

Fatec Piracicaba – Deputado Roque Trevisan

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CUMPRIR A DISCIPLINA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO MATRICULADOS - A PARTIR DO 3º. CICLO

REQUISITOS LEGAIS:

- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e o curso matriculado.

CARGA HORÁRIA MÍNIMA EXIGIDA: 240 HORAS

PROCESSO PARA O ESTÁGIO/CONVALIDAÇÃO:

1º PASSO: o aluno deve realizar a **MATRÍCULA NA DISCIPLINA DE ESTÁGIO** (Secretaria Acadêmica), somente a partir do 3º ciclo do curso;

2º PASSO: o aluno deverá entregar a **DOCUMENTAÇÃO COMPLETA e ASSINADA** na Secretaria Acadêmica (vide relação abaixo) **até o dia 07/10/2022**. Alunos que já realizam o estágio/voluntário, só precisam confirmar na sala de estágio se os documentos estão completos.

3º PASSO: o aluno deverá entregar um **RELATÓRIO FINAL DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO** (vide modelo no site da Fatec) na secretaria acadêmica **até o dia 30/11/2022**.

FORMANDOS:

OS DOCUMENTOS E RELATÓRIOS DEVERÃO SER ENTREGUES ATÉ O PRAZO.

OBS: Os modelos de documentos estão disponíveis no site da FATEC

DÚVIDAS sobre estágios poderão ser sanadas pessoalmente com os coordenadores de estágio:

- **Alimentos:** Profa. Célia Regina D'Ávila Oliveira – E-mail: celia.oliveira3@fatec.sp.gov.br
- **Biocombustíveis:** Prof. Paulo César Doimo Mendes – E-mail: fatecestagiobio@gmail.com
- **Gestão Empresarial:** Profa. Nilcéia Cristina dos Santos e Profa. Valéria Cristina Scudeler – E-mail: fatecestagiogestao@gmail.com.

Fatec Piracicaba – Deputado Roque Trevisan

MODALIDADES E DOCUMENTOS

MODALIDADES	DOCUMENTOS/RELATÓRIO
ESTÁGIO (Cumprir mínimo de 240h)	- Termo de Compromisso de Estágio (a cópia estará arquivada, não precisa entregar novamente) . - Relatório de Estágio e Voluntário (uma via).
CONVALIDAÇÃO (Empregado)	- Ficha de início de equivalência (uma via). - Carteira de trabalho: cópia das folhas de identificação (foto e dados pessoais) e contrato de trabalho <u>ou</u> a carteira digital completa (uma cópia do arquivo/relatório gerado no sistema). - Declaração da empresa com a relação das tarefas profissionais desempenhadas, assinada por seu supervisor ou representante legal da empresa e com carimbo do CNPJ <u>e/ou</u> papel timbrado (uma via). - Relatório de Equivalência Profissional (uma via).
EMPRESÁRIO	- Ficha de início de equivalência (uma via). - Cópia do contrato social e de todas as alterações (se houver). - Comprovante atualizado do endereço da empresa. - Relatório de Equivalência Profissional (uma via).
PROFISSIONAL LIBERAL	- Ficha de início de equivalência (uma via). - Cópia da inscrição nos órgãos competentes (Prefeitura, INSS). - Comprovante atualizado do endereço da empresa. - Relatório de Equivalência Profissional (uma via).
VOLUNTARIADO (Cumprir mínimo de 240h)	- Termo de Adesão de Estágio Voluntário (a cópia estará arquivada, não precisa entregar novamente) . - Relatório de Estágio e Voluntário (uma via).

OBS: Respeitar as datas de entrega de documentos (até 07/10/2022) e do relatório final (até 30/11/2022).