

**Uni-FACEF - Centro Universitário Municipal de Franca**  
**- Setor de Estágios -**

**Relatório de Estágio Curricular**  
**Supervisionado**

# Setor de Estágios



**Profa. Thalisa**



**Gabriela Sabino**



**Prof. André**



Local: Primeiro andar da Unidade II

Atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 14h00

Tel.: (16) 3713-4661 E-mail: [estagios@facef.br](mailto:estagios@facef.br)

<b>Quantidade Total de Horas</b> (limite: 6 hs diárias)	<b>Engenharia Civil</b>	<b>240 horas</b>
	<b>Engenharia de Produção</b>	<b>240 horas</b>

## Informações Gerais

- **Manual do Estágio disponível no site do Uni-FACEF.**
- **Apenas serão considerados períodos de estágios efetuados a partir do 6º semestre.**
- **Quem faz o relatório?**
  - Estagiário, Contratado via CLT, Autônomo, Sócio Proprietário.



# ESTAGIÁRIO

- **Termo de Compromisso de Estágio:** deve ser providenciado junto à empresa.
- **Plano de Estágio:**
  - Conforme modelo disponível no site Uni-FACEF.
  - Caso não se trate de modelo Uni-FACEF, por exemplo, modelos do CIEE ou Agiliza, o mesmo não será necessário.
- **Declaração de Horas de Estágio**
  - Conforme modelo disponível no site, deve ser **assinado e carimbado** pela empresa concedente.
  - A quantidade de horas constantes na Declaração deverá ser exatamente a carga horária do curso (Engenharias, por exemplo, 240 hs).
- **Rescisão do Termo de Compromisso** caso o estágio tenha sido finalizado.



## EMPREGADO - CLT

- Cópia das páginas de Identificação e do contrato de trabalho da Carteira Profissional
  - Contrato que será utilizado para comprovação do estágio
- **Plano de Trabalho:**
  - Conforme modelo disponível no site Uni-FACEF.
- **Declaração de Horas trabalhadas em consonância ao Estágio Supervisionado**
  - Conforme modelo do site, deve ser **assinado e carimbado** pela empresa concedente.
  - A quantidade de horas constantes na Declaração deverá ser exatamente a carga horária do curso.



## CONSULTOR OU AUTÔNOMO

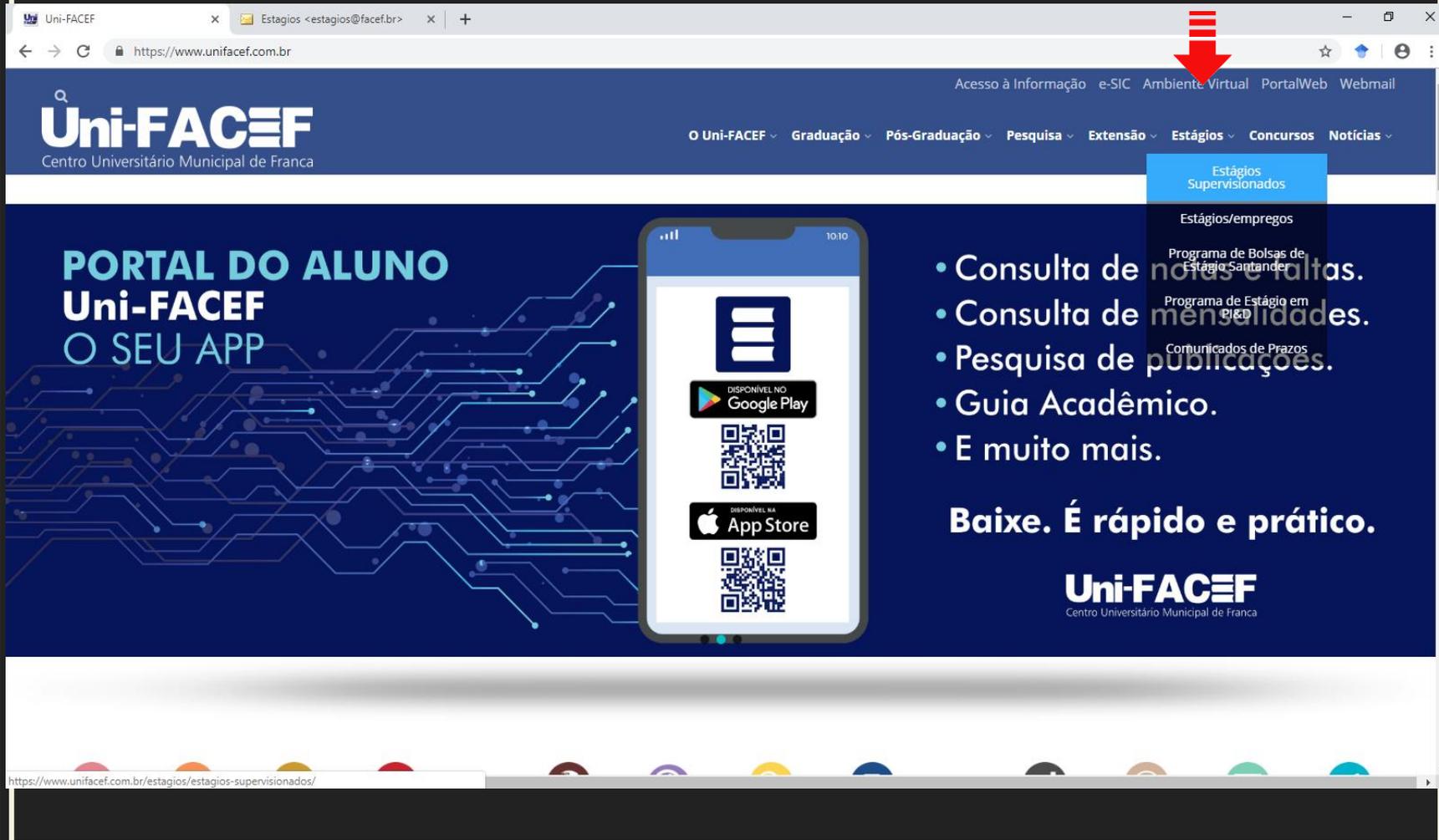
- Documento que comprove que é consultor e/ou trabalhador autônomo, cópia do contrato de consultoria e comprovante de contribuinte autônomo (CNPJ ou inscrição no município).
- **Plano de Trabalho:**
  - Conforme modelo disponível no site Uni-FACEF.
- **Declaração de Horas** trabalhadas em consonância ao Estágio Supervisionado
  - Conforme modelo do site, deve ser **assinado e carimbado** pela empresa concedente.
  - A quantidade de horas constantes na Declaração deverá ser exatamente a carga horária do curso.



# PROPRIETÁRIO

- Documento que comprove que é proprietário (Contrato Social, CNPJ, entre outros).
- **Plano de Trabalho:**
  - Conforme modelo disponível no site Uni-FACEF.
- **Declaração de Horas** trabalhadas em consonância ao Estágio Supervisionado
  - Conforme modelo do site, deve ser **assinado e carimbado** pela empresa concedente.
  - A quantidade de horas constantes na Declaração deverá ser exatamente a carga horária do curso.

## Todos os documentos estão disponíveis no site Uni-FACEF



The screenshot shows the Uni-FACEF website interface. At the top, there is a navigation bar with the Uni-FACEF logo and the text 'Centro Universitário Municipal de Franca'. The main navigation menu includes 'O Uni-FACEF', 'Graduação', 'Pós-Graduação', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Estágios', 'Concursos', and 'Notícias'. A red arrow points to the 'Estágios' menu item, which is expanded to show 'Estágios Supervisionados', 'Estágios/empregos', 'Programa de Bolsas de Estágio Santander', 'Programa de Estágio em PIED', and 'Comunicados de Prazos'. Below the navigation bar, there is a large banner for the 'PORTAL DO ALUNO Uni-FACEF SEU APP' with a smartphone displaying the app's QR codes for Google Play and the App Store. To the right of the banner, there is a list of services and a call to action.

Acesso à Informação e-SIC Ambiente Virtual PortalWeb Webmail

O Uni-FACEF ▾ Graduação ▾ Pós-Graduação ▾ Pesquisa ▾ Extensão ▾ Estágios ▾ Concursos Notícias ▾

Estágios Supervisionados

Estágios/empregos

Programa de Bolsas de Estágio Santander

Programa de Estágio em PIED

Comunicados de Prazos

- Consulta de notas e faltas.
- Consulta de mensalidades.
- Pesquisa de publicações.
- Guia Acadêmico.
- E muito mais.

**Baixe. É rápido e prático.**

**Uni-FACEF**  
Centro Universitário Municipal de Franca

<https://www.unifacef.com.br/estagios/estagios-supervisionados/>

# Termo de compromisso e Plano de Estágio

- 2 (duas) vias do [Acordo de Cooperação](#)

A celebração do Acordo de Cooperação deve ser assinada pelo responsável da empresa, não gera ônus às empresas e, possui vigência de 5 (cinco) anos, portanto, não há necessidade de gerar um novo Acordo de Cooperação a cada termo de compromisso na contratação de estagiário. **Para contrato de Estagiários:** Se a empresa já tem o Acordo de Colaboração, descrito acima, com o Uni-FACEF, providenciar os seguintes documentos:

- 3 (três) vias do [Termo de Compromisso](#)
- 3 (três) vias do [Plano de Estágio](#)



Todas as vias devem ser devidamente preenchidas e assinadas pela empresa e pelo estudante e, posteriormente entregues no setor de Estágio do Uni-FACEF para análise e assinaturas. A duração do estágio não poderá exceder dois anos, todavia, o Termo de Compromisso pode ser rescindido a qualquer momento. **Para acompanhamento do estágio:** A empresa e aluno tem que enviar e protocolar no Uni-FACEF, com periodicidade mínima de 6 meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário (Lei 11.688/07 Art.9º., VII)

- 3 (três) vias [Relatório Parcial de Atividades de Estágio](#)

**Links Úteis** [Cartilha Esclarecedora sobre a Lei do Estágio](#) – (Lei 11.788/2008) (MTE, 2010) Lei do Estágio: [Lei Federal 11.788 de 25 de Setembro de 2008](#)

# Relatório de estágio, Declarações de horas e Plano de Trabalho

## ESTUDANTES: RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

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 (CLT) ou trabalhador autônomo ou, ainda, sócio empregador com documentos comprobatórios. O Relatório é um requisito para aprovação e obtenção do diploma. Para elaboração do relatório vide [Manual do Estágio](#).

### Cursos: Administração, Ciências Contábeis, Comunicação Social e Sistema de Informação

- [Modelo do Relatório de Estágio](#)
- [Plano de Trabalho](#)
- [Declaração de Horas – Estagiário](#)
- [Declaração de Horas – CLT; Empresário; Autônomo](#)

### Curso: Engenharia de Produção

- [Modelo de Relatório de Estágio – \(Engenharia de Produção\)](#)
- [Plano de Trabalho](#)
- [Declaração de Horas – Estagiário](#)
- [Declaração de Horas – CLT; Empresário; Autônomo](#)



### Curso: Engenharia Civil

- [Modelo do Relatório de Estágio – \(Engenharia Civil\)](#)
- [Plano de Trabalho](#)
- [Declaração de Horas – Estagiário](#)
- [Declaração de Horas – CLT; Empresário; Autônomo](#)

# Atenção!



**Ao preencher os documentos e relatórios, o aluno deverá excluir tudo o que está em **vermelho** e, também, modificar e excluir os textos explicativos.**

- **Página 2**
- Data de Admissão: \_\_\_\_\_ : Quando for CLT colocar a data da admissão, independente do período que utilizará para comprovar o estágio. E estagiários, a data que estiver no contrato.
- Data de Término do Contrato (rescisão/demissão): \_\_\_\_\_: Data da rescisão contratual ou término do estágio. Se ainda estiver trabalhando, mas já cumpriu as horas, colocar como ATUAL.
- Categoria do Estudante (ver página 10):
  - Estagiário, Empregado CLT, Consultor ou Autônomo, Proprietário.

***Dicas de Preenchimento do Relatório***

- **Página 3**
- Colocar o nome da empresa e do estudante na primeira linha dos quadros de identificação
- *Item I:*
- Início do Estágio: Aqui a data que você irá utilizar para comprovar as horas da matriz curricular. Não precisa ser igual a da página 2.
- Término do estágio: quando conseguir comprovar as horas da matriz curricular.
- Carga horária total: Conforme seu respectivo curso.
  
- **Página 4**
- Sumário – alterar páginas.

## ***Dicas de Preenchimento do Relatório***

- **Introdução:**
  - Visão geral a respeito do estágio.
- **A empresa:**
  - Apresentar a empresa e sua história.
- **Observação da realidade organizacional:**
  - De que forma a empresa tem a sua cultura, clima, como se apresenta o seu organograma entre outros aspectos observados.
- **Engenharia Civil: Descrição da estrutura física e funcional da empresa:**  
descrever a estrutura de trabalho da empresa.
- **Engenharia de Produção: Descrição das instalações do setor:** Identifique o(s) sistema(s) de informação relacionando-os com as áreas de Engenharia da Produção e descreva-os.
- **Engenharia de Produção: Fluxo de produção:** Descreva e apresente um Fluxograma seguindo os itens que constam na explicação no relatório .

## ***Dicas de Preenchimento do Relatório***

- **Atividades relacionadas à área:** discorrer sobre diversos aspectos relacionados às atividades da empresa com a área.
- **Trajetória profissional do estudante na organização:**
  - Identificar o tipo de atividade.
  - Integração com a matriz curricular: descrever sucintamente no quadro e discorrer sobre em parágrafos logo após.
- **A integração Universidade e Empresa:**
  - Identificar e conciliar as atividades desenvolvidas e as contribuições acadêmicas para realização do estágio curricular supervisionado.
- **Análise da experiência profissional vivenciada:**
  - Colocar suas percepções quanto à empresa e o estágio, apresentar críticas e sugestões.

## ***Dicas de Preenchimento do Relatório***

- **Considerações Finais:**
  - O primeiro parágrafo deverá ser escrito na intenção de fazer suas considerações finais a respeito do relatório do estagio supervisionado.
  - Responder todas as questões deste item, mantendo seus enunciados.
- **Avaliação da empresa sobre o estudante:**
  - Deve ser preenchido pelo supervisor do estagiário na empresa. Aqui também deve-se colocar o CARIMBO da empresa com CNPJ (do contrário reconhecer firma do assinante).
- **Avaliação pelo chefe de departamento e setor de estágio:**
  - Deixar a via no relatório que será preenchida pelo coordenador do curso e pelo setor de estágio.
- **Referências:** colocar as referências utilizadas.
- **Anexos:** documentos já descritos.

**Disponibilizaremos uma correção do relatório pelo site, por isso, após preenchido, envie para [estagios@facef.br](mailto:estagios@facef.br).**

***Dicas de Preenchimento do Relatório***

<b>Engenharia Civil</b>	<b>24/06/2019</b>
<b>Engenharia de Produção</b>	<b>24/06/2019</b>

## **Atenção à Data Máxima de Entrega**

- **A Pasta de estágio deverá ser entregue encadernada, constando o relatório de estágio em primeiro e em seguida, os documentos conforme a categoria do estudante, juntos.**
- **A entrega poderá ser feita no Setor de Estágios, entre 8:00 e 14:00 horas, ou com a estagiária da Sala dos professores da Unidade II, no período noturno.**

**Obrigado pela atenção!**

**Dúvidas?**



**Setor de Estágios: Primeiro andar da Unidade II**

**de segunda a sexta-feira - das 8h00 às 14h00**

**Tel.: (16) 3713-4661 E-mail: [estagios@facef.br](mailto:estagios@facef.br)**