

# ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Fatec**  
Piracicaba  
Deputado Roque Trevisan

**CPQS**  
Centro  
Paula Souza

 **SÃO  
PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO  
  
Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

**Versão 2.0.0 - Lançado em 05/09/2023**

# CONTATO

## COORDENADORES DE ESTÁGIO

- **Curso de Alimentos**

Profa. Célia Regina D'Ávila Oliveira e Profa. Daniela Terenzi Stuchi - E-mail: [celia.oliveira3@fatec.sp.gov.br](mailto:celia.oliveira3@fatec.sp.gov.br)

- **Curso de Biocombustíveis**

Prof. Paulo Cesar Doimo Mendes (atividades internas)  
Prof. Tadeu Alcides Marques (atividades externas)  
E-mail: [fatecestagiobio@gmail.com](mailto:fatecestagiobio@gmail.com)

- **Curso de Gestão Empresarial (presencial)**

Profa. José Carlos Martins Filho (atividades internas)  
Profa. Maria Helena Bernardo (atividades externas)  
E-mail: [fatecestagiogestao@gmail.com](mailto:fatecestagiogestao@gmail.com)

- **Curso de Processos Químicos** - Prof. Odilon Delmont Filho  
E-mail: [odilon.delmont@fatec.sp.gov.br](mailto:odilon.delmont@fatec.sp.gov.br)

# DISCIPLINA DE ESTÁGIO

OBRIGATÓRIA  
(A PARTIR DO 3º CICLO)

## OBJETIVOS DA DISCIPLINA

- Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades no ambiente organizacional;
- Aproximar os conhecimentos acadêmicos das práticas de mercado com oportunidades para o estudante de conhecer as organizações e saber como elas funcionam;
- Promover a integração da Faculdade/Empresa/Comunidade;
- Possibilitar ao estudante identificar-se com novas áreas de atuação;
- Propiciar colocação profissional junto ao mercado de trabalho.

# REGRAS DA DISCIPLINA

## ■ **DISCIPLINA OBRIGATÓRIA:**

- Integração entre a teoria e a prática, propiciando a aprendizagem do aluno através da aplicação de atividades no ambiente real de trabalho.

## - **CARGA HORÁRIA MÍNIMA EXIGIDA: 240 HORAS**

## ■ **REQUISITOS LEGAIS:**

- Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e o curso matriculado;
- Entrega dos documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos para validar a disciplina.
- Esses documentos variam conforme a modalidade (estágio, remunerado, não remunerado ou voluntário), convalidação / CLT, empresário ou profissional liberal / autônomo);

Disciplina de  
Estágio

**PASSOS PARA  
VALIDAÇÃO**

**PROCESSO PARA DISCIPLINA DE ESTÁGIO:**

- **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, conforme a modalidade escolhida para validar a disciplina de estágio.
- **3º PASSO:** o aluno deverá entregar um **RELATÓRIO FINAL DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO** conforme a modalidade escolhida para validar a disciplina de estágio.

# FORMULÁRIOS

## ▪ ONDE ENCONTRAR OS ARQUIVOS?

### A) Site da Fatec Piracicaba:

[http://fatecpiracicaba.edu.br/novo\\_cs/?Est%C3%A1gio%2FDocumenta%C3%A7%C3%A3o](http://fatecpiracicaba.edu.br/novo_cs/?Est%C3%A1gio%2FDocumenta%C3%A7%C3%A3o)

### B) Modalidades que validam a disciplina de estágio

- ❖ Estágio
- ❖ Convalidação / Equivalência Profissional / CLT
- ❖ Empresário
- ❖ Iniciação Científica
- ❖ Monitoria
- ❖ Pesquisa e Extensão
- ❖ Profissional liberal / Autônomo



Estagiário



MODALIDADE  
**ESTÁGIO  
OBRIGATÓRIO**  
(remunerado OU não  
remunerado)

■ **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- Termo de Compromisso de Estágio (TCE) (Anexo A, B ou C)
- Plano de Atividades de Ensino (PAE) (Anexo A1, B1 ou C1)
- Relatório PARCIAL (Anexo D)
- Relatório FINAL (Anexo F)
- Ficha de avaliação de estágio (Anexo G)
- Termo de rescisão (caso o estágio esteja encerrado) (Anexo R, S ou T).

**OBS.:**

- 1) Quando o aluno ingressa no estágio, uma via desses documentos (TCE, PAE) ficam arquivados na Fatec Piracicaba, na sala de estágio, dentro da pasta do aluno. **VERIFICAR** junto ao setor de estágio se estão corretos.
- 2) Os demais documentos (relatório parcial e final, ficha de avaliação e termo de rescisão) devem ser entregues para aprovação na disciplina de estágio.





## MODALIDADE EQUIVALÊNCIA

(profissional / empregado CLT)

- Trata-se de alunos que já exercem atividades profissionais no período de estágio obrigatório, em empresas públicas e privados e que podem pedir o aproveitamento de suas atividades para dispensar validar a disciplina de estágio, desde que atue na área do respectivo curso e sejam aprovadas as suas atividades pelo Professor Orientador de Estágio do curso



MODALIDADE

EQUIVALÊNCIA

(empregado CLT)

## ■ DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:

- Carteira de trabalho: cópia das folhas de identificação (foto e dados pessoais) e contrato de trabalho OU a carteira digital completa (uma cópia do arquivo / relatório gerado no sistema). **DEVIDAMENTE AUTENTICADAS.**
- Documento em papel timbrado da empresa com a descrição técnica detalhada das atividades exercidas pelo aluno e o tempo em que as exerce. assinada por seu supervisor ou representante legal da empresa. **COM FIRMA RECONHECIDA**
- Processo de Equivalência (Anexo H)
- Relatório FINAL.(Anexo F)



MODALIDADE

EQUIVALÊNCIA

(empresário)

Trata-se de alunos que possuem uma empresa ativa (CNPJ).

■ **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- Cópia do contrato de trabalho ou contrato social com todas as alterações (se houver). **DEVIDAMENTE AUTENTICADO COM FIRMA RECONHECIDA (caso não conste no original)**
- Emitir comprovante de situação cadastral atualizado no site:

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp)

- Processo de Equivalência (Anexo H)
- Relatório FINAL.(Anexo F)

**OBS.:** Aceitam-se ainda registros como Microempreendedor Individual – MEI, nas mesmas condições, comprovando atividades e carga horária compatíveis com o curso.





MODALIDADE

EQUIVALÊNCIA

(Iniciação Científica)

**A iniciação científica é uma atividade que visa oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver ou participar de pesquisa científica ligada ao curso, sob orientação de professor orientador, da mesma forma para a iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação.**

■ **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- Plano de Atividades de Iniciação Científica assinado pelo aluno e pelo professor responsável. (Anexo J)
- Processo de Equivalência (Anexo K)
- Carta de Equiparação (Anexo N)
- Relatório PARCIAL (Anexo D)
- Relatório FINAL (Anexo F)



MODALIDADE

EQUIVALÊNCIA

(Monitoria)

**A monitoria consiste na realização de atividades em que o aluno atua como monitor de determinada disciplina ou atividade pertinente ao curso que frequenta, sob orientação de professor orientador, com a devida apresentação de relatórios.**

■ **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- Plano de Atividades de Monitoria assinado pelo aluno e pelo professor responsável. (Anexo I)
- Processo de Equivalência (Anexo L)
- Carta de Equiparação (Anexo O)
- Relatório PARCIAL (Anexo D)
- Relatório FINAL (Anexo F)



MODALIDADE

EQUIVALÊNCIA

(Pesquisa e Extensão)

**Entende-se como atividades de extensão aquelas previstas na Deliberação CEETEPS n. 31, de 27 de setembro de 2016, onde prevê a extensão dos serviços da Fatec à comunidade sob a forma de:**

- I - Cursos extracurriculares;
- II - Cursos de extensão, aperfeiçoamento e especialização;
- III - Divulgação e transferência dos resultados das pesquisas realizadas na Faculdade;
- IV - Prestação de serviços inerentes aos objetivos da Faculdade;
- V - Outras atividades.

Artigo 49 - A extensão de serviços deve alcançar a comunidade ou articular-se com outras instituições, no cumprimento de programas específicos.

Artigo 50 - A extensão de serviços à comunidade sob a forma de pesquisas, projetos, atividades de inovação tecnológica ou apoio técnico deve, preferencialmente, contribuir para o aprimoramento do Sistema Paulista de Inovação, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ceeteps." (CEETEPS, 2016).

**OBS.: para fins de equiparação com o estágio, apenas a participação em um curso de extensão ou atividades similares não caracteriza atividades de extensão universitária.**

ENSINO  
PESQUISA  
EXTENSÃO

MODALIDADE

EQUIVALÊNCIA

(Pesquisa e Extensão)

■ **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- Plano de Atividades de Pesquisa e Extensão assinado pelo aluno e pelo professor responsável.
- Processo de Equivalência (Anexo M)
- Carta de Equiparação (Anexo P)
- Relatório PARCIAL (Anexo D)
- Relatório FINAL (Anexo F)



## MODALIDADE EQUIVALÊNCIA

(profissional liberal /  
autônomo)

### ■ **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:**

- Cópia simples e legível de seu registro como autônomo;
- Cópia simples e legível de recibos RPA;
- Cópia simples e legível de contratos de prestação de serviços, comprovando a carga horária mínima de atividades ou declaração do tomador de serviço com a devida comprovação, ambos em papel timbrado **COM FIRMA RECONHECIDA**
- - Processo de Equivalência (Anexo H)
- Relatório FINAL.(Anexo F)