



Etec

Cubatão

**MANUAL DO
ESTAGIÁRIO**

SUMÁRIO

RESPONSÁVEIS PELO ESTAGIÁRIO.....	02
DEVERES E DIREITOS.....	03
QUEM PODE OFERECER ESTÁGIO.....	04
LINKS.....	05

- LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.
- UPLOAD DE CURRÍCULO PARA BANCO DE DADOS
- UPLOAD DOS RELATÓRIOS
- DOWNLOAD DOS DOCUMENTO RELACIONADOS AO ESTÁGIO

ANEXOS.....	06
--------------------	-----------

- ANEXO I - LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.
- ANEXO II - MODELOS DE RELATÓRIO
- ANEXO II - FICHA DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA

RESPONSÁVEIS PELOS ALUNOS ESTAGIÁRIOS



KELY RENATA MARIANO DA SILVA
DIRETORA



TATIANE DA SILVA
ASSESSORA TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

O estagiário, é protegido pela Lei do Estágio LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. e, desta forma, tem tanto direitos que precisam ser assegurados junto à empresa que o contrata quanto deveres que deve cumprir no exercício de sua função.

Conheça mais sobre eles:

DEVERES

- Todas as normas sobre a realização de estágio estão contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, sancionada pelo Governo Federal, cujo texto integral está neste Manual.
- Enquanto estagiário, você deverá estar matriculado e frequentando regularmente as aulas do seu curso.
- Cumprir os horários e atividades previstas no termo de estágio e justificar eventuais faltas.
- Apresentar, a cada seis meses, um relatório das atividades executadas no estágio à Instituição de ensino – Inicial, Parcial e Final. - Entregar os documentos pessoalmente ou realizar o upload no sistema por meio do link:<https://bit.ly/37PEZTm>.

DIREITOS

- Carga horária de 04 a 06 horas por dia, totalizando no máximo 30 horas semanais;
- A cada 12 meses trabalhado, tem direito a recesso remunerado. Terá direito a proporcionalidade se trabalhar menos de 1 ano na mesma empresa;
- Não terá direito ao pagamento de 1/3 constitucional sobre o recesso e nem ao 13º salário;
- Quando houver rescisão de contrato, independentemente das partes de que deram causa, o recesso deverá ser pago integral ou proporcional;
- Contrato de estágio terá duração máxima de 1 anos e 6 meses com a mesma empresa;
- O valor da bolsa auxílio é definida pelas partes, não havendo limitação de valor na lei;
- Faltas e ausências não justificadas poderão ser descontadas do valor da bolsa auxílio.

QUEM PODE OFERECER ESTÁGIO

- Empresas privadas (pessoas jurídicas);
- Órgãos públicos (federal, estadual ou municipal);
- Profissionais liberais de nível superior com registro ativo no respectivo conselho de Fiscalização Profissional.
- A Etec poderá celebrar com esses entes públicos ou privados, como parte concedente de estágio e tendo em vigor o convênio de concessão de estágio.

O estágio pode ser administrado por agentes de integração, como por exemplo o CIEE, que se responsabilizam integralmente por sua qualidade.

Para realização do estágio será celebrado um **TERMO DE COMPROMISSO**

- O Termo de compromisso de estágio deve ser impresso em três vias, sendo assinados pela empresa, alunos e escola;
- Termo de compromisso de estágio e seguro de acidente pessoais são obrigatórios.

O estágio só terá vigência mediante a entrega de todos os documentos devidamente assinados.

A bolsa auxílio não tem incidência de encargos, como INSS e FGTS. Entretanto, se a bolsa auxílio atingir o teto para tributação de Imposto de Renda na fonte, o imposto será descontado do estagiário e repassado para Receita Federal do Brasil.

LINKS

- LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm
- Upload de currículo: bit.ly/3e2IFTWbit.ly/3e2IF
- Upload de Relatório de Estágio: <https://bit.ly/37PEZTm>

ACESSO AOS DOCUMENTOS DE ESTÁGIO

- Download de documentos de estágio -
<https://bit.ly/3a7ll4R>



Cadastro de currículos/ Entrega de relatórios

Anexo II

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
ETEC DE CUBATÃO

NOME COMPLETO DO ALUNO
HABILITAÇÃO
SÉRIE/MÓDULO

RELATÓRIO INICIAL DE ESTÁGIO NA EMPRESA _____

CIDADE

MÊS/ANO

NOME COMPLETO DO ALUNO

RELATÓRIO PERIÓDICO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA EMPRESA X

Relatório apresentado como parte das exigências do
Estágio do curso XXX da Etec de Cubatão.

CUBATÃO
MÊS/ANO

DADOS DA ESCOLA:

PROFESSOR ORIENTADOR NA ESCOLA:

NOME: Kely Renata Mariano da Silva

E-MAIL: etec181@gmail.com

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO

EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA ONDE REALIZA O ESTÁGIO:

ENDEREÇO:

CIDADE:

ESTADO:

CEP:

ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA:

TELEFONE:

DEPARTAMENTO(S)/SETOR(ES) ONDE REALIZA O ESTÁGIO:

DEPARTAMENTO(S)/SETOR(ES):

INÍCIO DO ESTÁGIO: __/__/__ TÉRMINO PREVISTO PARA O ESTÁGIO: __/__/__

SUPERVISOR DE ESTÁGIO DA EMPRESA:

NOME:

FUNÇÃO:

EMAIL:

Autoavaliação do estagiário

O estagiário deve considerar seu desempenho no período referenciado

GRAU DE DESEMPENHO: MB=MUITO BOM B=BOM R=REGULAR I=INSATISFATÓRIO NA=NÃO SE APLICA					
Item Avaliado	MB	B	R	I	NA
Qualidade do trabalho: execução dos trabalhos com qualidade, tendo em vista a responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, uso eficiente dos recursos disponíveis e cumprimento de metas	MB	B	R	I	NA
Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas em atendimento aos padrões de qualidade esperados					
Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos					
São capazes de desenvolver as tarefas requeridas, demonstrando as competências necessárias e buscando se aperfeiçoar continuamente					
Apresenta interesse, dedicação e disposição para aprender					
Planejamento e Organização: capacidade de planejar e organizar as ações relativas às atividades, tarefas e os objetivos do estágio na empresa ou instituição; considerar o rendimento e o atendimento de prazos.	MB	B	R	I	NA
Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstram determinação na execução das mesmas					
Demonstra organização no ambiente de trabalho					
Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário					
Busca orientação em caso de dúvidas					
Iniciativa e Independência: capacidade de apresentar novas soluções por iniciativa própria	MB	B	R	I	NA
Se oferece, voluntariamente, para a realização de novas atividades					
Apresenta pró atividade na resolução de problemas					
Cumprir suas atividades dispensando a constante coordenação dos chefes.					
Sugere ou executa modificações ou inovações, no contexto do estágio, que beneficiem a Empresa.					
Dirige ou coordena atividades , fazendo-se seguir ou atender com naturalidade.					
Competências técnicas: capacidade de mobilizar as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas.	MB	B	R	I	NA
Apresenta as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas					
Cooperação e trabalho em equipe: capacidade de manter-se disponível para contribuir com sua ajuda quando solicitada e em sua integração em trabalho de equipe.	MB	B	R	I	NA
Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos					
Demonstram capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades					
Apresenta disponibilidade para colaborar com a equipe					
Sociabilidade: capacidade de bem se relacionar com as pessoas.	MB	B	R	I	NA
Tratam com cortesia, disponibilidade e respeito os colegas de trabalho, superiores, clientes e fornecedores					
Pontualidade e assiduidade: comparecimento nos horários e dias de trabalho estabelecidos.	MB	B	R	I	NA
Cumprir horário de trabalho com exatidão e seriedade					
Colabora e participa ativamente das atividades e reuniões promovidas pela empresa					
Apresenta resultados dentro dos prazos estabelecidos					
Conduta ética: atitude pautada na legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens patrimoniais, pelos documentos e fatos referentes aos cargos ou função	MB	B	R	I	NA
Respeita as normas e regulamentos da empresa e as orientações de sua chefia imediata					
Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar os bens patrimoniais da empresa					
Posicionam-se com impessoalidade diante de situações conflituosas					
Guardam sigilo sobre assuntos de natureza confidencial					

Considerações finais

O estagiário deve efetuar uma análise crítica da contribuição do estágio para sua formação profissional, assim como refletir se o aprendizado obtido no curso contribuiu para a realização do estágio.

Cubatão, data

Nome e assinatura do estagiário

Nome e assinatura do Professor Orientador de Estágio



FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO

ALUNO: _____ RM: _____
 TURMA: _____ HABILITAÇÃO: _____ ANO: _____ ° MÓDULO/SÉRIE
 PROFESSOR ORIENTADOR DE ESTÁGIO: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
 ENDEREÇO: _____
 CIDADE: _____ ESTADO: _____ CEP: _____
 ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA: _____ TELEFONE: _____
 DEPARTAMENTO/SETOR ONDE REALIZA O ESTÁGIO: _____
 SUPERVISOR DE ESTÁGIO: _____ EMAIL: _____
 INÍCIO DO ESTÁGIO: __/__/__ TÉRMINO DO ESTÁGIO: __/__/__ TOTAL DE HORAS NO ESTÁGIO: _____

GRAU DE DESEMPENHO: MB=MUITO BOM B=BOM R=REGULAR I=INSATISFATÓRIO NA=NÃO SE APLICA

Item Avaliado	MB	B	R	I	NA
Qualidade do trabalho: execução dos trabalhos com qualidade, tendo em vista a responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo, uso eficiente dos recursos disponíveis e cumprimento de metas	MB	B	R	I	NA
Realiza suas atividades cumprindo as metas estabelecidas em atendimento aos padrões de qualidade esperados					
Apresenta resultados satisfatórios dentro dos prazos estabelecidos					
São capazes de desenvolver as tarefas requeridas, demonstrando as competências necessárias e buscando se aperfeiçoar continuamente					
Apresenta interesse, dedicação e disposição para aprender					
Planejamento e Organização: capacidade de planejar e organizar as ações relativas às atividades, tarefas e os objetivos do estágio na empresa ou instituição; considerar o rendimento e o atendimento de prazos.	MB	B	R	I	NA
Tem clareza das atividades que precisam ser realizadas e demonstram determinação na execução das mesmas					
Demonstra organização no ambiente de trabalho					
Avalia o planejamento das atividades, replanejando sempre que necessário					
Busca orientação em caso de dúvidas					
Iniciativa e Independência: capacidade de apresentar novas soluções por iniciativa própria	MB	B	R	I	NA
Se oferece, voluntariamente, para a realização de novas atividades					
Apresenta pró atividade na resolução de problemas					
Cumprir suas atividades dispensando a constante coordenação dos chefes.					
Sugere ou executa modificações ou inovações, no contexto do estágio, que beneficiem a Empresa.					
Dirige ou coordena atividades, fazendo-se seguir ou atender com naturalidade.					
Competências técnicas: capacidade de mobilizar as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas.	MB	B	R	I	NA
Apresenta as competências necessárias para a boa execução das tarefas desenvolvidas					
Cooperação e trabalho em equipe: capacidade de manter-se disponível para contribuir com sua ajuda quando solicitada e em sua integração em trabalho de equipe.	MB	B	R	I	NA
Troca experiências com os colegas de trabalho respeitando ideias e opiniões diferentes sem criar atritos					
Demonstram capacidade de interação, cooperação, respeitando as diversidades					
Apresenta disponibilidade para colaborar com a equipe					
Sociabilidade: capacidade de bem se relacionar com as pessoas.	MB	B	R	I	NA
Tratam com cortesia, disponibilidade e respeito os colegas de trabalho, superiores, clientes e fornecedores					
Pontualidade e assiduidade: comparecimento nos horários e dias de trabalho estabelecidos.	MB	B	R	I	NA
Cumprir horário de trabalho com exatidão e seriedade					
Colabora e participa ativamente das atividades e reuniões promovidas pela empresa					
Apresenta resultados dentro dos prazos estabelecidos					
Conduta ética: atitude pautada na legalidade, impessoalidade, senso de justiça, integridade e respeito ao próximo, zelo pelos bens patrimoniais, pelos documentos e fatos referentes aos cargos ou função	MB	B	R	I	NA
Respeita as normas e regulamentos da empresa e as orientações de sua chefia imediata					
Tem responsabilidade em usar adequadamente e em conservar os bens patrimoniais da empresa					
Posicionam-se com impessoalidade diante de situações conflituosas					
Guardam sigilo sobre assuntos de natureza confidencial					

Com relação à formação oferecida pelo Centro Paula Souza:

- Está além das expectativas da empresa quanto à formação profissional
- Atende as expectativas da empresa quanto à formação profissional
- Não atende as expectativas da empresa quanto à formação profissional (Neste caso, relate abaixo em quais aspectos o curso não atende às expectativas da empresa)

Comentários:

Com relação ao contato com a escola:

- Estamos satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio
- Estamos parcialmente satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio
- Não estamos satisfeitos com as orientações prestadas pela escola técnica em relação ao processo de estágio

Comentários:

Com relação à orientação de estágio:

- Estamos satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador
- Estamos parcialmente satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador
- Não estamos satisfeitos com o acompanhamento do estagiário pelo Professor Orientador

Comentários:

Sugestões(_____

Assinatura e carimbo do Supervisor de Estágio

Visto do estagiário