



## Querido aluno,

Leia atentamente os passos listados abaixo e fique por dentro dos procedimentos necessários para formalizar seu estágio.

**1º Passo:** O primeiro passo para conseguir um estágio é saber como e onde procurar as vagas para estágio.

Os canais onde você precisa realizar esta procura é:

- **Página do Facebook da Divisão de Estágios** – vagas divulgadas pelas **empresas que possuem convênio direto com o CEFET** - acesse a listagem das empresas conveniadas em <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-lista-empresas-conveniadas>.

Link Página Facebook: <http://facebook.com/diemp.cefetrj.3>

- **Cadastro com os Agentes Integradores conveniados com o CEFET** - conheça algum dos nossos Agentes Parceiros  
<https://portal.ciee.org.br/>  
<https://mudes.org.br/>  
<https://www.superestagios.com.br/index/>  
[http://www.institutocapacitare.com.br/paginas/universidades\\_beneficios.asp](http://www.institutocapacitare.com.br/paginas/universidades_beneficios.asp)  
<https://www.ciadetalentos.com.br/pt/>  
<https://www.walljobs.com.br/>  
<https://www.ciadeestagios.com.br/>
- **Vagas publicadas em outros canais:** aluno, fique sempre atento para **verificar se a empresa possui convênio com o CEFET ou com algum Agente Integrador parceiro**. A listagem das empresas conveniadas está disponível em <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-lista-empresas-conveniadas> (caso a empresa não tenha convênio, será preciso firmar convênio – veja orientações no link <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-empresa>).

**2º Passo:** Após o processo seletivo da empresa com o aluno, pode ser solicitado a você uma **Carta de Apresentação ou uma Declaração para Estágio**. Para solicitar algum destes documentos, é preciso encaminhar um email para [diemp.maracana@cefet-rj.br](mailto:diemp.maracana@cefet-rj.br), contendo os seguintes dados:

- Nome completo do Aluno
- Curso
- Matrícula
- Período / Ano
- Razão Social da empresa Conveniada





Aluno, pedimos para que sempre utilize o email institucional quando for enviar email para a Divisão de Estágios( [diemp.maracana@cefet-rj.br](mailto:diemp.maracana@cefet-rj.br) ).

**3º Passo:** Após conseguir o estágio numa empresa conveniada, o próximo passo é preencher seu **primeiro contrato de estágio: Termo de Compromisso**. Vamos fazer alguns esclarecimentos.

a) A Divisão de Estágios fornece o modelo para os Termo de Compromisso (alunos do **técnico**: <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno/tecnico> ; alunos da **graduação**: <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno/graduacao> ).

b) Os contratos de estágio que forem firmados através dos Agentes Integradores precisam estar no próprio modelo do Agente Integrador, exclusivamente!

c) As informações no seu Termo de Compromisso precisam estar **digitadas** – não podem estar escritos à mão -.

d) Para que seu Termo de Compromisso seja assinado pela Divisão de Estágios, é **importante que nele conste a assinatura e carimbo (ou assinatura virtual) da empresa e a sua assinatura também**– no caso dos Agentes Integradores, é importante que conste a assinatura do Agente Integrador).

e) É imprescindível que **tantos os alunos do Técnico quanto os alunos da Graduação preencham o “Plano de Estágio”** ( link : <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno/tecnico> ou <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno/graduacao> ) e **anexem este documento no seu Termo de Compromisso. O plano de estágio requer a assinatura e carimbo do Supervisor do Estágio (na empresa) e do Prof. Orientador (designado pelo coordenador de curso)**. Entre em contato com sua Coordenação de Estágio para que seja informado quem será o seu Professor Orientador.

f) **Fique atento de que conste no seu termo:**

. Número de Apólice de Seguro e Nome da Seguradora (estes dados devem ser fornecidos pelo RH da empresa)

. Vigência máxima no termo de compromisso é de 01 ano (o estágio pode ser renovado por mais um ano, através de Termos Aditivos, totalizando o máximo de dois anos na mesma empresa)

. Nome do Supervisor (na empresa)

. Horário de entrada e saída (não pode ultrapassar 06 horas diárias)





. Nome e Siape do seu Prof. Orientador (o professor Orientador é designado pela sua coordenação de curso para avaliar as atividades que você tem desempenhado no estágio; este mesmo professor terá que assinar o seu Plano de Estágios).

Após ter observado e cumprido com todas as observações acima, **entregue 3 vias do seu Termo de Compromisso (empresas conveniadas direto com o CEFET) ou 4 vias do seu Termo de Compromisso (quando o contrato for elaborado por Agentes Integradores)** na Divisão de Estágios, para recebimento da assinatura da Chefia da Divisão: **o prazo para assinatura do Termo de Compromisso é de 48 horas!**

### **Atenção:**

Há **outros tipos de Contratos que podem ser necessários** para formalizar algumas situações específicas no seu estágio, que podem ser:

- **Termo Aditivo:** são contratos utilizados para formalizar determinadas situações específicas que podem ocorrer ao longo do seu estágio como:
  - . prolongar o período de estágio (Termo Aditivo de Vigência)
  - . alterar nome do Prof. Orientador (no CEFET)
  - . alterar nome do Supervisor (empresa)
  - . alterar o horário de entrada e saída no estágio
  - . alterar valor da bolsa auxílio
  - . alterar Seguradora

. alterar a obrigatoriedade de estágio (este caso específico é destinado aos alunos que iniciaram o estágio em período em que o estágio é não - obrigatório e que, depois, e observado algumas condições, o estágio passa a ter carga horária contabilizada como estágio obrigatório : alunos do técnico médio integrado : a partir do último ano letivo , alunos técnico subsequente: a partir do 3º período , graduação : verificar período de obrigatoriedade com o DEPES : <http://www.cefet-rj.br/depes> ).

**Encontre todos nossos modelos de Termo Aditivo disponível em :** <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno>).

- **Carta de Rescisão:** contrato que **formaliza o término das suas atividades de estágio num período anterior ao estipulado no Termo de Compromisso** (ou no Termo Aditivo, caso tenha sido feito). **Encontre nosso modelo de Carta de Rescisão disponível em:** <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno> ).

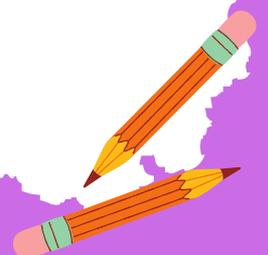




#### **4º Passo:** Finalização de Estágio

**Alunos do Ensino Médio Técnico Subsequente e do Ensino Médio Técnico Integrado** possuem **duas formas distintas de comprovar o cumprimento da carga horária mínima obrigatória** do curso: **realizar a entrega da Ficha de Frequência** ou **solicitar Isenção de Estágio**. Importante ressaltar que a carga horária mínima exigida em cada curso pode ser conferida no próprio site do CEFET, através do link: <http://www.cefet-rj.br/index.php/ensino-tecnico>. **Somente é possível finalizar o estágio quando o aluno terminar todas as suas disciplinas teóricas do curso.** A entrega da finalização tem sido feita de forma online, encaminhando toda documentação solicitada para o email oficial da Divisão de Estágios: [diemp.maracana@cefet-rj.br](mailto:diemp.maracana@cefet-rj.br).

- **Ficha de Frequência:** As informações acerca do preenchimento e entrega da Ficha de Frequência deve ser conferida em <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno/tecnico>, em **“Instruções para Ficha de Frequência”**. Atenção: **após a entrega da Ficha de Frequência, o aluno não pode continuar a estagiar na empresa ou realizar ou estágio.** **É imprescindível a elaboração do relatório de atividade.** Será preciso **preencher a Ficha conforme as orientações do link** <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio-emprego-aluno/tecnico> em “Instruções para Ficha de Frequência”, **recolher as assinaturas do Professor Orientador - nota e avaliação do seu Relatório de Atividades e do Supervisor :**
  - a) reúna todos seus contratos de estágio ( Termo de Compromisso, Aditivos e Rescisão - caso houver -) contendo a assinatura da Divisão de Estágio
  - b) faça seu Relatório de Estágio
  - c) recolha sua Ficha de Frequência , preenchida, contendo a assinatura, carimbo e avaliação do Supervisor - empresa -
  - d) encaminhe seu Relatório e sua Ficha de Frequência para que seu Prof. Orientador possa avaliar seu relatório e assinar sua Ficha de Frequência
  - e) anexe a Ficha preenchida e com as avaliações do Supervisor e Prof.Orientador , o Relatório avaliado e todos os Contratos de Estágios assinados pela DIEMP para o email [diemp.maracana@cefet-rj.br](mailto:diemp.maracana@cefet-rj.br) .





- **Isenção de Estágio:** opção **destinada exclusivamente para alunos que já trabalham na área do curso técnico**. Importante salientar que **é imprescindível a elaboração do relatório de atividade**. A isenção do estágio será concedida mediante apresentação de documentos e aprovação da sua Coordenação. **A coordenação do curso deverá, primeiro, avaliar as relações das atividades que foram desempenhadas no emprego. Após aprovado, será preciso encaminhar email para Divisão de Estágios: diemp.maracana@cefet-rj.br, contendo em anexo o Relatório, a Relação das Atividades desenvolvidas e os seguintes documentos a seguir (de acordo com cada caso):**

- **Trabalhador com Carteira assinada:** Declaração da empresa com o tempo de serviço e atividades realizadas; fotocópia da CTPS (foto, identificação e do contrato de trabalho da empresa declarante).
- **Caso seja Servidor Público:** Declaração do órgão constando tempo de serviço e atividades realizadas na atividade objeto do pedido de isenção, contra-cheques dos seis últimos meses trabalhados.
- **Trabalhador autônomo, microempreendedor individual (MEI) e microempresário:** Declaração no mínimo de três (03) pessoas físicas ou jurídicas a quem prestou serviços, constando nome, nº de identidade, CPF e/ou CNPJ.
- **Se sócio de empresa prestadora de serviços:** Declaração da empresa assinada por outro sócio que não o requerente, constando as atividades desenvolvidas na mesma e a identificação do emissor bem como cópia do Contrato Social e CNPJ.

**É OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO, NOS MOLDES DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO!**

**5º Passo:** Demais informações

- **Os alunos da Graduação necessitam observar o 1º, 2º e 3º passos: a contagem de horas para disciplina do Estágio Supervisionado deve seguir as orientações do DEPES - <http://www.cefet-rj.br/index.php/estagio>**
- **A assinatura dos documentos de Estágio, com exceção do Convênio, é de 48 horas: todos os documentos estão sendo assinados, exclusivamente, mediante apresentação do Termo na Divisão de Estágios – a Divisão de Estágios não está mais realizando assinatura virtual dos termos desde o retorno às atividades presenciais, em 18/04/2022.**

**Alunos, em caso de dúvidas, estamos à disposição.**

