

Estágio

Comunicação

ESTÁGIO FAPCOM

Comunicação

- 3 01º PASSO
- 4 02º PASSO
- 5 Outros Documentos
- 6 Informações
- 7 Vale Lembrar

1º PASSO

Entregar os documentos no período inicial do estágio, digitalizados e em formato PDF,
via: portal do aluno>requerimentos> NC - contrato de estágio.

OS DOCUMENTOS DEVEM SER ASSINADOS POR TODAS AS PARTES (empresa com CARIMBO e estagiário(a)/ aluno(a)).

(ANEXO 01) - ACORDO DE COOPERAÇÃO

O acordo de cooperação é um instrumento formal utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si ou, ainda, com entidades privadas, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum, voltado ao interesse público.

(ANEXO 02) - TERMO DE COMPROMISSO

O Termo de Compromisso é um acordo celebrado entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar.

2º PASSO

Relatório final deve ser entregue conforme calendário acadêmico dentro do semestre vigente (6 em 6 meses, junto ao Relatório de Avaliação) devendo ser indicado o período, via: portal do aluno>requerimentos> NC-Relatório de estágio (requerimento esse disponível no prazo de entrega). Entregar esses documentos digitalizados, assinados e anexo em formato PDF.

(ANEXO 03) - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO EMPRESA/ALUNO

Relatório de avaliação entre empresa e aluno que deve ser preenchido por ambas as partes no período de seis meses de estágio durante o estágio.

(ANEXO 04) - RELATÓRIO FINAL

Deve ser preenchido e assinado somente pelo aluno, descrevendo todos os tópicos apontados, em caso de dúvidas, procurar a coordenação do curso para orientá-lo. A entrega desse documento é realizado ao finalizar o estágio conforme calendário acadêmico vigente.

Outros Documentos

Devem ser entregues digitalizados a qualquer momento havendo algum contrato ativo com a faculdade e anexados em formato PDF: Portal do aluno>requerimentos> NC Contrato de estágio, termo aditivo, rescisão. OS DOCUMENTOS DEVEM SER ASSINADOS POR TODAS AS PARTES (empresa com CARIMBO e estagiário(a) / aluno(a) ou assinatura digital).

TERMO ADITIVO

É o documento que altera algum item do Termo de Compromisso de estágio ou prorroga o tempo estabelecido para o estágio no contrato.

TERMO DE RESCISÃO

É o documento que formaliza o encerramento do termo de compromisso de estágio em andamento. Três partes estarão diretamente envolvidas, a instituição de ensino, o estudante e a concedente, onde será realizado o estágio.

O estágio deve ser realizado e entregue a partir do semestre indicado conforme a matriz de cada curso.

O aproveitamento de horas do estágio para atividades complementares pode ser utilizado a qualquer momento, conforme orientação da coordenação do curso.

Para o curso de Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Rádio, TV e Internet, Relações Públicas, são exigidas, 200 horas de estágio curricular / extra curricular

Caso seu estágio seja realizado por intermédio do CIEE, NUBE ou demais órgãos integradores, não há necessidade de envio dos modelos. Eles possuem seus próprios termos e se responsabilizam por toda negociação.

INFORMAÇÕES

LINKS IMPORTANTES PARA O PROCESSO DE ESTÁGIO

Modelos de documentação e regulamento
Estágio curricular - Comunicação

<https://www.fapcom.edu.br/blog/estagio-curricular-comunicacao>

Matriz curricular dos cursos

<https://www.fapcom.edu.br/aluno/matriz-curricular-cursos>

Calendário acadêmico - Graduação

<https://www.fapcom.edu.br/blog/calendario-academico>

Em caso de apresentação em formato CLT, favor contatar o e-mail: nucleo.estagios@fapcom.edu.br

VALE LEMBRAR

- O REQUERIMENTO SUPORTA ANEXOS DE 15MG, SE O ARQUIVO, FOR SUPERIOR, ENVIAR EM PASTA ZIPADA;
- REQUERIMENTO ABERTO SEM ANEXO, SERÁ CANCELADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA;
- CASO APRESENTE AUSÊNCIA DE DOCUMENTAÇÕES DE ESTÁGIO A SOLICITAÇÃO SERÁ INDEFERIDA;

NE

- NÃO ABRIR REQUERIMENTO, COM OUTRAS SOLICITAÇÕES;
- É NECESSÁRIO QUE OS DOCUMENTOS PRESENTES ESTEJAM ASSINADOS E DATADOS POR TODAS AS PARTES ONDE ESTIVER APONTANDO (EMPRESA COM CARIMBO E ALUNO ou ASSINATURA DIGITAL);
- DÚVIDAS:
nucleo.estagios@fapcom.edu.br

Núcleo de Estágios e Egressos

nucleo.estagios@fapcom.edu.br



FAPCOM