

**CENTRO PAULA SOUZA**  
COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza  
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO



**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MAUÁ**

**CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA  
PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS**

**MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Mauá, 2009

## SUMÁRIO

1 Estágio supervisionado .....	03
1.1 Objetivos .....	03
1.2 Diretrizes .....	04
1.3 Acompanhamento e avaliação do estágio .....	04
1.4 Regulamentação .....	05
1.5 As atividades .....	05
2 Documentação necessária .....	07
2.1 Aluno estagiário .....	07
2.2 Aluno empregado (CLT) .....	07
2.3 Aluno autônomo .....	07
2.4 Aluno proprietário .....	07
3 Dimensão ocupacional .....	08
3.1 Coordenação de estágio .....	08
3.2 Professor orientador .....	08
3.3 Supervisor na empresa .....	08
3.4 Estagiário .....	09
4 Critérios de avaliação .....	10
5 Estrutura do relatório .....	11
5.1 Operacionalização do Estágio Supervisionado .....	12
ANEXOS .....	15

## **1. ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O estágio supervisionado constitui-se em trabalho de campo, onde as atividades práticas são exercidas mediante fundamentação teórica prévia ou simultaneamente adquirida, em situações reais de trabalho.

O estágio supervisionado com duração de 400 horas será desenvolvido no último semestre do curso.

O estágio supervisionado é atividade curricular obrigatória e sua integralização, com êxito, é indispensável à conclusão do curso.

### **1.1 Objetivos**

O estágio supervisionado tem por objetivos:

- proporcionar ao educando oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
- complementar o processo ensino/aprendizagem, mediante o fortalecimento das potencialidades do educando e o apoio ao aprimoramento pessoal e profissional;
- proporcionar ao estagiário contato com a realidade da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
- facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar as disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas;
- estimular o desenvolvimento da criatividade e da inovação, de modo a criar ambiente favorável ao surgimento de gerações de profissionais empreendedores, capazes de aprimorar modelos de gestão, métodos e processos com a adoção de novas tecnologias e metodologias alternativas;
- promover a integração escola/empresa/comunidade;
- contribuir para a elaboração do Projeto de Graduação.

### **1.2 Diretrizes**

O estágio supervisionado será desenvolvido segundo as seguintes diretrizes:

- os trabalhos de estágio deverão ser desenvolvidos em função das exigências e interesses das organizações, dos alunos e da **FATEC-Mauá**.
- os trabalhos e a orientação dos estágios deverão ser individuais, com acompanhamento técnico sistemático;
- o estágio deverá ser interpretado como convergente do curso, tendo como critérios orientadores a excelência, a praticidade, a qualidade e a utilidade;
- o trabalho de estágio deverá gerar resultados nos quais esteja inserido um conhecimento por parte do estagiário, de forma que possa ser transferido para outras organizações e outras situações;
- o trabalho de estágio deverá contemplar um padrão tal que proporcione a abertura natural do campo profissional dos administradores;
- a avaliação do trabalho de estágio deverá contemplar, simultaneamente, o produto final gerado e o processo que conduziu a esse produto;
- a **FATEC-Mauá** deverá gerar sistema de controle que alimente o processo de acompanhamento e avaliação continuados dos estagiários e de sua produção;
- o produto final do estágio deverá ser apresentado em forma de relatório, subordinado às normas técnicas da ABNT;
- o estágio deverá ser realizado num processo cumulativo, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

### **1.3 Acompanhamento e avaliação do estágio**

As atividades de estágio supervisionado serão acompanhadas pela coordenação, diretamente ou por meio de professores-orientadores, segundo plano de trabalho anual, aprovado pelo coordenador do curso.

Cabe ao estagiário produzir um relatório mensal, a ser submetido à coordenação do estágio.

Ao final do semestre letivo, o estagiário deve produzir um relatório completo que receberá nota final, tendo como subsídios para a avaliação os relatórios parciais e as observações do professor-orientador, do supervisor da área profissional e do coordenador de estágio.

Será considerado aprovado o estagiário que receber nota final igual ou superior a sete.

A coordenação de estágio deve registrar, em documento individual próprio, o plano de trabalho, os relatórios parciais e finais e outros eventos ligados ao desenvolvimento do estágio.

A coordenação dos estágios supervisionados deve promover avaliação permanente dessas atividades, produzindo relatórios parciais e semestrais a serem submetidos à Coordenação do Curso.

A coordenação de estágio expedirá instruções para a realização dessas atividades, submetendo-as previamente à Coordenação do Curso.

E, finalmente, deve acompanhar a evolução das tecnologias que se relacionam diretamente ou indiretamente com as atividades que exerce.

#### 1.4 Regulamentação

- o estágio deve realizar-se em empresa pública ou privada, **que possua Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**;
- **a escolha da empresa onde estagiar compete ao aluno (estagiário)**;
- a duração do estágio será de no **mínimo 400 (quatrocentas) horas**;
- **o Estágio deve ser devidamente comprovado e sua aprovação é condição indispensável para que o aluno seja diplomado. Somente pode colar grau o aluno aprovado no Estágio**;
- o aluno terá prazo definido de entrega do Relatório de Estágio Supervisionado e **seu descumprimento poderá acarretar a reprovação do aluno na atividade de Estágio**. A reprovação do aluno por descumprimento do prazo ou por não tê-lo cumprido, implica na obrigatoriedade de matrícula do mesmo, no semestre letivo seguinte como dependência;
- esgotado o prazo regulamentar de entrega do Relatório de Estágio Supervisionado, o Coordenador poderá marcar nova data para entrega do mesmo, inclusive durante o ano, devendo o aluno, neste caso, estar regularmente matriculado no Estágio como dependente.

#### 1.5 As atividades

No ambiente físico onde se realiza o estágio, o estudante se submete a tarefas diversificadas e específicas, que lhe trazem, além da experiência necessária a seu preparo profissional, uma visão concreta do meio e das condições de trabalho, permitindo que se enriqueça o seu currículo e sua formação.

Portanto o **ESTÁGIO SUPERVISIONADO** tem como abrangência:

- proporcionar ao acadêmico, condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações, **e propor mudanças no ambiente organizacional**;
- aplicar os conceitos e procedimentos da Metodologia da Pesquisa Científica e/ou Tecnológica.
- consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais, e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- promover a integração Faculdade e Comunidade.

Como estagiário, o estudante terá sempre o acompanhamento de um profissional experiente, para orientar suas observações, comentários, pesquisas, tarefas e desenvolvimento do trabalho.

Todos esses dados se transformarão em **RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO** que faz parte do quadro específico de avaliação do estudante.

**O RELATÓRIO DE ESTÁGIO DEVERÁ SER ELABORADO DE ACORDO COM AS NORMAS DO MANUAL DO TCC.**

## 2. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

### 2.1 Aluno Estagiário

- Contrato de estágio ou termo de compromisso (cópia).

### 2.2 Aluno Empregado (CLT)

- Carteira de Trabalho (deverá ser apresentada, acompanhada de cópia das folhas de identificação e registro);
- Contrato de Trabalho (cópia);
- Em anotações deverá ser informada a atividade e a carga horária cumprida.

### 2.3 Aluno Autônomo

- **Inscrito**

Inscrição nos órgãos competentes - INSS, Prefeitura Municipal (cópia).

- **Não Inscrito**

Declaração de próprio punho sobre a atividade exercida com firma reconhecida.

### 2.4 Aluno Proprietário

- Contrato Social (cópia);
- Carteira de Identidade (cópia);
- Relação de tarefas que desempenha no ambiente profissional assinada pelo proprietário.
- Poderá ser requisitada a visita do Professor Orientador.

### 2.5 Funcionário Público

- Carta da empresa, em papel timbrado, com a descrição das atividades exercidas atualmente, assinada por superior;
- Cópia da Portaria de nomeação.

**ATENÇÃO: TODA A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER INCLUÍDA NO SUMÁRIO E ENCADERNADA JUNTO COM O RELATÓRIO DE ESTÁGIO, COMO “ANEXO”.**

### 3. DIMENSÃO OCUPACIONAL

- Coordenação de estágio;
- Professor Orientador;
- Supervisor na Empresa;
- Estagiário.

#### 3.1 Coordenação de Estágio

- Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, auxiliando o Estagiário, Orientador e Setor de Estágio/Supervisor da Empresa, durante todo o período de duração dos trabalhos.

#### 3.2 Professor Orientador

- Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos alunos durante o Estágio Supervisionado;
- Avaliar os **relatórios** entregues pelos alunos e empresa, apresentando parecer à Coordenação do Estágio;
- Acompanhar o cumprimento das etapas previstas pela Coordenadoria de Estágio;
- Avaliar periodicamente o estagiário, indicando, se necessário, as alterações no ***cronograma***;

#### 3.3 Supervisor na Empresa

- Introduzir o aluno estagiário na empresa;
- Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- Auxiliar o estagiário nas suas dificuldades, medos e ansiedades;
- Manter contato com a instituição, quando necessário;
- Encaminhar **Relatório de Acompanhamento de Atividades** (Anexo VIII);
- Encaminhar a **Avaliação de Estágio Supervisionado** (Anexo XI).

### 3.4 Estagiário

- Identificar a empresa onde irá desenvolver o estágio;
- Providenciar documentação exigida, acatando as exigências legais da Faculdade;
- Identificar o responsável pela supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos na empresa;
- Comparecer aos encontros com seu orientador de estágio (na Faculdade), cumprindo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- Cumprir as normas estabelecidas pela Coordenadoria de Estágio;
- Apresentar ao professor orientador os **Relatórios** de acordo com o **cronograma**.
- Apresentar o “**Relatório Final**” e os “**Relatórios de Atividades**”.

#### 4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação dos trabalhos será apurada pelo professor orientador e pela Coordenação de Estágio. Os trabalhos serão classificados como se segue, sendo na avaliação considerado o atendimento das tarefas nos prazos requeridos no ***Cronograma de Estágio Supervisionado***.

<b>Pontuação</b>	<b>Avaliação</b>
De 9,0 a 10 pontos	Excelente
De 8,0 a 8,9 pontos	Ótimo
De 7,0 a 7,9 pontos	Bom
Abaixo de 7,0 pontos	Insuficiente

A pontuação acima é formada através da soma dos seguintes critérios de avaliação:

<b>TAREFAS</b>	<b>PONTOS</b>
Carta de início de estágio e documentação exigida	0,5
Caracterização da empresa (capítulo 1)	0,5
Análise da organização (capítulo 2)	1,0
Características da área onde realizou o estágio (capítulo 3)	1,0
Apresentação das atividades desenvolvidas (capítulo 4)	1,0
Diagnóstico dos problemas e possíveis sugestões de melhoria (capítulo 5)	1,0
Conclusão (capítulo 6)	1,0
Relatório Final	4,0
<b>Total</b>	<b>10,0</b>

## 5. ESTRUTURA DO RELATÓRIO

ITEM
Capa (Anexo XII)
Página de rosto (Anexo XIII)
Página dos examinadores (Anexo XIV)
Agradecimentos (Anexo XV)
Sumário (Anexo XVI)
Carta de início de estágio (Anexo VI)
Relatório de acompanhamento de atividades (Anexo VIII) – em papel timbrado da empresa
Carta de conclusão do estágio (Anexo IX)
Capítulo 1 – Caracterização da empresa
Identificação do Estagiário e da empresa (Anexo VII)
Capítulo 2 – Análise da organização
Capítulo 3 – Características da área onde se realizou o estágio
Capítulo 4 – Apresentação das atividades desenvolvidas
Capítulo 5 – Diagnóstico dos principais problemas e sugestões de melhoria
Capítulo 6 – Conclusão
Avaliação de estágio supervisionado (preenchido pelo aluno – Anexo X)
Avaliação de estágio supervisionado (preenchido pelo supervisor – Anexo XI) em papel timbrado da empresa
<b>A FOLHA DE APROVAÇÃO DEVERÁ SER IMPRESSA MAS NÃO DEVERÁ SER ENCADERFNADA!</b>

### **OBSERVAÇÕES:**

- **TODOS OS DOCUMENTOS ASSINADOS PELA SUPERVISÃO DA EMPRESA DEVERÃO SER CARIMBADOS;**
- **TODAS AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SÃO MANTIDAS EM SIGILO, TENDO ACESSO A ELE, SOMENTE O ESTAGIÁRIO E O PROFESSOR COORDENADOR DE ESTÁGIOS.**
- **APÓS A ENTREGA OS RELATÓRIOS SÃO AVALIADOS E ARQUIVADOS;**
- **NÃO EXISTE MODELO DE RELATÓRIO! CADA ESTAGIÁRIO DEVERÁ ELABORAR O RELATÓRIO INDIVIDUALMENTE, DE ACORDO COM O MANUAL E COM AS INFORMAÇÕES OBTIDAS COM A PRÁTICA DE SUAS ATIVIDADES E FORNECIDAS PELA PRÓPRIA EMPRESA.**

### 5.1. Operacionalização do estágio supervisionado

#### **CAPÍTULO 1 – Caracterização da Empresa**

Este capítulo deverá conter, no mínimo, os seguintes subtópicos em sua estrutura:

- 1.1. Histórico da empresa (fundação, evolução, fusão, aquisição, separação, etc.);
- 1.2. Principais Produtos/Serviços;
- 1.3. Níveis de Produção;
- 1.4. Níveis de Vendas;
- 1.5. Tendências Futuras da Empresa;
- 1.6. Tendências Futuras do Setor;
- 1.7. Organograma Geral da Organização.

## **CAPÍTULO 2 – Análise da Organização**

Este capítulo deverá conter, no mínimo, os seguintes subtópicos em sua estrutura:

- 2.1. Missão da Empresa;
- 2.2. Visão da Empresa;
- 2.3. Política da Empresa;
- 2.4. Responsabilidade Social;
- 2.5. Setor Econômico;
- 2.6. Segmento de Mercado;
- 2.7. Principais Concorrentes;
- 2.8. Principais Fornecedores;
- 2.9. Principais Clientes;
- 2.10. Influências Ambientais Externas;
- 2.11. Ambiente Interno da Organização;
- 2.12. Tecnologias Presentes na Organização.

## **CAPÍTULO 3 – Características da Área (especificar área)**

Este capítulo deverá conter, no mínimo, os seguintes subtópicos em sua estrutura:

- 3.1. Organograma Detalhado da Área;
- 3.2. Funcionograma da Área;
- 3.3. Estrutura Física da Área;
- 3.4. *Layout* da Área;
- 3.5. Contribuição da Área para a Missão da Empresa;
- 3.6. Áreas Correlacionadas.

## **CAPÍTULO 4 – Atividades Desenvolvidas**

O aluno deve mencionar as atividades que compõem o seu estágio, e **para cada uma** delas, atender os seguintes subtópicos:

- 4.1. Atividade A (nome da atividade);
  - 4.1.1. Finalidade da Atividade;
  - 4.1.2. Equipamentos manipulados durante a Atividade;
  - 4.1.3. Periodicidade e Quantidade do Serviço/Produção;

- 4.1.4. Qualidade do Serviço/Produção;
- 4.1.5. Descrição Detalhada da Atividade;
- 4.1.6. Fluxograma;
- 4.1.7. Formulários utilizados (anexar após a descrição da atividade);
- 4.1.8. Planilhas de controles (anexar após a descrição da atividade);
- 4.1.9. Demais Documentos Utilizados (gráficos, relatórios, memorandos, etc. - anexar após a descrição da atividade);

4.2. Atividade B;

4.2.1. Finalidade da Atividade;

4.2.2. idem estrutura do tópico 4.1.

## **CAPÍTULO 5 – Diagnóstico dos Principais Problemas e Sugestões de Melhorias**

Para cada atividade mencionada no capítulo anterior, mencionar problemas e as respectivas sugestões de melhoria:

5.1. Atividade A e Atividade B;

5.1.1. Problemas Identificados:

- a) Estrutura Organizacional (poder, autoridade, delegação, burocracia, conflito entre pessoas/departamentos, sistema de informações etc.);
- b) Estrutura Física (móveis, utensílios, local, arranjo físico etc.);
- c) Ambiental (calor, frio, luminosidade, ruído etc.);
- d) No processo de trabalho.

5.1.2. Sugestão de Melhorias (para cada problema apresentado)

### **Conclusão**

Elabore um texto resumindo os principais pontos sobre a empresa, o curso, a relação do curso com a(s) atividade(s) exercida(s) e os benefícios do estágio para o aprimoramento profissional.

Este item não deverá ultrapassar 2 (duas) páginas.

### **5.2. Apresentação do Relatório Final (ANTES da encadernação)**

#### **Lista de verificação de atividades**

## Seqüência de itens para encadernação

1. Espiral com capa de plástico;
2. Capa interna (Anexo XII);
3. Página de rosto (Anexo XIII);
4. Página dos examinadores (Anexo XIV);
5. Agradecimentos (Anexo XV);
6. Sumário (Anexo XVI);
7. Carta de início de estágio (**em papel timbrado da empresa -Anexo VI**);
8. Relatório de acompanhamento de atividades (**em papel timbrado da empresa – Anexo VIII**);
9. Carta de conclusão de estágio (**em papel timbrado da empresa – Anexo IX**);
10. Identificação do Estagiário e da Empresa (Anexo VII);
11. Capítulo 1;
12. Capítulo 2;
13. Capítulo 3;
14. Capítulo 4;
15. Capítulo 5;
16. Conclusão;
17. Avaliação de Estágio Supervisionado – Aluno (Anexo X);
18. Avaliação de Estágio Supervisionado – Supervisor da empresa (**em papel timbrado da empresa – Anexo XI**).

**Atenção!!! A FOLHA DE APROVAÇÃO NÃO DEVE SER ENCADERNADA!!!**

## ANEXOS

I – Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.....	16
II– Lei 6.494, de 7 de dezembro de 1977 .....	23
III – Lei 8.859, de 23 de março de 1994 .....	25
IV – Decreto 2.080, de 26 de novembro de 1996 .....	26
V – Decreto 87.497, de 18 de agosto de 1982 .....	27
VI – Instruções sobre a fiscalização no estágio .....	30
VII – Carta de Início do Estágio .....	32
VIII – Identificação do estagiário e da empresa .....	33
IX – Relatório de acompanhamento de atividades .....	34
X – Carta de Conclusão de Estágio .....	35
XI – Avaliação de Estágio Supervisionado (Aluno).....	36
XII – Avaliação de Estágio Supervisionado (Supervisor na empresa) .....	37
XIII – Capa .....	38
XIV – Página de rosto .....	40
XV – Página dos examinadores .....	41
XVI – Agradecimentos .....	42
XVII – Sumário .....	43
XVIII – Folha de Aprovação .....	44

## **ANEXO I**

**LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.**

**Presidência da República**

**Casa Civil**

**Subchefia para Assuntos Jurídicos**

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

### **O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO**

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 freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

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.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

## CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

### CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

### CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

## CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428. ....

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

*Fernando Haddad*

*André Peixoto Figueiredo Lima*

## ANEXO II

### Lei 6.494, de 7 de dezembro de 1977

Dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA - Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - As Pessoas Jurídicas de Direito Privado, os órgãos da Administração Pública e as Instituições de Ensino podem aceitar, como estagiários, alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular, nos níveis superior, profissionalizante do 2º Grau e Supletivo.

§ 1.º - O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, devendo o estudante, para esse fim, estar em condições de estagiar, segundo disposto na regulamentação da presente Lei.

§ 2.º - Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, e de relacionamento humano.

Art. 2º - O estágio, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma de atividades de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social.

**Art. 3º - A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.**

§ 1.º - Os estágios curriculares serão desenvolvidos de acordo com o disposto no parágrafo 2.º do art. 1.º desta Lei.

§ 2º - Os estágios realizados sob a forma de ação comunitária estão isentos de celebração de termo de compromisso.

Art. 4º - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 5º - A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo único - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino.

Art. 6º - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 7 de dezembro de 1977; 156º da Independência e 89º da República.

**Ernesto Geisel**

Presidente da República

**Ney Braga**

Ministro da Educação

\* Publicado no Diário Oficial da União de 09.12.77.

### ANEXO III

#### Lei 8.859, de 23 de março de 1994

Modifica dispositivo da Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, estendendo aos alunos de ensino especial o direito à participação em atividades de estágio.

PRESIDENTE DA REPÚBLICA - Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O art. 1º e o §1º do art. 3º da Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - As Pessoas Jurídicas de Direito Privado, os órgãos de Administração Pública e as Instituições de Ensino podem aceitar, como estagiários, os alunos regularmente matriculados em cursos vinculados ao ensino público e particular”.

§ 1º - Os alunos a que se refere o caput deste artigo devem, comprovadamente, estar freqüentando cursos de nível superior, profissionalizante de 2º grau ou escolas de educação especial.

§ 2º - O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário, devendo o aluno estar em condições de realizar o estágio, segundo o disposto na regulamentação da presente Lei.

§ 3º - Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e seu planejador, executor, acompanhador e avaliador, em conformidade com os ensinos, programas e calendários escolares

**Art. 3º**

§ 1º - Os estágios curriculares serão desenvolvidos de acordo com o disposto no § 1º do art.1º desta Lei.”

**Art. 2º** - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 30 dias, contados da data de sua publicação.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 23 de março de 1994, 173º da Independência e 106º da República

**Itamar Franco**

Presidente da República

**Murilo de Avelar Hingel**

Ministro da Educação

\* Publicado no Diário Oficial da União de 24.03.94

## **ANEXO IV**

### **Decreto 2.080, de 26 de novembro de 1996**

Dá nova redação ao Art. 8º do Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, que regulamenta a Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977, que dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, DECRETA:

**Art. 1º** - O art. 8º do Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º - A instituição de ensino ou a entidade pública ou privada concedente da oportunidade de estágio curricular, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração, referidos no "caput" do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante."

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de novembro de 1996.

175º da Independência e 108º da República.

**Marco Antônio de Oliveira Maciel**

**Luiz Carlos Bresser Pereira**

\* Publicado no Diário Oficial da União de 27.11.96

## ANEXO V

### Decreto 87.497, de 18 de agosto de 1982

Regulamenta a **Lei nº 6.494**, de 7 de dezembro de 1977, que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de 2º Grau Regular e Supletivo nos limites que especifica e dá outras providências. O Presidente da República, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição,

DECRETA:

**Art. 1º** - O estágio curricular de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino oficial e particular, em nível superior e de 2º Grau regular e Supletivo, obedecerá às presentes normas.

**Art. 2º** - Considera-se estágio curricular, para os efeitos deste Decreto, as atividades de aprendizagens sociais, profissionais e culturais, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

**Art. 3º** - O estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidades e campos de estágio, outras formas de ajuda, e colaborando no processo educativo.

**Art. 4º** - As instituições de ensino regularão a matéria contida neste Decreto e disporão sobre: a) inserção do estágio curricular na programação didático-pedagógica; b) carga horária, duração e jornada de estágio curricular, que não poderá ser inferior a um semestre letivo; c) condições imprescindíveis, para caracterização e definição dos campos de estágios curriculares, referidas nos §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977; d) sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação de estágio curricular.

**Art. 5º** - Para caracterização e definição do estágio curricular é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio, inclusive transferência de recursos à instituição de ensino, quando for o caso.

**Art. 6º** - A realização do estágio curricular, por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

§1º - O Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio curricular, com a interveniência da instituição de ensino, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício.

§2º - O Termo de Compromisso de que trata o parágrafo anterior deverá mencionar necessariamente o instrumento jurídico a que se vincula, nos termos do artigo 5º.

§3º - Quando o estágio curricular não se verificar em qualquer entidade pública ou privada, inclusive como prevê o §2º do artigo 3º da Lei nº 6.494/77, não ocorrerá a celebração do Termo de Compromisso.

**Art. 7º** - A instituição de ensino poderá recorrer aos serviços de agentes de integração públicos e privados, entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico adequado.

**Parágrafo único** - Os agentes de integração mencionados neste artigo atuarão com a finalidade de:

**a)** identificar para a instituição de ensino as oportunidades de estágios curriculares junto a pessoas jurídicas de direito público e privado;

**b)** facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares, a constarem do instrumento jurídico mencionado no artigo 5º;

**c)** prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como de execução do pagamento de bolsas, e outros solicitados pela instituição de ensino;

**d)** co-participar, com a instituição de ensino, no esforço de captação de recursos para viabilizar estágios curriculares.

**Art. 8º** - A instituição de ensino, diretamente ou através de atuação conjunta com agentes de integração, referidos no "caput" do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante.

**Art. 9º** - O disposto neste Decreto não se aplica ao menor aprendiz, sujeito à formação profissional metódica do ofício em que exerça seu trabalho e vinculado à empresa por contrato de aprendizagem, nos termos da legislação trabalhista.

**Art. 10** - Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular.

**Art. 11** - As disposições deste Decreto aplicam-se aos estudantes estrangeiros, regularmente matriculados em instituições de ensino oficial ou reconhecidas.

**Art. 12** - No prazo máximo de 4 (quatro) semestres letivos, a contar do primeiro semestre posterior à data da publicação deste Decreto, deverão estar ajustadas às presentes normas todas as situações hoje ocorrentes, com base em legislação anterior.

**Parágrafo único** - Dentro do prazo mencionado neste artigo, o Ministério da Educação e Cultura promoverá a articulação de instituições de ensino, agentes de integração e outros Ministérios, com vistas à implementação das disposições previstas neste Decreto.

**Art. 13** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 66.546, de 11 de maio de 1970, e o Decreto nº 75.778, de 26 de maio de 1975, bem como as disposições gerais e especiais que regulem em contrário ou de forma diversa a matéria.

O Decreto nº 89.467 de 21/03/84 revogou o parágrafo único do artigo 12 do Decreto nº 87.497.

Brasília, em 18 de agosto de 1982; 161º da Independência e 94º da República.

**João Figueiredo**

Presidente da República

**Rubem Ludwig**

\* Publicado no Diário Oficial da União de 19.08.82.

## ANEXO VI

### INSTRUÇÕES SOBRE A FISCALIZAÇÃO NO ESTÁGIO

INSTRUÇÕES SOBRE A FISCALIZAÇÃO DO ESTÁGIO DAS NORMAS CONTIDAS NA LEI 6.494, DE 7.12.77, REGULAMENTADA PELO DEC. 87.494, que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau Supletivo.

Tal medida visa impedir que as empresas utilizem o trabalho do estudante sem a caracterização de estágio e sem o competente registro, no caso da comprovação da relação empregatícia.

Documentos que o fiscal do trabalho deve solicitar, quando constatar a presença do estagiário:

**1 - ACORDO DE COOPERAÇÃO** (Instrumento Jurídico) celebrado pela empresa (concedente) e a Instituição de Ensino a que pertence o estudante.

Verificar:

**1.1** - a qualificação e assinatura dos acordantes (empresa e instituição de ensino);

**1.2** - as condições de realização do estágio;

**1.3** - a compatibilização entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e as condições acordadas;

**1.4** - a qualificação do Agente de Integração que, eventualmente, participe da sistemática do estágio, por vontade expressa das partes.

**2 - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO** entre a Empresa (concedente) e o estudante, com interveniência obrigatória da respectiva Instituição de Ensino.

Verificar:

**2.1** - a qualificação e assinatura das partes (empresa e estudante) e da Instituição de Ensino interveniente;

**2.2** - a indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre do Acordo de Cooperação;

**2.3** - o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais, na qual o estagiário deverá estar incluído durante a vigência do Termo de Compromisso do estágio, e o nome da companhia seguradora;

**2.4** - o curso do estudante e a compatibilização do mesmo com as atividades desenvolvidas na empresa;

**2.5** - a data de início e término do estágio;

**2.6** - a qualificação do Agente de Integração, caso haja participação deste na sistemática do estágio.

**3 - CONVÊNIO ENTRE A EMPRESA E O AGENTE DE INTEGRAÇÃO**, quando for constatada a participação deste no processo, onde estarão acordadas as condições de relacionamento entre eles.

**4 - CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTAGIÁRIO**, objetivando a verificação das anotações do estágio.

**4.1** - a anotação do estágio deverá ser feita nas páginas de "anotações gerais" da CTPS do estudante, pela DRT ou por instituição devidamente credenciada pelo Mtb para tanto, com as indicações constantes do item 4.2;

**4.2** - destas anotações, devem constar claramente o curso, ano e instituição de ensino a que pertence o estudante, o nome do concedente (empresa) e as datas de início e término do estágio.

- O fiscal do trabalho, caso conclua pela descaracterização do estágio, deverá exigir que a situação do estudante, como empregado da empresa, seja regularizada. Na hipótese de lavratura de auto de infração, deverão ser mencionados no corpo do auto os elementos de convicção do vínculo empregatício.

- Caracterizando o estágio, o Fiscal limitar-se-á ao exame dos documentos relacionados. Quando se tratar de estudantes estrangeiros, regularmente matriculado em Instituição de ensino oficial ou reconhecida, os documentos solicitados pela fiscalização para exame serão os mesmos.

**Plínio Gustavo Adri Sarti**

Secretário de Relações do Trabalho

**OS LINHAS MARCADAS COM ASTERISCO (\*) NÃO DEVERÃO SER IMPRESSOS.**

**\*ANEXO VII**  
**CARTA DE INÍCIO DO ESTÁGIO**

**\*(atendendo à Portaria FATEC-Mauá nº24 de 09 de Dezembro de 2004)**

**\*(Em papel timbrado da Empresa)**

Ilmo. Sr.Diretor \_\_\_\_\_ da Fatec-Mauá.

Prezado Senhor

Ref.: Início de Estágio do(a) aluno(a): \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_

Cumprindo determinação de Regulamento de Estágio da Fatec-Mauá, vimos informar a V. Sa., pela presente, o início do estágio do(a) aluno(a) acima referido(a).

Nome do Supervisor:

Telefone Comercial:

E-Mail:

Área onde se realizará o Estágio: (departamento da empresa)

Início : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Término previsto : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº de Horas Programadas: \_\_\_\_\_ h

Natureza do Estágio :       ( ) com vínculo empregatício

                                  ( ) sem vínculo empregatício

                                  ( ) autônomo

Objetivo Geral: Colocar em prática, através da vivência profissional, os conceitos e definições vistos nas disciplinas do curso.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Supervisor

**\*ANEXO VIII**  
**IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO E DA EMPRESA**

1. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

1.1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Nome: \_\_\_\_\_

Semestre: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

1.2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

RAMO DE ATIVIDADE: \_\_\_\_\_

OBJETIVO EMPRESARIAL: \_\_\_\_\_

PORTE DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ (pequeno, médio ou grande ?)

Nº DE EMPREGADOS: \_\_\_\_\_

SETOR ONDE REALIZOU O ESTÁGIO : (área ou depto. onde trabalha) \_\_\_\_\_

DISCIPLINAS CORRELATAS : \_\_\_\_\_

(quais matérias do curso lhe auxiliam no desempenho de suas atividades profissionais ?)

**\*ANEXO IX**

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES**

À

Coordenadoria de Estágios da FATEC-Mauá

Organização / Empresa:
Nome do Supervisor(a):
Área:
Período: ____/____/____ a ____/____/____
Total de Horas no Período:           h.
Estagiário(a):

**AVALIAÇÃO A SER PREENCHIDA PELO SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA EMPRESA**

Aspectos Considerados	Pontuação									
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
1. Conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.										
2. Cumprimento das atividades programadas										
3. Qualidade do trabalho dentro de um padrão de desempenho aceitável.										
4. Disposição para atender										
5. Disposição para atender prontamente às solicitações (cooperação)										
6. Iniciativa na solução de problemas (independente do supervisor)										
7. Capacidade de sugerir, projetar ou executar inovações ou modificações na Empresa										
8. Assiduidade e pontualidade no cumprimento de horários										
9. Responsabilidade e zelo pelos bens da Empresa										
10. Disciplina quanto às normas e regulamentos internos										
11. Facilidade de contatos e interação no ambiente de trabalho										
12. Desenvolvimento do Plano de Estágio										

Assinatura do(a) Supervisor(a)	Professor Orientador
Carimbo da Empresa	Recebido em

**\*ANEXO X**  
**CARTA DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO**

**\*ATENÇÃO - Papel Timbrado da Empresa**

Ilmo. Sr. Prof. \_\_\_\_\_ Orientador de Estágio do Curso  
\_\_\_\_\_ da FATEC-Mauá.

Prezado Senhor

Ref.: Conclusão de Estágio do(a) aluno(a): \_\_\_\_\_, Matrícula: \_\_\_\_\_

De acordo com determinação do Regulamento de Estágio da FATEC-Mauá, vimos informar a V. Sa., por meio desta, que o (a) aluno(a) acima concluiu seu estágio nesta empresa.

Nome do Supervisor na Empresa: \_\_\_\_\_

Área onde se Realizou o Estágio: \_\_\_\_\_

Início do Estágio: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Realizado em \_\_\_\_ meses e \_\_\_\_ horas efetivas.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Supervisor

**\*ANEXO XI**

**AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO \*(Aluno)**

**\*(Preenchido pelo Aluno)**

<b>Nome do Aluno:</b>
<b>Empresa em que efetuou o Estágio:</b>
<b>Área em que efetuou o Estágio:</b>
<b>Início do Estágio:</b> ___/___/___
<b>Término do Estágio:</b> ___/___/___
<b>Total de meses:</b> _____ <b>Total de Horas:</b> _____

<b>QUESTÕES</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
Objetivando sua ambientação houve Apresentação aos demais funcionários ?		
Durante o estágio desenvolveu entrevistas com gerências ?		
Efetou visitas às instalações ?		
Participou de reuniões para exposições de atividades, organização e produtos da empresa ?		
Desenvolveu tarefas específicas ?		
Encontrou dificuldades na sua execução ?		
Caso tenha respondido afirmativamente a questão acima, como resolveu suas dificuldades ?		
Contou com assistência de supervisor ?		
Desenvolveu relatórios de estágio ?		
Apresentou a empresa seus(s) relatórios ?		

Assinatura do aluno(a)

**\*ANEXO XII**

**AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (Supervisor na empresa)**

**\*ATENÇÃO - Papel Timbrado da Empresa**

\*(preenchido pelo supervisor na empresa)

<b>Empresa:</b>
<b>Ramo de Atividade:</b>
<b>Área onde se Realizou o Estágio:</b>
<b>Nome do Supervisor:</b>
<b>Nome do Estagiário:</b>
<b>Período de Realização do Estágio: de</b> ___ / ___ / ___ <b>a</b> ___ / ___ / ___
<b>Total de Horas:</b>
<b>Jornada:</b> Integral ( ) Parcial ( )

**1. Favor assinalar com um X as atividades efetivamente desenvolvidas pelo estagiário**

Economia	Recursos Humanos	Banco de Dados	
Desenvolvimento de Serviços	Projetos Técnicos	Análise e Projeto de Sistemas de Informação	
Estoques	Desenvolvimento de Processos	Desenvolvimento de Produtos	
Finanças	Tecnologia da Informação	Engenharia de <i>Software</i>	
Gestão de Empresas	Produção	Computação Gráfica	
Logística	Teleprocessamento e Redes de Computadores	Programação	
Marketing	Contabilidade	Segurança de dados	
Pesquisa Operacional	Sistemas Operacionais	Sistemas de Informação	
Qualidade	Web	Auditoria	

Outras:

---

**2. O nível de preparo profissional do estagiário foi:**

Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( )

Observações que a empresa julga conveniente :

---

---

---

**3. Com referência ao nível de integração entre o estagiário e a empresa, assinalar:**

Houve treinamento para adaptação ? Sim ( ) Não ( )

Houve adaptação espontânea ? Sim ( ) Não ( )

O relacionamento do estagiário com o supervisor foi: Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( )

O relacionamento do estagiário com os colegas foi: Bom ( ) Regular ( ) Ruim ( )

Observações que a empresa julga convenientes:

---

---

**4. Com referência ao aproveitamento do estágio pelo estagiário, assinalar:**

Aprendizagem obtida	Boa ( )	Regular ( )	Ruim ( )
Interesse demonstrado	Bom ( )	Regular ( )	Ruim ( )
Autonomia	Boa ( )	Regular ( )	Ruim ( )
Criatividade	Boa ( )	Regular ( )	Ruim ( )
Envolvimento	Bom ( )	Regular ( )	Ruim ( )

**5. No que se refere à utilidade do estágio, favor assinalar:**

Utilidade do estágio para a empresa foi:

Muito Significativa ( ) Parcial ( ) Pouco Expressiva ( )

Utilidade do estágio para o aluno estagiário, foi:

Muito Significativa ( ) Parcial ( ) Pouco Expressiva ( )

Sugestões da Empresa:

---

---

---

Data : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Carimbo da Empresa

Assinatura do Supervisor

**ANEXO XIII - CAPA**  
**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA**  
**FACULDADE DE TECNOLOGIA DE MAUÁ**

**RELATÓRIO FINAL**  
**DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**CURSO DE TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA**  
**PARA GESTÃO DE NEGÓCIOS**

**NOME DO ALUNO(A)**

**Semestre**

**ANEXO XIV**  
**PÁGINA DE ROSTO**

**NOME DO ALUNO**

**RELATÓRIO FINAL**  
**DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Relatório de Estágio Supervisionado  
apresentado a FATEC - Mauá como  
exigência parcial para conclusão do Curso  
Superior de Tecnologia em Informática  
para Gestão de Negócios.  
Professor Responsável: (nome do  
Coordenador de Estágio).

**MAUÁ**

**ANO**

**ANEXO XV  
PÁGINA DOS EXAMINADORES**

**PROFESSOR COORDENADOR:** \_\_\_\_\_

**PROFESSOR ORIENTADOR:** \_\_\_\_\_

**SUPERVISOR NA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**Obs.: Digitar os nomes  
Coordenador de curso, Orientador do estágio e supervisor da empresa!!!**

**ANEXO XVI**  
**AGRADECIMENTOS**

**Agradeço a** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANEXO XVII - SUMÁRIO

### SUMÁRIO

(relacionar os capítulos e tópicos constantes no relatório)

Carta de Início do Estágio

Relatório de Acompanhamento de Atividades

Carta de Conclusão do Estágio

Identificação do Estagiário e da Empresa

Capítulo 1 - Caracterização da Empresa .....01

1.1 .....02

1.2 .....

1.3 .....

etc.

Capítulo 2 - Análise da Organização

2.1 .....

2.2 .....

etc.

Capítulo etc.....

Anexos

Avaliação de Estágio Supervisionado (preenchido pelo aluno)

Avaliação de Estágio Supervisionado (preenchido pela empresa)

**Atenção!!! ESCREVER NOMES DOS TÓPICOS!!!**

**ANEXO XVIII – FOLHA DE APROVAÇÃO**

**FOLHA DE APROVAÇÃO  
DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O aluno .....RM..... entregou o relatório final, concluindo assim, o Estágio supervisionado.

---

**NOME DO ALUNO**

---

**Professora Luiz Carlos Magarian**  
Coordenador de Estágio supervisionado

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_