**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**

Adamantina

Fevereiro/2023

**INTRODUÇÃO**

O estágio é um conjunto de atividades de aprendizagem de cunho profissional, social e cultural que são proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de trabalho relacionados à sua área. Ele é tão importante na formação profissional que tem amparo legal desde 1942, com a Lei Orgânica do Ensino Industrial- LOEI- que regia os cursos profissionalizantes, já que os cursos acadêmicos visavam à formação intelectual do aluno. O Decreto-Lei 4.073 de 1942, já trazia, em seu art. 48, uma prescrição de estágio:

“Consistirá o estágio em um período de trabalho, realizado por aluno, sob o controle da autoridade docente, em estabelecimento industrial”.

Parágrafo único: Articular-se-á a direção dos estabelecimentos de ensino com os estabelecimentos industriais cujo trabalho se relacione com os seus cursos para o fim de assegurar aos alunos a possibilidade de realização de estágios, sejam estes ou não obrigatórios”.

No decorrer dos anos as leis mudaram, mas sempre garantindo formas para a complementação da formação profissional pelo estágio, com destaque para a responsabilidade da Escola pelo acompanhamento do processo. Atualmente, está em vigor a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, que pode ser encontrada na íntegra no [Anexo I](#_ANEXO_I).

O Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Paula Souza prevê o estágio como atividade curricular:

Artigo 9º - As atividades curriculares têm a seguinte natureza formal:

...

II - Estágio: é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante e pode ser subdividido em:

1. Estágio obrigatório: previsto no Projeto Pedagógico do Curso e parte integrante da carga horária necessária para a sua integralização;

b. Estágio não obrigatório: também previsto no Projeto Pedagógico do Curso, mas sem carga horária obrigatória para a sua integralização tendo, portanto, caráter opcional para o aluno;

...

A importância do estágio é muito maior do que a do simples cumprimento de uma obrigação curricular ou a de se conseguir uma fonte de renda durante os estudos. O aluno deve ver no estágio a oportunidade de vivenciar o que aprendeu nas aulas e, como consequência, diferenciar-se na sua formação e garantir sua empregabilidade. Por outro lado, a Fatec deve zelar pelo desenvolvimento de estágios que realmente cumpram a função da complementação da formação oferecida pelos seus cursos e incorporar a eles os novos conhecimentos trazidos pelos alunos.

**PROCESSO DE ESTÁGIO**

Para os cursos de Ciência de Dados a partir do 3º semestre e Gestão Comercial da FATEC Adamantina a partir do 4º semestre o aluno precisa cumprir pelo menos 240 horas de Estágio Curricular Supervisionado e estar matriculado na disciplina. Sendo que é permitido no máximo 06 horas diárias e 30 horas semanais, sem exceder 2 anos na mesma empresa, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

O estágio supervisionado obrigatório pode ser feito de 3 formas: (1) por meio dos agentes integradores, (2) fazendo contato diretamente com alguma empresa ou (3) através da equivalência, quando o aluno já trabalha na área do curso. Em qualquer um dos casos, antes de iniciar o estágio, o aluno deve preencher um formulário de solicitação de estágio.

* **Estágio via Agentes Integradores**

O aluno faz um cadastro com esses agentes e, havendo a procura de alguma empresa, ele é contatado. Os agentes integradores fazem a "ponte" entre faculdade, aluno e empresa. São eles que providenciam a documentação (Termo de compromisso com plano de atividades). O aluno deve assinar os documentos, colher as devidas assinaturas na empresa onde será realizado o estágio e trazer na faculdade para o orientador de estágio que pegará a assinatura da Direção. Cada parte envolvida fica com uma via do documento.

* **Estágio com contato direto com a empresa**

 Primeiramente, precisa ser feito um Convênio de Concessão de Estágio entre empresa e faculdade (2 vias), que é elaborado pelo orientador de estágio. Se a empresa já possui ou possuiu algum aluno da Fatec como estagiário nos últimos 4 anos, o convênio de estágio já foi feito e não precisará ser firmado novamente. Além disso, é celebrado o Termo de Compromisso de Estágio entre empresa, faculdade e estagiário (3 vias), que também é providenciado pelo orientador de estágio. No entanto, além do preenchimento do formulário, o aluno também precisa entregar uma cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais, que deve ser contratado pela empresa em favor do estagiário, pois o mesmo possui esse direito assegurado por lei. Dessa forma, o período de realização do estágio deve estar de acordo com as datas da apólice de seguro. O orientador avisa quando os documentos estiverem prontos e o aluno deve assinar, colher a assinatura da empresa e distribuir as vias. Depois disso, pode-se iniciar o estágio.

* **Equivalência de estágio**

É comum que o aluno solicite a Equivalência de Estágio já no primeiro semestre, para “ganhar tempo”. A solicitação de Equivalência será feita somente 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.

É possível 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.

Considera-se trabalho passível de aproveitamento:

* Emprego com registro em Carteira Profissional ou emprego público.
* Trabalho autônomo ou de prestação de serviços devidamente regularizado junto aos órgãos competentes.
* Proprietário da própria empresa.

**Documentos necessários:**

* **Anexo 02 – Processo de Equivalência a Estágio Supervisionado**

**Para comprovar o vínculo de trabalho:**

* Cópia do registro na Carteira de Trabalho, acompanhada de cópia das páginas de identificação (ou publicação no DO/ato de nomeação para servidor público).
* Cópia do Contrato Social da Empresa com o nome do aluno (para proprietários).

**Para comprovar a experiência:**

* Documento timbrado da empresa com a descrição detalhada das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce.
* No caso de proprietários de empresa, também é necessário algum documento comprobatório que a empresa está em atividade no momento.

**Observação:** Os documentos serão analisados, podendo ser deferida ou não a equivalência.

**FINALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

Decorridas as 240 horas de estágio, para finalizar a documentação do estágio, o aluno precisa fazer um relatório final e apresentar uma avaliação feita pela empresa concedente. Nos casos em que esse tempo exceder, relatórios de progresso são obrigatórios a cada 6 meses.

* Anexo 03 - Modelo de Relatório de Progresso
* Anexo 04 - Modelo de Relatório Final (Observação: Enviar o relatório para revisão para o orientador de estágio antes de colher a assinatura do supervisor).
* Anexo 05 - Ficha de Avaliação de Desempenho
* Anexo 06 – Plano de atividades

**ENTREGA E ASSINATURA DE DOCUMENTOS**

Os documentos deverão ser entregues para o professore responsável pelo estágio.

Dúvidas contatar o orientador de estágio:

* **Ciência de Dados –** Profº Paulo Roberto da Silva Ruiz **(**paulo.ruiz2@fatec.sp.gov.br)
* **Gestão Comercial** – Profª. Andreia Peratelli Fonseca Guedes – (andreia.fonseca@fatecsp.gov.br)

* Para maiores informações, leia o **Guia de Estágio** e a **Lei de Estágio**.
* Os documentos estão disponíveis no site da Fatec (https://www.fatec.edu.br/adamantina/estagio).