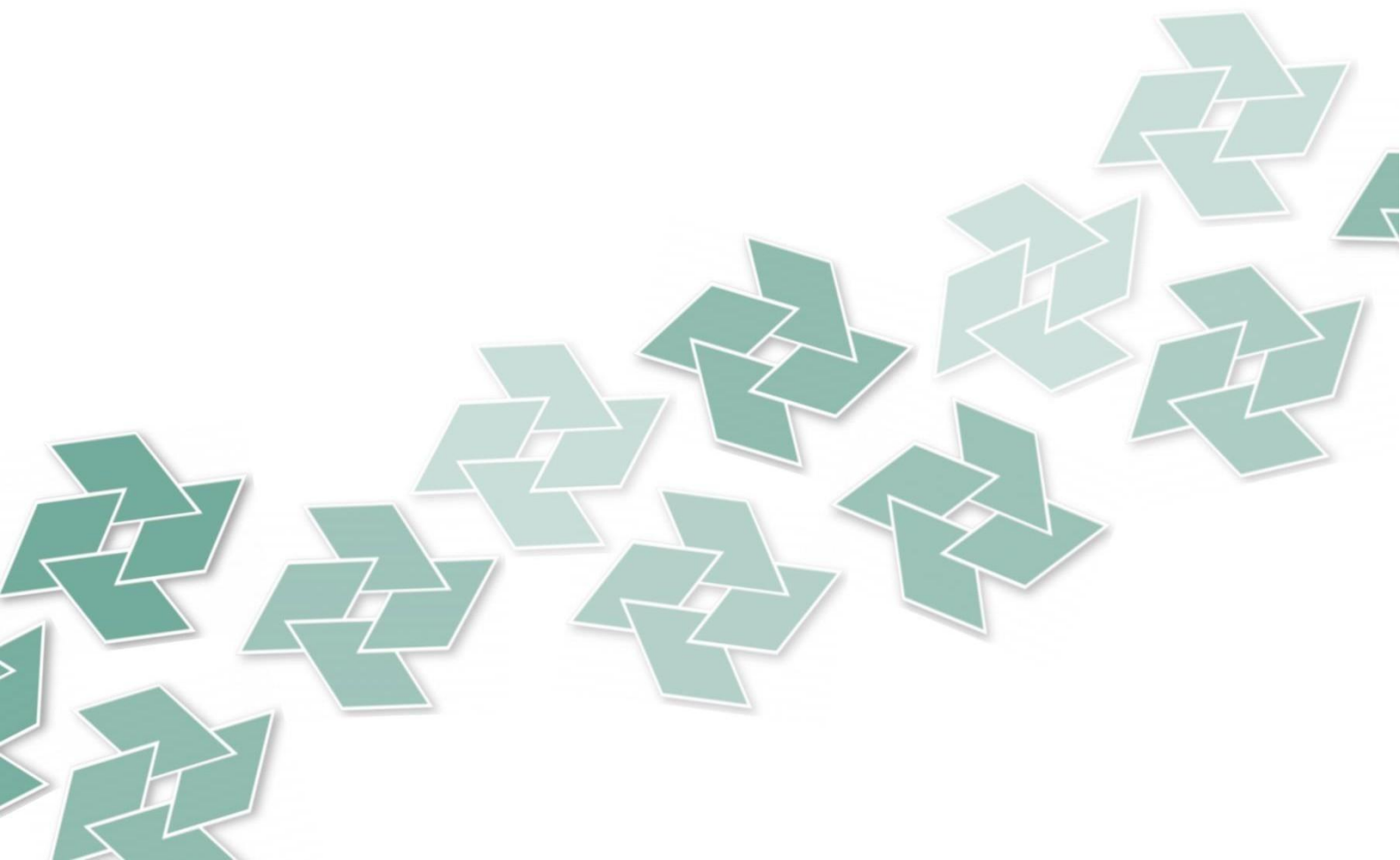




**FACULDADE
INESP**

**MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
- ADMINISTRAÇÃO -**



FACULDADE INESP

**MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
ADMINISTRAÇÃO**

JACAREÍ

2023

FACULDADE INESP

**MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
ADMINISTRAÇÃO**

Manual de Estágio Supervisionado do curso de
Administração da Faculdade INESP.

JACAREÍ

2023

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	5
1 CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS.....	6
2 RESPONSABILIDADES NO ESTÁGIO.....	8
3 ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO.....	9
4 PRÉ-REQUISITOS PARA O ESTÁGIO.....	10
5 MODALIDADES DE ESTÁGIO.....	11
6 DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO.....	16
7 ETAPAS DO ESTÁGIO.....	17
8 Visão Geral do Relatório Final de Estágio.....	20
9 FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....	21
10 VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	22
11 ARMAZENAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO .	23
12 ANEXOS.....	24

INTRODUÇÃO

Este Manual de Estágio do curso de Administração, da Faculdade INESP, pretende apresentar ao aluno informações necessárias para o desenvolvimento das atividades de estágio profissional, o registro destas atividades e a entrega do relatório final.

O Estágio é atividade obrigatória e, para seu desenvolvimento, a Faculdade INESP disponibiliza ao aluno o acompanhamento por Professor Supervisor de Estágio, que auxiliará o aluno e sanará as dúvidas referentes aos processos desta atividade.

As datas de entrega de relatório, de cada semestre letivo, serão fixadas através de Portaria e apresentadas no *site* www.inesp.edu.br.

Este regulamento foi inspirado no Parecer CNE/CES 146/2002, homologado em despacho do Ministro da Educação de 09/05/2002, publicado no Diário Oficial da União nº 90, de 13/05/2002 – Seção 1, artigo 4º. Lei 6.494 – 07/12/77 - Lei 8 .859 – 23/03/94. Lei 11.788/2008. E especificou que:

“O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório, indispensável à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus colegiados superiores acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento de estágio, com suas diferentes modalidades de operacionalização.”

A atividade de estágio é uma disciplina curricular, tendo por finalidade a aplicação dos conhecimentos teóricos/práticos adquiridos pelo aluno no decorrer do curso. O estágio curricular constará de atividades de aprendizagem profissional proporcionadas ao aluno através de sua participação em situações reais de vida e de trabalho.

As atividades de estágio devem estar relacionadas à área de conhecimento do curso de Administração.

A carga horária mínima de estágio é de 300 horas, conforme a grade curricular do curso.

1 CONCEITO, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º - O Estágio Curricular Supervisionado é um componente do projeto pedagógico de um curso, devendo ser inerente ou complementar à formação acadêmica profissional, como parte do processo de ensinar e aprender, de articulação teoria e prática e como forma de interação entre a Instituição Educativa e as organizações ou instituições.

Art. 2º - A atividade de Estágio Curricular Supervisionado é de natureza exclusivamente discente e terá como finalidade: I - aprimoramento discente; II - preparação profissional.

Art. 3º - São objetivos do Estágio Curricular Supervisionado:

I - Oportunizar ao acadêmico um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados a determinadas práticas específicas;

II - Capacitar o estagiário para atividades de investigação, análise e intervenção na realidade profissional específica;

III - Possibilitar ao estagiário a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;

IV - Proporcionar ao estagiário o contato com novas alternativas de trabalho e de produção;

V - Viabilizar a realização de experiências em situações concretas, relacionadas com a área de conhecimento do curso;

VI - Possibilitar ao estagiário a construção de suas próprias condutas (afetivas, cognitivas e técnicas) a partir da situação em que se encontra, frente a um futuro desempenho profissional;

VII - Levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, tendo em vista o papel da universidade, no sentido da disseminação do conhecimento produzido e de responsabilidade social.

2 RESPONSABILIDADES NO ESTÁGIO

O estágio curricular será desenvolvido junto à Empresa de direito público ou privado, incluindo a própria instituição de ensino, quando couber, sob a responsabilidade e supervisão do Curso.

A participação da Empresa de direito público ou privado no processo de estágio, se limitará a fornecer a oportunidade de estágio, oferecer o campo de estágio e colaborar no processo educativo do aluno.

Importante: A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício, de qualquer natureza junto à Empresa e no caso de emprego, o aluno poder a utilizá-lo como estágio através da C.T. (Carteira de Trabalho), ou declaração da empresa, dispensando a carta de apresentação e o termo de compromisso.

3 ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Os estágios serão orientados pelo professor da disciplina de supervisão de estágio. A formalização da orientação deverá ser feita através de requerimento, conforme anexo II, encaminhado à Coordenação, através do professor disciplina de supervisão de estágio.

4 PRÉ-REQUISITOS PARA O ESTÁGIO

Como pré-requisito à elaboração do Estágio, o aluno deverá ter cursado pelo menos 1.800h (mil e oitocentas horas) do curso e ter sido aprovado nas disciplinas até o terceiro ano, respeitados os limites de dependências estabelecidos no Regimento da Instituição.

Importante: O aluno deverá estar matriculado na disciplina de estágio e estar frequentando regularmente as aulas do período letivo.

O estágio não desenvolvido no decorrer do curso poderá ser realizado posteriormente, a partir de uma autorização prévia da Coordenação do Curso, dentro de um prazo máximo de 1(um) semestre a contar do semestre em que o aluno concluiu, com aprovação, todas as disciplinas regulares do curso. Lembrando que o aluno não poderá colar grau com a sua turma sem o estágio concluído.

Todos os alunos, sem exceção, devem participar da “atividade de estágio” vigente no ano, de acordo com este Manual e respeitando as datas previstas para as etapas do estágio, fixadas através de Portaria.

Os trabalhos entregues após as datas previstas na Portaria acima mencionada, estarão sujeitos as atualizações das normas aplicáveis ao manual de estágio supervisionado para o semestre seguinte.

Não haverá prorrogação de prazo para entrega de relatório e a única pessoa habilitada a receber os trabalhos é o Professor Supervisor de Estágio, portanto, os trabalhos deixados nas repartições da instituição (por mais habilitado que seja a pessoa recebedora) não serão considerados.

5 MODALIDADES DE ESTÁGIO

Visando oferecer condições a todos os alunos, independentemente de sua situação profissional, de cumprir os objetivos do estágio e atender as exigências legais, a Coordenação de Estágio da Faculdade oferece 03 modalidades para cumprir esta etapa da vida acadêmica.

O aluno deverá analisar a modalidade em que se situa e preencher o Formulário “Ficha de Opção de Estágio” contido neste Manual, entregando-o à Coordenação de Estágio, juntamente com os documentos solicitados, no prazo determinado.

São as três modalidades possíveis:

- 1.) Estágio já realizado ou em andamento;
- 2.) Atuação Profissional;
- 3.) Projeto Empresa.

A seguir, será apresentado cada uma das modalidades e suas características.

5.1 Modalidade 1: Estágio já realizado ou em Andamento

Muitos alunos da Faculdade INESP já realizaram ou estão realizando estágio em empresas privadas ou públicas (com Contrato e Termo de Compromisso assinados pela Faculdade).

A Coordenação de Estágio reconhece esta modalidade, desde que:

- O estágio tenha sido realizado a partir do 4º período do curso;
- O programa de estágio desenvolvido ou em andamento seja aprovado pela Faculdade;
- O estágio tenha sido supervisionado e aprovado por um representante da Faculdade.

5.2 Modalidade 2: Cargos com vínculos empregatícios que não caracterizam estágio profissional (já exerce atividade profissional) ou ainda cargos Administrativos e de Supervisão ou proprietário de empresas (desde que regularmente constituído)

Os alunos que já atuam como profissionais em cargos administrativos e/ou de supervisão, chefia ou gerência, nas áreas de administração (Adm. Geral, Finanças, Recursos Humanos, Marketing e Produção) e Área Contábil, com experiência comprovada de no mínimo um ano.

A aprovação desta modalidade, dependerá da área de atuação e das funções que este aluno executa no cargo.

Os alunos deverão apresentar uma declaração da empresa, mencionando o cargo e as funções que exercem, anexando cópia da Carteira de Trabalho, onde consta o número da Carteira Profissional, a identidade pessoal e o registro do cargo atualmente ocupado ou, se for o caso, contrato que comprove o vínculo entre o aluno e a empresa mencionada.

Todos os alunos independentemente da sua opção pela situação 1 e 2 deverão apresentar um relatório individual.

5.3 Modalidade 3: Projeto Empresa

Esta modalidade consiste em realizar um projeto concreto, dentro de uma empresa, acompanhado por um professor orientador da Faculdade INESP.

Este projeto poderá ser realizado individualmente ou em grupo, de no máximo três alunos, em uma empresa, que deverá ser escolhida pelo grupo.

Este projeto consiste em estruturar uma solução para um conjunto de problemas concretos, pelos quais a empresa escolhida está passando. Assemelha-se a um trabalho de consultoria, em que os alunos buscarão cooperar com a empresa no equacionamento de seus problemas e geração de propostas de solução.

Esta modalidade poderá ser desenvolvida em qualquer área da Administração (Marketing, Produção, Recursos Humanos, Finanças, e Administração Geral).

O Projeto Empresa será realizado no decorrer do ano letivo. Serão realizadas reuniões formais entre o grupo de trabalho e o orientador, com duração máxima de 2 horas cada. Fica claro, que é imprescindível, a presença de todos os alunos do grupo nas reuniões. O não comparecimento poderá implicar em exclusão do grupo.

Este projeto deverá conter três etapas básicas: levantamento da situação do problema, diagnóstico e proposta de intervenção.

Ao final, o projeto será apresentado pelos alunos do grupo, sob forma de relatório ao Professor Supervisor de Estágio.

Os alunos interessados nesta modalidade de estágio deverão solicitar Ficha de Inscrição à Supervisão de Estágio.

Mesmo que o aluno realize o estágio nas modalidades 1, 2 ou 3; a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é obrigatória.

O não cumprimento de qualquer das fases das modalidades de estágio (documentação, reuniões, entrega de relatórios, aprovação dos orientadores) implicará em retenção, isto é, a não possibilidade de colar grau.

Os alunos que optarem pela Modalidade 3 de Estágio, deverão apresentar declaração específica, conforme modelo apresentado a seguir.

5.3.1 Modelo específico para a Modalidade 3 de Estágio, a ser preenchido pela Empresa em que o Estágio foi realizado

DECLARAÇÃO

Declaro para devidos fins que, o Sr(a) **NOME DO ALUNO(A)**, portador do RG: **NÚMERO DO RG**; CPF: **NÚMERO DO CPF**, realizou trabalho de pesquisa profissional, sem vínculo empregatício, nesta empresa, no setor (**NOME DO SETOR**), exercendo suas atividades no endereço abaixo desde: (**DATA DO INICIO DAS ATIVIDADES DO(A) ALUNO(A) NA EMPRESA**).

Local ____/____/____

Assinatura do responsável na empresa
(carimbo da empresa, papel timbrado)
Cargo ocupado

5.3.2 Outros itens que devem estar presentes no Relatório da Modalidade 3 de Estágio

Além das atividades listadas para a confecção do relatório de estágio, a modalidade 3 deve conter ainda:

Na apresentação da Empresa:

- a) Perfil, Estrutura e Caracterização da Empresa
 - Perfil: Histórico, nacionalidade, faturamento, número de funcionários, produtos, concorrentes, caracterização do mercado e do setor produtivo.
 - Estrutura e Funcionamento: Forma de gestão utilizada, preocupação com a qualidade (controle, qualidade total), tipo de administração predominante, bases de relacionamento e cultura, e preocupação com posturas atuais;
 - Caracterização: Análise das informações frente ao conhecimento teórico e identificação das características tipificadoras da empresa;

- b) Área Funcional, Objeto de Estudo e Diagnóstico
 - Área Funcional: Estrutura e funcionamento do setor, relacionamento e liderança, localização como área de apoio ou operacional, tipos de atividades desenvolvidas, o planejamento das atividades do setor, dificuldades que o setor enfrenta no relacionamento com os demais setores, impacto ou influência do ambiente externo no setor em estudo e a aceitação dos produtos no ambiente externo;
 - Diagnóstico e Consequências Futuras: Usar as informações coletadas e observadas, relacionar as informações e os conhecimentos teóricos e técnicos, apresentar diagnósticos e consequências futuras identificando o problema do setor.

- c) Intervenção
 - Considerar as limitações e pontos fortes da empresa ao problema
 - Apresentar proposta de intervenção, considerando possíveis alternativas frente ao problema, limitações e pontos fortes da empresa.
 - Escolher, fundamentando e avaliando riscos, a melhor forma de intervenção ou solução do problema.

Anexos (questionários, entrevistas ou qualquer outro elemento que contribui de forma significativa na elaboração do tema), conclusão e indicação de bibliografia.

6 DOCUMENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Cabe ao professor de estágio estabelecer a frequência das visitas e a periodicidade dos relatórios parciais, comunicando com antecedência ao aluno.

Todo o desenvolvimento do estágio deverá ser documentado pelo aluno através da coordenação do professor de estágio, conforme relação a seguir:

1. CARTA DE APRESENTAÇÃO: Formulário preenchido pelo aluno e entregue a instituição concedente, após o visto do coordenador de estágio e do coordenador do curso.

2. AUTO AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO: Preenchido pelo estagiário, avaliando seu próprio desempenho.

3. AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA EMPRESA: Relatório de avaliação preenchido pelo supervisor de estágio concedente. (Documento confidencial).

4. DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO: Documento da empresa concedente, confirmando a realização do estágio. Emitido em papel próprio da empresa.

5. AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO PELO PROFESSOR: Documento preenchido pelo professor de estágio supervisionado, onde após comentário fundamentado sobre o estágio, o professor avalia o desempenho do aluno, definindo a aprovação do aluno na disciplina.

7 ETAPAS DO ESTÁGIO

O aluno deverá realizar uma análise descritiva do histórico e da missão da organização.

1. Introdução

- Descrever o objetivo do estágio, uma breve apresentação de como chegou até a empresa em que fará o estágio, o seguimento em que a empresa atua. Finalize este texto apresentando o que o leitor encontrará no decorrer do Relatório do Estágio.

2. Histórico da empresa:

- Razão social da empresa;
- Endereço;
- Evolução sintética do negócio: narrativa em ordem cronológica com as principais fases da empresa;
- Fatos mais marcantes desde a sua existência;
- Principais fundadores e principais diretores atuais.
- Este tópico deverá conter informações sobre a origem da organização, sua estrutura societária, aspecto de sua cultura organizacional, declaração da missão, principais políticas vigentes, descrição dos principais produtos/ serviços, dados sobre o mercado em que atua e concorrência.

3. Objetivos da organização:

- Objetivos da Organização;
- Objetos e atividades da área e análise da contribuição do estudante. (Neste item, o aluno deverá detalhar as atividades que a área desempenha e analisar de que forma este desempenho contribui para o resultado da organização como um todo).

4. Descrição da área de atuação da empresa:

- Ramo de atividade;
- Produto(s) da empresa;
- Principais mercados e tipos de clientes;
- Principais fornecedores.

5. Estrutura da Empresa:

- Porte da empresa;
- Número de funcionários;
- Mostrar a estrutura geral da empresa (Organograma geral da empresa).

6. Estrutura funcional do departamento em que estagiou:

- Organograma específico da área de atuação do aluno, salientando a sua posição

7. Do departamento em que realizou o estágio (financeiro, contábil, vendas/ Rh, Mkt, etc.) relatar:

- Os recursos, as atividades e o processo que envolve o departamento;
- Produto Final do departamento;
- Dissertar sobre o modelo adotado no departamento referente a: Tipo de Liderança; Motivação, comprometimento da equipe.

Atenção: Não poderá ser apresentada, neste item, apenas uma descrição sumária do cargo e/ou atividades em tópicos simplificados. O aluno deverá detalhar suas atividades, de forma que haja o atendimento das funções executadas.

8. Aprendizados: Fazer uma correlação do que foi observado com as teorias administrativas do curso de administração e relatar o papel que o curso de graduação teve no desenvolvimento profissional do aluno

9. Análise: Fazer uma análise crítica referente ao departamento, no que diz respeito aos recursos, as atividades e ao processo que envolve o departamento;

10. Sugestões de Melhoria no Processo: Se julgar necessário, o aluno poderá apresentar sugestões de melhoria na organização.

11. Conclusão.

12. Referências (no formato ABNT para referências)

13. Anexos: Anexar declarações e outros documentos pertencentes ao processo de estágio supervisionado.

14. Documentos Pessoais:

Cada modalidade de estágio exige uma documentação pessoal, a saber:

- **Modalidade 1:** Cópia da carteira de trabalho e/ou contrato de serviço legitimadora do estágio profissional
- **Modalidade 2:** Documento que comprove o vínculo do aluno com a empresa empregadora.
- **Modalidade 3:** Declaração (item 5.3.1 deste manual)

8 Visão Geral do Relatório Final de Estágio

- Capa (Utilizar como modelo a página 2 deste manual)
- Folha de Rosto (Utilizar como modelo a página 3 deste manual. Na primeira linha da folha, onde no modelo está Faculdade INESP, substituir pelo nome do aluno e RM)
- Sumário
- Introdução
- Histórico da Empresa
- Objetivos da Organização
- Descrição da área de atuação da empresa
- Estrutura da empresa
- Estrutura funcional do Departamento em que estagiou
- Do departamento em que realizou o estágio
- Aprendizados
- Análise
- Sugestões e Melhorias
- Conclusão
- Referências
- Anexos
- Documentos Pessoais

9 FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio deve seguir a formatação de trabalhos acadêmicos, conforme ABNT.

Fonte: Texto (normal) Times New Roman 12. Títulos 14, Subtítulos 13 (negrito)

Margem: Superior e esquerda 3,0 cm. Inferior e direita 2,0 cm

Espaçamento entre linhas: 1,5

Numeração de páginas: superior direita

Figuras, Tabelas e referências bibliográficas e citações: Norma ABNT

10 VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

A avaliação do desempenho do aluno no estágio será feita no período previsto no calendário escolar e/ou previsto na Portaria de Cronograma Semestral de Estágio Supervisionado.

O aluno será avaliado pelo cumprimento das atividades nas datas previstas, conforme atribuídas pelo professor da disciplina.

Após a correção do Estágio, será emitida Ata de Aprovação/Reprovação na Atividade de Estágio Supervisionado.

11 ARMAZENAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Todo material gerado no estágio (Fichas, relatórios parciais, relatórios finais e parecer do professor de estágio....) após finalizado, deverá ser entregue da seguinte forma:

- PDF através do Classroom

A documentação deverá ser entregue ao Professor Supervisor de Estágio, conforme data especificada em Portaria de Cronograma de Estágio, vigente no semestre letivo.

Importante: Não obterá a colação de grau, o aluno que estiver em débito de qualquer documentação prevista neste regulamento, até os prazos estabelecidos.

12 ANEXOS

12.1 Anexo 1: Carta de Apresentação

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Do Professor de Estágio Supervisionado

Jacaré, de _____ de _____

Ao(À) Sr(a). Diretor(a) do(a)

Assunto: Apresentação de Estagiário

Senhor(a) Diretor(a):

Apresentamos a V.Sa. o(a) aluno(a) _____,

Matrícula _____, do ___ ano do Curso de _____, que pretende estagiar nessa Instituição, conforme plano de trabalho anexo e em conformidade com as Leis 6.494/77 e 8.859/94 e os Decretos 87.497/82 e 2.080/96. Agradecendo sua valiosa contribuição na formação de nossos acadêmicos, expressamos nosso apreço e nossa consideração.

Atenciosamente,

Professor de Estágio Supervisionado

12.2 Anexo 2: Formulário de Autoavaliação do Estagiário

AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Professor de Estágio Supervisionado:

Supervisor de Estágio na Empresa:

Estagiário(a):

Itens a considerar	Sempre	Muitas Vezes	Poucas Vezes	Nunca
Organizei esquemas ou sugeri ideias para um planejamento eficiente à minha atuação?				
Ajudei espontaneamente ou quando solicitado na elaboração de tarefas diversificadas?				
Prestei ajuda ao aperfeiçoamento do pessoal com quem colaborei?				
Desempenhei conscientemente os trabalhos de estágio, conforme as normas estabelecidas?				
Registrei, na ocasião oportuna, os pontos relevantes de minha observação e participação durante o estágio?				
Procurei conciliar meu ponto de vista com diferentes opiniões entre os membros do grupo onde estagiei?				
Solicitei esclarecimentos sempre que tinha dúvidas sobre os problemas administrativos e pedagógicos?				
Evitei causar problemas ou embaraços que prejudicassem o trabalho de estágio?				
Avaliei a minha participação pelo número de pontos positivos alcançados, comparando meu progresso antes e após cada etapa do estágio?				

De acordo com a avaliação realizada, considero meu estágio _____

Jacareí, _____ de _____ de _____.

Estagiário(a)

Professor de Estágio Supervisionado

12.3 Anexo 3: Avaliação do Estagiário pela Empresa

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELA EMPRESA (Confidencial)									
Aluno(a): _____									
Curso: Administração		Ano: _____		Turno: Noturno					
Empresa: _____									
Endereço da Empresa: _____									
Supervisor(a) na Empresa: _____									
Cargo: _____									
Telefone de Contato: _____									
E-mail: _____									
Duração do Estágio: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____ Carga Horária Total: _____ h									
Ações					A	B	C	D	E
Conhecimentos Técnicos: Apresenta conhecimentos demonstrados na realização de tarefas desenvolvidas no estágio.									
Iniciativa: Demonstra capacidade de procurar soluções sem previ a orientação, dentro dos padrões adequados à situação de trabalho .									
Comunicação: Apresenta clareza e precisão na comunicação e eficiência com quem se comunica									
Interesse Profissional: Demonstra interesse e entusiasmo no desempenho das atividades									
Sociabilidade: Apresenta controle emocional em situações inesperadas ou difíceis e coerência de atitudes nas manifestações afetivas e comportamentais									
Cooperação: Procura, junto a outras pessoas, contribuir para o alcance de um objetivo comum.									
Disciplina: Revela atitude de viabilizar instruções do supervisor, normas e regulamentos com bom desempenho									
Responsabilidade: Alcançou os objetivos propostos para a realização d o estágio.									
A (excelente) B (muito bom) C (bom) D (regular) E (deficiente)									
Jacareí, _____ de _____ de _____.									
_____ Supervisor(a) de Estágio (Concedente)					_____ Professor de Estágio Supervisionado Faculdade INESP				

12.5 Anexo 5: Declaração de Conclusão do Estágio**DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO**

Declaro para fins de comprovação de Estágio Supervisionado, que o(a) aluno(a)

_____ ,
regularmente matriculado(a) no curso de Administração, da Faculdade INESP, cumpriu _____
(_____) horas de Estágio
Supervisionado, no período de _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____ ,
neste estabelecimento.

Jacareí, _____ de _____ de _____ .

Supervisor(a) de Estágio
(Carimbo da Instituição Concedente)

Obs.: Este é o modelo da declaração a ser digitada em papel timbrado da instituição concedente do estágio.

12.6 Anexo 6: Declaração de Conclusão do Estágio preenchida pelo Supervisor de Estágio**DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO**

Declaro para fins de comprovação de Estágio Supervisionado, que o(a) aluno(a)

_____,
Matrícula _____, regularmente matriculado(a) no curso de
Administração, da Faculdade INESP, cumpriu _____ (_____)
horas de Estágio Supervisionado, conforme relatório entregue e deferido por esta Instituição de
Ensino Superior.

Jacareí, _____ de _____ de _____.

Professor Supervisor(a) de Estágio

12.7 Anexo 7: Avaliação Final do Estágio pelo Professor

AVALIAÇÃO FINAL DO ESTÁGIO PELO PROFESSOR

Professor Orientador:

Aluno(a):

Matrícula:

Empresa:

Comentários sobre o trabalho realizado pelo aluno, durante o processo de orientação:

Conceito Final: () SATISFATÓRIO () NÃO SATISFATÓRIO

Jacareí, _____ de _____ de _____.

Professor Supervisor(a) de Estágio

12.8 Anexo 8: DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Eu, _____,
CPF nº _____, declaro estar ciente que este relatório de estágio poderá ficar exposta na faculdade INESP, em biblioteca física e/ou meio digital, com a finalidade de referência para outros trabalhos e consultas do corpo docente, discente, sociedade e público em geral. Declaro ainda a veracidade das informações apresentados no relatório de estágio.

Jacareí, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do(a) aluno(a)

12.9 Anexo 10: TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Faculdade INESP – Instituto Nacional de Ensino e Pesquisa
Endereço: Rua Sana Rosa, 168 Centro / Jacareí SP / Telefone: (12) 3962.2800
Representado pela Diretora Acadêmica: Elismara Perdum

UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social: _____
Endereço: _____
Representado (a) por: _____

Celebram entre si este ACORDO DE COOPERAÇÃO, convencionando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1ª – O ACORDO DE COOPERAÇÃO, tem por objetivo formalizar as condições básicas para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTES da INSTITUIÇÃO DE ENSINO junto à UNIDADE CONCEDENTE, o qual obrigatório ou não, deve ser de interesse curricular e pedagogicamente útil, entendido o ESTÁGIO com uma estratégia de profissionalização que integra o processo de ensino aprendizagem.

CLÁUSULA 2ª – Em decorrência do presente acordo, celebra-se um TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, entre o ESTUDANTE e a UNIDADE CONCEDENTE, com interveniência e assinatura do INESP, nos termos do parágrafo 1 do Art. 6 do Decreto 87.497/82, o qual constituirá comprovante de inexistência de vínculo empregatício.

CLÁUSULA 3ª – As condições básicas para a realização de ESTÁGIO DE ESTUDANTE estão explicitadas no TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, que vincula ao presente acordo: A UNIDADE CONCEDENTE, com interveniência e assinatura da INSTITUIÇÃO DE ENSINO INESP e de outro lado o(a): ESTAGIÁRIO(A)

Nome: _____
CPF.: _____ Matrícula: _____
Endereço: _____
Regularmente matriculado no: _____ semestre do Curso de Administração de Empresas da Faculdade INESP.

Celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, convencionadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 4ª – O TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, que decorre do ACORDO DE COOPERAÇÃO, tem por finalidade particular a relação jurídica especial existente entre o ESTAGIÁRIO(A) e a UNIDADE CONCEDENTE, caracterizando a não vinculação empregatícia.

CLÁUSULA 5ª – Ficam compromissadas entre as partes as seguintes condições básicas para a realização do ESTÁGIO: a) Este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO terá vigência de ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____, podendo ser denunciado a qualquer tempo, unilateralidade, mediante comunicação escrita ou ser prorrogado através de emissão de TERMO ADITIVO; b) As atividades principais a serem desenvolvidas pelo ESTAGIÁRIO, em caráter subsidiário e complementar, tem de ser compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

CLÁUSULA 6ª – No desenvolvimento do ESTÁGIO ora compromissado, caberá a UNIDADE CONCEDENTE, proporcionar ao INESP sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação do ESTÁGIO.

CLÁUSULA 7ª – No desenvolvimento do ESTÁGIO ora compromissado, caberá ao ESTAGIÁRIO: a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida para seu ESTÁGIO; b) Observar e obedecer às normas internas da UNIDADE CONCEDENTE; c) Elaborar e entregar ao INESP, relatório sobre seu estágio, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

CLÁUSULA 8ª – Constituem motivos para a interrupção automática da vigência do presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO: a) O não cumprimento do convencionado neste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, bem como no ACORDO DE COOPERAÇÃO DE ESTÁGIO, as partes assinam em 03 (três) vias de igual teor.

Jacareí, ____ de ____ de 20__.

Instituição Concedente

Faculdade INESP

Estagiário(a)