

## Introdução

Caro aluno, você está iniciando uma atividade de caráter sócio-educativo-cultural, o estágio supervisionado. Esse estágio consiste numa disciplina curricular obrigatória para obtenção do diploma dos CURSOS SUPERIORES DE TECNOLOGIA da Fatec Prefeito Hiranr Sanazar a fim de complementar sua formação acadêmico-profissional, além de ser um elo entre a universidade e a empresa.

Com a intenção de facilitar o processo de acompanhamento do estágio supervisionado foi elaborado este caderno de orientação, com a finalidade de informar sobre os documentos necessários ao controle e avaliação do estágio, bem como orientar sobre a melhor maneira de preenchê-los.

Este caderno divide-se em duas partes: a primeira refere-se ao grupo de documentos a serem preenchidos pelo aluno-estagiário; a segunda, ao grupo de documentos a serem preenchidos pelo supervisor de estágio designado pela empresa, para acompanhar e orientar no processo educativo-profissional.

São listados a seguir todos os documentos necessários ao processo de estágio supervisionado.

### ➤ **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER PREENCHIDOS PELO ALUNO:**

<b>Documento</b>	<b>Denominação</b>
1	Relatório de atividades do aluno

### ➤ **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER PREENCHIDOS PELA EMPRESA:**

<b>Documento</b>	<b>Denominação</b>
1	Questionário de avaliação da empresa
2	Declaração das atividades realizadas pelo estagiário na empresa
3	Declaração de horas estagiadas

- ✓ Esses documentos devem ser preenchidos pelo aluno e pela empresa durante o período de vigência do estágio.
- ✓ Fica a critério do aluno a escolha pelo preenchimento eletrônico ou manuscrito.
- ✓ De acordo com a legislação de estágio, tais documentos devem ser apresentados à instituição de ensino para cada período de seis meses de estágio (ou fração do período de 6 meses).
- ✓ O desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição implicará um decréscimo na nota final da disciplina Estágio Supervisionado. Dessa forma, a cada mês de atraso na entrega dos documentos, acarretará a perda de 1,0 ponto na média final.
- ✓ Os cadernos poderão ser respondidos manuscritamente ou digitados, porém em ambos os casos a assinatura deverá ser manuscrita
- ✓ Para digitar as respostas converta o arquivo .pdf em word, para isso utilize um conversor, um exemplo é o "*ilovepdf*".

## Cronograma

A nova lei de Estágio nº 11.788/08 determina que o contrato de estágio pode ter vigência de até 2 anos, porém a documentação de acompanhamento e avaliação deve ser preenchida e entregue à coordenação de Estágio a cada 6 meses, com exceção da declaração de horas estagiadas que será entregue apenas uma vez, ao término do período de estágio.

Prezado aluno, observe o período de estágio estipulado em seu contrato, pois ele determinará a quantidade de cadernos a ser preenchido. Dessa forma, se o estágio durar até 6 meses, apenas 1 caderno será entregue, enquanto que se a duração for de 1 ano, serão necessários 2 cadernos. Para um estágio de 2 anos, serão necessários 4 cadernos.

Abaixo apresentamos uma sugestão de cronograma para auxiliá-lo na organização, preenchimento e entrega da referida documentação.

### Modelo de cronograma de entrega de documentos

	Documentos	Prazo para preenchimento e entrega
<b>Aluno</b>	1: Relatório de atividades do aluno	Ao término de cada período de 6 meses de estágio
<b>Empresa</b>	1: Questionário de avaliação de Estágio	Ao término de cada período de 6 meses de estágio
	2: Declaração das atividades realizadas pelo estagiário na empresa	Ao término de cada período de 6 meses de estágio
	3: Declaração de horas estagiadas	Ao término do contrato de estágio, ou quando o aluno solicitar aprovação na disciplina

#### Observação:

O desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição, implicará na nota final da disciplina Estágio Supervisionado. Dessa forma, a cada mês de atraso na entrega dos documentos, acarretará na perda de 1,0 ponto na média final.

# DOCUMENTAÇÃO ALUNO

## DOCUMENTO 1 – RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ALUNO

O objetivo do relatório de atividades do aluno é identificar se as atividades desenvolvidas no período de estágio são correlatas às atividades desenvolvidas nas disciplinas dos Cursos Superiores de Tecnologia ofertados na Unidade, a saber: Automação Industrial, Desenvolvimento de Software Multiplataforma, Gestão Empresarial, Gestão Financeira, Manutenção Industrial, Redes de Computadores ou Sistemas Biomédicos. Caso a Coordenação de Estágio identifique algum desvio de atividades em relação às declaradas no plano de estágio (declaradas no Termo de Compromisso de Estágio), o coordenador poderá intervir, se elas não forem pertinentes ao curso.

A Fatec Osasco solicita ao aluno o preenchimento e entrega do relatório ao setor competente no prazo máximo de até seis meses do início do Estágio Supervisionado, de acordo com a legislação vigente.

**Este questionário deve ser preenchido para cada período de 6 meses de estágio (ou fração).  
A data de assinatura não deve ser superior a 10 dias do período informado.**

Observação: O desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição, implicará na nota final da disciplina Estágio Supervisionado. Dessa forma, a cada mês de atraso na entrega dos documentos, acarretará na perda de 1,0 ponto na média final.

Carimbo de avaliação e recebimento

\_\_\_\_\_  
Prof. André Rosa Ferreira  
Orientador de Estágios  
FATEC OSASCO

\_\_\_\_\_  
Prof. Roberval Edmilson Piva Garcia  
Orientador de Estágio  
FATEC OSASCO

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ALUNO**

Nome da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome da Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Nome do Curso: \_\_\_\_\_

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Período das atividades: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

ATIVIDADE	NOME DO SUPERVISOR	Nº DE HORAS
	TOTAL	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estagiário

# DOCUMENTAÇÃO EMPRESA

## DOCUMENTO 1 – QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA

O objetivo desse documento é avaliar o comportamento do aluno no desempenho técnico e relacionamento inter e intrapessoal durante o processo de estágio, além de verificar se o perfil de saída do Tecnólogo em: Automação Industrial, Desenvolvimento de Software Multiplataforma, Gestão Empresarial, Gestão Financeira, Manutenção Industrial, Redes de Computadores ou Sistemas Biomédicos formado pela Fatec Osasco atende às necessidades da área e fornece informações para eventuais correções no Projeto Pedagógico do Curso.

As respostas desse questionário também servirão para subsidiar a atribuição de uma nota na disciplina Estágio Supervisionado.

O referido questionário deve ser preenchido pelo supervisor do estagiário na empresa.

Embora o documento seja preenchido pela empresa, é responsabilidade do aluno informar o supervisor de estágio sobre a necessidade e importância dessa avaliação para sua formação acadêmica e posterior conclusão de curso.

A Fatec Osasco solicita que o documento seja preenchido e entregue ao setor de estágio no prazo máximo de até seis meses do início do Estágio Supervisionado, de acordo com a legislação vigente.

Vale salientar que o desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição, implicará na nota final da disciplina Estágio Supervisionado.

**Este questionário deve ser preenchido para cada período de 6 meses de estágio (ou fração). A data de assinatura não deve ser superior a 10 dias do período informado.**

Observação: O desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição, implicará na nota final da disciplina Estágio Supervisionado. Dessa forma, a cada mês de atraso na entrega dos documentos, acarretará na perda de 1,0 ponto na média final.

Carimbo de avaliação e recebimento

\_\_\_\_\_  
Prof. André Rosa Ferreira  
Orientador de Estágios  
FATEC OSASCO

\_\_\_\_\_  
Prof. Roberval Edmilson Piva Garcia  
Orientador de Estágio  
FATEC OSASCO

**QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO**  
**INFORMAÇÕES PRESTADAS PELA EMPRESA**

Este questionário tem o objetivo de registrar a atuação do estagiário dentro da empresa.

Responda com a máxima seriedade, pois suas respostas são importantes para a melhoria dos Cursos Superiores de Tecnologia da Fatec Prefeito Hirant Sanazar, bem como, para o processo avaliativo da disciplina Estágio Supervisionado.

Nome do estagiário:		
Curso: Tecnólogo em		
Semestre de conclusão da fase escolar: <input type="checkbox"/> 1º semestre <input type="checkbox"/> 2º semestre		Ano de conclusão:
Período: <input type="checkbox"/> manhã <input type="checkbox"/> tarde <input type="checkbox"/> noite <input type="checkbox"/> EaD		
Razão social da empresa:		
Responsável pelo estagiário na empresa:	Telefone:	Ramal:
Email:	Whatsapp:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Área onde está estagiando:	Valor da bolsa:	



<b>FATORES DE DESEMPENHO TÉCNICO</b>	<b>2,5</b>	<b>5,0</b>	<b>7,5</b>	<b>10,0</b>
<b>1 – Qualidade do Trabalho apresentado.</b> Considerar: - Grau de dificuldade; - Grau de Perfeição.				
<b>2 – Performance do Trabalho apresentado.</b> Considerar: - Volume de trabalho; - Forma de utilização do tempo; - Adaptação ao trabalho.				
<b>3 – Conhecimento Técnico.</b> Considerar: - Nível; - Formação; - Exigência do trabalho.				
<b>4 – Organização no Trabalho.</b> Considerar: - Racionalização; - Metodologia.				
<b>5 – Manipulação de Equipamentos e Materiais.</b> Considerar: - Capacidade de manuseio; - Cuidado com o equipamento.				
<b>6 – Iniciativa.</b> Considerar: - Capacidade de tomar decisão; - Independência; - Dinamismo.				
<b>7 – Criatividade.</b> Considerar: - Capacidade de resolução de problemas; - Ideias novas.				
<b>8 – Capacidade de Aprender:</b> Considerar: - Assimilação de novos conhecimentos; - Adaptação a novas estruturas.				
<b>9 – Responsabilidade.</b> Considerar: - Aceitação da responsabilidade; - Bens a ele confiados.				
<b>10 – Normas da Segurança de Trabalho.</b> Considerar: - Cumpre as normas; - Conhecimento e conscientização sobre as normas;				
<b>Média atribuída pela empresa</b>				

**OPINIÃO SOBRE O CURSO:**

1 – A formação que o Curso ofereceu ao estagiário:

- Ultrapassou as exigências necessárias ao desempenho de suas funções;  
 Satisfez as exigências necessárias ao desempenho de suas funções;  
 Não satisfez as exigências necessárias ao desempenho de suas funções.

Justifique a sua resposta:

.....  
.....  
.....  
.....

2 – O curso atende às necessidades atuais e futuras de sua empresa?

- Sim  Não  
Por quê?

.....  
.....  
.....  
.....

3 - Existe uma programação de estágio previamente definida?

- Sim  Não

Se não, por quê?

.....  
.....  
.....  
.....

4 - Existe a possibilidade de rodízio do estagiário pelos diversos setores da empresa?

- Sim  Não

Se não, por quê?

.....  
.....  
.....  
.....

5 – A empresa oferece outros benefícios além da Bolsa Auxílio? Quais?

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Alimentação                      | <input type="checkbox"/> Assistência Médica |
| <input type="checkbox"/> Alojamento                       | <input type="checkbox"/> Auxílio Transporte |
| <input type="checkbox"/> Auxílio Cursos Extracurriculares | <input type="checkbox"/> Outro _____        |

6 – Quais são as áreas que o tecnólogo atua (ou atuou) na sua empresa?

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

7 – Houve algum treinamento oferecido ao estagiário?

- Sim                       Não

Quais? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8 – Qual é o valor do salário inicial de um Tecnólogo?

R\$

9 – Existe interesse na atualização técnica de sua mão-de-obra por meio de treinamentos de curta duração? Quais seriam as áreas?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10 – Relacione os conhecimentos técnicos em que o estagiário tem apresentado deficiências ou desconhecimento total e que são indispensáveis para a realização correta do seu trabalho.

---

---

---

---

11 – Quais foram os motivos que o levaram a procurar estagiários da Faculdade de Tecnologia de Osasco?

- Qualidade de ensino;
- Pessoas bem treinadas;
- Bons conhecimentos técnicos;
- Análise de currículo;
- Convênio Escola-Empresa;
- Credibilidade da Instituição;
- Aluno procurou a empresa;

Outros: \_\_\_\_\_

Informações prestadas por:		
Cargo:	Telefone:	e-mail:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_

Carimbo da Empresa (CNPJ, razão Social e endereço completo)

## DOCUMENTO 2 - DECLARAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA

O objetivo dessa declaração é identificar se as atividades desenvolvidas no período de estágio são correlatas às atividades desenvolvidas nas disciplinas do Curso Superior de Tecnologia em: Automação Industrial, Desenvolvimento de Software Multiplataforma, Gestão Empresarial, Gestão Financeira, Manutenção Industrial, Redes de Computadores ou Sistemas Biomédicos. Esse documento deve ser preenchido, obrigatoriamente, pelo supervisor do estagiário na empresa.

Essa declaração documentará, de maneira objetiva, as atividades desenvolvidas no período de estágio. Tais informações ficarão arquivadas e à disposição para eventuais fiscalizações de órgãos públicos, conforme disposto na nova Lei de estágio, nº11.788, de 2008.

Embora o documento seja preenchido pela empresa, é responsabilidade do aluno informar ao supervisor de estágio sobre a necessidade e importância dessa declaração para sua formação acadêmica e posterior conclusão de curso.

A Fatec Osasco solicita que o documento seja preenchido e entregue ao setor de estágio, no prazo máximo de até seis meses do início do Estágio Supervisionado, de acordo com a legislação vigente.

Vale salientar que o desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição, implicará na nota final da disciplina Estágio Supervisionado.

**Este questionário deve ser preenchido para cada período de 6 meses de estágio (ou fração).  
A data de assinatura não deve ser superior a 10 dias do período informado.**

Observação: O desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição, implicará na nota final da disciplina Estágio Supervisionado. Dessa forma, a cada mês de atraso na entrega dos documentos, acarretará na perda de 1,0 ponto na média final.

Carimbo de avaliação e recebimento

\_\_\_\_\_  
Prof. André Rosa Ferreira  
Orientador de Estágios  
FATEC OSASCO

\_\_\_\_\_  
Prof. Roberval Edmilson Piva Garcia  
Orientador de Estágio  
FATEC OSASCO

### DECLARAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO ESTAGIÁRIO NA EMPRESA

Essa declaração tem o objetivo de registrar as atividades desenvolvidas pelo aluno na empresa, ao longo do período de vigência do estágio.

Prezado Supervisor de Estágio, responda com a máxima seriedade, pois suas respostas são importantes para a correta documentação das atividades realizadas, durante o processo de formação do perfil profissional do aluno.

Nome do Supervisor de Estágio: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Setor de atuação: \_\_\_\_\_

Tempo de experiência na área de atuação: \_\_\_\_\_

Período do estágio do aluno: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Número de horas estagiadas no setor: \_\_\_\_\_

#### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELO ALUNO


Carimbo da empresa com CNPJ, razão social e endereço

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### DOCUMENTO 3 - DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS

Caro aluno, esta é a última etapa do processo de acompanhamento de seu estágio. Esperamos que tenha obtido êxito nessa primeira experiência profissional dentro de sua área de estudo.

O objetivo da declaração de horas é documentar e validar o período de estágio realizado na empresa. Esse documento deve ser preenchido, obrigatoriamente, pelo departamento responsável por contabilizar suas horas estagiadas.

Ele é o último documento que integra e finaliza o caderno de acompanhamento de estágio. Após essa etapa, o caderno deve ser entregue ao coordenador de estágios para avaliação e posterior finalização desta disciplina, ficando arquivado no setor de coordenação de estágio para eventuais fiscalizações de órgãos públicos, conforme disposto na nova Lei de estágio, nº11.788, de 2008.

Embora o documento seja preenchido pela empresa, é responsabilidade do aluno informar aos responsáveis na empresa sobre a necessidade e importância dessa declaração para sua formação acadêmica e posterior conclusão de curso.

Vale salientar que o desrespeito aos prazos estabelecidos pela instituição, implicará na nota final da disciplina Estágio Supervisionado.

- ✓ ***Esta declaração deve ser preenchida quando do término do estágio, ou quando o estagiário solicitar a aprovação na disciplina Estágio Supervisionado.***
- ✓ ***A aprovação na disciplina Estágio Supervisionado não impede o aluno de continuar estagiando; o término do estágio deve ocorrer quando encerrar o período contratual, ou quando o aluno deixar de ser aluno da Instituição de ensino.***
- ✓ ***Esta declaração deve contemplar todo o período estagiado, não podendo contemplar períodos que ainda ocorrerão.***

**DECLARAÇÃO DE HORAS ESTAGIADAS**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins, que .....

.....

(Nome do Estagiário), R.G....., cumpriu de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, um total de ..... horas efetivamente estagiadas.

....., ..... de ..... de .....

**CARIMBO COM CNPJ, RAZÃO SOCIAL E  
ENDEREÇO DA EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_