

2018

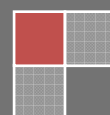
Caderno de Estágio

Curso Técnico Integrado ao Ensino Médio

Escola Técnica Estadual Monteiro Lobato – TAQUARA/RS



55 anos





ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MONTEIRO LOBATO

Rua Guilherme Lahn, 1778 – Taquara – RS – CEP 95600-000

Fone: (51) 3542-1309 email: cimol@cimol.g12.br home page: www.cimol.g12.br

COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO

Priscila Fabiane Kasper – sri@cimol.g12.br

SUPERVISÃO GERAL DE ESTÁGIO

Helena W. Cardoso – 51 3542 1309

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Coordenadora: Priscila F. Kasper – sri@cimol.g12.br

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Coordenador: José L. Bettim – josebettim@yahoo.com.br

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Coordenador: Cândido Farias – cdfarias@gmail.com

TÉCNICO EM MECÂNICA

Coordenador: Marcos Frozza – marcosfrozza@yahoo.com.br

TÉCNICO EM QUÍMICA -

Coordenadora: Maria Leonora de Poli Barsano- bersanomarialeonora@gmail.com

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Coordenadora: João Carlos Spindler - spindler62@gmail.com

ÍNDICE

Conteúdo

APRESENTAÇÃO.....	6
LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.	7
CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO	7
CAPÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	8
CAPÍTULO III - DA PARTE CONCEDENTE	9
CAPÍTULO IV - DO ESTAGIÁRIO	10
CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO	11
CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11
1. SERVIÇOS, ELEMENTOS E FUNÇÕES DESENVOLVIDAS EM ESTÁGIO	13
1.1 Coordenação de Estágio.....	13
1.2 Coordenadores dos Cursos	13
1.3 Aluno Estagiário	13
2. ORIENTAÇÕES GERAIS.....	14
2.1 Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado.....	14
2.2 Matrícula	14
2.3 Regulamento	14
2.4 Carta de Apresentação.....	14
2.5 Ficha Cadastro da Empresa (ANEXO 1)	14
2.6 Ficha de Confirmação de Estágio na Empresa (ANEXO 2).....	15
2.7 Ficha de Avaliação da Empresa (ANEXO 3A e 3B).....	15
2.8 Cronograma de Estágio	15
2.9 Relatório de Atividades	15
2.10 Trabalho de Conclusão.....	15
2.10.1 Curso de Eletrônica, Eletrotécnica, Química, Meio ambiente e Curso de Informática: 15	
2.10.2 Curso de Mecânica:.....	15
2.11 Avaliação	16
3 OBJETIVOS	16
3.1 A efetivação de Estágio na Empresa	16
3.2 Objetivos Específicos.....	16
4 REGULAMENTO DO ESTÁGIO	17


4.1 Estágio Supervisionado	17
4.2 Carga horária	17
4.3 Procedimentos Operacionais	17
4.4 Avaliação do Estágio.....	18
4.5 Direitos e Deveres do Estagiário	18
4.6 Atribuições da Coordenação de Estágio.....	18
4.7 Estágio na Escola	19
5 HABILITAÇÕES TÉCNICAS.....	19
5.1 Dados referentes à Habilitação em Eletrônica.....	19
5.2 Dados referentes à Habilitação em Eletrotécnica.....	20
5.3 Dados referentes à Habilitação em Informática	20
5.4 Dados referentes à Habilitação em Mecânica	21
5.5 Dados referentes à Habilitação em Química.....	21
5.6 Dados referentes à Habilitação em Meio Ambiente.....	22
6 CRONOGRAMA DE ESTÁGIO.....	24
ANEXO 1	26
ANEXO 2	27
ANEXO 3A.....	28
ANEXO 3B	29
ANEXO 4	30

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo oferecer orientações necessárias aos estudantes da Escola Técnica Estadual Monteiro Lobato, visando facilitar a realização do Estágio Curricular Obrigatório, em conformidade com a Lei 11.788 de 25/09/2008.

É composto de um conjunto de informações sobre os procedimentos a serem adotados, especialmente pelos alunos estagiários, antes, durante e depois da realização do Estágio, bem como de esclarecimentos em relação ao setor que coordena estas atividades na Instituição.

O caderno de estágio contém cronograma de atividades, bem como modelos de documentos (anexos) que deverão ser entregues nas datas previstas.

 *Obs.: Essa documentação, anexo 1, 2, 3A, 3B, 4 e Contrato deve ser baixada pelo site da escola. Site da Escola: www.cimol.g12.br > clicar no ícone Estágio, no canto superior direito, lá encontrará todos os arquivos em Word.*

Essa documentação deverá ser preenchida digitalmente, datada, impressa, assinada e carimbada(carimbo da empresa com CNPJ) pelo responsável técnico pelo estagiário na empresa, e enviada à coordenação de estágio através do próprio estagiário.

Priscila Fabiane Kasper

Coordenadora de Estágio
Cursos Integrados



51 9 85827410

Helena W. Cardoso
Supervisora Escolar

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II - DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte

concedente, indicando 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;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III - DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV - DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V - DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

- I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;
- II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;
- III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
André Peixoto Figueiredo Lima

1. SERVIÇOS, ELEMENTOS E FUNÇÕES DESENVOLVIDAS EM ESTÁGIO

1.1 Coordenação de Estágio

Visa atender a todos os alunos da instituição que estejam regularmente matriculados, bem como complementar o plano de estudos do curso, conforme a Legislação Vigente.

Seu principal objetivo é coordenar e supervisionar as atividades de estágio do aluno, incrementando as relações com as empresas a fim de facilitar o exercício de sua profissão, seu ingresso e sua integração no mercado de trabalho.

1.2 Coordenadores dos Cursos

Devem acompanhar os alunos estagiários nas reuniões de Estágio, realizadas na Escola, assim como, proporcionar encontros durante o semestre para sanar dúvidas surgidas. Devem orientar os alunos com relação ao Relatório de estágio, avaliar e acompanhar o desempenho do estagiário juntamente com a Coordenação de Estágio.

1.3 Aluno Estagiário

O aluno estagiário deve desempenhar sua atividade tanto na empresa como na escola; Buscar o aperfeiçoamento dos conhecimentos e habilidades adquiridos durante o curso (teoria/prática); Atender ao regulamento e normas da escola; Realizar as tarefas estabelecidas em cronograma; Buscar o contato com a Escola e a orientação dos professores sempre que necessário.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS

2.1 Estágio Curricular Obrigatório Supervisionado

Conforme o Regimento Escolar da Escola Técnica Estadual Monteiro Lobato, estágio curricular obrigatório supervisionado é aquele definido, cuja carga horária é um dos requisitos para aprovação e obtenção do diploma. Faz parte do currículo e sua carga horária é acrescida à carga horária regular. Deve constar no histórico Escolar do aluno, incluído no Plano Político Administrativo Pedagógico da Escola e previsto no Calendário Escolar. Será realizado de acordo com o que dispõe a legislação.

As atividades realizadas no estágio são em empresas conveniadas ou na própria Escola com a orientação e o acompanhamento da coordenação de curso e supervisão de estágio. A documentação pertinente ao estágio encontra-se no Caderno de Estágio elaborado pela Escola.

O estágio somente é realizado após a conclusão de todos os componentes curriculares do curso. Os alunos do último ano poderão realizar o estágio paralelamente com a realização dos estudos prolongados.

2.2 Matrícula

Para iniciar o estágio profissional na Empresa ou na Escola, o aluno estagiário deverá realizar uma pré-inscrição junto a secretaria da Escola no período anteriormente divulgado. Em data estabelecida pela escola o aluno realizará sua matrícula de estágio e neste dia receberá o Caderno de Estágio com o cronograma completo de atividades.

2.3 Regulamento

Todo aluno estagiário deverá estar ciente das normas e regulamento do Estágio, procurando seguir a linha de ação apresentada neste caderno informativo e contatar com a Coordenação de Estágio em caso de dúvidas.

2.4 Carta de Apresentação

Ao iniciar seu estágio, o aluno deverá entregar à Empresa a Carta de Apresentação, que será entregue no dia da matrícula.

2.5 Ficha Cadastro da Empresa (ANEXO 1)

Preenchida e assinada pela pessoa responsável da Empresa. Deverá ser devolvida para a Escola no período previsto no cronograma.

2.6 Ficha de Confirmação de Estágio na Empresa (ANEXO 2)

Uma vez iniciado o estágio na Empresa, o estagiário deverá providenciar a entrega da mesma à Escola, juntamente com a ficha cadastro da Empresa.

2.7 Ficha de Avaliação da Empresa (ANEXO 3A e 3B)

A ficha de avaliação de estágio deverá ser preenchida e assinada pelo responsável do setor onde se desenvolve o Estágio e enviada à Escola, na data prevista no cronograma de Estágio.

2.8 Cronograma de Estágio

O aluno estagiário deverá se manter atento as datas determinadas no cronograma. Todos os encontros são obrigatórios, cabendo ao aluno que necessite faltar, trazer atestado de órgão competente (empresa), justificando sua falta.

2.9 Relatório de Atividades

As atividades desenvolvidas no estágio, tanto na Empresa quanto na Escola, serão registrados no relatório de atividades, sendo que o mesmo deverá ser entregue na Escola após a conclusão da carga horária pelo estágio.

2.10 Trabalho de Conclusão

O aluno estagiário deverá, durante o período de estágio sanar possíveis dúvidas quanto a elaboração do Relatório de Estágio e desenvolvimento do Trabalho de Conclusão com o(a) Coordenador(a) do respectivo curso.

2.10.1 Curso de Eletrônica, Eletrotécnica, Química, Meio ambiente e Curso de Informática:

O trabalho de conclusão é desenvolvido durante o 3º ano e apresentado para uma banca avaliadora. O estagiário deverá entregar um relatório de atividades, onde deve constar o nome dados da Empresa onde realizou o estágio, atividades desenvolvidas, conhecimentos aplicados, dificuldades encontradas e ilustrações (se permitidas pela empresa) das atividades realizadas, conclusão e considerações. A forma de entrega será combinada com o coordenador do curso.

2.10.2 Curso de Mecânica:

O trabalho de conclusão é desenvolvido durante o 3º ano e apresentado para uma banca avaliadora. O estagiário deverá entregar um relatório de atividades disponibilizado online pela coordenação do curso

2.11 Avaliação

O estágio será avaliado por uma Comissão formada pela Direção, Coordenação Geral de Estágio e pelos respectivos Coordenadores Técnicos, levando em consideração a avaliação da Empresa, o Relatório de Atividades, o Trabalho de Conclusão (conteúdo e apresentação), a participação nos encontros na entrega de toda a documentação que envolve o estágio.

O estágio somente estará concluído após o cumprimento de todas as etapas que envolvem o mesmo, ou seja, carga horária mínima cumprida na Empresa, entrega do Relatório de Estágio e Trabalho de Conclusão.

3 OBJETIVOS

3.1 A efetivação de Estágio na Empresa

- Preparar profissionais competentes com condições de saber ser, saber criar, saber realizar, saber liderar e saber explorar suas aptidões e suas vocações, capaz de atuar em diferentes áreas do mercado de trabalho, tendo como parâmetro o respeito às individualidades;

- Oportunizar as relações entre a teoria e a aplicação operacional e racional da tecnologia, através de metodologias e processamentos adequados, que satisfaçam a maior diversidade de necessidades do ser humano;

- Participar da problemática e responsabilidade que cercam o técnico face as suas atividades no setor profissional;

- Contribuir para a formação ética do indivíduo, orientando seu processo de crescimento, auto-afirmação pessoal e profissional e a sua interação com o seu semelhante.

3.2 Objetivos Específicos

- Desenvolver atividades que permitam a realização de tarefas a fim de vivenciar na prática, conhecimentos recebidos no decorrer do curso;

- Preparar o estagiário para o mercado de trabalho, oferecendo-lhe condições de enfrentar os desafios da globalização;

- Buscar atitudes condizentes com a profissão de técnico, evidenciando ética profissional, responsabilidade e ajustamento às condições de estágio;

- Elaborar relatório de estágio;

- Apresentar e desenvolver o trabalho de conclusão do Curso

4 REGULAMENTO DO ESTÁGIO

4.1 Estágio Supervisionado

O estágio profissional é uma prática supervisionada que compreende 400 horas no mercado de trabalho nos Cursos Técnicos de Eletrônica, Eletrotécnica, Mecânica e 285 horas no Curso de Informática, de acordo com as competências desenvolvidas no decorrer do curso, a qual compõe a organização curricular necessária para a conclusão dos mesmos, constituindo uma oportunidade especial de aprendizagem e parte integrante da formação profissional, tendo os seguintes objetivos:

- Proporcionar aos alunos dos Cursos Técnicos a aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no curso, qualificando a prática profissional;
- Estabelecer relações entre os aspectos teóricos e aplicação na prática, buscando avaliar as situações e propor melhorias, em conjunto com a Supervisão de Estágio;
- Realizar uma leitura crítica da realidade nas empresas privadas, propondo alternativas para um trabalho que vá ao encontro das necessidades da comunidade regional e dos sistemas produtivos;
- Construir competências para lidar com a diversidade e com diferentes relacionamentos com colegas, supervisores e funcionários nas Empresas;
- Planejar, desenvolver e avaliar as atividades que lhes competem como estagiários;

4.2 Carga horária

O estágio obrigatório terá uma duração de 400 horas para os Cursos de Eletrônica, Eletrotécnica, Mecânica, Química, Meio Ambiente e 285 horas para o Curso de Informática.

4.3 Procedimentos Operacionais

O estágio profissional é supervisionado pela Coordenação Geral de Estágio e, por professores que atuam no curso, designado pelo Coordenador de cada Curso.

O estagiário realiza o estágio em empresas industriais, preferencialmente, na região de abrangência da Instituição de Ensino.

O estagiário deve comparecer, obrigatoriamente, as reuniões gerais do estágio, em datas previstas no caderno de estágio.

As reuniões gerais de estagiários são realizadas pela Coordenação Geral de Estágio, Coordenadores de Curso, Supervisão e Direção.

O prazo para realização do estágio profissional é de dois anos, a contar da data de conclusão das disciplinas do curso.

4.4 Avaliação do Estágio

A avaliação do estagiário é realizada pela Coordenadora de Estágio, coordenadores dos respectivos Cursos Técnicos, assim como, pela supervisão direta da empresa a qual presta serviço.

O resultado final é expresso através de parecer: APROVADO ou REPROVADO

Sendo Aprovado = CSA e Reprovado = CRA

Ao aluno reprovado é oportunizada a possibilidade de refazer o estágio, mediante acompanhamento da supervisão e após a avaliação da comissão de estágio.

4.5 Direitos e Deveres do Estagiário

São direitos do estagiário:

- Receber assessoramento pedagógico da Coordenação Geral de Estágio;
- Utilizar os serviços oferecidos pela Escola, designados à sua formação;
- Expor suas dificuldades no estágio, solicitando auxílio e orientação;
- Participar das reuniões obrigatórias com a equipe diretiva da Escola;
- Justificar faltas nas reuniões de estágio com atestado médico ou da Empresa;

São deveres do estagiário:

- Participar das atividades da Escola no período de estágio;
- Elaborar, formatar e apresentar o Relatório de Estágio profissional no prazo fixado;
- Participar de todas as reuniões gerais de estágio;
- Comparecer às reuniões de assessoramento com o Coordenador de curso, periodicamente, vindo pessoalmente à Escola, por telefone ou email.

4.6 Atribuições da Coordenação de Estágio

São atribuições da coordenação de estágio:

- Participar das reuniões gerais referentes ao estágio;
- Assessorar e acompanhar o estagiário no desenvolvimento da sua proposta e prática profissional;
- Realizar visitas de acompanhamento;

- Realizar reuniões de assessoramento, quando necessárias;
- Auxiliar o estagiário para que ele desempenhe sua prática profissional em consonância com a proposta do curso e da empresa e, que está realizando o estágio;
- Auxiliar o estagiário a solucionar conflitos que ocorram na Escola ou na Empresa em que realiza o estágio profissional.

4.7 Estágio na Escola

Para realizar o estágio na Escola o aluno deverá realizar uma pré-inscrição no ato da matrícula.

A Direção da Escola juntamente com a Coordenação de estágio se reserva o direito de selecionar entre inscritos, os candidatos com perfil adequado e que melhor atendem os requisitos do trabalho a ser desenvolvido.

5 HABILITAÇÕES TÉCNICAS

5.1 Dados referentes à Habilitação em Eletrônica

- Analisar projetos de equipamentos eletrônicos;
- Montar equipamentos eletrônicos;
- Operar instrumentos utilizados na eletrônica, analisando e interpretando dados obtidos;
- Realizar testes em equipamentos eletrônicos;
- Instalar equipamentos eletrônicos;
- Diagnosticar mau funcionamento de equipamentos eletrônicos e respectivas instalações;
- Elaborar dispositivo para correção de falhas em aparelhos;
- Montar, instalar, testar e realizar a manutenção de equipamentos eletrônicos;
- Acompanhar e contribuir para o progresso tecnológico no campo da eletrônica;
- Prever medidas de organização do trabalho. Higiene, segurança e prevenção de acidentes;
- Dominar os princípios básicos dos sistemas operacionais Windows e Linux;
- Projetar circuitos esquemáticos e de impressos, inclusive utilizando ferramentas eletrônicas;
- Dominar as linguagens Assembler e programação C.
- Realizar a manutenção, formatação e reinstalação de microcomputadores e redes;

5.2 Dados referentes à Habilitação em Eletrotécnica

- Montagem de circuitos, cálculos de intensidade de corrente, quedas de tensão, reatância, capacitâncias, potência ativa, reativa e aparente em circuitos monofásicos;
- Montar cálculos e circuitos, capacitivos, resistivos, indutivos, gráficos vetoriais e senoidais;
- Calcular o fator de potência e instalar bateria capacitiva em uma indústria;
- Teste, manutenção e ligação de motores e geradores elétricos;
- Construção e teste de transformadores monofásicos;
- Testes e montagens de circuitos para comando e motores trifásicos e monofásicos;
- Montagem de circuitos com motores de indução com todos os tipos de ligações viáveis;
- Montagem e testes de quadros de comandos;
- Ligações e testes com instrumentos de medidas elétricas;
- Ligações, testes e montagens de instalações de circuitos elétricos;
- Elaboração de projetos de subestação, cálculos e normas técnicas;
- Elaboração de projetos de loteamento e cálculos elétricos de rede primária e secundária;
- Instalação telefônica predial, tubulações, distribuição de pontos e fiação;
- Implementação de: comandos elétricos de motores, comandos pneumáticos, comandos para sistemas de proteção para máquinas;
- Medição e construção de aterramento com uso de terrômetro.

5.3 Dados referentes à Habilitação em Informática

- Elaborar algoritmo e modelos computacionais;
- Produzir textos, planilhas e apresentações com software específico;
- Identificar a documentação técnica para adaptação ao mercado tecnológico;
- Operar os serviços e funções do Sistema Operacional;
- Administrar sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Programar banco de dados;
- Construir programas de computador em linguagem orientada a objeto;
- Montar e reparar microcomputadores;

- Configurar redes de computador;
- Elaborar projetos e relatórios de software, seguindo a metodologia científica;
- Criar e manipular imagens, utilizando software gráfico;
- Desenvolver sites dinâmicos pela internet;
- Modelar e implementar softwares aplicativos;
- Desenvolver sites estáticos para internet.

5.4 Dados referentes à Habilitação em Mecânica

- Programar o trabalho em máquinas operatrizes;
- Executar o trabalho em máquinas operatrizes;
- Supervisionar o trabalho em máquinas operatrizes;
- Sistematizar as atividades de mecânica;
- Programar as atividades de manutenção de máquinas e equipamentos;
- Realizar controle de qualidade;
- Elaborar organogramas, cronogramas e fluxogramas do setor de trabalho;
- Especificar materiais e equipamentos para a área mecânica;
- Executar manutenção de máquinas e equipamentos;
- Propor medidas e técnicas que contribuam para o processo tecnológico;
- Zelar para o cumprimento de normas visando a higiene e segurança no trabalho.

5.5 Dados referentes à Habilitação em Química

- Equacionar os diferentes tipos de reações químicas inorgânicas;
- Representar e comparar estruturas iônicas através de fórmulas planas e tridimensionais de compostos inorgânicos e organometálicos;
- Efetuar cálculos físico-químicos relacionados com o processo de produção laboratorial e industrial;
- Planejar e executar um projeto de pesquisa científica;

- Elaborar laudos e relatórios técnicos;
- Executar atividades experimentais básicas com segurança e precisão;
- Realizar, em laboratório, diferentes reações inorgânicas;
- Preparar e acondicionar soluções utilizadas em análises químicas;
- Realizar a análise física de diferentes reações químicas;
- determinar a natureza catiônica e aniônica de uma amostra;
- Realizar análises quantitativas de gravimetria;
- Preparar soluções padrões e realizar análises volumétricas;
- Atuar na implantação e manutenção de sistemas de gestão ambiental;
- Administrar e organizar o local de trabalho utilizando programas de qualidade;
- Realizar e adequar métodos e técnicas analíticas de microbiologia.

5.6 Dados referentes à Habilitação em Meio Ambiente

- Atuar com base em princípios éticos e de maneira sustentável;
- Saber interagir e aprimorar continuamente seus aprendizados a partir da convivência democrática com culturas, modos de ser e pontos de vista divergentes;
- Ser cidadão crítico, propositivo e dinâmico na busca de novos conhecimentos;
- Conhecer a importância da biodiversidade, bem como o significado de flora, fauna, preservação e conservação da natureza, princípios ecológicos e ações mitigadoras para a destruição do meio ambiente;
- Administrar fontes de energia, visualizando alternativas, a fim de possibilitar a ecoeficiência e o uso dessas fontes com sustentabilidade;
- Gerenciar tecnologias limpas e conceber modelo de inovação tecnológica capaz de minimizar os impactos ambientais decorrentes da atividade produtiva;
- Administrar áreas reservadas à preservação e/ou conservação dos recursos naturais;
- Trabalhar com mapas, zoneamento, GPS, softwares cartográficos e sistemas de informações geográficas;
- Aplicar normas relativas à saúde, segurança e meio ambiente, com vista, à melhoria da qualidade de vida no meio ambiente de trabalho;

- Manejar e gerenciar recursos naturais, demonstrando atitudes de iniciativa e visão empreendedora;
- Gerenciar políticas de meio ambiente voltadas para o uso racional de recursos hídricos;
- Aplicar e interpretar normas técnicas e legislação pertinente às atividades de gestão do meio ambiente, executando práticas e procedimentos jurídicos relacionados ao licenciamento ambiental;
- Planejar, administrar e avaliar sistemas de gestão ambiental, planos de resíduos, processos de certificação e projetos ambientais;
- Elaborar, programar e executar sistemas de gestão ambiental;
- Demonstrar postura ética, que tenha como tripé o desenvolvimento econômico, social e a prudência ecológica.

6 CRONOGRAMA DE ESTÁGIO

Dias 11 e 12 de janeiro de 2018 – Das 14h às 20h.

- Matrícula e entrega do Caderno de Estágio, apólice de seguro e orientações gerais.

Dia 31 de março de 2018 (sábado)

Horário: 9h / Local: Auditório da Escola

- Reunião (**PRESENÇA OBRIGATÓRIA**)
- Confirmação de Estágio nas Empresas.
- Levantamento de dúvidas pelos estagiários.
- Combinações referentes à formatura.
- Encontro com os Coordenadores dos Cursos Técnicos.
- Encomenda dos convites para formatura.
- Nesta data deverão ser entregues, obrigatoriamente, o Contrato, a Ficha Cadastro (**anexo 1**) e a Ficha de Confirmação de Estágio (**anexo 2**)

Durante o estágio

- Elaborar o relatório de estágio de acordo com o combinado com o coordenador do Curso, respeitando as datas e formas de entrega.

Até dia 16 de julho de 2018

Completadas a carga horária de atividade na empresa ou escola, deverão ser entregues até a data citada:

- A ficha de avaliação da Empresa (anexo 3A e 3B) que deverá ser preenchida pela empresa ou Escola com referido carimbo CNPJ;
- Anexo 4 (ficha de avaliação pessoal)
- Relatório de atividades para o coordenador do seu curso.
- Entre em contato via email, telefone, whatsapp ou facebook com a Professora Priscila Kasper para combinar o dia que virá entregar os documentos, os mesmos devem ser entregues em mãos.
- Será enviado por email a data limite para pagamento dos convites e para retirada dos mesmos. Só serão feitos os convites pagos.
- Só serão emitidos certificados de conclusão após a entrega e conferência de todos os anexos e após o resultado sobre o relatório de estágio enviado pelo coordenador de cada curso.

Dia 24 de julho de 2018

- Publicação dos resultados

Agosto de 2018

FORMATURA – dia a ser definido.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

O não cumprimento de qualquer etapa deste cronograma deverá ser comunicado, por escrito à Coordenação de Estágio do Integrado, professora Priscila Kasper. Da mesma forma quando se tratar de problemas de saúde, o aluno estagiário deverá apresentar atestado médico à Coordenação de Estágio.

ANEXO 1

FICHA PARA CADASTRO ESTÁGIO – EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ: TELEFONE:

ENDEREÇO:

CIDADE: ESTADO: CEP:

RAMO:

PRINCIPAIS PRODUTOS DO SERVIÇO:

PESSOA INDICADA PARA CONTATAR COM A ESCOLA:

TELEFONE: Email:

QUE TIPO DE ATIVIDADES A EMPRESA DISPÕE?

CONTATOS COM A EMPRESA

DIAS DA SEMANA: 2ª FEIRA 3ª FEIRA 4ª FEIRA 5ª FEIRA 6ª FEIRA

HORÁRIO:

NOME DO CONTATO:

EMAIL DO CONTATO:

NOME DO ESTAGIÁRIO:

CURSO DE ESTAGIÁRIO: Eletrônica Eletrotécnica Informática Mecânica

Assinatura (empresa): _____

Assinatura do estagiário: _____

Local destinado ao Carimbo CNPJ

Local e Data

ANEXO 2

CONFIRMAÇÃO DE ESTÁGIO NA EMPRESA

A Direção da Empresa

da cidade de Estado confirma que

realizará estágio

profissional do Curso Técnico em Integrado ao Ensino Médio, no setor

de , a partir de / / nos seguintes horários:

Endereço do local de trabalho:

Função do estagiário:

Data: de de 20

Responsável: _____

Local destinado ao carimbo CNPJ

ANEXO 3A



ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MONTEIRO LOBATO

CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Período de: / / a / / TÉCNICO EM

Nº de dias: Total de horas:

Nome do estagiário:

Empresa:

Endereço:

Assinale o conceito que melhor identifique o desempenho do estagiário. Esta ficha deve ser enviada à Escola em envelope fechado.

a) Domínio de conhecimentos	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
b) Aplicação de conhecimentos técnicos	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
c) Ajustamento às condições de estágio	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
d) Relacionamento com superiores e colegas	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
e) Espírito de iniciativa	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
f) Interesse e disponibilidade na realização dos trabalhos	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
g) Responsabilidade	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
h) Pontualidade nas tarefas	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
i) Zelo pelo material e equipamento	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
j) Pontualidade no horário de trabalho	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
k) Assiduidade	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
l) Autocontrole	<input type="checkbox"/> SATISFATÓRIO	<input type="checkbox"/> PARCIALMENTE	<input type="checkbox"/> INSATISFATÓRIO
			CONCEITO FINAL _____

*SATISFATÓRIO=CSA / PARCIALMENTE=CPA / INSATISFATÓRIO=CRA

Observações:

Responsável do Setor _____

Carimbo CNPJ da Empresa



ANEXO 3B

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MONTEIRO LOBATO

CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO COM RELAÇÃO AO CURRÍCULO OFERECIDO PELA ESCOLA

ALUNO:

CURSO:

1. É satisfatório para a Empresa os conhecimentos que o estagiário adquiriu na Escola?

SIM

NÃO

EM PARTE

Sugestões:

2. A seu ver, seria interessante incluir à formação do estagiário outros conhecimentos?

SIM

NÃO

EM PARTE

Sugestões:

3. As aulas práticas oferecidas pela Escola são satisfatórias para o bom desempenho do estagiário em sua Empresa?

SIM

NÃO

EM PARTE

Sugestões:

4. Durante o período de atuação na Empresa, o estagiário apresentou:

- | | | | |
|---------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| a) Conhecimento | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM PARTE |
| b) Entusiasmo | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM PARTE |
| c) Iniciativa | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM PARTE |
| d) Criatividade | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM PARTE |
| e) Confiança | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM PARTE |
| f) Responsabilidade | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM PARTE |
| g) Liderança | <input type="checkbox"/> SIM | <input type="checkbox"/> NÃO | <input type="checkbox"/> EM PARTE |

Assin. e carimbo
da empresa



ANEXO 4

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MONTEIRO LOBATO

CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

ALUNO:

CURSO:

Prezado estagiário!

No final de mais uma etapa da conclusão do Curso Técnico, solicitamos uma avaliação do curso e período de estágio, que servirá como coleta de dados para a melhoria da qualidade do Ensino Técnico da nossa Escola.

Favor preencher as questões a seguir:

I. Em relação ao estágio junto à Empresa:

1. Você encontrou dificuldade para conseguir um local para realização do estágio curricular?

SIM

NÃO

2. O período do estágio oportunizou a troca de experiências com outros profissionais?

SIM

NÃO

3. O estágio oportunizou o desenvolvimento de atividades e tarefas, demonstrando na prática, conhecimentos adquiridos no decorrer do curso?

SIM

NÃO

4. O estágio ampliou a sua visão da empresa e mercado de trabalho?

SIM

NÃO

5. Descreva as dificuldades encontradas na realização do estágio.

II. Avaliação do Curso:

1. Na opinião o Curso Técnico oferecido pelo CIMOL está voltado para as exigências do mercado de trabalho? SIM NÃO PARCIALMENTE

Justifique sua resposta:

2. Que nota você atribuiria ao Curso Técnico oferecido pelo Cimol?

5

6

7

8

9

10

3. Quais sugestões você daria para melhorar a qualidade do Ensino do Curso Técnico?

Assinatura do aluno: _____

CONTRATO DE ESTÁGIO DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL

Nos termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, as partes signatárias firmam entre si Termo de compromisso de Estágio, convencionando as seguintes cláusulas:

ESTAGIÁRIO

NOME:

CPF:

RG:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Curso Técnico em _____ Integrado ao Ensino Médio.

Nº da apólice de seguro: **859.441**

Seguradora: **Bradesco Seguros**

PARTE CONCEDENTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

FONE:

e-mail:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Supervisor de Estágio:

Cargo/Formação:

Registro Profissional (se possuir):

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Nome: **ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL MONTEIRO LOBATO**

CNPJ: **92941681/0001-00**

Fone: **(51)3542 1309**

e-mail: **sri@cimol.g12.br**

Endereço: **Rua Guilherme Lahm, 1778.**

Bairro: **Centro**

Cidade: **Taquara**

Estado: **RS**

CEP: **95600-478**

Representante Legal: **Prof. Silvio Quintino de Mello**

Cargo: **Diretor**

CONDIÇÕES DE ESTÁGIO

Vigência de _____ até _____

Jornada de ___ horas diárias e ___ horas semanais

Horário:

Bolsa auxílio:

Setor de Estágio:

Atividades de Estágio:

CLÁUSULA I - O estagiário sujeitar-se-á, durante a realização do estágio, aos regulamentos e normas gerais da empresa, bem como aos específicos relativos aos programas deste contrato, além de comprometer-se, formalmente a não divulgar informações, dados ou trabalhos reservados ou confidenciais, dos quais tiver conhecimento, durante o estágio.

CLÁUSULA II - O estagiário compromete-se a cumprir o horário estabelecido neste contrato, sob pena de ser eliminado caso tenha mais de 10 % de faltas, considerando-se para frequência apenas os dias úteis.

CLÁUSULA III - A justificativa das faltas do estagiário fica a critério da empresa, respeitando o disposto na cláusula anterior. A falta não justificada implicará no cancelamento da bolsa.

CLÁUSULA IV - O estagiário compromete-se a manter atitudes de cordialidade, acatamento e respeito para com os empregados da Empresa, seus colegas e superiores.

CLÁUSULA V - A empresa se reserva o direito de responsabilizar o estagiário pelo valor dos que por ele lhe fores causados por dolo, negligência ou imperícia, comprometendo-se o estagiário a zelar pelos instrumentos de propriedades da Empresa.

CLÁUSULA VI - O estagiário compromete-se a participar, ativamente, dos trabalhos da Empresa, procurando executar da melhor maneira e dentro dos prazos previstos, as tarefas que lhe forem atribuídas.

CLÁUSULA VII - O estagiário aceitará as normas de apresentação pessoal exigidas pela Empresa.

CLÁUSULA VIII - O objetivo principal deste estágio é o estudo prático no setor _____

CLÁUSULA IX - O estágio será realizado no período de _____ a _____ com horário de _____ horas semanais, podendo ser rescindido a qualquer momento, mediante comunicado por escrito feito no mínimo com 5 (cinco) dias de antecedência, pela empresa, pela Escola ou pelo estagiário.

CLÁUSULA X - A empresa designará um responsável técnico para avaliação do Estagiário.

CLÁUSULA XI - A Escola se compromete a fazer para o estagiário um seguro de acidentes pessoais ocorridos no recinto da Empresa.

CLÁUSULA XII - É garantida, pela Empresa uma bolsa mensal ao Estagiário no valor de **R\$** _____ sem qualquer vínculo empregatício, isentando-se, também, a empresa, de qualquer compromisso de seu futuro aproveitamento nos quadros funcionais da mesma.

CLÁUSULA XIII - O Estagiário declara dispor de seu tempo para cumprir o horário acima, o qual não conflita de suas atividades escolares.

E porque assim acharam justas e contratadas, por esta e melhor forma de direito, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Taquara, ____ de _____ de 2018.

Escola

Empresa (assinar e carimbar)

DECLARAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Estou ciente dos deveres e obrigações concernentes ao meu estágio na Empresa e assumo a responsabilidade pelo seu fiel cumprimento.

Estagiário

Responsável (em caso de menor idade do estagiário)

Estimado Estagiário!

A Escola possui um Setor de Relações Institucionais (SRI) que tem por finalidade disponibilizar oportunidades de estágio de acordo com as vagas existentes no mercado de trabalho.

Caso você ainda não tenha um local (Empresa) para realização do Estágio Curricular Obrigatório entre em contato pelo email sri@cimol.g12.br e envie seu currículo.

Registro CREA

Os documentos, valor de taxas, anuidades e requerimentos necessários para solicitar seu registro estão à disposição no site ou através deste link: <http://saturno.crea-rs.org.br/site/pop/registro/pf/internet/16%20Registro%20diplomado%20no%20pa%C3%ADs,%20brasileiro%20ou%20estrangeiro%20com%20visto%20permanente%20-EXT.pdf>

Obs: Caso este link não funcione, copie o endereço acima e cole na barra para pesquisa.

Atenciosamente,

Priscila F. Kasper

*Coordenadora de Estágio – Curso Integrado
Coordenadora do Curso Técnico em Eletrônica
Coordenadora da Feintec*

*Helena W. Cardoso
Supervisora Escolar*