

# INSTRUÇÕES ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Obs.: Para os alunos que se insiram no contexto de estágio supervisionado dentro das práticas profissionais pedimos para que leiam também as orientações específicas dessa atividade.

## ORIENTAÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

### COMO É DADO INÍCIO AO ESTÁGIO

- A procura para o estágio é iniciativa do aluno junto a empresa (agências integradoras como CIEE, Mudes, Super Estágios, Agiel, entre outras, podem auxiliar nessa busca). Tendo uma empresa para estagiar o passo-a-passo para a formalização do estágio será:

### 1. VERIFICAR CONVÊNIO ENTRE A EMPRESA E O CEFET

Obs.: Essa etapa não é necessária quando o estágio é ofertado por meio de agências integradoras (ex.: CIEE, Mudes, Super Estágios, Agiel, entre outras).

- a) **Verificar se a empresa possui convenio com o CEFET-RJ.** A lista de empresas com convenio ativo encontra-se publicada no site do Cefet-rj. (<http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-lista-empresas-conveniadas>).
- b) **No caso de não ter convenio:**
  - a. **A empresa deverá entrar em contato com a DIEMP para realizar o convenio.**
    - i. As instruções estão no site do Cefet-rj (<http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-empresa>).
    - ii. Os tramites são, basicamente, enviar o termo de convenio preenchido, junto com a cópia do Contrato Social e Cartão do CNPJ para o e-mail do DIEMP ([diemp.maracana@cefet-rj.br](mailto:diemp.maracana@cefet-rj.br))

### 2. FORMALIZAR O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)

- a) Solicitar pelo e-mail [estagio.mg@grupo.cefet-rj.br](mailto:estagio.mg@grupo.cefet-rj.br) o modelo de TCE e plano de estágio.  
Obs.: Caso o estágio seja por meio de agência integradora os modelos de documentos são oferecidos pela agência.
- b) Preencher o TCE e o plano de estágio (ler as instruções com cautela pois em caso de erro será necessário refazer o documento).

Obs.: O professor orientador do estágio será designado pela coordenação do curso.

- c) **Entregar 3 vias do TCE, preenchidas e assinadas, na SERAC do Campus.** A SERAC analisará o documento e encaminhará para a assinatura da instituição de ensino.
  - a. O plano de estágio, também feito em 3 vias, deverá ter uma cópia entregue ao professor orientador, uma à empresa e uma dica em posse do aluno.
- d) Após assinatura da instituição de ensino, as vias do TCE estarão disponíveis na SERAC para retirada (uma via fica na SERAC, uma via é do aluno e outra da empresa).
  - a. **OBS. 1:** O TCE pode ser enviado digitalmente, porém só serão aceitos documentos com assinaturas digitais validas (não são aceitos “prints” de

assinaturas ou digitalizações de documentos físicos). Além disso o arquivo deve permitir a assinatura por certificação digital.

- b. **OBS. 2:** Documentos entregues de forma física deverão conter (nas três vias) as assinaturas originais a canetas, não é permitido cópia de assinatura ou impressão de arquivo digital.

e) Com as vias do TCE assinada o estágio estará devidamente formalizado.

## 5. ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

- O professor orientador será o responsável por acompanhar o aluno durante o estágio supervisionado
  - **Junto ao professor orientador o aluno deverá buscar informações sobre o preenchimento da Ficha de Frequência (FIF) e do relatório de estágio.**

## 4. FINALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- Para finalizar o estágio o aluno entregará a **Ficha de Frequência (FIF) preenchida** e o **relatório de estágio** ao professor orientador. Esse fará a avaliação e lançará a aprovação nesses documentos.

**IMPORANTE: A FIF e o relatório com a aprovação do orientador são os comprovantes da carga horária de estágio cumprida pelo aluno.**

- **Observação sobre a finalização do estágio para cursos técnicos:** O estágio supervisionado, para cursos técnicos, é uma das atividades integrantes das práticas profissionais, nesse contexto a conclusão do estágio compõe a carga horária das práticas profissionais e deve ser relatada pelo aluno, através da apresentação do relatório e ficha de frequência devidamente aprovadas, ao docente supervisor das práticas profissionais (consultar orientações de práticas profissionais).

## INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO

- O estágio supervisionado não obrigatório pode ser a qualquer período do curso
- O estágio supervisionado obrigatório só poderá ser realizado a partir do penúltimo período/ano do curso ou logo após a sua conclusão, desde que iniciado no período de até dezoito (18) meses do cumprimento das demais disciplinas obrigatórias, baseado na data de Conselho de Classe Final.
- Todo o processo de estágio deverá ser encerrado em até 24 meses.
- A carga horária máxima de estágio é de 6 horas diárias e 30 horas semanais
- O estágio não obrigatório deve ser remunerado, já para o estágio obrigatório a empresa pode declinar da remuneração ao estagiário
- A empresa é obrigada a contratar o Seguro Contra Acidentes Pessoais para o estagiário
- A empresa deve designar um profissional para supervisionar as atividades do estagiário

## TERMO ADITIVO E DE RESCISÃO

- O aluno ou empresa, podem, a qualquer momento, rescindir ou alterar datas e outras questões no TCE. Para isso basta o preenchimento do termo de rescisão ou termo aditivo.
  - Solicitar pelo e-mail [estagio.mg@grupo.cefet-rj.br](mailto:estagio.mg@grupo.cefet-rj.br) o modelo do documento.
- Assim como o TCE, o aluno e empresa irão preencher e entregar as três vias assinadas à SERAC.
  - **Obs.:** O termo aditivo e de rescisão podem ser entregues fisicamente (com assinaturas físicas) ou de modo digital (desde que todas as assinaturas sejam por certificação digital). Não serão aceitos termos digitalizados de versões físicas ou impressões de versão digitais.