

# MANUAL DE FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO – ENGENHARIAS

2024

Este Manual tem como objetivo esclarecer e nortear os alunos dos cursos de ENGENHARIA quanto ao funcionamento do Estágio Curricular, **atividade obrigatória** para a obtenção do grau acadêmico dos Cursos de Graduação em Engenharia, prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

O Estágio Obrigatório está previsto na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008. Seu objetivo, de modo geral, é promover um diálogo entre a teoria, vista na universidade, e a prática profissional, compreendendo as peculiaridades da carreira escolhida.

O estágio curricular supervisionado tem por objetivos proporcionar ao futuro profissional a vivência de situações, nas quais poderá utilizar os conhecimentos adquiridos e as técnicas/metodologias aprendidas durante o curso de graduação; Dar maior praticidade às noções teóricas assimiladas; Proporcionar ao aluno um contato profissional que possibilite seu ingresso no mercado de trabalho; Desenvolver uma postura profissional e empreendedora; Preparar o aluno a desenvolver o aprendizado teórico e prático; Desenvolver as competências e habilidades como Engenheiro.

A disciplina de Estágio Supervisionado é composta de horas práticas e teóricas. As horas práticas devem ser realizadas em empresas e as atividades precisam ser condizentes com as áreas de atuação do curso, buscando a integração entre a teoria e a prática como forma de aprimoramento educacional e profissional. As horas teóricas são realizadas na Sala de Aula Virtual.

As horas práticas realizadas de Estágio ou em atividade profissional devem ser aproveitadas quando realizadas no mesmo período em que o aluno estiver matriculado na disciplina Estágio Supervisionado

Vamos, então, ao Estágio!

Coordenação de Estágios de Engenharia

## ORIENTAÇÕES GERAIS

A carga horária mínima de estágio, exigida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, é de 160 horas para os cursos de engenharia. Lembre-se de que cumprir as horas do estágio é uma condição para que você possa concluir sua graduação.

Para iniciar o estágio, o estudante deve abrir um requerimento no SIA para obtenção do Termo de Compromisso. Caso haja dúvidas, as informações relativas ao estágio podem ser obtidas na *comunidade* disponível no ambiente ou com a coordenação do seu curso.

**Outra informação importante: a documentação deve estar totalmente preenchida, assinada, carimbada datada e não pode conter rasuras!**

## ETAPAS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Para que seu Estágio seja validado você precisará seguir estas etapas:

1. Abrir um requerimento solicitando a abertura do Termo de Compromisso para iniciar o estágio e providenciar as assinaturas.



2. Cumprir as horas do estágio, providenciar a documentação comprobatória e elaborar o relatório.

Veja, a seguir, os procedimentos de cada uma das etapas acima e os documentos obrigatórios que necessita providenciar.

### INÍCIO DO ESTÁGIO

Antes dar início ao seu Estágio **você deve ter em mãos o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), preenchido eletronicamente em nosso portal**. Para isso você deve **abrir o requerimento para a assinatura de termo de compromisso de estágio (veja o passo a passo para gerar TCE, dentro do acervo de sua disciplina)**. Verifique em seu perfil acadêmico o processo que deverá seguir para a abertura do requerimento.

Temos dois (2) processos distintos, por isso verifique qual o nome do requerimento que estará disponível em seu perfil de aluno (Assinatura do Termo de Estágio ou Preenchimento de Termo de Compromisso/Submeter Assinatura de Termo de Estágio).

**No primeiro tipo**, as assinaturas dos TCEs são todas digitais: isso significa que você não precisará imprimir o TCE para colher as assinaturas. O documento será assinado por todas as partes dentro da própria plataforma onde você preencheu os dados do estágio! Ao final você poderá obter o seu documento em PDF com todas as assinaturas.

**Já no segundo tipo de requerimento**, você deverá preencher eletronicamente seu TCE, imprimir colher assinaturas da empresa, do supervisor de estágio na empresa e sua. Após você vai abrir o requerimento (Submeter Assinatura de Termo de Compromisso de Estágio), fará o upload em arquivo único e em PDF, já com as assinaturas.

Todos os 2 tipos de requerimentos serão analisados academicamente, e somente após a liberação acadêmica você poderá iniciar seu estágio.

O estágio pode ser realizado em qualquer empresa/indústria/organização, pública ou privada (portadora de CNPJ), devidamente registrada, que exerça alguma função na área de engenharia.

As atividades de Estágio Supervisionado, obrigatórias para os estudantes do curso de Engenharia da Instituição de Ensino Superior, deverão ocorrer em:

- a) Organizações conveniadas com a IES;
- b) Laboratórios dos cursos de Engenharia da IES;
- c) Dentro dos cursos de Engenharia da IES, em atividades regulamentadas de monitoria e/ou Iniciação Científica.

Escolhida a empresa/indústria/organização, é hora de construir o vínculo entre as partes (aluno, instituição de estágio e a Instituição de Ensino Superior) através do Termo de Compromisso de Estágio. O **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)** é um documento obrigatório e toda vez que o aluno iniciar ou der continuidade ao estágio em alguma instituição.

Sem o Termo devidamente assinado e carimbado pelas partes, você não poderá iniciar o Estágio!

O termo deverá ser preenchido e assinado em 3 (três) vias: uma delas pertence a você; uma deve ser entregue na instituição onde realizará o seu Estágio; a última deverá ser entregue na Secretaria de seu Polo.

A CONCEDENTE do Estágio é a empresa/indústria/organização, na qual se realizará o Estágio; a INTERVENIENTE é a Universidade onde você estuda. O Termo de Compromisso somente é válido se estiver com todas as assinaturas. Ele deve ser assinado e carimbado pelo coordenador de polo, pelo tutor do polo ou pelo profissional da IES que tenha autorização para tal.

**IMPORTANTE:** O termo só é válido com o preenchimento da apólice de seguros. Ela é obrigatória e seu número pode ser obtido em seu polo.

Atenção: Algumas empresas/indústrias/organizações têm modelos próprios de Termo de Compromisso. Antes de preencher o formulário que está no Portal dos Estágios, verifique junto à instituição onde realizará o Estágio qual o Termo de Compromisso a ser aceito.

A documentação comprobatória será validada de acordo com o tipo de atividade profissional desempenhada, ou seja, o aluno irá entregar a documentação de acordo com a atividade desenvolvida por ele. O aluno pode desenvolver as atividades das seguintes maneiras:

- Estagiário;
- Profissional de mercado (CLT);
- Militar;
- Funcionário Público;
- Empresário; e
- Microempreendedor Individual (MEI).

O aluno precisa comprovar o total de 160 horas práticas desenvolvidas na empresa durante a realização da disciplina. A documentação exigida para cada tipo de atividade desenvolvida precisa seguir as orientações desse regulamento.

## **Modelos de Contrato**

### **- Termo de Compromisso de Estágio - TCE**

Para alunos que efetivamente farão estágio e terão status de “estagiário”. É o documento que formaliza a relação de estágio definindo as atribuições da Empresa Concedente, da Instituição de Ensino e do aluno. Este documento é encontrado na pasta “Estágios”, exclusivamente através do portal do aluno, mediante login e senha de acesso.

Para validação do contrato:

- I. Imprimir três vias do Termo de Compromisso de Estágio, preencher os dados e imprimir três vias;
- II. Assinar, colher assinatura e carimbo da empresa concedente em todas as vias;
- III. Abrir requerimento no portal do aluno “Contrato de Estágio para Assinatura”, preenchendo todos os dados;
- IV. Anexar as 03 vias do termo no requerimento.

## **- Convalidação**

Este modelo de contrato poderá ser utilizado pelo aluno que desenvolve atividade correlata diretamente com o curso. São consideradas para efeito de convalidação as atividades realizadas na empresa, após o ingresso do aluno na UNESA.

Poderão ser convalidadas as seguintes atividades profissionais em exercício: empregado com vínculo celetista, sócio ou proprietário/empresário individual, militar, trabalhador autônomo ou concursado.

### **a) Profissional de mercado**

O aluno que já exerce atividade profissional na área em empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- Cópia das folhas da carteira profissional pertinentes a identificação civil e pertinentes ao contrato de trabalho, sendo possível encaminhar a carteira Digital de Trabalho com as informações descritas; e
- Declaração da empresa com discriminação das atividades desempenhadas, o cargo exercido, a carga horária ou jornada de trabalho e período de atuação com data de admissão, devendo constar o cargo da pessoa que assina a declaração.

### **b) Militar**

O aluno, que é militar atuando na área, deverá apresentar a declaração com discriminação das atividades desempenhadas, a identificação do posto ou graduação exercida, jornada de trabalho e período de atuação, devendo constar a identificação do superior que assina a declaração.

### **c) Funcionário Público**

O aluno, que é funcionário público atuando na área, deverá apresentar o termo de posse e uma declaração com discriminação das atividades desempenhadas, a identificação do cargo exercido, jornada de trabalho e período de atuação, devendo constar a identificação do superior que assina a declaração.

### **d) Empresário**

O aluno, que é proprietário ou sócio de uma empresa, deverá apresentar o Contrato social atualizado e a Consulta Quadro de Sócios e Administradores – QSA, disponível em: [http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)

### **e) Microempreendedor Individual (MEI)**



O aluno, que é microempreendedor individual (MEI), deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

Para emissão do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual é necessário entrar no link disponível a seguir: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>

## DURANTE O SEU ESTÁGIO

### COMO PODERÁ SER DISTRIBUIDA PELO CURSO A CARGA HORÁRIA OBRIGATÓRIA DO ESTÁGIO?

Observe que você somente deve abrir requerimento para finalização e um determinado estágio com todas as horas cumpridas.

A carga horária semanal de estágio não poderá ultrapassar 30 horas semanais totais.

Lembre-se de que **NÃO HÁ ISENÇÃO DE ESTÁGIO**.

### DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO ESTÁGIO

Os documentos comprobatórios e obrigatórios deverão ser digitalizados e postados na SAVA. É também necessário a elaboração de um relatório, cujo modelo se encontra no conteúdo digital disponibilizado ao aluno.

Os documentos a serem postados para a finalização do estágio devem conter carimbo com o CNPJ da empresa concedente do estágio.

A documentação deve ser escaneada e enviada via sistema, em um único arquivo. Caso a documentação seja composta de vários arquivos, eles devem ser compactados, para se tornarem um único.

Caso falte algum documento este deve ser incorporado a toda a documentação exigida e reenviado em um único arquivo, no prazo definido na SAVA pelo tutor da disciplina.

O envio da documentação poderá ocorrer até a data limite do cronograma da disciplina, mas a correção do relatório de vivência prática só poderá ser realizada a partir do envio e validação dessa documentação, uma vez que o conteúdo do relatório é relativo à vivência profissional a ser comprovada. Sugere-se que a documentação seja enviada na mesma data do relatório ou antes.

A documentação não pontua, mas é preciso ser validada. Em caso de ausência ou inadequação da documentação, o orientador lançará “FALTA” no sistema ao invés de nota, o que resultará em “REPROVAÇÃO”.

*A Documentação obrigatória PARA O ALUNO ESTAGIÁRIO é:*

- I. Termo de Ciência sobre Estágio Obrigatório - assinado pelo estagiário e entregue de acordo com cronograma disponibilizado pelo tutor/professor da disciplina;
- II. Termo de Compromisso de Estágio - assinado pela Instituição concedente do Estágio, pela Universidade e pelo Estagiário e entregue de acordo com cronograma disponibilizado pelo tutor/professor da disciplina;

III. Ficha de Acompanhamento de atividades desenvolvidas no Estágio que deve ser preenchida diariamente no local de estágio pelo aluno estagiário - assinada e carimbada pelo Profissional Supervisor. A entrega deve ser mensal ao tutor, de acordo com cronograma disponibilizado pelo tutor/professor da disciplina;

IV. Ficha de Avaliação de desempenho do estagiário - assinada e carimbada pelo Profissional Supervisor. Entrega ao final do semestre, de acordo com cronograma disponibilizado pelo tutor/professor da disciplina.

V. Relatório Final de Estágio, a ser elaborado pelo aluno estagiário, incluindo evidências, tais como: fotos e imagens. Entrega ao final do semestre, de acordo com cronograma disponibilizado pelo tutor/professor da disciplina.

*A Documentação obrigatória PARA O ALUNO QUE DESENVOLVE ATIVIDADE CORRELATA DIRETAMENTE COM O CURSO - COVALIDAÇÃO é:*

Verificar páginas 8 e 9 desse mesmo documento.