



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO
CENTRAL DE ESTÁGIOS

Manual de Estágio de

Desenho Industrial

Central de Estágios FAAP
Faculdade de Artes Plásticas

Ano de 2011



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO
CENTRAL DE ESTÁGIOS

Índice

O que é Estágio	3
Tipos de Estágio	3
Como Oficializar seu Estágio	3
Relatório de Acompanhamento de Estágio	4
Termo de Realização/Rescisão	4
Outras Formas de Comprovação de Atividades Condizentes com seu Curso	5
Recomendações para Elaboração de Currículo	6
Apresentação Curso de Desenho Industrial	7
Campos de Atuação	7
Supervisão	7
Relatório de Comprovação de Horas Obrigatórias	8
Dispositivo Geral	9
Formulário - Avaliação Final de Estágio	10
Bibliografias Complementares	12



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

O que é Estágio

Conforme a **nova lei do estágio 11788/08**, estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam freqüentando ensino médio regular e profissional, graduandos, ensino de educação especial e últimos anos do ensino fundamental EJA (educação para jovens e adultos).

O estágio faz parte do projeto pedagógico e visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

Tipos de Estágio

Obrigatório: estágio cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma.

Não obrigatório: desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Monitorias, atividades de extensão e iniciação científica não serão consideradas como estágio para comprovação de horas (para os cursos que possuem carga horária obrigatória).

Como Oficializar seu Estágio

O aluno que obtiver uma oportunidade de estágio deve providenciar imediatamente a confecção do contrato ou Termo de Compromisso de Estágio -TCE:

TCE - elaborado em três (3) vias, impresso em papel timbrado da empresa, assinado e carimbado antes do início do estágio pela empresa, FAAP e aluno. Pode ser confeccionado pelo setor jurídico, pelo RH da empresa ou ainda através de um Agente de Integração Empresa-Escola, como: CIEE, Gelre, Nube, FUNDAP (para empresas estatais), dentre outros.

Posteriormente, caso haja necessidade de alterar informações no TCE original como: prorrogação de término, mudança de endereço, mudança de setor e outros, a empresa deve elaborar um **Termo Aditivo**, seguindo os mesmos procedimentos do Termo de Compromisso de estágios.



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

Para obtenção de modelo de TCE ou de Termo Aditivo, contate a Central de Estágios da FAAP através do e-mail agente@faap.br ou ligue para (11) 3662-7138.

Relatório de Acompanhamento de Estágio (RAE)

Obrigatório pela lei 11788/08, deve ser preenchido semestralmente pelo Portal FAAP, impresso e assinado pela empresa concedente do estágio, pelo professor orientador estipulado pela faculdade e também pelo aluno. O estudante receberá um e-mail informando a necessidade de preenchimento do mesmo.

Para o preenchimento via internet, basta:

- Acesse www.faap.br no link Central de Estágios;
- Entre com seu login e senha comumente utilizados para outros serviços do site;
- Clique no menu “Meu Relatório” e preencha as informações solicitadas;
- Salve e em seguida imprima em três vias para coleta das assinaturas;

A última parte do relatório (múltipla escolha) é confidencial e, portanto não sairá na impressão, possibilitando somente a FAAP e o aluno visualizarem as respostas.

Após preenchimento, impressão e coleta da assinatura da empresa, entregar relatório na Central de Estágios da FAAP para assinatura do professor supervisor.

Termo de Realização/Rescisão

TR - Termo único, firmado entre o aluno, a instituição de ensino e a empresa, rubricado pelas três partes, citará todas as atividades desenvolvidas durante o estágio, a avaliação de desempenho do aluno pela empresa concedente do estágio e o período real de estágio.

Deve ser encaminhado à Central de Estágios no momento do término do estágio, seja na data prevista pelo contrato ou caso o aluno resolva sair do estágio antes do período estipulado.

Para obtenção dos modelos de documentos citados, contate a Central de Estágios da FAAP através do e-mail agente@faap.br ou ligue para (11) 3662-7138.



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

Outras Formas de Comprovação de Atividades Condizentes com seu Curso

Como Funcionário Efetivo: o aluno deve solicitar à empresa concedente uma carta em papel timbrado, na qual constem: nome do aluno, cargo, número da carteira de trabalho, data de início do trabalho, horário de início e término do trabalho, descrição mínima de três atividades básicas desenvolvidas e assinatura do supervisor, e uma cópia simples da carteira de trabalho.

Como Proprietário/Sócio de Empresa: o aluno que possui uma empresa em seu nome pode comprovar sua carga obrigatória através de uma cópia do contrato social da empresa, além da carta em papel timbrado que constem: nome do aluno e descrição mínima de três atividades básicas por ele desenvolvidas, mesmo que o próprio estudante assine o documento.

Para estes casos não é necessário preencher o relatório de acompanhamento exigido pela lei, uma vez que não se trata de estágio. Porém é necessário entregar a declaração na Central de Estágios.



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO
CENTRAL DE ESTÁGIOS

Recomendações para Elaboração de Currículo

1. Informações Pessoais:

- nome completo / endereço completo / telefones (residencial, celular) / e-mail
- nacionalidade / estado civil / data de nascimento (dia/mês/ano)

Este item é seu cartão de visita, por isso deve ser bem visível e constar obrigatoriamente todos estes dados, dispensando número de documentos, filiação, foto e outros (a não ser que a empresa peça).

2. Objetivo Profissional (em que área ou cargo deseja atuar – uma linha)

3. Formação Acadêmica (sempre da mais atual para a mais antiga)

Pós ou Especialização (se houver)

- instituição
- curso
- período (término em...)

Graduação

- instituição
- curso
- período (matutino, vespertino, noturno ou integral)
- semestre atual (término em...)

4. Experiência Profissional (da mais atual para a mais antiga)

- empresa
- cargo
- responsabilidades
- período em que trabalhou (de ... a)

5. Informações Adicionais

- conhecimentos em idiomas (básico, intermediário, fluente)
- conhecimentos em softwares (citá-los e reforçar os que domina)
- viagens ao exterior (citá-las apenas comprovando contato com outras culturas)
- cursos e especializações (as quais tenham acrescentado para o cargo desejado)



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

Apresentação do curso de Desenho Industrial

O curso de Desenho Industrial (com duração mínima de 8 semestres) oferece duas habilitações: Design Gráfico e Design de Produto. A primeira destina-se a formar o especialista em projeto gráfico, através de estudos aprofundados em cor, impressão, fotografia e métodos diversificados de produção da imagem. Desenvolvem-se atividades de planejamento em oficinas, onde são abordados aspectos técnicos, estéticos e econômicos ligados à imprensa e à indústria gráfica, ao vídeo e à programação visual da paisagem urbana. Projeto de Produto é a habilitação para o aluno interessado no desenvolvimento de produtos e objetos, nos aspectos sociais e técnicos envolvidos com a tecnologia industrial e sua aplicabilidade para a melhoria de qualidade de vida. São analisadas todas as etapas do planejamento de produtos em oficinas e desenvolvidos projetos em equipes de trabalho.

Campos de Atuação

Serão aceitos estágios realizados em empresas de Moveleira, Eletroeletrônica, Brinquedos, Artigos Esportivos, Setor Automobilístico, Equipamentos Médicos, Joalheria, Metalurgia ou outras do setor produtivo de bens de consumo que possuam área própria de projeto, fabricação ou supervisão de fornecedores, com anuência prévia do professor orientador, além de **Tecelagem, Gráficas, Editoras, Agências de Publicidade, Provedores (WEB DESIGN)**, e todas as empresas que tenham departamento gráfico.

Supervisão

Caberá à Coordenação do Curso de Desenho Industrial da Faculdade de Artes Plásticas designar o professor responsável pela supervisão de estágio do aluno, ao qual caberá orientar e acompanhar o estágio. No decorrer do estágio, o professor supervisor poderá considerá-lo inadequado e conseqüentemente inaceitável.

Professor Edison Barone

E-mail: barone@baronedesign.com.br

Ramal: 7319



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO
CENTRAL DE ESTÁGIOS

Relatório para Comprovação de Horas Obrigatórias de Estágio

Total de Horas Obrigatórias: 120 horas

Semestre Considerado: a partir do 3º semestre.

Avaliação

O aluno poderá estagiar desde o primeiro semestre, seguindo os mesmos procedimentos para regularização do estágio durante todo o período acadêmico.

Para isso basta que, após obtenção do estágio, o aluno providencie o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entregue a documentação na Central de Estágios da FAAP e a cada seis meses responda a um Relatório de Acompanhamento de Estágio (RAE).

O RAE indicará as horas de estágio realizadas referentes ao período do documento, assinado pela empresa concedente do estágio, pelo estagiário e pelo professor supervisor do estágio, que poderá ou não considerá-lo adequado para experiência do aluno.

IMPORTANTE: Os estágios realizados no 1º e no 2º semestre serão considerados extracurriculares, portanto somente serão contarão como estágios curriculares obrigatórios aqueles que forem realizados a partir do 3º semestre.

O acompanhamento do estágio será realizado conforme programação, em que será apresentada a Avaliação Final do Estágio (formulário) para correção do planejamento pelo professor supervisor.

Este formulário será elaborado conforme o planejado durante os acompanhamentos e deverá ser entregue à Central de Estágios para conferência da documentação de suporte legal, carimbo e devolução ao aluno, para que seja entregue posteriormente ao professor supervisor para validação.

Prazo de Entrega da Avaliação: Nos dias destinados à avaliação da disciplina de Estágio Supervisionado conforme calendário combinado com o professor responsável por esta disciplina.



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO CENTRAL DE ESTÁGIOS

Local de Entrega da Avaliação: na Central de Estágios até as 21h30 para verificação da documentação, visto e liberação, para que o aluno entregue ao professor de estágio supervisionado e em seguida o estudante encaminhe a documentação à Central de Atendimento ao Aluno.

Estrutura da Avaliação: a aprovação pertinente ao estágio supervisionado está condicionada à entrega da Avaliação Final de Estágio (formulário). Esse formulário está disponível na página de seu curso no site da FAAP ou ao final deste manual, devendo ser preenchido em duas vias, assinado por todos os responsáveis, e após todos os procedimentos, uma das vias será entregue à Central de Atendimento ao Aluno. O aluno que não efetuar a entrega da Avaliação Final de Estágio até o final de seu curso estará impedido de concluí-lo até a regularização do estágio supervisionado.

Obs: O professor supervisor poderá a qualquer momento solicitar novos tópicos ou alterar os já existentes.

7) Prazo de Entrega dos Relatórios: até o último semestre do curso.

IMPORTANTE: para cumprimento das horas obrigatórias de estágio faz-se necessário apresentar o formulário em qualquer uma das situações, como: estagiário, efetivo ou sócio/proprietário. Esse manual está em vigor para todos os semestres vigentes.

Disposição Geral

Os casos não previstos neste manual serão analisados e resolvidos pela Coordenação do Curso e Central de Estágios FAAP.



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO
CENTRAL DE ESTÁGIOS

Parecer da Central de Estágios da FAAP

O Relatório de Avaliação Final de Estágios deve ser preenchido e impresso em duas vias originais.
O Relatório de Avaliação Final de Estágios deve ser entregue na Central de Atendimento ao Aluno depois de assinado e validado pelas áreas ou responsáveis.

Bibliografia para Relatório de Estágio

BASTOS, Lília da Rocha; PAIXÃO, Lyra; FERNANDES, Lucia Monteiro; et al. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 4 ed. rev. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro Alcino. **Metodologia científica**: para uso dos estudantes universitários. 3 ed. São Paulo: McGraw- Hill, 1996.

FRANÇA, Júnia Lessa; BORGES, Stella Maris (colab); VASCONCELOS, Ana Cristina de (colab); MAGALHÃES, Maria Helena de Andrade (colab). **Manual para normalização de publicações técnico-científicas**. 4 ed. Belo Horizonte: UFMG, 2000.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo (org.). **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1998.