



ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS¹ **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O ALUNO**

1 DOCUMENTOS

I. Modelo do Termo de Convênio de estágio (versão doc.);

> *Modelo para as empresas (organizações) que desejam firmar essa parceria com a instituição de ensino. Normalmente este contrato é utilizado para as empresas que tem intenção de oferecer estágios regularmente.*

II. Mod. **A** – Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

> *Modelo para os estágios obrigatórios dos cursos de BACHARELADO;*

III. Mod. **B** - Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

> *Modelo para os estágios obrigatórios dos cursos de LICENCIATURA;*

IV. Mod. **C** - Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

> *Modelo para os estágios NÃO–OBRIGATÓRIOS, independente do curso;*

NOTA: *Este tipo de estágio é, obrigatoriamente, remunerado.*

V. Mod. **D** - Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

> *Modelo para os estágios obrigatórios dos cursos de bacharelado. É específico para os casos em que o aluno cumprirá o estágio no ambiente de trabalho.*

ATENÇÃO: *Este tipo de estágio requer autorização expressa do docente responsável pela atividade ou da Coordenação de Curso.*

2 OBSERVAÇÕES GERAIS QUANTO À ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS

2.1 O documento (TCE) deverá ser impresso em duas vias: instituição de ensino e organização cedente (unidade de estágio).

Nota: Ao concluir a atividade a via, em poder da IES, será devolvida ao aluno para compor o relatório de estágio.

2.2 Independente do tipo de estágio, o preenchimento do documento (TCE) será digitado, haja vista, que o modelo disponível é editável (doc).

2.3 A carga horária diária não pode exceder 06 horas e, semanalmente = 30 h.¹ Destaque-se que o período de estágio é definido pelo aluno considerando a C.H./dia que o mesmo consegue cumprir. *Ex.: C.H. exigível = 200 horas. O aluno consegue cumprir 06 h./dia. O período do estágio compreenderá 34 dias úteis. (200 / 6 = 34.)*

¹ Lei nº. 11.788/2008.

2.4 Atentar para que a assinatura do responsável esteja identificada – função e/ou organização. O TCE não será recebido caso esse item não seja cumprido.

Nota: Lembre-se que nem sempre a pessoa que consta como supervisor de estágio terá autonomia para assinar o contrato (TCE).

Ex.:

LIC. - Supervisor do estágio: professor da escola. Assinatura do TCE: competência: o diretor;

BACH. - Supervisor do estágio: o chefe de setor. Assinatura do TCE: competência: gerente ou diretor.

2.5 O documento pode ser impresso frente/verso. Orientamos que o documento seja impresso em papel sulfite A-4 (branco ou reciclado)

2.6 Importante: A data de início do estágio deve **considerar o primeiro dia útil da semana subsequente a entrega do documento na instituição de ensino.** [novo]

Justif.: Tempo necessário para que a IES formalize o estágio do aluno e a corretora encaminhe as informações do mesmo para a seguradora. A Lei 11.788 enfatiza que o acadêmico não pode iniciar seu estágio sem estar devidamente segurado.

2.7 Após concluir, efetivamente, o estágio, o aluno faz o ‘download’ (baixar) da Ficha de Avaliação², disponível no menu Estágio Curricular (ww.fafit.com.br >>> aba **Institucional**), preenche (manuscrito) e entrega ao supervisor do estágio. Após a avaliação do mesmo e assinatura (identificada), o aluno entregará esse documento contra entrega da via original do TCE a Coordenação de Estágio da instituição de ensino.

2.8 ATENÇÃO: a data que deverá constar na Ficha de Avaliação – conclusão do estágio – é **o dia em que o aluno concluiu, efetivamente, o estágio na organização.** A data que consta no Termo de Compromisso do Estágio é a data que a professora/coordenação estipulou como data máxima para término dessa atividade.

2.9 Informar-se dos dias e horários de atendimento da Coordenação de Estágio.

2.10 Maiores informações: Prof. Jefferson > jefferson@fafit.com.br

Coordenação de Estágios - FAFIT

² **ATENÇÃO:** Existem dois modelos – para os cursos de Bacharelado e Licenciatura (NOVO).