

guia prático de estágio

Estágio

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do estudante para o trabalho produtivo.

Estágio obrigatório

Definido como obrigatório no projeto pedagógico do curso, cujo cumprimento da carga horária é obrigatório para aprovação e obtenção do diploma

Estágio não obrigatório

Desenvolvido como atividade opcional, cujas horas realizadas não serão utilizadas para o cumprimento do estágio obrigatório.

DOCUMENTAÇÃO PASSO A PASSO

INÍCIO DO ESTÁGIO

ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO

Documento que estabelece convênio entre a Faculdade e a empresa contratante.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO E PLANO DE ATIVIDADES

Documento que formaliza o início de estágio entre a Faculdade, a empresa e o aluno.

DURANTE O ESTÁGIO

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ESTÁGIO

Documento de avaliação elaborado pelo aluno e pelo Supervisor de Estágio.

TERMO ADITIVO DE ESTÁGIO E PLANO DE ATIVIDADES

Documento que atualiza as informações iniciais do contrato de estágio. Deve estar acompanhado do plano de atividades.

FINALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

TERMO DE RESCISÃO

Documento para encerramento do estágio antes do período previsto em contrato.

Apenas para estágio obrigatório

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Documento elaborado pelo aluno e avaliado pelo Prof. Orientador de Estágios.

ATESTADO DE ESTÁGIO

Documento emitido pela empresa com a carga horária de estágio realizada.



Para download dos documentos acesse:

Portal do aluno > Download de documentos > Pesquisar pelo termo "Estágios"

Equivalência de Estágio

A Faculdade permite a validação do estágio obrigatório por meio da realização de atividades correlatas ao curso nas modalidades e critérios abaixo:

ASSALARIADO REGISTRADO CONFORME CTPS

- Período igual ou superior a 3 meses;
- Cópia da carteira de trabalho - CTPS; (páginas da foto, assinatura e contrato de trabalho)
- Declaração de atividades contendo o período de atuação;
- Relatório final de equivalência de estágio.

EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIO PROPRIETÁRIO/ADMINISTRADOR

- Período igual ou superior a 3 meses;
- Cópia do cadastro de empresário individual no órgão de competência ou contrato social da empresa;
- Declaração de atividades contendo o período de atuação;
- Relatório final de equivalência de estágio.

SERVIDOR PÚBLICO

- Período igual ou superior a 3 meses;
- Declaração do órgão empregador;
- Relatório final de equivalência de estágio.

PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

- Participante de projeto de IC em área relacionado ao curso por período igual ou superior à carga horária mínima de estágio;
- Cópia do termo de compromisso de IC ou equivalente;
- Declaração de atividades contendo o período de atuação;
- Relatório final de equivalência de estágio.

PROGRAMAS DE INTERCÂMBIO CONVENIADOS COM A FACULDADE

- Estágio internacional em programa conveniado com a Faculdade por período igual ou superior à carga horária mínima de estágio;
- Cópia do termo de compromisso do programa ou equivalente;
- Atestado de estágio com a descrição das atividades e carga horária realizada;
- Relatório final de equivalência de estágio.

Obs.: os documentos deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.



Para download dos documentos acesse:

Portal do aluno > Download de documentos > Pesquisar pelo termo "Estágios"

NÚCLEO DE APOIO À CARREIRA

Telefone: 11 4359-6565 - E-mail: estagios@cefsa.edu.br
Atendimento presencial das 7h às 19h30.



FACULDADE
ENGENHEIRO
SALVADOR ARENA