

MANUAL DE ESTÁGIO



Setor do Estágio
Profa. Dra. Marinês Santana Justo Smith
Coordenadora de Relações Institucionais
Centro Universitário Municipal de Franca. - Uni-FACEF

FRANCA
2016

SUMÁRIO

- 1. APRESENTAÇÃO**
- 2. EMPRESA: Documentos para trâmites na contratação de estagiários e durante o estágio**
 - 2.1 Apresentação
 - 2.2 Acordo de Cooperação: Empresa e Universidade
 - 2.3 Termo de Compromisso de Estágio
 - 2.4 Plano de Estágio
 - 2.5 Relatório Parcial de Atividades de Estágio
 - 2.6 Declaração de Conclusão das Horas de Estágio Supervisionado
 - 2.7 Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio
- 3. ESTUDANTES: Relatório de Estágio Curricular Supervisionado**
 - 3.1 Apresentação
 - 3.2 Orientações Gerais para elaboração do relatório
 - 3.2.1 Carga Horária de estágio curricular por curso
 - 3.2.2 O estágio e o estudante: categorias
 - 3.2.3 Cronograma de entrega
 - 3.2.4 Critérios para avaliação do relatório
 - 3.2.5 Anexos que devem constar no Relatório
- 4. ESTUDANTES: Contratados pela CLT - registro em carteira profissional**
 - 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 SUPERVISIONADO**
 - 5.1 Modelo do Relatório**

1. APRESENTAÇÃO

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 Municipal 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. 7º 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 Declaração de Conclusão das Horas de Estágio Supervisionado: 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 Rescisão do Termo de Compromisso de Estágio: Este é o documento que deve ser preenchido caso o termo seja rescindido por qualquer uma das partes.

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, Ciências Contábeis, Comunicação Social, Engenharia Civil, Engenharia de Produção, 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)

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 5º semestre, poderão ser computadas as horas, de estágio curricular supervisionado, por semestre até o 8º semestre do curso; totalizando 300 horas a serem cumpridas, a partir do 7º semestre, nas diversas áreas de conhecimento.

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

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 5º semestre até o 8º 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 CONTÁBEIS

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular do curso de Contábeis com carga horária de 240 horas.

Os alunos do curso de Contábeis poderão estagiar durante todo o curso, todavia, somente a partir do 3º semestre, poderão ser computadas as horas, de estágio curricular supervisionado, por semestre até o 8º semestre do curso; totalizando 240 horas a serem cumpridas, nas diversas áreas de conhecimento.

ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular do curso de Engenharia de Civil com carga horária de 240 horas.

Os alunos do curso de Engenharia de Civil poderão estagiar durante todo o curso, todavia, somente a partir do 3º semestre, poderão ser computadas as horas, de estágio curricular supervisionado, por semestre até o 10º semestre do curso; totalizando 240 horas a serem cumpridas, nas diversas áreas de conhecimento da Engenharia Civil.

ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular do curso de Engenharia de Produção com carga horária de 240 horas.

Os alunos do curso de Engenharia de Produção poderão estagiar durante todo o curso, todavia, somente a partir do 3º semestre, poderão ser computadas as horas, de estágio curricular supervisionado, por semestre até o 10º semestre do curso; totalizando 240 horas a serem cumpridas, nas diversas áreas de conhecimento da Engenharia de Produção.

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 5º semestre, poderão ser computadas as horas de estágio por semestre, até o 8º semestre do curso, perfazendo no mínimo 360 horas a serem cumpridas, nas diversas áreas de conhecimento do curso.

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.

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 vínculo 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-proprietário 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 CPTS)	- Fotocópia das páginas de Identificação e do contrato de trabalho da Carteira Profissional; - Plano de Trabalho -Declaração de Horas trabalhadas em consonância ao Estágio Supervisionado
03- Estudante-consultor ou Trabalhador Autônomo	- Documento que comprove que é consultor e/ou trabalhador autônomo, cópia do contrato de consultoria e comprovante de contribuinte autônomo. - Plano de Trabalho -Declaração de Horas trabalhadas em 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.

Observação: No preenchimento do ITEM I, do Formulário de Identificação (página 3), o estudante (categoria: empregado/proprietário/consultor/autônomo) deverá averiguar, na empresa, a possibilidade de consonância das horas trabalhadas ao estágio supervisionado, a partir do período permitido pela matriz curricular (vide manual), ou seja, a data de início do Estágio Supervisionado deve ser a partir do semestre permitido pela matriz curricular específico de cada curso.

3.2.3 CRONOGRAMA E ORGANIZAÇÃO DO RELATÓRIO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O cronograma abaixo é uma referência, para os cursos de Administração, Contábeis, Sistema de Informação e Comunicação Social, 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
8º 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 CLT, de trabalhador autônomo ou de sócio-empregador, deve seguir as orientações apresentadas para elaboração do Relatório do Estágio 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 Declaração das Horas Trabalhadas em consonância ao Estágio Supervisionado: 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.

5 MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O relatório deve ser elaborado e estruturado de acordo com o presente modelo, todavia o aluno deve observar as orientações peculiares de cada curso e de seus respectivos orientadores/supervisores de estágio ou coordenadores do curso do Uni-FACEF.

6 LINKS ÚTEIS

Cartilha Esclarecedora sobre a Lei do Estágio – (Lei 11.788/2008) (MTE, 2010)

<http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080812CD2239D012CDFC2CA6F44A7/capa-cartilha-estagio-web.pdf>

Lei Federal 11.788 de 25 de Setembro de 2008

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm

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

Profª. Drª. Sheila Fernandes Pimenta e Oliveira

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO COMUNITÁRIA E DESENVOLVIMENTO

Profª. Drª. 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

Profª. Ms. Alba V. Penteado Orsolini

COORDENADORA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Profª. Drª. Marinês Santana Justo Smith

COORDENADORA PEDAGÓGICA

Profª. Ms. Regina Helena De Almeida Durigan

COORDENADOR DE MARKETING

Prof. Ms. Clésio A. Dourado

CHEFE DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTU SENSU*

Profª. Drª. 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

Profª. Drª. Ana Lúcia Furquim De Campos-Toscano

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE MATEMÁTICA

Profª. Drª. Silvia Regina Viel

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE PSICOLOGIA

Profª. Ms. Maria Cherubina De Lima Alves

CHEFE DE DEPARTAMENTO DO CURSO DE TURISMO

Profª. Ms. Tatiana Iuri Yamassaki Da Silva

CHEFE 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