

Dúvidas sobre estágio

Estudantes

1 - Quero fazer um estágio! Por onde devo começar?

O/A estudante deve verificar em qual semestre letivo do seu curso o estágio pode ser iniciado, bem como a carga horária mínima necessária. Essas informações são determinadas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Para isso, procure a CEx ou o/a orientador/a do curso.

2 - Posso estagiar em qualquer lugar?

Desde que as atividades de estágio relatadas no Plano de Atividades tenham relação com o curso técnico do/a estudante, o estágio pode ser realizado.

3- Quem devo procurar para me orientar?

As orientações sobre documentação de estágio são repassadas pelo Setor de Estágios do Câmpus (estagio.smp@ifsp.edu.br)



4 – Quais os procedimentos para iniciar o Estágio?

Ler as informações publicadas em “Procedimentos para Formalização do Estágio” e verificar os documentos necessários para o estágio.

Junto à Unidade Concedente de estágio, proceder o preenchimento dos documentos necessários, conforme legislação de estágio em vigor.

Os documentos de estágio devem ser totalmente digitalizados, sem rasuras e com as devidas assinaturas e carimbos das partes envolvidas, conforme os modelos disponíveis nesta página.

Em caso de dúvidas, solicitar esclarecimentos junto ao Setor de Estágios (estagio.smp@ifsp.edu.br).

5 – Quais são os documentos necessários para fazer um estágio?

1. Termo de Compromisso de Estágio.
2. Plano de Atividades de Estágio.
04 vias – se for através de um Agente Integrador.
Ex.: CIEE, Nube, Cia de Estágios, etc. ou
03 vias – diretamente com a empresa.



Todos devem ser devidamente preenchidos, digitados, sem rasuras e em original.

Deve constar o carimbo da empresa (CNPJ). E, nas assinaturas, deve, preferencialmente, constar o carimbo de quem assina ou, na ausência de carimbo, logo abaixo da assinatura, constar nome completo e RG. Os documentos devem ser enviados ao e-mail estagio.smp@ifsp.edu.br.

6 – O estágio é obrigatório?

Não, em nosso campus, todos os estágios são não-obrigatórios. Ainda assim, incentivamos a realização do estágio caso o/a estudante tenha interesse.

7 – Quantas horas de Estágio posso fazer por dia e por semana?

No máximo 6 (seis) horas por dia e 30 (trinta) horas por semana.

8 – E a duração do Estágio?

De acordo com a legislação vigente, a duração do estágio não poderá ultrapassar dois anos em uma mesma unidade concedente (empresa), exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.



9 – O Termo de Compromisso de Estágio pode ser de dois anos?

No caso do IFSP não. A Instituição solicita que o termo de compromisso seja de no máximo 01 (um) ano, podendo, depois, ser prorrogado por mais 1 ano, pela entrega do Termo Aditivo e Plano de Atividades.

10 – O Seguro contra Acidentes Pessoais é obrigatório?

Sim. O Seguro contra Acidentes Pessoais é obrigatório e devem estar mencionados no Termo de Compromisso: nome da seguradora, número da apólice e valor assegurado ao estudante.

11 – O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) pode ser entregue sem o Plano de Atividades?

Não. Além de o Plano de Atividades de Estágio ser uma parte integrante ao Termo de Compromisso de Estágio, o Plano de Atividades (obrigatoriamente com os itens do modelo do IFSP) tem espaço para a análise e aprovação do professor orientador de estágio do curso. Esta análise deve ocorrer antes da entrega ao setor de estágios.



12 - O/A professor/a orientador/a pode assinar primeiro o Plano de Atividades de Estágio?

Não. O Plano de Atividades informa o tipo de atividade que o estudante irá realizar junto à empresa, deve descrever as principais atividades que serão realizadas durante o período de estágio.

Assim, ele deve ser, primeiramente, elaborado na empresa e com a assinatura do Supervisor de Estágio da Empresa. Somente após isso, o/a Professor/a Orientador/a de Estágio do IFSP - Câmpus São Miguel Paulista poderá analisar o Plano de Atividades e aprová-lo ou não.

Desta forma, somente após as assinaturas (Supervisor - empresa e Orientador - escola) o/a aluno/a deverá entregar os documentos de estágio à empresa.

13 - E o Termo de Compromisso de Estágio, quem assina na Empresa?

O Diretor da Empresa ou o Chefe do Departamento de Recursos Humanos da Empresa.



14 - E no IFSP-SMP, quem assina?

O Diretor Geral do Câmpus, desde que o aluno não apresente nenhuma pendência no setor de estágios.

15 - O/A professor/a orientador/a pode ser procurado/a para oferecer orientação quanto ao estágio?

Sim. O/A Professor/a Orientador/a de estágio do curso, de acordo com os horários pré-estabelecidos, fica à disposição dos estudantes para esclarecimentos de dúvidas e apoio à elaboração dos relatórios de atividades de estágio.

16 - E para rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, como proceder?

A rescisão do Termo de Compromisso de estágio pode ocorrer por diversas razões, a pedido de qualquer uma das partes (estudante, empresa e instituição de ensino). Em todos os casos em que o término de estágio ocorrer antes da data inicialmente determinada no Termo de Compromisso, o Termo de Rescisão deve ser entregue à CEx no setor de estágios.



17 – Como prorrogar o estágio?

O/A estudante deve providenciar junto à Unidade Concedente o Termo Aditivo e Plano de atividades. Neste termo, devem constar as informações sobre a prorrogação do estágio, novo período de estágio, e outras informações, quando necessárias.

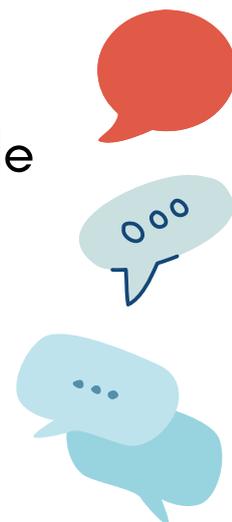
18 – Como deve ser elaborado o Plano de Atividades de Estágio?

O Plano de Atividades deve conter obrigatoriamente todas as informações do modelo do IFSP, observando-se o horário das aulas.

O período de estágio deve o mesmo informado no Termo de Compromisso e/ou Aditivo.

E em “Síntese das atividades a serem desenvolvidas” deverão vir relatadas as principais atividades que serão desenvolvidas no período de estágio.

19 – Como deve ser elaborado o Relatório de Atividades de Estágio?



O Relatório deve conter um relato das atividades que o estudante realiza no estágio. Para, inclusive, um treinamento profissional, o estudante deve elaborar o relatório com bastante atenção, relatando os fatos sobre sua atuação, os objetivos de suas atividades, as etapas de realização, as dificuldades técnicas que teve para realizá-las. É muito importante que durante o estágio o estudante relacione as atividades que executou com as informações que obteve ao estudar as matérias do curso. A elaboração do relatório é, portanto, a oportunidade de correlacionar tais conhecimentos práticos com as teorias obtidas no curso. Sendo assim, é o momento de descrever as principais atividades executadas que se relacionam aos componentes curriculares do seu curso.

Importante atentar-se de que as informações sobre o estágio, datas, horários, devem ser iguais àquelas estabelecidas nos documentos de estágio (termo de compromisso, aditivo ou rescisão).



20 - Para quem entrego o Relatório de Atividades?

O Relatório deve ser elaborado juntamente com o Supervisor de Estágio da Unidade Concedente e apresentado a(o) Professor/a Orientador/a de Estágio do IFSP - Câmpus São Miguel Paulista.
(03 vias)

O prazo de entrega do relatório é combinado com o/a orientador/a de estágio do curso do/a estudante.

21 - Onde posso buscar uma oportunidade de estágio?

Você pode buscar diretamente na empresa que deseja atuar ou em centros de integração entre empresa e escola, como CIEE, Nube, Cia de Estágios, etc. Há alguns links sugeridos em “Como e onde conseguir um estágio?”

22 - Em dias/semanas de prova poderá haver redução da jornada?

Sim, essa informação está prevista no Termo de Compromisso de Estágio.

