MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Presidente Prudente - SP Junho/2024

# CARACTERIZAÇÃO

Para os cursos de **Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Agronegócio e Gestão Empresarial**, a partir do **3º módulo** e, no caso do curso de **Eventos**, a partir do **2º módulo**, e em **Produção Agropecuária**, a partir do **1º módulo** 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.

O estágio supervisionado obrigatório pode ser feito de 4 formas: (1) por meio dos agentes integradores, (2) fazendo contato diretamente com alguma empresa, (3) através da equivalência, quando o aluno já trabalha na área do curso, ou por meio de projetos com a empresa Júnior.

Em qualquer um dos casos, antes de iniciar o estágio, o aluno deve preencher um formulário, disponível na aba “Estágio” encontrada na guia de cada curso no site da Fatec: <https://goo.gl/forms/0Y83GjvvULKnmbMv2>.

# Estágio via Agentes Integradores (CIEE, Instituto Talentos, Universia, Super Estágios, IAE, etc.)

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

Os documentos necessários 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 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:

* + Cursos práticos com pelo menos 40 horas por semestre.
		- o Trabalho autônomo ou de prestação de serviços devidamente regularizado junto aos órgãos competentes.
	+ Proprietário da própria empresa e ou propriedade
	+ . Documentos necessários:

Anexo 4 – 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](http://fatecpp.edu.br/documentos/Modelo_declaracao_equivalencia-20200214144402.docx) 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.

# Estágio na empresa Júnior

Tem como principal objetivo complementar a parte académica e atender os discentes para esclarecimento sobre o estágio, manter estreito o relacionamento da faculdade com as empresas e prospetar novas oportunidades de estágio para os alunos.

* Identificar projetos que possam auxiliar os discentes no conhecimento de produção vegetal para o primeiro termo.
* Identificar projetos que possam auxiliar os discentes no conhecimento de produtividade de solo para o segundo termo.
* Identificar projetos que possam colaborar com os alunos no conhecimento sistêmico da produção de horticultura para o terceiro termo.
* Identificar projetos que possam complementar o conhecimento dos discentes sobre a produção de proteína animal para o quarto termo.
* Identificar projetos que possam analisar o desempenho e a competitividade da produção de proteína animal e/ou grandes culturas para o quinto termo.
* Identificar projetos focados na análise de mercado e oportunidades para os discentes do curso de Produção Agropecuária do sexto termo.

# 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 2 – Ficha de avaliação de desempenho

Anexo 3 – Relatório final – apenas para o sexto termo.

Para mais informações, leia o [Guia de Estágio](http://fatecpp.edu.br/documentos/guia_de_estagio-20140818134932.pdf) e a [Lei de Estágio](http://fatecpp.edu.br/documentos/Lei_do_estagio-20140818133837.pdf).

Os documentos estão disponíveis no site da Fatec, na aba Estágio, encontrada na guia de cada curso.

**Dúvidas contatar o orientador de estágio**

* **Agronegócio (matutino e noturno)** – Profª. Marina Funichello (marina.funichello@fatec.sp.gov.br)
* **Análise e Desenvolvimento de Sistemas (matutino)** – Prof. Dione Jonathan Ferrari (dione.ferrari@fatec.sp.gov.br)
* **Análise e Desenvolvimento de Sistemas (noturno)** – Profª. Vanessa dos Anjos Borges (vanessa.borges2@fatec.sp.gov.br)
* **Eventos (noturno)** – Profª. Mariana C. da Cunha Souza (mariana.souza33@fatec.sp.gov.br)
* **Gestão Empresarial (Presencial e EaD)** – Profª. Renata Nagima Imada (renata.imada@fatec.sp.gov.br)
* **Produção Agropecuária** – Prof. Alexandre Godinho Bertoncello (alexandre.bertoncello@fatec.sp.gov.br)