

## **ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **MANUAL DO ESTAGIÁRIO**

**FEVEREIRO – 2017**

---

Faculdade de Tecnologia de Botucatu

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES**  
**DATAS OBRIGATÓRIAS**

**02, 03, 07 e 08/02/2017**

**Matrícula de Estágio  
Supervisionado.**

**19/06/2017**

**Último dia para pedido de  
Equivalência do Estágio  
Supervisionado.**

**19/06/2017**

**Último dia para entrega de  
Documentos para alunos  
matriculados no Estágio  
Supervisionado.**

## Faculdade de Tecnologia de Botucatu

### NORMATIVA PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO E ATIVIDADES EQUIVALENTES

*Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior... (Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008).*

Este Manual do Estagiário tem o objetivo de oferecer aos Alunos a orientação específica e informações necessárias para melhor compreensão e consequente melhor desenvolvimento das atividades de Estágio Supervisionado.

#### 1. CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Consideram-se aptos a realizarem Estágio Supervisionado os alunos que:

- a. Estejam regularmente matriculados em um dos cursos desta Unidade, a partir do 3º ciclo do curso, ou conforme dispõe o Projeto Pedagógico e a Portaria nº 03/2015;
- b. E nos Cursos Superiores de Tecnologia em: Agronegócio, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão Empresarial - EAD, Informática, Logística e Produção Industrial, o aluno matriculado no 2º ciclo poderá realizar atividades de estágio, mas as horas realizadas no referido ciclo não poderão ser computadas para aproveitamento de horas na atividade Estágio Supervisionado.

Uma vez apto a realizar o estágio, o aluno pode vincular-se a uma instituição que o acolha como estagiário, doravante denominada Concedente ou poderá, ainda, inscrever-se em empresas como o CIEE – Centro de Integração Empresa Escola, empresa que atua como agente de integração entre empresa e escola.

#### 2. DOCUMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Para a formalização do vínculo do estágio são necessários os seguintes documentos:

- **Termo de Encaminhamento de Estágio** – documento necessário para apresentação do aluno à empresa que poderá conceder-lhe o estágio (**Este documento deverá ser solicitado junto a Seção de Estágio**);
- **Termo de Convênio** – documento necessário para estabelecer uma relação de estágio entre a Unidade de Ensino (FATEC-BT) e a Concedente (Empresa ou Entidade que

## Faculdade de Tecnologia de Botucatu

oferece a vaga de estágio). O referido termo deverá ser assinado em **2 (duas) vias** de igual teor e forma, cabendo a primeira à Concedente e a segunda à Instituição de Ensino Superior; **(Documento de apresentação obrigatória para iniciar o estágio. Verificar junto a Seção de Estágio se a empresa já é conveniada).**

- **Termo de Compromisso** – documento que estabelece a relação entre a Concedente e o Estagiário, com a interveniência da FATEC – BT. O referido termo deverá ser assinado em **3 (três) vias** de igual teor e forma, cabendo a primeira à Concedente, a segunda ao (à) Estagiário(a) e a terceira à Instituição de Ensino Superior. A formalização da aceitação do aluno como Estagiário verificar-se-á pela assinatura do Termo de Compromisso, a ser apresentado à Seção de Estágio. **(Documento de apresentação obrigatória para iniciar o estágio).**
- **Plano de Estágio** - O aluno deverá construir com a Concedente um Plano de Estágio elencando e descrevendo as atividades previstas para serem desenvolvidas durante o estágio, que será analisado e aprovado pelo Orientador de Estágios da FATEC-BT; **(Documento de apresentação obrigatória para iniciar o estágio).**
- **Seguro de Vida** – todo estagiário deverá ter uma Apólice de Seguro contratada em seu nome, pela Concedente. **É vedado ao aluno iniciar as atividades de estágio antes do início da vigência do seguro e após o seu término. (Documento de apresentação obrigatória para iniciar o estágio, o aluno deverá entregar uma cópia do seguro de vida na Seção de Estágio).**

**A data de início do estágio não poderá ser inferior a data de início da vigência do Seguro de Vida.**

### 3. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O aluno deverá matricular-se na atividade Estágio Supervisionado conforme o estabelecido na Estrutura Curricular de seu curso, ou seja, no semestre em que se encontra alocada a atividade Estágio Supervisionado.

## Faculdade de Tecnologia de Botucatu

*Artigo 27 – Parágrafo único – só serão autorizadas matrículas em estágio obrigatório após o prazo mínimo de integralização para os alunos que não tiverem realizado nenhum tipo de estágio até aquela data. (Deliberação CEETEPS - 12, de 14-12-2009 – Aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica “Paula Souza”).*

O estagiário ficará obrigado a apresentar à Seção de Estágio o Relatório Parcial das atividades desenvolvidas, com a periodicidade de 6 meses, em conformidade com o modelo disponibilizado pela faculdade. Ficam desobrigados da entrega do Relatório Parcial os alunos que tiverem um Termo de Compromisso com vigência inferior ou igual a seis meses.

Ao final do período estabelecido de estágio, o estagiário deverá encaminhar à Seção de Estágio os seguintes documentos:

- Declaração com o período e a carga-horária total de estágio **Papel timbrado/logotipo da empresa; assinado e carimbado (carimbo com CNPJ da empresa)**, ou Ficha de Controle de Frequência;
- Auto-Avaliação;
- Avaliação da Empresa – Avaliação do Estagiário, feita pelo Supervisor de estágio na Empresa. **Papel timbrado/logotipo da empresa; assinado e carimbado (carimbo com CNPJ da empresa);**
- Relatórios Parciais, nos prazos estabelecidos (a cada 6 meses de estágio). **O documento deverá ser assinado e carimbado (carimbo com CNPJ da empresa);**
- Relatório Final. **O documento deverá ser assinado e carimbado (carimbo com CNPJ da empresa) e deverá ter todas as páginas rubricadas;**

O Orientador de Estágios do respectivo curso decidirá pela aprovação, ou não, do aluno na atividade Estágio Supervisionado.

#### 4. CRITÉRIOS PARA APROVEITAMENTO DE ATIVIDADES COMO EQUIPARAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

As atividades desempenhadas pelo aluno no exercício de sua profissão ou Atividades Complementares podem ser objeto de avaliação e reconhecimento, para fins de Estágio

---

## Faculdade de Tecnologia de Botucatu

Supervisionado. O aluno poderá solicitar aproveitamento de atividades profissionais a partir do 3º ciclo, conforme dispõe a Portaria 03/2015.

São consideradas, para equiparação das Atividades de Estágio, as atividades que, em termos de abrangência, complexidade e responsabilidade, sejam iguais ou superiores às inerentes ao Estágio, em conformidade com o eixo do Curso de Tecnologia em que o aluno encontra-se regularmente matriculado. Para solicitação de equivalência o interessado deverá apresentar, nos prazos estipulados em Calendário da FATEC-BT, a documentação pertinente e atender ao disposto conforme estabelecido para cada uma das situações exemplificadas abaixo:

a) **Atividade Profissional com Registro em Carteira ou Cargo Público:** O aluno contratado por empresa pública ou privada para solicitar a equivalência de atividades profissionais deverá atender ao disposto na Portaria nº 03/2015. O aluno deverá solicitar a equivalência, em formulário próprio e apresentar os documentos a seguir:

- Cópia da **Carteira Profissional** (páginas da qualificação civil (dados pessoais), da fotografia, da contratação e da posição atual da empresa), ou documento equivalente, ou cópia do ato **oficial de nomeação** (em caso de aluno que exerce cargo em órgão público).

**As cópias dos documentos apresentados devem ser autenticadas, ou apresentar cópia e original;**

- **Declaração da Empresa** deverá ser feita em papel timbrado ou com o logotipo da empresa. Deverá constar o nome do aluno, cargo que ocupa e as atividades que desenvolve. O documento deverá ter a assinatura da chefia imediata ou do responsável pela informação **(com firma reconhecida ou carimbo com CNPJ da empresa).**

- **Relatório de Equivalência de Atividades Profissionais** deve ser detalhadas as atividades profissionais desenvolvidas já descritas na Declaração da Empresa. **As páginas do relatório deverão estar rubricadas pela chefia imediata (com firma reconhecida ou carimbo com CNPJ da empresa).**

**Em conformidade com o Inciso III da Portaria 03/2015, o aluno poderá solicitar Aproveitamento de Atividades equivalentes ao estágio a partir do 3º ciclo do curso (o aluno não deverá ter nenhuma dependência nos ciclos anteriores).**

---

## Faculdade de Tecnologia de Botucatu

- b) **Atividade Profissional como Proprietário ou Sócio de Empresa:** O aluno que for proprietário ou sócio de empresa pode requerer aproveitamento de atividades, desde que sua empresa esteja estabelecida no mercado. O aluno sócio ou proprietário da empresa deverá ser atuante na mesma e ter período de efetivo exercício conforme o estabelecido para as atividades profissionais e deverá solicitar a equivalência, em formulário próprio e apresentar os documentos a seguir:
- Cópia autenticada do contrato social e dos registros dos empregados (em caso de aluno sócio ou proprietário de empresa);
  - Cópia do Cartão do CNPJ da empresa;
  - Cópia do ISS da empresa;
  - Cópia da DECA da empresa;
  - Relatório de Equivalência de Atividades Profissionais o documento deverá ter a assinatura. **As páginas do relatório deverão estar rubricadas (com firma reconhecida, ou carimbo com CNPJ da empresa, ou o aluno deverá assinar no ato da entrega).**
- c) **Atividade Profissional como Autônomo:-** O aluno que é trabalhador autônomo poderá requerer aproveitamento de atividades, desde que comprove que atua na área, e que presta serviços a na área a pelo menos 1 ano e deverá estar em efetivo exercício no período da solicitação. O aluno deverá solicitar equivalência, em formulário próprio e apresentar os documentos a seguir:
- Cópia do Formulário de Inscrição de Pessoa Física preenchido, datado e assinado;
  - Cópia do documento oficial de identidade e do CPF;
  - Cópia do Diploma de Graduação e Registro Profissional junto ao Órgão de Classe (para as atividades que assim o exijam);
  - Cópia do ISS da empresa;
  - Relatório de Equivalência de Atividades Profissionais, o documento deverá ter a assinatura. **As páginas do relatório deverão estar rubricadas (com firma reconhecida, ou carimbo com CNPJ da empresa, ou o aluno deverá assinar no ato da entrega).**
- d) **Atividades Complementares:** até 50 % das horas totais realizadas, limitadas a 60 h. São consideradas Atividades Complementares:- Congressos; Organização de Eventos

---

## Faculdade de Tecnologia de Botucatu

Tecnológicos; Participação em Eventos Tecnológicos; Seminários; Cursos com Carga-horária; Treinamentos; Simpósios; Grupos de Estudos Acadêmicos realizados na FATEC-BT; entre outras em que se comprove a devida relevância e que forem aprovadas pelo Orientador de Estágio e pelo Coordenador do Curso.

- I. Para que as atividades descritas possam ser aproveitadas, deverão ter aderência com o eixo tecnológico do curso e anuência da respectiva coordenação, que deverá determinar o percentual de aproveitamento.
- II. Para efeito de pedido de aproveitamento e equiparação, as atividades desenvolvidas deverão ter sido iniciadas após o ingresso no 3º ciclo do curso.

O aluno deverá solicitar a equivalência em formulário próprio e apresentar os documentos a seguir:

- Certificado ou Declaração das Atividades, com o total de horas e o conteúdo programático;

**Todas as modalidades supracitadas só serão aceitas a partir da aprovação dos documentos pelo Orientador de Estágio e pelo Coordenador do Curso.**

**Atividades burocráticas não são consideradas para fins de Estágio Supervisionado.**



---

## **Faculdade de Tecnologia de Botucatu**

*Portaria FATEC/BT nº003/2015, de 06/05/2015.*

*O Diretor da Faculdade de Tecnologia de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e atendendo o disposto no Artigo 11, Inciso XVII, do Regimento Unificado das Faculdades de Tecnologia, baixa a seguinte portaria:*

**Artigo 1º.** – A presente Portaria tem como objetivo normatizar os procedimentos de estágios da Faculdade de Tecnologia de Botucatu, no que se refere às práticas de equivalência de estágio, considerando apenas os casos omissos do Guia sobre Estágio nas FATECs, de 11 de agosto de 2011.

**Artigo 2º.** – O estágio curricular obrigatório será permitido para todos os cursos à partir do 3º ciclo, salvo disposto em contrário no Projeto Pedagógico de cada curso.

**Artigo 3º.** – A equivalência de estágio, com aproveitamento das atividades profissionais do aluno, poderá ser solicitada a partir do 3º ciclo, salvo disposto em contrário no Projeto Pedagógico de cada curso, devendo ser atendidas as seguintes condições:

§ 1º Contrato de trabalho em caráter definitivo: o aluno deverá ter cumprido ao menos 240 horas de exercício na função, salvo disposto em contrário no Projeto Pedagógico de cada curso.

§ 2º Contrato de trabalho com período de experiência: o aluno deverá ter cumprido ao menos 240 horas de exercício na função, contabilizadas após o vencimento do período de experiência.

§ 3º Em ambas as condições, as atividades funcionais exercidas pelo aluno solicitante deverão ser compatíveis e aderentes com a grade curricular e devidamente aprovadas pela respectiva Coordenação de curso.

**Artigo 4º.** – Poderão ser consideradas para efeito de contabilização de horas e solicitação de equiparação de estágio supervisionado as atividades de extensão na educação superior, nos seguintes termos:

---

### Faculdade de Tecnologia de Botucatu

- III. **Atividades Complementares:** até 50 % das horas totais realizadas, limitadas a 60 h. São consideradas Atividades Complementares:- Congressos; Organização de Eventos Tecnológicos; Participação em Eventos Tecnológicos; Seminários; Cursos com Carga-horária; Treinamentos; Simpósios; Grupos de Estudos Acadêmicos realizados na FATEC-BT; entre outras em que se comprove a devida relevância e que forem aprovadas pelo Orientador de Estágio e pelo Coordenador do Curso.
- IV. Para que as atividades descritas possam ser aproveitadas, deverão ter aderência com o eixo tecnológico do curso e anuência da respectiva coordenação, que deverá determinar o percentual de aproveitamento.
- V. Para efeito de pedido de aproveitamento e equiparação, as atividades desenvolvidas deverão ter sido iniciadas após o ingresso no 3º ciclo do curso.

**Artigo 5º.** – Esta portaria altera o Artigo 4º, da Portaria 36/2012, de 25/05/2012. Esta portaria entrará em vigor a partir desta data.



Prof. Dr. **ROBERTO ANTONIO COLENCI**  
Diretor