



REGULAMENTO DO NÚCLEO DE ESTÁGIO

FACULDADE METROPOLITANA DE
CAMAÇARI – FAMEC -



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DO NÚCLEO DE ESTÁGIO	3
CAPÍTULO I.....	4
DA APRESENTAÇÃO GERAL DO NÚCLEO DE ESTÁGIO	4
CAPÍTULO I.....	4
DOS OBJETIVOS DO NÚCLEO.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DE ESTÁGIOS	4
ANEXOS.....	8
ANEXO I.....	8
MODELO.....	8
RELATÓRIO DE ANDAMENTO DE ESTÁGIO.....	8
RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	12
CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO.....	16
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.....	25
NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO	28



NÚCLEO DE ESTÁGIO FACULDADE METROPOLITANA DE CAMAÇARI



APRESENTAÇÃO DO NÚCLEO DE ESTÁGIO

Antes de tudo, convém ressaltar que o ESTÁGIO CURRICULAR é um dos momentos mais importante na vida acadêmica do aluno, pois é ele que contribui de forma prática para sua formação profissional.

Assim, o NÚCLEO DE ESTÁGIO vem viabilizar as ferramentas necessárias para supervisionar a integração teórico-prática de atividades acadêmicas, firmar parcerias com empresas interessadas em ofertar situações de aperfeiçoamento profissional do acadêmico e socializar oportunidades de exercício prático da profissão.

O NÚCLEO DE ESTÁGIO, juntamente com as Coordenações de Cursos, tem por objetivo acompanhar a inserção dos discentes da FAMEC na prática profissional e ocasionar a participação em atividades obrigatórias no currículo dos cursos da Faculdade.

O que é

É uma Coordenação que contribui para que a atividade de estágio represente uma oportunidade real de aplicação dos conhecimentos adquiridos pelo aluno, no decorrer de seu desenvolvimento acadêmico.

O que faz

- Orienta a realização de estágios.
- Fiscaliza o andamento dos estágios, para que representem efetivamente uma oportunidade de aprendizado.
- Promove atendimento diferenciado e personalizado aos alunos e as empresas conveniadas.
- Identifica oportunidades no mercado de trabalho.
- Relaciona oportunidades às expectativas do aluno
- Apóia os alunos no mercado de trabalho.
- Melhora a qualidade do ensino mediante integração da teoria com a prática.
- Contribui para o sucesso profissional do acadêmico.
- Oportuniza a transferência de conhecimentos para a empresa e a sociedade.



ESTRUTURA DO NÚCLEO DE ESTÁGIOS

FACULDADE METROPOLITANA DE CAMAÇARI

CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO GERAL DO NÚCLEO DE ESTÁGIO

Art. 1º O Núcleo de Estágios é um órgão vinculado à Diretoria Acadêmica da Faculdade Metropolitana de Camaçari - FAMEC, com atribuições de estruturar, coordenar e supervisionar os estágios dos discentes em consonância com o Colegiado de Curso, pautado pela Lei Nº 11.788 / 2008.

Art. 2º O Estágio Curricular é um dos momentos mais importante na vida acadêmica do aluno, pois é ele que contribui de forma prática para sua formação profissional.

Art. 3º O Núcleo de Estágio vem viabilizar as ferramentas necessárias para supervisionar a integração teórico-prática de atividades acadêmicas, firmar parcerias com empresas interessadas em ofertar situações de aperfeiçoamento profissional do acadêmico e socializar oportunidades de exercício prático da profissão.

Art. 4º O Núcleo de Estágio, juntamente com as Coordenações de Cursos, tem por objetivo acompanhar a inserção dos discentes da FAMEC na prática profissional e ocasionar a participação em atividades obrigatórias no currículo dos cursos da Faculdade.

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO NÚCLEO

Art. 5º O Núcleo de Estágio da FAMEC tem como objetivo geral, Fortalecer a interação da FAMEC com a comunidade empresarial, oportunizando a aplicação dos conhecimentos acadêmicos à realidade profissional. Prospectar novas oportunidades de estágio em empresas parceiras para proporcionar melhores oportunidades aos estudantes.

Art. 6º O Núcleo de Estágios tem por objetivos específicos:

I - congregar todas as atividades de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, provendo a sistematização de uma política que amplie os campos de estágios, promova o entrosamento dos Cursos Superiores da FAMEC com o mercado de trabalho;

II - viabilizar a interferência positiva da Instituição com a comunidade na qual está inserida, regulamentado e obedecerão as Normas dentro das competências que lhe cabe.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO NÚCLEO DE ESTÁGIOS

Art. 7º A administração dos estágios será feita pelos órgãos a seguir indicados, com suas respectivas competências e atribuições:

I - Conselho Pedagógico;

II - Direção Geral;

III - Coordenação do Núcleo de Estágios;

IV - Coordenação de Curso;

V - Coordenação de Estágios de cada Curso (se houver);

VI - Professor orientador.



Art. 8º Compete ao Conselho Pedagógico:

I - apreciar e aprovar as Diretrizes e Políticas Gerais para os Estágios Curriculares Obrigatórios;

II - apreciar e aprovar o Regulamento Geral dos Estágios;

III - apreciar e aprovar os Regulamentos de Estágio de cada Curso;

Art. 9º Compete à Direção Geral:

I - homologar e/ou vetar as resoluções do Conselho Pedagógico relativas aos Estágios Curriculares Obrigatórios;

II - viabilizar as condições administrativas para realização dos Estágios, considerando as possibilidades da Instituição;

III - assinar Convênios ou Termos de Cooperação Técnica referentes aos Estágios, incluindo os termos de compromisso dos estágios curriculares obrigatórios;

IV - fazer cumprir a legislação e as normas referentes aos estágios.

Art. 10. Compete à Coordenação do Núcleo de Estágios:

I - implementar as políticas e diretrizes gerais de Estágio Curricular obrigatório da FAMEC, respeitando as especificidades dos cursos;

II - coordenar as atividades de Estágio Curricular Obrigatório dos Cursos da FAMEC junto aos órgãos internos e externos à Faculdade;

III - cadastrar os campos de estágio de forma a facilitar a celebração de parcerias e/ou convênios;

IV - elaborar os instrumentos jurídicos, para fins de estágio, entre a FAMEC e as instituições e organizações concedentes de estágio e/ou agentes de integração;

V - colaborar com os Coordenadores de estágio no processo de busca de campos de estágio e assinatura de convênios e/ou acordos de cooperação para a realização dos estágios;

VI - estudar as diferentes viabilidades de manutenção ou abertura de novos campos de estágio;

VII - cumprir e fazer cumprir os aspectos legais dos convênios e/ou acordos de cooperação reguladores de estágio;

VIII - fornecer subsídios e apoio técnico - pedagógico necessários aos Coordenadores de estágio dos cursos de graduação;

IX - acolher os pedidos de apoio administrativo-pedagógico das coordenações de estágio de curso e, dentro das possibilidades, dar os devidos encaminhamentos;

X - promover intercâmbios e troca de experiências entre os diferentes cursos e destes com os campos de estágio;

XI - divulgar de forma ampla as experiências de estágio desenvolvidas pelos cursos, através de seminários, publicações e outros meios;

XII - socializar as atividades de estágio desenvolvidas pelos cursos;

XIII - obter e divulgar as oportunidades de estágio;

XIV - gerenciar os encaminhamentos para a emissão do seguro contra acidentes pessoais para os estagiários;

XV - assessorar os cursos na elaboração e reformulação dos regulamentos de Estágio Curricular Obrigatório e encaminhá-los aos órgãos competentes para aprovação;



XVI - assinar os termos de compromisso dos estágios curriculares não- obrigatórios.

Art. 11; Competirá à Coordenação do Curso:

I - indicar professores do Curso para orientar alunos matriculados no Estágio Curricular Obrigatório;

II - distribuir carga horária dos professores orientadores de estágio e encaminhar para a Direção Geral para análise e decisão.

III - participar das reuniões de estágio, sempre que solicitada sua presença pelo Coordenador de Estágio de Curso, no sentido de tomar conhecimento e auxiliar na resolução de casos omissos ao Regulamento de Estágio do Curso.

Art. 12. Competirá à Coordenação de Estágio de Curso (se houver):

I - solicitar ao Coordenador de Curso o número necessário de professores-orientadores para trabalhar com as disciplinas de estágio, de acordo com os Projetos Pedagógicos dos Cursos;

II - selecionar e contatar as instituições concedentes para análise das condições do campo, com vistas à formalização de convênios e/ou acordos de cooperação, encaminhando as propostas ao Núcleo de Estágio para sua oficialização;

III - encaminhar oficialmente os alunos-estagiários aos respectivos campos de estágio;

IV - elaborar juntamente com os professores-orientadores o plano de atividades de estágios a serem desenvolvidos pelos alunos-estagiários no decorrer do Curso;

V - organizar com os professores-orientadores o cronograma das atividades para operacionalização dos estágios de acordo com o calendário letivo da FAMEC;

VI - promover e presidir reuniões, encontros de estudo e planejamento com os professores-orientadores, com os responsáveis pelos campos de estágio, bem como com os alunos-estagiários, sempre que se fizer necessário;

VII - prever com a devida antecedência, ao início de cada semestre e/ou ano letivo, as condições necessárias de infra-estrutura para o desenvolvimento das atividades de estágio;

VIII - manter contato permanente com todos os envolvidos nas atividades de estágio: coordenador do Núcleo de Estágios, professor-orientador, aluno-estagiário ou responsável pela unidade concedente;

IX - manter fluxo permanente de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos estágios em processo, bem como assegurar a socialização de informações junto à Coordenação de Curso, ao Núcleo de Estágio, aos professores-orientadores e aos alunos estagiários;

X - receber, organizar e encaminhar para o Núcleo de Estágios todos os instrumentos de registros de estágio do Curso;

XI - tomar as decisões necessárias ao andamento das atividades de estágio, quando ocorrer afastamento temporário do professor-orientador;

XII - avaliar em primeira instância as questões suscitadas pelo professor-orientador e pelo aluno-estagiário;

XIII - encaminhar ao Núcleo de Estágios os relatórios de estágio ao final de cada semestre letivo.

Art. 13. Compete ao Professor Orientador de estágio:

I - orientar, acompanhar e avaliar o aluno-estagiário sob sua orientação;



II - participar da organização do Plano de Trabalho Semestral e/ou Anual, do Estágio Curricular Obrigatório;

III - participar das reuniões da Coordenação de Estágio e do Núcleo de Estágio quando convocado;

IV - apresentar ao Coordenador de Estágios do Curso o relatório das atividades com seus estagiários ao final de cada semestre e/ou ano letivo;

V - apresentar sugestões para mudanças das atividades de estágio, se percebidas como necessárias;

VI - cumprir integralmente todas as atividades pertinentes à função de professor-orientador de estágio;

VII - usar o crachá de identificação profissional sempre que se apresentar ou acompanhar os alunos nos campos de estágio;

VIII - receber e organizar todos os instrumentos avaliativos de estágio (relatórios, artigos, monografia, projetos e/ou pastas) dos alunos sob sua orientação;

IX - entregar os instrumentos avaliativos ao Coordenador de Estágio de Curso ao final da cada semestre e/ou ano letivo;

X - cumprir e fazer cumprir os regulamentos de estágio da FAMEC e do Curso.

Art. 14. Este Regulamento entrará em vigor, após a aprovação e homologação do Conselho Superior da FAMEC.

Camaçari, janeiro de 2010.

Faculdade Metropolitana de Camaçari
Diretora Geral



ANEXOS

ANEXO I

MODELO

RELATÓRIO DE ANDAMENTO DE ESTÁGIO

O objetivo desse Relatório é permitir o acompanhamento e avaliação do estágio praticado pelo discente da FAMEC, com vistas a apontar possíveis desvios e indicar as rotas adequadas para êxito no alcance da meta ao que o estágio se propõe. A periodicidade é mensal.

1- Dados do Aluno:

Nome do Estagiário (a): _____

Endereço: _____

Tel.: _____

Curso: _____

Nº. de Matrícula: _____ Turma: _____

2- Dados da Empresa:

Empresa concedente do estágio: _____

Endereço: _____

Tel.: _____

Tipo de Estágio (Curricular ou Extra-Curricular) _____

3- Dados Gerais:

Período geral de estágio: de...../...../.....a...../...../.....

Período em referência: de ___/___/___ a ___/___/___

Professor Orientador / FAMEC (Nome completo): _____

Supervisor (a) da empresa (Nome completo): _____

Período: de ___/___/___ a ___/___/___.



OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES DO SUPERVISOR / PROFESSOR

SUPERVISOR:

PROFESSOR ORIENTADOR:

Camaçari, ___ de _____ de _____

Estagiário

Visto Supervisor (a) da Empresa

Visto Professor Orientador / FAMEC



RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO



RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Relatório de Estágio é um instrumento através do qual o aluno - estagiário expõe os resultados das atividades desenvolvidas durante o estágio, bem como terá a oportunidade de apresentar sugestões e recomendações, se houver. Um bom relatório deve apresentar, além da descrição de fatos, a análise interpretativa dos mesmos, devendo ser também objetivo e tecnicamente bem apresentados.

O Relatório de Estágio deve ser apresentado em papel A4, em letra ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, tamanho 12, com margens superior e esquerda de 3 cm e inferior e direita de 2 cm.

A paginação é obrigatória na parte direita inferior da página e deve se iniciar a partir da Introdução, mas contando-se a Folha de rosto e o Sumário.

O Relatório é composto, conforme abaixo, por:

- Capa
- Folha de rosto
- Sumário
- Caracterização do Estágio
- Introdução
- Caracterização da Empresa
- Desenvolvimento do Estágio
- Conclusão
- Anexo(s)
- Folha de Avaliação (pelo Professor Orientador e pelo Supervisor do estágio).



CAPA



FAMEC – Faculdade Metropolitana de Camaçari

Curso de Bacharelado em

(letra tamanho 14)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

(letra tamanho 14)

**Trabalho apresentado à disciplina de Estágio Curricular do
Curso de _____.**

(letra tamanho 10)

NOME DO ALUNO

(letra tamanho 12)



FOLHA DE ROSTO



FAMEC – Faculdade Metropolitana de Camaçari

Curso de Bacharelado em

(letra tamanho 14)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR

(letra tamanho 14)

**Trabalho apresentado à disciplina de Estágio Curricular do
Curso de _____.**

(letra tamanho 10)

NOME DO ALUNO

(letra tamanho 12)



SUMÁRIO

É a enumeração das principais divisões ou seções do trabalho, na ordem em que matéria nele se sucede.

As divisões são grafadas exatamente como aparecem no texto.

- Caracterização do Estágio
- Introdução
- Caracterização da Empresa
- Desenvolvimento do Estágio
- Conclusão
- Anexo(s)
- Folha de Avaliação



CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Neste Item devem estar registrados os seguintes dados:

Estagiário: (nome completo) Matrícula: (número).

Curso: (nome do curso) Turma: (se houver).

Empresa Concedente do Estágio: (nome da empresa)

Ramo de Atividade: (negócio da empresa)

Localização: (endereço completo)

Período do Estágio: (dia/mês/ano do início e fim)

Carga horária realizada: (número total de horas de estágio)

Professor Orientador: (nome completo)

Supervisor do Estágio: (nome completo)



INTRODUÇÃO

Neste Item deve ser construído um breve texto que seja pertinente com as atividades desenvolvidas durante o estágio. A Introdução deve explicitar claramente o objeto do estágio, mostrando uma visão geral do conteúdo do relatório.

CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

Breve descrição da empresa onde realizou o estágio, indicando a localização, principais produtos e serviços oferecidos e quaisquer outras informações que achar pertinente (visão, missão, políticas social/qualidade/ambiental). Destacar o setor ou departamento onde ocorreu o estágio.

Descrever de forma objetiva, se achar relevante, os aspectos administrativos, a filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis hierárquicos que observou na empresa, sempre tomando cuidado com os aspectos éticos envolvidos em tal abordagem.

DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

Este capítulo deve ser composto dos sub-itens abaixo:

- Atividades desenvolvidas (relacionadas segundo o Plano de Estágio)
- Descrição das atividades desenvolvidas: texto relatando, por atividade desenvolvida, as tarefas efetuadas pelo estagiário.
- Problemas técnicos resolvidos ou participação em projetos durante o estágio se houver.
- Referencial teórico (indicação comentada das disciplinas cursadas que auxiliaram no desenvolvimento das atividades e/ou solução de problemas).



CONCLUSÃO

Principais conclusões alcançadas com o Estágio, ou seja, o aprendizado, o significado de dados relevantes observados durante o desenvolvimento das atividades que foram importantes para a formação acadêmica do estagiário, e/ou como os conhecimentos teóricos se comportaram ou ajudaram na prática das atividades do estágio.

ANEXOS

- Xerox do Termo de Compromisso
- Declaração da Empresa de conclusão do estágio;
- Avaliação do Supervisor da Empresa (Folha de Avaliação).
- Avaliação do Professor da FAMEC (Folha de Avaliação).
- Avaliação Final (Folha de Avaliação).



FOLHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO



FOLHA DE AVALIAÇÃO

A avaliação do estágio deverá ser feita pelo Professor Orientador e pelo Supervisor do Estágio, conforme critérios abaixo.

AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DA EMPRESA

CONCEITOS	
ÓTIMO	10 a 9
BOM	8 a 7
REGULAR	5 a 5
INSUFICIENTE	Abaixo de 5

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

FATORES	NOTA
01. Capacidade de aprendizagem	
02. Qualidade de trabalho	
03. Produtividade	
04. Responsabilidade	
05. Iniciativa	
06. Pontualidade	
07. Relacionamento social	
08. Assiduidade	
09. Cooperação e trabalho em equipe	
MÉDIA PARCIAL	



Observações do Supervisor da Empresa

OBSERVAÇÕES:

Data da Avaliação: ____/____/____

Camaçari, ____/____/____

Supervisor (a) da Empresa (Assinatura / carimbo)

AVALIAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR

CONCEITOS	
ÓTIMO	10 a 9
BOM	8 a 7
REGULAR	5 a 5
INSUFICIENTE	Abaixo de 5

**AVALIAÇÃO FINAL**

AVALIADOR	MÉDIA PARCIAL
Supervisor do Estágio	
Professor Orientador	
MÉDIA FINAL	

RESULTADO FINAL	
Aprovado	(.....)
Não Aprovado	
Justificativa:	

OBS.: O aluno não aprovado, no caso Estágio Curricular Obrigatório, deverá realizar no semestre ou ano seguinte às atividades pertinentes ao estágio, desde que esteja devidamente matriculado na FAMEC e na disciplina a fim.

Professor Orientador
(Nome e Assinatura)

Coordenador
(Nome e Assinatura)

RECOMENDAÇÕES

No caso do discente não aprovado. De Competência do Coordenador do Curso, e será encaminhado para a Coordenação do Núcleo de Estágio para as devidas providências.

(Nome / Assinatura).



PARECER DA COORDENAÇÃO DO NUCLEO DE ESTAGIO

(Assinatura).



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

1. INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: FAMEC – Faculdade Metropolitana de Camaçari
Endereço: Av. Jorge Amado, s/n Bairro: Ponto Certo
CEP: 42.800-000 Cidade: Camaçari UF: BA Fone: (71) 3186-3250
Representada por: Álvaro Orlando dos Santos Cargo: Diretor
Prof. Responsável pelo Estágio:

2. CONCEDENTE

Razão Social:
Endereço: Bairro:
CEP: Cidade: UF: Fone:
CNPJ: Código de Atividade:
Representada por: Cargo:
Supervisor do Estágio: Cargo:

3. ESTAGIÁRIO

Nome: CPF:
Regularmente matriculado no _º semestre Curso: Turno do Curso:
Nível: Superior Matrícula: Data de Nascimento:
Endereço: Bairro:
CEP: Cidade: UF: Telefones:

4. CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

- Vigência: de DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA
- Horário: [Exemplo: variável, limitado a 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais, durante 05 (cinco) dias. Neste item deve ser colocado o período diário. Exemplo: das 8h00 às 14h00]
- Bolsa-Auxílio mensal: [Exemplo: R\$500,00 (quinhentos reais). Se não houver bolsa-auxílio, não colocar bolsa auxílio]
- Vale transporte: [Colocar somente no caso em que o vale transporte vai ser concedido]

As partes acima identificadas, celebram entre si este Termo de Compromisso de Estágio, convencionando as cláusulas que se seguem, para as condições estabelecidas no item 4:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETIVO

Este instrumento tem o objetivo de formalizar as condições para a realização do ESTÁGIO DE ESTUDANTE e particularizar a relação jurídica especial entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a CONCEDENTE e o ESTUDANTE, caracterizando a não vinculação empregatícia, nos termos da Lei nº 11.788, de 25/09/2008, que estabelece que o estágio obrigatório ou não-obrigatório, deve estar adequado à proposta pedagógica do curso.

CLÁUSULA 2ª – OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- Aprovar o Estágio de que trata o presente instrumento, considerando as condições de sua adequação à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação do ESTAGIÁRIO, ao horário do estágio e ao calendário escolar;
- Aprovar o Plano de Atividades do Estágio, parte integrante deste Termo de Compromisso de Estágio, que consubstancia as condições e requisitos suficientes à exigência legal de adequação à etapa e modalidade da formação escolar do ESTAGIÁRIO;
- Avaliar as instalações da CONCEDENTE para verificar se oferece as condições necessárias ao atendimento ao Plano de Atividades do Estágio;
- Indicar Professor Orientador, da área a ser desenvolvida no Estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do ESTAGIÁRIO;
- Comunicar à CONCEDENTE do estágio, no início dos períodos letivos, as datas de avaliações.

CLÁUSULA 3ª – OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

- Zelar pelo cumprimento do presente termo de compromisso;
- Proporcionar ao ESTAGIÁRIO as condições para o exercício das atividades práticas compatíveis com o Plano de Atividades de Estágio;
- Designar um supervisor que seja funcionário da empresa, com formação e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do ESTAGIÁRIO, para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades de estágio;
- Solicitar ao ESTAGIÁRIO, quando desejar, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino, constituem motivos de imediato cancelamento do estágio;
- Efetuar o pagamento da bolsa-auxílio diretamente ao ESTAGIÁRIO (se for o caso);
- Conceder auxílio transporte ao ESTAGIÁRIO (se for o caso);
- Conceder ao ESTAGIÁRIO o recesso remunerado previsto na Lei 11.788/2008;
- Reduzir a jornada de estágio, em 50% (cinquenta por cento), no mínimo, nos períodos de avaliação previamente informados pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- Enviar para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO o Relatório de Atividades do Estágio, assinado pelo Supervisor e vista obrigatória do ESTAGIÁRIO, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses;



- j) Entregar ao ESTAGIÁRIO, por ocasião do encerramento do Estágio, Termo de Realização de Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- k) Manter em arquivo os documentos firmados que comprovem a relação de estágio;
- l) Informar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO a rescisão antecipada do Estágio;
- m) Permitir o início das atividades de estágio apenas após o recebimento deste instrumento assinado pelas partes signatárias;
- n) Contratar, para o ESTAGIÁRIO, seguro contra acidentes pessoais [nos casos de estágio não-obrigatório.]

CLÁUSULA 4ª – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

- a) Cumprir, com empenho e interesse, a programação estabelecida para o Estágio;
- b) Observar, obedecer e cumprir as normas internas da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações a que tiver acesso;
- c) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade de sua situação acadêmica, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- d) Manter atualizados seus dados escolares e cadastrais, junto à CONCEDENTE;
- e) Informar à CONCEDENTE, de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, como conclusão do curso, trancamento de matrícula, abandono do curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- f) Entregar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO e à CONCEDENTE, uma via do presente Termo de Compromisso de Estágio assinado pelas partes;
- g) Informar à CONCEDENTE, previamente, os períodos de avaliação na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, para fins de redução da jornada do Estágio;
- h) Preencher, obrigatoriamente, os Relatórios de Atividades na periodicidade mínima de 6 (seis) meses ou quando solicitado.

CLÁUSULA 5ª – DA PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO

O presente instrumento e o Plano de Atividades de Estágio serão prorrogados e/ou alterados através de Termos Aditivos.

Parágrafo Primeiro: O presente Termo de Compromisso de Estágio pode ser denunciado a qualquer tempo, mediante comunicação escrita, por qualquer uma das partes signatárias.

Parágrafo Segundo: O não cumprimento de qualquer das cláusulas do presente Termo de Compromisso de Estágio, constitui motivo bastante para a sua imediata rescisão.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades de Estágio, descrito a seguir, e com as demais condições estabelecidas neste Termo de Compromisso de Estágio, as partes assinam em 3 (três) vias de igual teor.

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

(Aqui devem ser relacionadas as atividades a serem cumpridas no estágio)

Camaçari, ____ de _____ de _____

Instituição
(Carimbo Assinatura)

Cedente
(Carimbo Assinatura)

Estagiário
(Assinatura)



NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE ESTÁGIO



NORMAS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE ESTÁGIO

As Normas abaixo estabelecidas visam orientar ao discente estagiário na elaboração de Relatórios de Estágio, bem como padronizar sua apresentação. O estagiário deve estar atento para o desenvolvimento das atividades de estágio, conforme aprovadas no Plano de Estágio.

Os relatórios de estágio (Relatório de Andamento e Relatório Final) deverão ser entregues nos prazos estabelecidos para aprovação do Professor Orientador e do Supervisor do Estágio e os devidos registros, quando aprovados, no Núcleo de Estágio da FAMEC e protocolo na Secretaria Acadêmica. Os mesmos deverão ser elaborados conforme modelos disponibilizados pelo Núcleo de Estágio.

Esses Relatórios são regidos pelas seguintes Normas:

I - Os relatórios deverão ser elaborados conforme modelos disponibilizados pelo Núcleo de Estágio.

II - O Relatório de Andamento deverá atender as seguintes características:

- Dados do aluno
- Dados da Empresa Concedente
- Dados Gerais, constando período do estágio, professor e orientador do estágio
- Atividades desenvolvidas no período
- Observações e recomendações dos orientadores
- Data e assinaturas

III - O Relatório Final deverá constar as seguintes informações:

- Composição; capa, folha de rosto, sumário, caracterização do estágio, desenvolvimento do relatório;
- Capa: conforme modelo;
- Folha de rosto, conforme modelo;
- Sumário: enumeração das principais divisões ou seções do trabalho;
- Caracterização do estágio: dados gerais sobre o estágio;
- Desenvolvimento do relatório: introdução, caracterização da empresa concedente, desenvolvimento do estágio, conclusão, anexos;

IV – Deverá constar dos anexos do relatório:

- Cópia do Termo de Compromisso
- Declaração da Empresa de conclusão do estágio;
- Avaliação do Supervisor da Empresa (Folha de Avaliação, modelo FAMEC).
- Avaliação do Professor Orientador (Folha de Avaliação, modelo FAMEC).
- Avaliação Final (Folha de Avaliação, modelo FAMEC).



PLANO DE ESTÁGIO

Instrução para o preenchimento pela Empresa/Instituição Concedente: Este Plano de Estágios é parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio – TCE. Ambos devem ser preenchidos, assinados pelo Acadêmico e pela Unidade Concedente, aprovado pelo Núcleo de Estágio da FAMEC e, se for o caso, assinado pelo Agente de Integração, e depois protocolado diretamente na Coordenação do Núcleo de Estágio que enviará para arquivamento junto a Secretaria Acadêmica.

Nome do Agente de Integração ou Empresa Concedente:	CNPJ/MF:
Nome do Aluno:	Semestre:
Curso:	Matricula:
	Semestre:

IMPORTANTE: O estágio deve proporcionar ao estagiário a vivência prática em situações reais de vida e trabalho dos conhecimentos adquiridos no curso, complementando a sua formação educacional e profissional, propiciando o aperfeiçoamento técnico-científico e cultural e a experiência nas relações interpessoais e humanas no ambiente de trabalho.

OBJETIVOS DO ESTÁGIO:

Registro dos objetivos do Estágio:



PLANO DAS ATIVIDADES:

Descrição e cronologia das atividades a serem desenvolvidas:	
Período	Atividade(s)

Observação: essas atividades poderão ser alteradas, reduzidas ou acrescentadas, desde que seja emitido um aditivo do Plano de Estágio, com anuência da Coordenação do Núcleo de Estágio e Atividades Complementares.

Camaçari, ____ de _____ de 20__

Estagiário
(Assinatura)

Empresa/ Unidade Concedente
(Carimbo Assinatura)



Parecer do Núcleo de Estágio:

	De acordo com o Estágio proposto
	O Estágio e/ou Plano de Estágio proposto não se enquadra nas diretrizes dos Estágios Curricular da FAMEC. (Especificar os pontos, as atividades e/ou os itens que devem ser revisados e/ou alterados)

Protocolo: / / 20__

Núcleo De Estágio FAMEC
Assinatura e carimbo identificador