



MANUAL DE ESTÁGIO

AESGA

MANUAL DE ESTÁGIO

INÍCIO DO ESTÁGIO

O aluno deve atentar pelo cumprimento da seguinte documentação antes de iniciar o estágio:

- Toda documentação deve ser enviada através do Protocolo Geral

OBS: CASO DESEJE FAZER O DOWNLOAD DOS ANEXOS CLICK NO LINK ABAIXO:

http://www.aesga.edu.br/coord_estagio.php

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA O TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO DE ESTÁGIO Nº _____
PROCESSO AESGA Nº _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

Denominada: **AESGA**
Razão Social: **Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns**
CNPJ: **11.224.920/0001-00**
Endereço: **Avenida Caruaru, 508** Bairro: **São José** Cidade: **Garanhuns** UF: **PE** CEP: **55.295-380**
Representada por: **Giane Maria de Lira Oliveira** CPF: **529.122.724-91** RG: **269234-3 - SSP/PE**
Cargo: **Presidente**

INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:

Denominada: **CONCEDENTE**
Razão Social/Nome: _____
CNPJ/Registro Conselho Profissional: _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____
Email: _____ Telefones: _____
Representada por: _____ CPF: _____ RG: _____
Cargo: _____

As partes acima tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788/08, publicada no Diário Oficial da União em 28/09/2008, na Lei nº 8.666/93, publicada no D.O.U. de 22/06/1993 e alterações posteriores e demais diplomas legais pertinentes, firmam o presente o Convênio, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

Constitui objeto do presente convênio a parceria entre a AESGA e a CONCEDENTE, visando estabelecer as condições para estágio obrigatório ou não-obrigatório, aos estudantes regularmente matriculados nos cursos das unidades de ensino mantidas pela Autarquia do Ensino superior de Garanhuns

Parágrafo primeiro. Considera-se obrigatório o estágio definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária seja requisito previsto curricularmente para aprovação e obtenção de diploma.

Parágrafo segundo. Considera-se não obrigatório o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo terceiro. O estágio deve possibilitar ao estudante a aquisição de experiência e o desenvolvimento de atividades práticas relacionadas com o seu curso, proporcionando-lhe o aperfeiçoamento nas áreas técnico-cultural, científica e de relacionamento humano de forma a complementar seu processo de ensino-aprendizagem.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Termo de Compromisso

A concessão do estágio dar-se-á mediante a celebração de Termo de Compromisso entre a CONCEDENTE e o estudante da AESGA, doravante denominado ESTAGIÁRIO, com a intervenção obrigatória da AESGA, por meio da Coordenação de Estágio da AESGA, cujos termos deverão ser estabelecidos em conformidade com o disposto no presente instrumento, na legislação e demais normas vigentes.

Parágrafo único. Para alcançar o objetivo ora pactuado entre os participantes, todas as condições do estágio estarão descritas no Plano de Atividades de Estágio, que deverá ser cumprido em conformidade com as especificidades do curso, o qual está contido no Termo de Compromisso de Estágio.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Obrigações do ESTAGIÁRIO

O ESTAGIÁRIO obrigará-se-á, mediante o Termo de Compromisso, a cumprir as condições fixadas para o estágio, bem como as normas estabelecidas pela CONCEDENTE.

CLÁUSULA QUARTA – Dos Compromissos

Para a execução do objeto do presente Instrumento, caberá:

Caso a empresa concedente for do setor **público** e ainda não tenha convênio com o AESGA, é necessário imprimir e solicitar o preenchimento do formulário referente ao Anexo I e deixá-lo na COE, juntamente com o termo devidamente preenchido ao qual deverá ser anexado os documentos relacionados abaixo.

Se a empresa for do setor privado ou profissional liberal e for contratado apenas um único estagiário não tendo esta o interesse de manter vínculo para oferecimento de outras oportunidades, não se faz necessário o convênio. Caso contrário, seguir com os procedimentos já descritos.

- **Pessoa Jurídica:** cópia do CNPJ, QSA (Quadro de Sócios e Administradores), documentos pessoais do representante legal.
- **Pessoa física:** cópia do documento de registro no órgão regulamentador da profissão e comprovação de regularidade, bem como comprovação de endereço do escritório.

Se o estágio tiver a intermediação de um Agente de Integração como CIEE ou IEL, não será necessária a entrega deste Anexo.

ANEXO II – FORMULÁRIO PARA O TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

O presente Termo de Compromisso de Estágio estabelece as condições básicas para execução do estágio, previsto nos Arts. 1º, 2º, 3º e 4º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, visando o exercício prático de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho, proporcionadas pela aprendizagem social, profissional e cultural no ambiente de trabalho. Firma-se este contrato aos ____ dias do mês de _____ de 2015, nesta cidade de Garanhuns, Estado de Pernambuco, as partes a seguir nomeadas, convencionando as cláusulas e condições, que se seguem:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO			
Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns - AESGA			
CNPJ: 11.224.920/0001-00			
Endereço: Av. Caruaru, 508 – São José	Cidade: Garanhuns	UF: Pernambuco	CEP: 55.295-580
Representante Legal/Cargo: Glane Maria de Lira Oliveira - Presidente			
Coordenador do Setor de Estágio: Adriano Cavalcanti Maurício de Sena			
Registro Profissional: CRA-PE Nº 9550			

UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço:		Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:	Fone:	
E-Mail:			
CNPJ:			
Representante Legal/ Cargo:			

ESTAGIÁRIO			
Estudante:			
Filiação:			
Data de nascimento:	RG:	CPF:	
Endereço:		Bairro:	CEP:
Cidade:	UF:	E-Mail:	
Curso:		Período:	Matrícula:

Cláusula Primeira - Das atividades

As atividades principais a serem desenvolvidas pelo(a) ESTAGIÁRIO(A) deverão ser pertinentes ao curso em que se encontra matriculado(a), sendo **inadmitido** desvios para funções inadequadas e estranhas à sua formação acadêmica de acordo com o Plano de Estágio.

- I. As atividades descritas no Plano de Estágio poderão ser modificadas com o progresso do(a) ESTAGIÁRIO(A), ou por alterações das atividades estabelecidas no plano e do currículo escolar, objetivando sempre, a compatibilização e a complementação do curso.

Cláusula Segunda - Duração e Jornada

- I. Conforme dispõe o Art. 1º da Lei nº 11.788/2008, a duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2(dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO(A) portador(a) de deficiência.
- II. A carga horária do(a) ESTAGIÁRIO(A) não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme disposto no inciso II, art. 10 da Lei nº 11.788/2008.

Cláusula Terceira - Dos Benefícios

- I. As concessões da Bolsa Estágio, bem como auxílio transporte são compulsórios nos casos de estágios não obrigatórios, conforme disposto no art. 12 da Lei nº 11.788/2008.

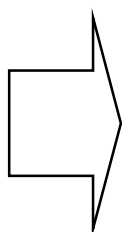
Cláusula Quarta - Do Seguro Obrigatório

Conforme dispõe o inciso IV, do Art. 9º da Lei nº 11.788/2008, o (a) CONCEDENTE se obriga a fazer a suas expensas, Seguro de Acidentes Pessoais para cobertura de qualquer acidente que possa ocorrer com o(a) ESTAGIÁRIO(A) durante a vigência do presente termo. Desta forma o(a) ESTAGIÁRIO(A) será acoberto(a) pela

Cláusula Quinta - Da obrigatoriedade do estágio

O estagiário deve preencher e estabelecer os termos contidos no Termo de Compromisso diretamente com a Empresa, obedecendo aos critérios de carga horária semanal no que trata o Capítulo IV, incisos I e II da Lei 11.788/2008 (Lei do Estágio). O tempo de estágio deve ser suficiente para cumprir pelo menos a carga horária total mínima de **estágio obrigatório** estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

* Caso a empresa for do setor privado ou profissional liberal e não tenha convênio com a AESGA, deverão ser anexados os seguintes documentos:



- **Pessoa Jurídica:** cópia do CNPJ, QSA (Quadro de Sócios e Administradores), documentos pessoais do representante legal.
- **Pessoa física:** cópia do documento de registro no órgão regulamentador da profissão e comprovação de regularidade, bem como comprovação de endereço do escritório.

- **Administração:** 300 horas de estágio com a proposta de que sejam realizados a partir do 5º semestre, possibilitando a aplicabilidade dos conceitos ora estudados às práticas da Ciência da Administração.
- **Secretariado Executivo:** 300 horas de estágio com a proposta de que sejam realizados a partir do 5º semestre do curso, possibilitando a aplicabilidade dos conceitos ora estudados às práticas referentes ao curso.
- **Administração Hospitalar (Sequencial)** 120 horas de estágio com a proposta de que sejam realizados a partir dos 50% do curso, possibilitando a aplicabilidade dos conceitos ora estudados às práticas do seu curso.
- **Administração Hospitalar (Tecnológico)** 240 horas de estágio com a proposta de que sejam realizados a partir do 3º semestre do curso, possibilitando a aplicabilidade dos conceitos ora estudados às práticas da Ciência da Administração.
- **Engenharia** 360 horas de estágio com a proposta de que sejam realizados no 8º semestre do curso, possibilitando a aplicabilidade dos conceitos ora estudados às práticas da Engenharia.

CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

Durante a realização do estágio, o aluno deverá desenvolver seu relatório sob o acompanhamento do supervisor, seguindo o modelo e instruções contidas no regulamento de estágio do referido curso constante do projeto político pedagógico.

Ao término do estágio, o aluno deve providenciar a emissão dos documentos indicados no regulamento de estágio e encaminhá-los à coordenação do curso.

Aos alunos dos cursos de Administração e Secretariado seguem a relação de formulários que deverão ser preenchidos e encaminhados via protocolo para a coordenação de estágio no período de conclusão do mesmo.

DECLARAÇÃO

Deve ser emitida pela empresa, informando o período em que o aluno realizou o estágio obrigatório curricular nas dependências da mesma e a carga horária total do estágio. A declaração deve ser feita em papel timbrado, assinado e carimbado por um representante da empresa. Consultar a situação em que o aluno se enquadra para a escolha correta da declaração a ser preenchida:

- Funcionário – ANEXO V (Declaração de Funcionário)
- Estagiário – ANEXO VI (Declaração de Estagiário)
- Empresário - ANEXO VII (Declaração Empresarial)

• Timbre e CNPJ

• Timbre e CNPJ

• Timbre e CNPJ

MODELO PARA FUNCIONÁRIO

DECLARAÇÃO

Declaramos para devidos fins, junto a FACULDADE NOME E SIGLA DA FACULDADE, que a (o) acadêmica (o) _____, matrícula n. _____, do curso de NOME DO CURSO, atua profissionalmente nesta empresa, respondendo (OU LOTADO NOS) pelo setor _____, exercendo as funções descritas no planejamento de estágio devidamente reconhecido pelo supervisor _____, e correspondente ao período de _____ dias, mês e ano a _____ dias, mês e ano.

Garanhuns, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do responsável pela empresa

MODELO PARA ESTAGIÁRIO

DECLARAÇÃO

Declaramos para fins de certificação acadêmica junto a FACULDADE NOME E SIGLA DA FACULDADE, que a (o) acadêmica (o) _____, matrícula n. _____, do curso de NOME DO CURSO, na área IDENTIFICAR A ÁREA, lotado (o) no setor _____, realizou estágio supervisionado obrigatório nesta empresa exercendo as tarefas e atribuições descritas no planejamento de estágio devidamente reconhecido pelo supervisor NOME, CARGO E MATRÍCULA (SE TIVER), NO PERÍODO DE _____ dias, mês e ano a _____ dias, mês e ano.

Garanhuns, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do responsável pela empresa

DECLARAÇÃO EMPRESARIAL

DECLARAÇÃO

O estágio poderá tornar-se válido se a atividade profissional tiver conexão com a formação acadêmica. Para tanto, o aluno deverá emitir uma declaração englobando qual o vínculo que tem sua atividade profissional com a formação acadêmica e anexar uma carta-declaração do Contrator da empresa, atestando o recebimento de "pro-labore", em papel timbrado e firma reconhecida.

Garanhuns, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do responsável pela empresa

ANEXO VIII – FICHA DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA


AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO – COODES

NOME DO ESTAGIÁRIO(A): _____	
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____	
CURSO: _____	PERÍODO: _____
ORIENTADOR DE ESTÁGIO: Onildo Loureiro Filho - Coordenação de Estágio	
INSTITUIÇÃO COORDENADA: _____	
SUPERVISOR DE ESTÁGIO: _____	
MÊS/ANO DE ESTÁGIO: _____	
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____	

Condições a serem consideradas na avaliação periódica, respondidas pelo supervisor e do conhecimento do estagiário:

1- Facilidade de compreensão das atividades programadas e registradas no termo de convênio de Estágio. () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()	4- Iniciativa (descrever novas atividades ou modos de realização de suas atribuições sem depender dos outros). () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()
2- Atividade (quanto melhor desenvolvida na realização do Estágio). () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()	5- Nível de Conhecimento (conhecimento técnico para desenvolver as atividades). () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()
3- Pontualidade (concordar se local de Estágio nos horários previamente acordados). () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()	6- Como você avalia o desempenho do estagiário na execução das atividades do estágio? () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()
4- Cooperação (disponibilidade para ajudar os colegas). () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()	7- O estagiário tem capacidade para desenvolver outras atividades relacionadas? () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()
5- Direção (manter em sigilo as informações da empresa). () Certo () Bom () Regular () Insuficiente ()	

Garanhuns, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Supervisor

Assinatura do Coordenador de Estágio

Deve ser preenchida, datada, assinada e carimbada pelo profissional que supervisionou o estagiário na empresa no término do período de estágio. Nesta ficha, o supervisor fará sua avaliação sobre o plano de estágio do aluno e atribuirá conceitos aos critérios de avaliação existentes.

ANEXO IX – RELATÓRIO DE ESTÁGIO

AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS – AESGA
FACULDADE DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO DE GARANHUNS
– FAGA.
– CURSO

NORMAS PARA FORMATAÇÃO

- Em todo trabalho utilizar fonte Times New Roman. Para títulos fonte 14, subtítulos fonte 12 e demais fontes de número 10.
- Margem superior e esquerda usar 3 cm.
- Margem inferior e direita usar 2 cm.
- Alinhar a partir da primeira linha.
- Espaçamento de 1,5 cm.

Relatório de Estágio Supervisionado

Aluno: <Nome Completo>

Garanhuns, PE
<data / mês / ano>

Nele se incluem informações sobre a forma como se desenvolveu a atividade durante o estágio, contendo os seguintes itens: identificação do aluno, identificação do campo de estágio, introdução, atividades desenvolvidas, sugestões e melhorias, conclusões, referências e anexos (opcional).

IMPORTANTE

Durante o estágio, o aluno deve observar o cumprimento das atividades de estágio que foram aprovadas, de forma que ao término deste o aluno tenha conteúdo suficiente para validar suas atividades. Qualquer problema de incompatibilidade no desempenho de suas atividades diárias com o que foi previsto no Plano de Estágio, deve ser comunicado imediatamente a Coordenação de Estágio.

Estando ciente do cumprimento dos itens acima, o estagiário pode encaminhar-se ao setor de protocolo da AESGA, munido de todos os documentos exigidos e relatório devidamente encadernado (de acordo com o modelo disponibilizado no presente arquivo e no site da Instituição - ANEXO IX – RELATÓRIO DE ESTÁGIO).

A documentação de comprovação do estágio e o relatório devem ser entregues dentro do prazo máximo de 60 dias após o término do contrato de estágio.

SITUAÇÕES EM QUE O ALUNO PODERÁ SE ENQUADRAR:

I - SITUAÇÃO 1: ALUNOS SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO EM EMPRESA

Consideram-se assim, alunos que não tenham qualquer vínculo empregatício com empresa seja pública ou privada, ou seja, serão contratados como estagiários durante a realização do estágio.

Primeira Etapa: O Aluno deverá identificar uma empresa na qual pretenda realizar o estágio, levando para esta uma declaração de apresentação, mediante solicitação junto à Secretaria ou Coordenação de Estágio.

Segunda Etapa: Após a concordância da Empresa, o aluno deverá preencher o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (ANEXO II), em três vias, colher a assinatura da Empresa Contratante, e entregá-lo devidamente preenchido até o 5º dia útil, a partir do início do estágio. Caso o estágio não esteja vinculado a uma empresa integradora que possua contrato de parceria com a instituição.

II - SITUAÇÃO 2: ALUNOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO EM EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA E QUE EXERÇAM ATIVIDADES PROFISSIONAIS RELACIONADAS À ÁREA DE ESTUDO

Os alunos nessa condição deverão apresentar cópia da folha de admissão da Carteira de Trabalho ou Contrato Trabalhista.

O tempo de serviço na Empresa e a carga horária deverão ser de acordo com a carga horária mínima exigida do estágio de cada curso. **As atividades exercidas devem ter conexão com a formação acadêmica.**

III - SITUAÇÃO 3: ALUNOS COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO EM EMPRESA PÚBLICA OU PRIVADA E QUE NÃO EXERÇAM ATIVIDADES DENTRO DA FORMAÇÃO ESCOLAR

O aluno que não exerce atividade que tenha conexão com a área de estudo, deverá verificar na empresa a possibilidade de elaborar um estágio na área específica à sua formação acadêmica ou optar por realizá-lo em horário disponível dentro de suas atribuições de estágio obrigatório.

Os alunos nessa condição deverão apresentar cópia da folha de admissão da Carteira de Trabalho ou Contrato Trabalhista e na Declaração de Funcionário deverá ser relatado situação e horários em que o aluno irá prestar os serviços para comprovação de estágio na área, bem como no planejamento de estágio.

IV - SITUAÇÃO 4: ALUNOS EMPRESÁRIOS, COM REGISTRO DE FIRMA INDIVIDUAL OU CONTRATO SOCIAL.

Primeira Etapa: Os estágios poderão tornar-se válidos se a atividade profissional tiver conexão com a formação acadêmica. Para tanto, o aluno deverá emitir uma declaração explicitando qual o vínculo que tem sua atividade profissional com a formação acadêmica e anexar uma carta-declaração do Contador da empresa, atestando o recebimento de “pró-labore”, em papel timbrado e firma reconhecida.

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

A avaliação do desempenho do aluno far-se-á de acordo com a entrega da documentação especificada acima em cada caso e pelo relatório entregue ao Protocolo da AESGA.

O aluno deverá entregar o material após 60 dias ao término do estágio, podendo ser deferido ou indeferido, caso a documentação não esteja completa bem como o relatório deverá estar dentro das normas exigidas.