



FUNDAÇÃO ARMANDO ALVARES PENTEADO
CENTRAL DE ESTÁGIOS

Faculdade de Economia da FAAP

Manual do Estágio de Ciências Econômicas

São Paulo
2011

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	5
Outras Formas de Comprovação	5
Recomendações para Elaboração de Currículo	7
Apresentação do Curso de Ciências Econômicas	8
Histórico	8
Missão	8
Objetivos	9
Campos de Atuação	9
Supervisão do Estágio	10
Validade do Estágio para o Curso de Ciências Econômicas	10
Procedimento para Comprovação do Estágio	11
Relatório de Conclusão do Estágio	13
Disposição Geral	14

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 a preparação de estudantes do ensino médio regular e profissional, graduandos, educação especial e últimos anos do ensino fundamental EJA (educação para jovens e adultos), para o trabalho produtivo.

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

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)

É um documento obrigatório pela lei 11788/08; deve ser preenchido semestralmente pelo Portal FAAP, impresso e assinado pela empresa concedente do estágio, pelo professor orientador/supervisor designado pela faculdade e também pelo aluno.

Para o preenchimento via internet:

- Acesse www.faap.br no link Central de Estágios;
- Entre com seu login e senha 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 não será impressa, possibilitando somente à FAAP e o aluno a visualização das respostas.

Após o preenchimento, impressão e coleta da assinatura da empresa, o relatório deverá ser entregue na Central de Estágios da FAAP para encaminhamento ao 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, em três vias; ou na data prevista pelo contrato ou no caso de o aluno resolver antecipar sua saída do estágio.

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

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; assinatura do supervisor e uma cópia simples da carteira de trabalho.

Como Proprietário 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 na qual conste: 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, uma vez que não se trata de estágio. Porém é necessário entregar a declaração na Central de Estágios em três vias.

Recomendações para Elaboração de Currículo

1. Informações Pessoais:

- Nome completo / endereço completo / telefones (residencial, celular) / e-mail
- Nacionalidade / estado civil / data de nascimento (dd/mm/aaaa).

Este item é seu cartão de visita; por essa razão deve ser bem visível e nele devem constar obrigatoriamente todos esses dados, dispensando número de documentos, filiação, foto e outros (a não ser que a empresa requisite-os).

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)

Apresentação do Curso de Ciências Econômicas

1. Histórico

O Curso de Ciências Econômicas foi autorizado pelo Decreto nº 72.543/73, de 30/07/73, conforme publicação no Diário Oficial da União, em 31/07/73, na página 7.481, e reconhecido pelo Decreto Federal nº 81.031, de 15/12/77, Parecer nº 2.687/77 do Conselho Federal de Educação, conforme publicação no Diário Oficial da União, de 16/12/77, na página 17.299.

2. Missão

Formar profissionais cultos e competentes, com profundo conhecimento da realidade brasileira e internacional, capazes de empreender e pesquisar com elevado senso de responsabilidade social e ética.

3. Objetivos

A Faculdade de Economia definiu seus objetivos gerais a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e do seu Regimento Interno.

- Formar profissionais aptos a participar do desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua construção;
- Promover a divulgação dos conhecimentos que constituem patrimônio da sociedade brasileira e utilizar os meios mais adequados para comunicá-los;
- Despertar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional;
- Possibilitar sua correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos, formal ou informalmente;
- Estimular o conhecimento dos problemas do mundo de hoje e prestar serviços especializados.

Os objetivos específicos do curso de Ciências Econômicas são direcionados para atender as necessidades de capacitação que o mercado de trabalho exige do egresso do curso.

Campos de Atuação

O estágio poderá ser realizado em empresas públicas e privadas, empreendimentos públicos ou mistos ou em organizações sem fim lucrativo, em atividades relacionadas ou voltadas para a profissão de economista, tais como estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres, perícias, arbitragem, laudos, certificados, ou por quaisquer atos, de natureza econômica ou financeira,

incluindo planejamento, implantação, orientação, supervisão ou assistência dos trabalhos relativos às atividades econômicas ou financeiras.

Supervisão do Estágio

Compete à diretoria da Faculdade de Economia, ouvido o coordenador do curso de Ciências Econômicas, 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 Supervisor: Antonio Sergio Bichir

E-mail: eco.pedagogico@faap.br

Fone: 3662-7354 ou 7064

Validade do Estágio para o Curso de Ciências Econômicas

Poderá (ao) ser contabilizado (s) para **validade do estágio supervisionado do Curso de Ciências Econômicas** todo (s) estágio (s) aprovado (s) pelo Professor Supervisor desta faculdade. Esta aprovação acontecerá na entrega do contrato de estágio na Central de Estágios, após análise do Professor.

O aluno poderá cumprir o total de horas obrigatórias em mais de uma organização, desde que apresente toda documentação exigida (contrato de estágio, relatórios de acompanhamento de estágio e termo de realização/rescisão).

Total de Horas Obrigatórias: 230 horas/aula (191 horas padrão).

Semestres Considerados: a partir do 3º semestre letivo do Curso.

Relatório de Acompanhamento de Estágio (RAE) e o Termo de Realização-Rescisão

O Relatório de Acompanhamento de Estágio (RAE) e o Termo de Realização-Rescisão deverão ser emitidos em conformidade com as normas estabelecidas pela Central de Estágios. Mais informações através do site www.fAAP.br/estagios ou ligue para (11) 3662-7138.

Procedimentos para Comprovação de Estágio Cumprido/Concluído

- 1) Providenciar o contrato no início de seu estágio e encaminhá-lo à Central de Estágios para assinatura e aprovação pelo professor supervisor das atividades a serem desenvolvidas;
- 2) Após finalização do estágio, providenciar Termo de Realização-rescisão e Relatório de Conclusão do Estágio (RCE), encaminhando-os à Central de Estágios para contagem das horas e posterior envio ao professor supervisor do estágio para análise e possível aprovação.
- 3) Após aprovação do RCE o professor supervisor encaminhará toda documentação à Secretaria da Faculdade de Economia, que se encarregará do lançamento no sistema para efeito de composição curricular do aluno.

O RCE pode ser adquirido no apoio da faculdade de economia ou através do site, no Manual de Estágio Supervisionado de Economia.

No caso do estágio ter sido considerado Insatisfatório, o aluno deverá atender ao quanto requerido pelo Professor Supervisor ou pela Central de Estágios no que se fizer necessário. Em última instância, caso não se verifique o atendimento dos requisitos estabelecidos, o aluno deverá realizar outro estágio, sob pena de não ter reconhecida a atividade.

RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DO ESTÁGIO (RCE)

Este relatório deverá ser preenchido, assinado e entregue na Central de Estágios

Nome: _____ Nº Matrícula: _____

DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO ALUNO

Empresa (1): _____ Nº de Horas: _____

Área do Estágio: _____ Série: _____ Período do estágio: de __/__/__ a __/__/__

Descrição das Atividades e Contribuições à Empresa

Empresa (2): _____ Nº de Horas: _____

Área do Estágio: _____ Série: _____ Período do estágio: de __/__/__ a __/__/__

Descrição das Atividades e Contribuições à Empresa

Empresa (3): _____ Nº de Horas: _____

Área do Estágio: _____ Série: _____ Período do estágio: de __/__/__ a __/__/__

Descrição das Atividades e Contribuições à Empresa

Assinatura do Aluno: _____

PARECER DA CENTRAL DE ESTÁGIOS

Total de Horas Estagiadas: _____ Carimbo e Visto: _____ Data de Entrega: __/__/__

PARECER DO PROFESSOR SUPERVISOR

() Deferido

() Indeferido

Assinatura do Professor Supervisor: _____ Data de Avaliação: __/__/__

Disposições Gerais

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