



COMUNICADO – PROCEDIMENTOS PARA INICIO DE ESTÁGIO

ESTÁGIÁRIO: Caso a empresa não seja conveniada com a faculdade, deve ser firmado o **Convênio** entre a FALS e a Empresa cedente, **em duas vias (no site na aba estágios e convênios consta a lista de empresas conveniadas)**.

Este documento não pode ser preenchido à mão, devendo estar carimbado e assinado pela empresa e após, ser protocolado na secretaria para assinatura da FALS.

Deve ser preenchido também o **Termo de Compromisso** entre FALS, Empresa cedente e Aluno (em três vias). Seguir o mesmo procedimento do convênio.

Caso a empresa não forneça ao estagiário o seguro contra acidentes pessoais, a contratação deverá ser feita pelo próprio estagiário. É necessário constar no **Termo de Compromisso** o numero da apólice (não serve Proposta), e uma cópia dela deve ser entregue na secretaria juntamente com as três vias do **Termo de Compromisso**.

PROPRIETÁRIO OU SÓCIO DE EMPRESA: Não é necessário termo de compromisso nem convênio.

Deve ser anexados ao relatório, a **cópia do contrato social** e da **certidão emitida pela Receita Federal** onde consta a natureza da atividade da empresa.

FUNCIONÁRIO CLT: Não é necessário termo de compromisso, nem convênio. Deve ser anexada ao final do relatório a **Cópia da Carteira de Trabalho (pag. Foto, pag. Dados pessoais e página do registro na empresa)**

FUNCIONÁRIO CONCURSADO: Não é necessário termo de compromisso nem convênio.

Deve ser anexada ao relatório a cópia do **Termo de Nomeação** que identifica o profissional e o cargo.

OBS: no site na aba estágios e convênios consta o documento padrão para firmar convênio, bem como do termo de compromisso de estágio.

***Os documentos acima (para qualquer modalidade de estágio) devem ser trazidos para a FALS para coleta da assinatura, no prazo máximo de 30 dias após iniciado o estágio. Após este período, será indeferido.**