre:	Período:		
Endereço:			N°			
Bairro:		CEP:	Tel.:			
Cidade:			R.G.:			

#### Cláusula segunda - Rescisão do estágio

Rescindimos o Termo de Compromisso de Estágio assinado em / , entre a CONCEDENTE e o (a) ESTAGIÁRIO (a), para o período

compreendido entre	/	/ ,	a	/	/	, re	scindido	em
/ / , p	or iniciativa:	□ Em	presa	□ Est	agiário	□ Un	iversidad	e
Assim,	devidame	nte con	npromi	ssadas	e a	compar	hadas	pela
INTERVENIENTE, as	s partes assir	nam a pre	sente r	escisão	em três	vias d	e igual te	eor e
forma para um só efeit	o, cumprind	o as cláus	ulas do	Termo	de Con	npromis	so de Est	tágio
e atendendo a legislaçã	io vigente.							
				Franca	a,	de	de	
	Carimbo		mo do II	ni EAC				
	Carinioo	e assiliatul	ia uo O	ш-гас	EГ			
Assinatura do estudant	e/estagiário	-	Carimb	o e assin	atura d	a Conce	edente	



#### 3 ESTUDANTES: RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

#### 3.1 APRESENTAÇÃO

O Relatório deverá ser entregue **obrigatoriamente** por todos os estudantes matriculados nos cursos de Administração, Comunicação Social, Turismo e Sistema de Informação. Sejam os estudantes estagiários que atendam as condições que não caracterizam vínculo empregatício, sejam os estudantes formalmente empregados nas organizações com registro na carteira profissional, trabalhador autônomo ou sócio-empregador.

A presente seção descreve as orientações gerais para elaboração do Relatório, assim como apresenta um modelo de Relatório.

#### 3.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

- 3.2.1 Carga Horária por Curso
- 3.2.2 Categoria do Estudante e documentos que devem ser anexados ao relatório
- 3.2.3 Cronograma de Entrega
- 3.2.4 Formatação
- 3.2.5 Critérios para Avaliação do Relatório



# 3.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

(Lei nº 11.788/08 de 25/9/2008)

(Projeto Pedagógico – Diretrizes Curriculares)



#### 3.2 ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

É importante destacar, novamente, que o não cumprimento do estágio impede o estudante de colar grau e obter o registro de seu diploma, sem o qual não poderá exercer legalmente sua profissão.

Somente serão válidas (as horas de estágio), a partir da efetivação da matrícula em cada semestre.

O estágio poderá ser realizado em uma ou mais empresas, sendo que, no caso de haver mais de uma empresa, os relatórios deverão ser específicos para cada empresa.

As Orientações apresentadas são pertinentes aos projetos pedagógicos e diretrizes curriculares dos cursos do Uni-FACEF.

#### 3.2.1 CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO CURRICULAR POR CURSO

#### ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular do curso de Administração com carga horária de 300 horas.

Os alunos do curso de Administração poderão estagiar durante todo o curso, todavia, somente a partir do 5° semestre, poderão ser computadas as horas, de estágio curricular supervisionado, por semestre até o 8° semestre do curso; totalizando 300 horas a serem cumpridas, a partir do 7° semestre, nas diversas áreas de conhecimento.

Pode-se atribuir 75 horas para cada semestre, entre o 5°. ao 8°. Semestre, ou atribuir as 300 horas para o 7°. e/ou para 8°. Semestre.

#### ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE TURISMO

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular do curso de Turismo com carga horária de 300 horas.

Os alunos do curso de Turismo deverão estagiar durante o curso e, a partir do 1º semestre, poderão ser computadas as horas de estágio por semestre, até o 5º semestre do curso; perfazendo um total de 300 horas a serem cumpridas nas diversas áreas de conhecimento diretamente relacionadas com o Turismo. Observando que, para os formandos em 2014 prevalece a carga horária obrigatória de 330 horas, tal diferença ocorre em virtude do ajuste de hora aula da Matriz Curricular do curso.



#### ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular do curso de Comunicação com carga horária de 380 horas.

Os alunos poderão estagiar durante todo o curso, todavia, somente a partir do 5° semestre até o 8° semestre do curso, poderão ser computadas as horas, cumprindo 380 horas, nas diversas áreas de conhecimento da Comunicação Social.

Observando que, o Estágio Curricular Supervisionado é realizado com carga mínima de 380 horas, sendo que as atividades científicas, culturais e acadêmicas (100 horas) realizadas a partir do 4º semestre, são qualificadas como Atividades Complementares.

#### ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular do curso de Administração com carga horária de 360 horas.

Os alunos do curso de Sistemas de Informação poderão estagiar durante todo o curso, todavia, somente a partir do 5° semestre, poderão ser computadas as horas de estágio por semestre, até o 8° semestre do curso, perfazendo no mínimo 360 horas a serem cumpridas, nas diversas áreas de conhecimento do curso.

#### 3.2.2. O ESTÁGIO E O ESTUDANTE: CATEGORIAS

O Estágio deve propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, devendo ser planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo, conteúdo programático e calendário escolar, a fim de se constituir em instrumento de integração, de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico - cultural - científico e de relacionamento humano.

Categoria de Estudante: Para efeito da elaboração do Relatório do Estágio Curricular Supervisionado, os estudantes são classificados em 04 (quatro) categorias de estágios:

- (01) Estudante-estagiário é considerado aquele contratado com Termo de Compromisso de Estágio, cumprindo no máximo 6 horas diárias de atividades na empresa e não tem vinculo empregatício.
- (02) Estudante-empregado é considerado aquele contratado com registro em carteira profissional amparados pela CLT.



(03) Estudante-consultor ou Trabalhador Autônomo: O trabalho autônomo ou prestação de serviço serão válidos como estágio desde que seja na área de conhecimento e supervisionado por outro profissional e seja comprovado com contratos formalmente legalizados.

(04) Estudante-proprietário: é considerado aquele estudante que tenha seu nome no contrato social da empresa em que exerce suas atividades.

Portanto, os alunos formalmente empregados pela CLT, sócio-proprietários ou Trabalhador Autônomo, podem elaborar o relatório de estágio curricular supervisionado com base na conciliação do conteúdo das disciplinas do curso e as atividades desempenhadas em suas respectivas empresas, dependentemente das atividades exercidas estejam dentro da área de conhecimento de seu curso.

Documentos necessários, que devem ser anexados ao Relatório de Estágio Curricular Supervisionado, de acordo com as categorias dos estudantes nas empresas:

Quadro 1 - Categorias de estudantes nas empresas

CATEGORIA DO ESTUDANTE	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS			
01- Estudante-estagiário	- Acordo de Cooperação;			
	- Termo de Compromisso de Estágio;			
	- Plano de Estágio;			
	- Relatório Parcial de Atividades;			
	- Relatório Final;			
	- Declaração de Horas de Estágio			
	- Rescisão do Termo de Compromisso			
02- Estudante-empregado (registrado em	- Fotocópia das páginas de Identificação e do			
CPTS)	contrato de trabalho da Carteira Profissional;			
	- Plano de Trabalho			
	-Declaração de Horas trabalhadas em			
	consonância ao Estágio Supervisionado			
03- Estudante-consultor ou Trabalhador	- Documento que comprove que é consultor			
Autônomo	e/ou trabalhador autônomo, cópia do contrato			
	de consultoria e comprovante de contribuinte			
	autônomo.			
	- Plano de Trabalho			
	-Declaração de Horas trabalhadas em			
04 E - 1	consonância ao Estágio Supervisionado			
04- Estudante-proprietário	-Documento que comprove que é			
	proprietário (Contrato Social, CNPJ, etc.);			
	- Plano de Trabalho			
	-Declaração de Horas trabalhadas em			
	consonância ao Estágio Supervisionado			



Não será aceito o relatório de estágio que não apresentar, em anexo, os documentos acima, de acordo com a categoria do estudante.

## 3.2.3 CRONOGRAMA E ORGANIZAÇÃO DO RELATÓRIO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O cronograma abaixo é uma referência que pode ser alterada conforme solicitação do coordenador de cada curso.

Relatório Final	
7º Semestre Relatório Final	PRAZO MÍNIMO DE ENTREGA: ÚLTIMO DIA ÚTIL DE JUNHO
8° Semestre Relatório Final	PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA: ÚLTIMO DIA ÚTIL DE SETEMBRO

O local de **Entrega** fica estabelecido no Setor de Estágios, na Unidade II do Uni-FACEF - (Secretaria do Setor de Estágio para protocolo – fone 3713-4661) ou conforme solicitação do coordenador.

O Relatório dever ser **digitado e encadernado em espiral** com capa transparente. (uma via para o Uni-FACEF, averiguar se a empresa deseja manter uma via arquivada). Deve ser entregue, também, em **formato digital** (CD/DVD).

A **formatação** deve seguir as normas da ABNT. O Relatório deve ser digitado em papel branco, formato A 4 (210x297mm). Segue abaixo um resumo para a formatação:

- ➤ Letra Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- ➤ Títulos 14 negrito;
- > espaçamento entre linhas 1,5;
- ➤ Recuo de margem entrada de parágrafo de 2,5cm
- margem superior de 3,0cm;
- > margem inferior de 3,0cm;
- > margem esquerda de 3,0cm;
- > margem direita 2,0cm,
- > Todas as páginas deverão ser numeradas.



**3.2.4 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO:** A avaliação do estágio será realizada através dos Relatórios parciais e ou Final do Estágio Curricular Supervisionado, sendo a avaliação de responsabilidade da Chefia do Departamento e da Coordenação do Setor de Estágio.

Será **considerado aprovado** o estudante que obtiver no mínimo a nota 6 (seis), caso o estudante não obtenha a nota mínima, a pasta de Estágio Supervisionado será devolvida com as devidas considerações, e o mesmo terá que entrega-lo até a data limite definida nesta Instituição para a Chefia do Setor de Estágio.

**Reprovação** do Relatório do Estágio Curricular Supervisionado ocorrerá quando:

- não entrega-lo na data definida;
- não entregar toda a documentação solicitada como anexos;
- não for realizado dentro de áreas de conhecimento do curso;
- não apresentar conhecimento técnico nas atividades desenvolvidas no estágio;
- apresentar relatório com plágio ou com textos copiados da internet ou de outras fontes sem a devida citação dos autores;

#### **3.2.5 ANEXOS**

Os estudantes devem anexar, no final do Relatório do Estágio Curricular Supervisionado, todos os documentos descritos no **Quadro 1**, explicito anteriormente, **conforme a categoria do estudante** frente à organização em que trabalha ou pratica o estágio.

Os estudantes na modalidade de estagiários **não devem imprimir novamente** a documentação, mas sim, anexar cópia dos documentos originais emitidos e assinados na contratação e realização do estágio.

OBSERVAÇÃO: Este manual está em PDF, para acesso aos documentos que permitem alterações e inclusões, é necessário fazer o *download* através dos links específicos para cada documento.



4 ESTUDANTES: Contratados pela CLT, com registro em carteira profissional, trabalhadores autônomos ou sócio empregador

#### 4.1 APRESENTAÇÃO

O aluno contratado com carteira profissional, pela CLT, poderá utilizar seu trabalho como planejamento do estágio curricular supervisionado.

Portanto, o aluno na condição de contratado, de trabalhador autônomo ou de sócioempregador, deve seguir as orientações apresentadas para elaboração do Relatório do Estagio Curricular Supervisionado, todavia os documentos a serem anexados são específicos para sua condição, conforme **Quadro 1**. Seguem em anexo modelos de alguns documentos que devem ser elaborados pelo estudante nessa condição:

- **4.2** Plano de Trabalho: Este documento deve detalhar as atividades desempenhadas na empresa. Deverá ser assinado, após análise e concordância, pelo superior imediato com data do **início** do estágio supervisionado.
- **4.3** <u>Declaração das Horas Trabalhadas em consonância ao Estágio Supervisionado</u>: Esta é uma declaração do superior imediato ratificando, **ao final do relatório**, o desenvolvimento das atividades propostas no Plano de Trabalho.
- **4.3 Carteira profissional, Contrato Social, CNPJ:** apresentar cópia dos documentos conforme a condição do estudante.

# (PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE Após inserir o logo da empresa deletar essa mensagem) PLANO DE TRABALHO

Discente:				
Código no Uni-FACEF:	Curso:			
Semestre atual do curso de graduaç	ão:			
Jornada de trabalho: horas po	r semana			
Área/Setor:				
Telefone: ( )				
E-mail:				
Organização concedente:				
Ramo de atividade:				
Supervisor de estágio na organizaçã	io:			
Telefone/Ramal:				
E-mail:				
	mento pela organização con			
1) Quais são os objetivos que a orga				
com as disciplinas cursadas pelo est	tudante, como estágio curricu	lar supervisionado?		
D				
	reenchimento pelo discente			
1) Quais são as contribuições deste estágio supervisionado para reflexão e aplicação dos				
conhecimentos do curso de graduação realizado no Uni-FACEF?				
2) Preencher o quadro anexado na	próvima página deste plano d	e estágio		
*	to pelo Setor de Estágios no			
1) Há compatibilidade entre o conte				
		Não ( )		
atividades de estágio descrito no quadro em anexo? Sim ( ) Não ( ) Obs.:				
2) Há compatibilidade entre horas-e	estágio supervisionado e carga	a horária das atividades		
propostas? Sim ( ) Não ( )				
Obs.:				
Manifestação de concordância entre as partes				
Supervisor de estágio da	Discente/Estagiário	Coordenador de estágio		
organização concedente		no Uni-FACEF		
Assinatura:	Assinatura:	Assinatura:		
1 issinatura.	1 issinatara.	rissinatura.		
Data:	Data:	Data:		
/ /	/ /			
1	•			

Principais atividades que serão desempenhadas pelo aluno:	Disciplinas cursadas pelo aluno que fornecem suporte ao		
Timopulo un vaudes que servo desempelhadas pero manor	desenvolvimento da respectiva atividade de trabalho:		

### (PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE Após inserir o logo da empresa deletar essa mensagem)

#### DECLARAÇÃO DE

### HORAS TRABALHADAS EM CONSONÂNCIA AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Decla	aramos par	a os dev	idos fi	ins acadê	micos	s perante	ao Centr	o Univ	ersitário	o de
Franca – U	ni-FACEF,	que (n	ome (	do estud	ante)	, portado	or do CP	F ( <mark>nú</mark>	mero),	RG
(número),	trabalha	(ou) n	esta	empresa	no	período	de	/	/	
a /	/ , r	na área	de	, deser	nvolv	endo as	atividade	s com	o plano	) de
trabalho proj	posto como	estágio	curric	cular supe	ervisi	onado nes	sta organi	ização,	tendo	suas
atividades	acadêmico	/profissi	ional	acompai	nhada	s, supe	rvisionad	las e	avalia	adas
cumprindo u	ıma carga l	horária d	de	horas,	, com	objetivo	específic	co de e	quipara	ır as
horas trabal	hadas ao	Estágio	Curri	cular, co	mo j	parte das	Ativida	des Ex	ktra Cl	asse
exigido para	a Conclusã	ão do Cı	ırso de	Graduaç	ão en	n ( <b>nome</b> (	do curso)	).		
					F	Franca,	de	d	e 20	
		N		cargo e as						
			-	visor Res	-					
			Carim <sup>1</sup>	bo (CNP)	J emp	resa)				

Obs: Na ausência do Carimbo - Firma Reconhecida em Cartório da Assinatura do responsável. Após visualizar esse recado deletar a mensagem



#### 5 MODELO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O relatório deve ser elaborado e estruturado de acordo com o presente modelo, observando todas as orientações das seções anteriores.

Para acessar o modelo que permite edição é necessário fazer download do arquivo MODELO

DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

#### CENTRO UNIVERSITÁRIO DE FRANCA Uni-FACEF

#### **NOME DO ALUNO**

#### **MODELO**

RELATÓRIO

DE

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

DO CURSO DE ...(nome do curso)

Estudante:
Código de matrícula:
Curso:
Período: ( ) Diurno - ( ) Noturno
Turma:
Ano:
Organização:
Data de Início:
Data de Término:

Assinatura do Estudante

(papel timbrado da empresa)

#### DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins acadêmicos, que (**nome do estudante**), portador do CPF (**número**), RG (**número**), teve suas atividades acadêmico/profissional acompanhadas, supervisionadas e avaliadas, sendo estas, consideradas como Estágio Curricular Supervisionado, totalizando uma carga horária de \_\_\_\_\_\_ horas, como parte das Atividades Extra Classe exigido para a Conclusão do Curso de Graduação em (**nome do curso**).

Franca, .... de ..... de 20 .

\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do
Supervisor Responsável pelo Acompanhamento
e Avaliação do Estágio
Carimbo (CNPJ empresa)

Obs: Na ausência do Carimbo - Firma Reconhecida em Cartório da Assinatura do responsável

### *IDENTIFICAÇÃO*

ORGANIZA	AÇÃO CONCEDENTE:					
Ramo de						
Atividade:					_	
Endereço:					_ n°.	,
Bairro:		CEP			tel.:	
Cidade			CNPJ:			
ESTUDAN'	TE/CONCLUINTE:					
Código:	CPF:			RG.:		
Endereço:				n.º		Comp.
Bairro:		=			tel.:	
Cidade:			CEP			
	~					
,	ZÃO DE ENSINO:					
	versitário de Franca					
Endereço:	Av. Major Nicácio				_ n°.	2433
Bairro:	São José	CEP	14401-13	5	tel.:	3713-4688 (661)
Cidade	Franca/SP		CNPJ:	47.987	7.136/0	0001-09
			-	-		
Carga Horái						
- Carga Horai	2001.					
	Empresa designará uma pesso	-			conhe	cimento de formaç
estudante qu	ue se responsabilizará pela orie	ntação	do mesmo.			
Nome do Re	esponsável:					
Função/Carg	go:					
D .	de Identidade Nº:					

### SUMÁRIO DO RELATÓRIO

1 INTRODUÇÃO	06
2 EMPRESA	06
2.1 Observação da realidade organizacional	06
3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DO ESTUDANTE NA ORGANIZAÇÃO	07
3.1 A integração: Universidade (Matriz Curricular) e Empresa (rotina organizacional)	07
3.2 Análise da experiência acadêmica e profissional vivenciada	08
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	08
5 AVALIAÇÃO DA EMPRESA SOBRE O ESTUDANTE-ESTAGIÁRIO	09
6 AVALIAÇÃO PELO CHEFE DE DEPARTAMENTO E PELO SETOR DE ESTÁG	<b>IO</b> 10
7 REFERÊNCIAS	11
8 ANEXOS	11

#### **RELATÓRIO**

#### 1 INTRODUÇÃO

Introdução é descrita pela ABNT (NBR, 10719/89, item 6.1.1) como a primeira seção do texto e define brevemente os objetivos do trabalho e as razões de sua elaboração, bem como as relações existentes com outros trabalhos.

Portanto, **neste campo,** o estudante deverá fazer apresentação panorâmica do contexto em que o relatório é elaborado, seu objetivo e sua importância na formação acadêmica e profissional.

#### 2 A EMPRESA

Neste item, o estudante apresentará sobre o histórico da organização, sua missão, seus objetivos, suas atividades principais, organogramas, etc. Esta etapa tem como finalidade fazer com que o estudante conheça, de forma mais aprofundada, a organização na qual está elaborando o Relatório de Estágio Curricular Supervisionado, possibilitando, inclusive futuramente, a oportunidade de propor mudanças para as situações observadas durante o desenvolvimento de suas atividades.

#### 2.1 OBSERVAÇÃO DA REALIDADE ORGANIZACIONAL

O estudante, com base na observação da realidade empresarial, descreverá os aspectos estudados teoricamente na sua formação acadêmica e relacionando-os aos objetivos específicos que se apresentam na prática administrativa da organização pesquisada. Esta etapa tem como objetivo verificar os princípios, métodos e técnicas da administração, observados junto à realidade organizacional vivenciada pelo estudante.

# 3 TRAJETÓRIA PROFISSIONAL DO ESTUDANTE NA ORGANIZAÇÃO

Nesta parte, o estudante discorrerá sobre sua trajetória na organização, o período de realização do estágio supervisionado, as áreas funcionais e quais atividades supervisionadas foram desempenhadas.

#### Tipo de Atividades:

(	) Observação	(	) Elaboração de Projeto
(	) Execução de Tarefas	(	) Diagnóstico / Análise
(	) Planejamento	(	) Controle
(	) Organização	(	) Orientação de Pessoas
(	) Outras - especificar:		

# 3.1 A INTEGRAÇÃO: UNIVERSIDADE (MATRIZ CURRICULAR) E EMPRESA (ROTINA ORGANIZACIONAL)

Identificar e conciliar as atividades desenvolvidas e as contribuições acadêmicas para realização do estágio curricular supervisionado. Portanto, nesta etapa deve-se identificar a partir da **Matriz Curricular do Curso** as disciplinas e seus respectivos conteúdos utilizados nas diferentes atividades exercidas no ambiente de trabalho e ainda, relatar a importância de cada uma das disciplinas no Processo de Formação Profissional.

Para ilustrar o texto redigido, conforme orientação acima, deve-se elaborar um quadro explicativo da seguinte forma:

Rotinas (atividades)	Disciplinas relacionadas	Conceitos ou técnicas ou metodologias relacionadas
1.		
2.		
3.		
4.		
N (pode-se inserir mais linhas)		

#### 3.2 ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL VIVENCIADA

Análise e reflexão (teoria x prática) em relação às observações feitas junto à organização. Esta etapa tem como objetivo fazer com que o estudante analise a organização e reflita sobre o contexto empresarial, elaborando **críticas e ou sugestões** a partir dessas observações.

#### 4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nesta etapa, o estudante fará suas considerações a respeito do relatório do estagio supervisionado, incluindo sua opinião sobre a contribuição do processo para construção de conhecimento e para a formação profissional, descrever as principais dificuldades enfrentadas e sugerir as possíveis mudanças que possam eliminá-las.

As questões abaixo expressam o ponto de vista do estudante em relação ao estágio supervisionado, que tem como objetivo a interligação da teoria e da prática, da complementação da formação acadêmica no ambiente profissional.

- a) Quais aspectos positivos e/ou negativos você identificou em relação à sua formação Profissional?
- **b)** Quais as principais dificuldades encontradas quanto à atuação prática em relação aos conhecimentos teóricos?
- c) Como foi o relacionamento com a chefia e os colegas com os quais você trabalhou?
- d) Na sua opinião, quais conteúdos deveriam ser acrescentados, retirados ou alterados nas disciplinas do seu Curso?
- e) Sugestões à empresa:
- **f**) Sugestões ao seu curso:

#### 6 AVALIAÇÃO DA EMPRESA SOBRE O ESTUDANTE/CONCLUINTE

ASPECTOS A SEREM		AVALIAÇÃO	) DO ESTÁC	OIG
OBSERVADOS	О	В	R	I
ASSIDUIDADE				
DISCIPLINA				
PRODUÇÃO				
INICIATIVA				
ASSIMILAÇÃO				
CULTURA TÉCNICA				
RESPONSABILIDADE				
DEDICAÇÃO AO TRABALHO				
ORGANIZAÇÃO				

O = ÓTIMO B = BOM

R = REGULAR I = INSUFICIENTE

Carimbo e assinatura

do

Supervisor Responsável pelo Acompanhamento e Avaliação do Relatório

Obs: Na ausência do Carimbo do CNPJ, deve-se apresentar Firma Reconhecida em Cartório da Assinatura do responsável

# 7 AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO E DOCUMENTAÇÃO PELO CHEFE DE DEPARTAMENTO E PELO COORDENADOR DO SETOR DE ESTÁGIO.

	PARA USO EXCLUSIVO DO UNI-FACEF				
ÓTIMO ( )	BOM()	REGULAR ( )	INSUFICIENTE ( )		
PARECER:		_			
			G . 1 F		
			Setor de Estágio		
Chefe de Departa	amento				
Curso:					

#### **08 REFERÊNCIAS**

Item obrigatório que apresenta as Fontes utilizadas para redação de alguma parte que exigiu pesquisa em fontes, como livros ou sites das empresas. (Orientação no Livro da profa. Sheila – Estrutura e Formatação de Trabalhos Acadêmicos, edição 2013)

#### 09 ANEXOS

Providenciar os documentos conforme sua situação como estudante-estagiário:

CATEGORIA DO ESTUDANTE	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
01- Estudante-estagiário	- Acordo de Cooperação;
	- Termo de Compromisso de Estágio;
	- Plano de Estágio;
	- Relatório Parcial de Atividades;
	- Relatório Final;
	- Declaração de Horas de Estágio
	- Rescisão do Termo de Compromisso
02- Estudante-empregado (registrado em	- Fotocópia das páginas de Identificação e do
CPTS)	contrato de trabalho da Carteira Profissional;
	- Plano de Trabalho
	-Declaração de Horas trabalhadas em
	consonância ao Estágio Supervisionado
03- Estudante-consultor ou Trabalhador	- Documento que comprove que é consultor
Autônomo	e/ou trabalhador autônomo, cópia do contrato
	de consultoria e comprovante de contribuinte
	autônomo.
	- Plano de Trabalho
	-Declaração de Horas trabalhadas em
04 E 4 1 4 2 2 2 2	consonância ao Estágio Supervisionado
04- Estudante-proprietário	-Documento que comprove que é
	proprietário (Contrato Social, CNPJ, etc.);
	- Plano de Trabalho
	-Declaração de Horas trabalhadas em
	consonância ao Estágio Supervisionado



#### REITOR

Prof. Dr. Alfredo José Machado Neto

VICE-REITOR Prof. Dr. Paulo De Tarso Oliveira

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO Prof. Dr. José Alfredo De Pádua Guerra

PRÓ-REITORA ACADÊMICA Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Sheila Fernandes Pimenta e Oliveira

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO COMUNITÁRIA E DESENVOLVIMENTO Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Melissa Franchini Cavalcanti Bandos

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO Prof. Dr. Silvio Carvalho Neto

> ASSESSOR JURÍDICO Prof. Paulo Sérgio Moreira Guedine

ASSESSORA DE DIFUSÃO CULTURAL Prof<sup>a</sup>. Ms. Alba V. Penteado Orsolini

COORDENADORA DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Marinês Santana Justo Smith

COORDENADORA PEDAGÓGICA Prof<sup>a</sup>. Ms. Regina Helena De Almeida Durigan

COORDENADOR DE MARKETING Prof. Ms. Clésio A. Dourado

CHEFE DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTU SENSU Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Bárbara Fadel

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO Prof. Ms. Francismar Monteiro

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS Prof. Ms. Orivaldo Donzeli

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS Prof. Ms. Ana Tereza Jacinto Teixeira

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL Prof. Ms. Paulo A. Cinti

> CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LETRAS Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Ana Lúcia Furquim De Campos-Toscano

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE MATEMÁTICA Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Silvia Regina Viel

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE PSICOLOGIA Prof<sup>a</sup>. Ms. Maria Cherubina De Lima Alves

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE TURISMO Prof<sup>a</sup>. Ms. Tatiana Iuri Yamassaki Da Silva

CHEF DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO Prof. Dr. Daniel F. Pires

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO Prof. Ms. Antônio Carlos T. Bettarello

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL Prof. Dr. João B. Comparini