



INSTITUTO EUVALDO LODI
NÚCLEO REGIONAL DA BAHIA
FÓRUM DE ESTÁGIO DA BAHIA

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE ESTÁGIO

2ª edição
Atualizada

Salvador - Bahia

2016

© 2009 IEL. Núcleo Regional da Bahia.

É autorizada a reprodução total ou parcial desta publicação, desde que citada a fonte.
Direitos reservados ao Sistema FIEB.

**INSTITUTO EUVALDO LODI (IEL)
NÚCLEO REGIONAL DA BAHIA**

Diretor Regional

Antonio Ricardo Alvarez Alban

Diretor Executivo do Sistema FIEB

Vladson Bahia Menezes

Superintendente do IEL

Evandro Mazo Minuce

Elaboração

Fórum de Estágio da Bahia

Comissão Técnica

Edneide de Oliveira Lima (IEL/BA)

Gilvany Isaac (Sebrae/BA)

Gustavo Portugal (3I Informática)

Marcia Alvares (Faculdade Ruy Barbosa)

Maria de Fátima Frazão (Faculdade da Cidade)

Selma Mosquera (Faculdade Dom Pedro II)

Suzana Dórea (Faculdade São Salvador)

Ficha Catalográfica - Biblioteca Sede do Sistema FIEB

658.01

I22m Instituto Euvaldo Lodi - IEL. Núcleo Regional da Bahia

Manual de boas práticas de estágio / Instituto Euvaldo Lodi -
IEL. Núcleo Regional da Bahia. Elaborado pelo Fórum de Estágio
da Bahia. — 2. ed. — Salvador: FIEB, 2009.

33 p.

ISBN: 978-85-86125-43-0

1. Estágio - manual. I. Título.

IEL. Núcleo Regional da Bahia

Rua Edístio Ponde, 342 (Stiep)

Salvador/BA CEP: 41770-395

Telefone: (71) 3343-1200

Home-page: www.fieb.org.br/iel

e-mail: melhorespraticas@fieb.org.br

SUMÁRIO

	APRESENTAÇÃO	
1	O QUE E ESTÁGIO	7
2	PROGRAMA DE ESTÁGIO	10
2.1	PLANO DE ESTÁGIO	12
2.2	PRÁTICAS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ADMISSÃO E DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIO	12
2.2.1	Recrutamento	12
2.2.2	Seleção	13
2.2.3	Admissão	14
2.2.4	Desligamento	14
2.3	AMBIENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO	16
2.4	POLÍTICA DE TREINAMENTO DE ESTÁGIO	16
2.5	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	16
2.6	RELACIONAMENTO COM A INSTITUIÇÃO DE ENSINO	18
2.7	ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO	18
2.8	MANUAL DO ESTAGIÁRIO	21
3	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DE ACORDO COM A LEI Nº 11.7888/2008	22
3.1	INSTITUIÇÕES DE ENSINO	22
3.2	CONCEDENTE	22
3.3	ESTAGIÁRIOS	23
3.3	AGENTE DE INTEGRAÇÃO	24
	REFERÊNCIAS	25
	APÊNDICE	26
	APÊNDICE A - VENCEDORES DO PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO	27

APRESENTAÇÃO

O Instituto Euvaldo Lodi, Departamento Regional da Bahia (IEL/BA) é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à Federação das Indústrias do Estado da Bahia (FIEB). Com mais de 45 anos de atuação na Bahia, o IEL tem como diretriz a promoção da interação entre o sistema educacional e as empresas locais, estimulando a inovação tecnológica e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Estado.

O Fórum de Estágio da Bahia, criado em 1999, é uma instância consultiva, criada e presidida pelo IEL/BA. Sua finalidade primordial é fortalecer os vínculos entre as instituições de ensino, os estudantes e as empresas, promovendo ações e eventos, a fim de discutir e propor melhorias na legislação reguladora de estágio e premiar as melhores práticas de estágio.

Ao longo da atuação do Fórum de Estágio da Bahia, realizaram-se diversas ações: workshop de estágio e feira de estágio, que ocorrem anualmente; reuniões e encontros sistemáticos para reflexão sobre a legislação e temas afins. Em 2004, criou-se o Prêmio Melhores Práticas de Estágio com o objetivo de identificar e divulgar as empresas que buscam excelência no estágio, contribuindo para formação de uma nova cultura na relação universidade-empresa. Em 2006 foi lançado o Prêmio Nacional IEL de Estágio, com base na experiência adquirida na Bahia.

Este manual, resultado da atuação do Fórum e das análises realizadas nas visitas às empresas participantes do Prêmio Melhores Práticas de Estágio, é um guia para as organizações, as instituições de ensino, os estudantes e os agentes de integração.

1 O QUE É ESTÁGIO

Segundo a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, “estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes”. (BRASIL, 2008).

O estágio é a oportunidade do estudante pôr em prática os ensinamentos acadêmicos, para a melhor capacitação profissional. Portanto, é importante que as atividades desenvolvidas no estágio estejam diretamente relacionadas às áreas do curso de sua formação. Para muitos estudantes, é a porta de entrada para o mundo do trabalho.

O estágio tem os seguintes objetivos:

- a) propiciar ao estudante uma visão real do mundo do trabalho;
- b) aplicar conteúdos e técnicas, previamente planejados, em contextos cujas atividades são desenvolvidas pelo estudante;
- c) vivenciar dinâmicas de relacionamento interpessoal e intrapessoal.

Condições para a realização do estágio, de acordo com a Lei 11.788/2008:

- a) O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso (Art. 1º, § 1º);
- b) O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório (Art. 2º):

“§ 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.”

- c) O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos (Art. 3º):

“I - matrícula e frequência regular do educando em curso 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;”

“II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente¹ do estágio e a instituição de ensino;”

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

- d) O estágio deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente (Art. 3º, § 1º);
- e) A realização de estágios aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante (Art. 4º).

¹ As concedentes são 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.

“O Estágio é um processo de aprendizado que marca a vida profissional. É a oportunidade de aplicação dos conhecimentos teóricos, através da vivência em situações reais, para o exercício da futura profissão.” (informação verbal)².

²Depoimento fornecido por Návila Dantas Libório Oliveira (Petrobras/BA) em Salvador, em agosto de 2009. Vencedora categoria Grande Empresa do Prêmio Melhores Práticas de Estágio 2005.

2 PROGRAMA DE ESTÁGIO

O Programa de Estágio de uma organização deve refletir a política da empresa em relação à prática de estágio e estabelecer o papel do estagiário na estrutura da organização, orientando a execução, o acompanhamento e a avaliação do plano de estágio.

No Programa, devem constar as diretrizes a serem seguidas por todas as áreas da organização: carga horária, duração, remuneração, benefícios, práticas de recrutamento, seleção e admissão, desenvolvimento, supervisão e avaliação.

A formalização e disseminação do Programa de Estágio de uma organização é o primeiro passo para o estabelecimento de uma cultura voltada para boas práticas de estágio, no sentido de sensibilizar todos os seus colaboradores sobre a importância em se ter estagiários na organização.

A preparação dos supervisores de estágio na organização é fundamental para o bom desempenho do Programa. Os supervisores precisam ter conhecimento da legislação e da diferença entre estágio e emprego, atuando como orientadores e incentivadores na realização das atividades dos estagiários.

“O programa de Estágio realizado na Yazaki Feira de Santana, visa à complementação do ensino e da aprendizagem com foco em planejamento, execução, e desenvolvimento do conhecimento, em conformidade as grades curriculares, programas e calendários escolares. Desenvolvemos programas como “O Comitê dos Estagiários”, onde é possível otimizar o conhecimento e a formulação de projetos unindo teoria e prática, com o objetivo de valorizar a criatividade e o conhecimento, e definição da área de atuação de real escolha, e com isto, formar futuros profissionais de destaque.” (informação verbal)³.

³Depoimento fornecido por Dario Rios Gomes Neto (Yazaki Autoparts do Brasil Ltda.) em Salvador, em agosto de 2009. Vencedora categoria Grande Empresa do Prêmio Melhores Práticas de Estágio 2008.

2.1 PLANO DE ESTÁGIO

O Plano de Estágio deve ser estruturado de forma a promover o crescimento e a capacitação gradativa do estudante, com atividades de complexidade e de responsabilidade crescentes. Alguns itens são fundamentais e devem ser contemplados no Plano de Estágio: identificação do setor onde o estagiário está alocado, dados pessoais, descrição das atividades a serem realizadas e identificação dos supervisores.

Esse plano servirá de guia para o estagiário e o supervisor poderem desenvolver e acompanhar o estágio. Deve permitir que o estagiário tenha uma visão global da organização e prever o rodízio de atividades entre os diversos setores da organização, caracterizando-se como uma boa ferramenta de formação e capacitação profissional.

O Plano de Estágio deve evidenciar o comprometimento da organização com a aprendizagem, em que haja a priorização de tarefas relacionadas ao curso e que representem efetivo processo de conhecimento e inserção no mercado de trabalho. O estagiário deve ser valorizado por realizar tarefas que incentivem o crescimento, motivem a aprendizagem e permitam ao estudante superar desafios alinhando as teorias às práticas do mercado.

2.2 PRÁTICAS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, ADMISSÃO E DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIO

2.2.1 Recrutamento

Para o recrutamento de candidatos ao estágio, a organização deve definir a metodologia de divulgação e preenchimento de vagas. É importante que exista uma comunicação direta entre empresa e estudante, de modo a possibilitar o acesso do mesmo às oportunidades de estágio, bem como sua inscrição para participação em processos seletivos.

A definição do perfil adequado do estagiário a ser recrutado garante um estágio mais duradouro e produtivo. Portanto, ao abrir uma nova oportunidade de estágio, faz-se necessário:

- a) vincular as atividades ao curso solicitado e ao semestre;
- b) evitar a exigência de experiência e qualificações prévias do estudante;
- c) definir a carga horária de estágio de acordo com a legislação em vigor;
- d) identificar, juntamente com o supervisor de estágio, as habilidades e o perfil comportamental necessário.

2.2.2 Seleção

A transparência no processo seletivo e na definição das atividades que serão desenvolvidas no estágio garante uma imagem positiva da organização. Deve ficar claro para o estudante o processo do qual participa e os detalhes sobre a oportunidade oferecida. É importante que o processo seletivo seja definido de acordo com os requisitos estabelecidos no momento da abertura da nova oportunidade de estágio.

O processo seletivo pode ter as seguintes etapas:

- a) triagem das fichas de inscrição ou currículo;
- b) dinâmica de grupo;
- c) entrevistas;
- d) avaliação de conhecimentos específicos/gerais;
- e) avaliação psicológica.

O *feedback* deverá ser dado a todos os candidatos, inclusive àqueles que não foram aprovados, de modo que a organização contribua para o crescimento e desenvolvimento dos participantes da seleção.

2.2.3 Admissão

O processo de admissão é a formalização da relação de estágio. Ela pode ser efetuada pela organização, por meio do convênio entre ela e a instituição de ensino do estudante, ou por um agente de integração.

Para a formalização do estágio, é necessário:

- a) elaboração e assinatura de Termo de Compromisso de Estágio;
- b) inclusão do estagiário no seguro de acidentes pessoais.

2.2.4 Desligamento

O desligamento do estagiário pode ser realizado a qualquer momento, por decisão da empresa, do estudante, ou por alguma irregularidade identificada pela instituição de ensino. No caso de desligamentos realizados antes do período previsto, é importante realizar uma entrevista para se identificar os pontos que contribuíram para o desligamento antecipado. A entrevista de desligamento pode se tornar uma importante ferramenta de retroalimentação do Programa de Estágio da organização.

O termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e do desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário, deve ser encaminhado pela concedente para a instituição de ensino (Art. 9º, V).

"Como fruto do nosso criterioso processo de recrutamento e seleção, desde 2007, 20 estagiários foram incorporados ao quadro de empregados da DETEN sem que fosse preciso, para isso, realizar novo processo seletivo. Isso vem ao encontro da crença da Empresa de que o processo para seleção de estagiários deve ser bastante semelhante ao de profissionais, pois acreditamos sempre que o estagiário poderá ser um futuro colaborador". (informação verbal)⁴.

⁴ Depoimento fornecido por Marcelo Gantois (Deten Química S/A) em Salvador, em agosto de 2009. Vencedora categoria Média Empresa do Prêmio Melhores Práticas de Estágio 2008.

2.3 AMBIENTAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Uma boa prática de estágio deve promover a ambientação do estagiário, permitindo ao mesmo conhecer a missão, as políticas e os valores da organização, além de proporcionar sua interação com os novos colegas. Essas condições podem ser favorecidas mediante reuniões regulares entre o grupo de trabalho da instituição e os estagiários.

2.4 POLÍTICA DE TREINAMENTO DE ESTÁGIO

A política de treinamento do estagiário deve ser considerada pela organização como um dos principais itens para o sucesso do Programa de Estágio, visto que não se deve exigir do estagiário experiências anteriores.

A organização deve elaborar treinamentos específicos para os estagiários como também inserí-los nos treinamentos corporativos da empresa, de acordo com o tema e a demanda dos cursos. Os treinamentos devem estar pré-definidos no momento da elaboração do Plano de Estágio, a fim de promover o bom desempenho das atividades na empresa.

2.5 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Uma boa prática de estágio deve engajar o estagiário na participação de atividades de aprofundamento, tais como: estudos de caso, visitas orientadas, leituras de textos e voluntariado social. Essas atividades complementares, além dos treinamentos, estimulam o auto-aprendizado e contribuem para a motivação e crescimento do estagiário.

As atividades podem ocorrer mensalmente, com a formação de grupos de estudo e com a indicação de um facilitador, que pode ser um estagiário ou um colaborador da organização. Isso propicia a formação de líderes e estimula a criatividade e o relacionamento interpessoal.

“O Supervisor de Estágio é um mentor que acompanha o desenvolvimento do estagiário desde sua entrada na empresa. Ele é de fundamental importância para o sucesso do estágio, pois apóia o estagiário na superação das in experiências e inseguranças que ele tem principalmente no início do estágio. Ele recepciona o estagiário introduzindo-o na cultura da empresa e pactua com esse as diretrizes do seu programa de estágio orientando-o e supervisionando-o naquilo que seja necessário. É sob sua orientação que o estagiário desenvolverá as suas atividades diárias.

Como um profissional mais experiente auxilia o estagiário a transportar para seu trabalho diário os conceitos aprendidos na faculdade, fazendo com que a vivência prática do estágio permita ao estagiário a aplicação das teorias e conhecimentos adquiridos na instituição de ensino, a partir de experiências em sua área específica de formação. Como o estagiário normalmente possui ainda pouca vivência em ambientes organizacionais ele é responsável, além da sua formação técnica, por sua formação comportamental e ética, ou seja, orientá-lo com relação ao comportamento que deve ter na empresa observando sua postura individual e no relacionamento com os outros.

Reuniões periódicas entre o Supervisor e o Estagiário são de suma importância, a fim de que assuntos relacionados às atividades realizadas no estágio e também sobre sua formação sejam discutidos e refletidos, levando ao desenvolvimento do estagiário e, sempre que possível, ocasionando a produção de novos conhecimentos”. (informação verbal)⁵.

⁵ Depoimento fornecido por Ana Rita Fraga (Continental do Brasil Produtos Automotivos Ltda.) em Salvador, em agosto de 2009. Vencedora categoria Média Empresa do Prêmio Melhores Práticas de Estágio 2006.

2.6 RELACIONAMENTO COM A INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Para que a relação de estágio ocorra com sucesso, é cada vez mais importante uma maior aproximação entre a organização e a instituição de ensino, para estimular a sintonia entre o conteúdo teórico curricular e as práticas organizacionais. Deste modo, os cursos oferecidos pelas instituições de ensino estarão cada vez mais próximos da realidade do mercado.

Cabe à instituição de ensino a supervisão acadêmica do estágio, o acompanhamento do desempenho do seu educando e da sua frequência às aulas, evitando irregularidades na relação de estágio.

2.7 ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

O acompanhamento é parte integrante do processo de formação e possibilita o diagnóstico de lacunas e a identificação das mudanças necessárias. O estágio deve ter acompanhamento do professor orientador da instituição de ensino e do supervisor da parte concedente (Art. 3º, § 1).

A concedente deve enviar periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, um relatório das atividades desempenhadas com visto dos seus estagiários, para a instituição de ensino (Art. 9º, VII).

A avaliação do estágio tem o papel de:

- a) acompanhar o cumprimento do Plano de Estágio;
- b) acompanhar o desenvolvimento das tarefas, realizando correções e treinamentos necessários;
- c) realizar avaliação de desempenho, indicando formas de melhoria (questionário para supervisor e estagiário);
- d) evitar o desligamento antecipado do estagiário;
- e) corrigir problemas que possam ocorrer durante a relação de estágio.

A avaliação pode ser realizada com a utilização de questionários formais, entrevistas pessoais e encontros periódicos, com o *feedback* ao estagiário, de forma franca e aberta, de modo a oferecer um bom ambiente para o desenvolvimento das atividades. É importante também definir a periodicidade do processo de avaliação no Programa de Estágio.

“O nosso acompanhamento de estágio passa por quatro (4) etapas principais:

- (1) Reunião de apresentação do Plano de Trabalho individual do (a) estagiário (a) com a participação sempre que possível também do supervisor indicado;*
- (2) Apresentação de Relatório mensal de atividades (há um modelo em nossa política de estágio) - este documento é formulado pelo estagiário após cada mês de estágio, então encaminhado para o RH (coordenação de estágio) e para o supervisor (que deverá encaminhar um parecer quando julgar necessário). A coordenação do estágio então analisa o relatório simplificado, anota suas considerações e apresenta um feedback formal para o estagiário, permitindo que este possa tomar conhecimento sobre nosso ponto de vista e análise. Este mesmo relatório serve como ferramenta para que ambos, coordenador de estágio da empresa e o supervisor, possam verificar se o estagiário está cumprindo suas metas mensais e semestrais. Caso qualquer uma das partes julgue necessário, é solicitada uma reunião de alinhamento;*
- (3) São realizadas reuniões de alinhamento (periódicas - máximo de três meses; e extraordinárias - sempre que alguma ocorrência indicar sua necessidade;*
- (4) Finalmente, uma última reunião é realizada quando do desligamento do estagiário, onde anteriormente a este encontro é solicitado ao estudante que responda um questionário de desligamento, a fim de munir a coordenação de estágio com uma impressão geral do seu desempenho e da contribuição da empresa em sua formação”. (informação verbal)⁶.*

⁶Depoimento fornecido por Moacir Tinoco (Lacerta Consultoria Projetos e Assessoria Ambiental Ltda.) em Salvador, em agosto de 2009. Vencedora categoria Pequena Empresa do Prêmio Melhores Práticas de Estágio 2008.

2.8 MANUAL DO ESTAGIÁRIO

Para uma melhor integração do estagiário na organização, é importante que ele receba o manual do estagiário no momento da ambientação, pois é o guia dos seus direitos e deveres e contém as normas da organização para a prática de estágio.

O manual do estagiário pode conter:

- a) normas internas da organização;
- b) dicas de comportamento;
- c) postura profissional e ética;
- d) legislação de Estágio;
- e) programa de Estágio

3 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DE ACORDO COM A LEI Nº 11.788/2008

3.1 INSTITUIÇÕES DE ENSINO

São obrigações das instituições de ensino (Art. 7º):

- a) celebrar termo de compromisso com o educando e a concedente do estágio;
- b) avaliar as instalações da concedente;
- c) indicar professor orientador para acompanhar as atividades de estágio;
- d) exigir do educando a apresentação semestral dos relatórios de atividades;
- e) zelar pelo cumprimento do termo de compromisso;
- f) elaborar instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- g) comunicar as datas de realização de avaliações escolares, à parte concedente.

3.2 CONCEDENTE

São obrigações da concedente (Art. 9º):

- a) celebrar termo de compromisso com o educando e a instituição de ensino;
- b) proporcionar instalações adequadas para a realização do estágio;
- c) indicar um funcionário com formação ou experiência profissional na área de conhecimento para supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- d) contratar seguro contra acidentes pessoais para os estagiários;
- e) encaminhar para as instituições de ensino, termo de realização de estágio com informações das atividades e avaliação de desempenho dos estagiários, na época do desligamento;
- f) enviar relatório semestral de atividades dos estagiários para as instituições de ensino.

3.3 ESTAGIÁRIOS

- a) A jornada de estágio não deverá ultrapassar (Art. 10º):
- ✓ 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;
 - ✓ 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;
 - ✓ 40 (quarenta) horas semanais nos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais e sendo previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.
- b) Nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, conforme estipulado no termo de compromisso (Art. 10º, § 2º);
- c) A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, na mesma concedente, exceto para estagiário com deficiência (Art. 11º);
- d) É compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como a do auxílio-transporte, para o estágio não obrigatório (Art. 12º);
- e) É assegurado o recesso de 30 dias para o período de 1 (um) ano ou mais de estágio, de preferência no período das férias escolares (Art. 13º);
- f) Nos estágios de duração inferior a 1 (um) ano o recesso será concedido de maneira proporcional (Art. 13º, § 2).

3.4 AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Ao agente de integração cabe o papel de intermediador do estágio, pois ele oportuniza ao estudante o exercício da prática profissional oferecida pelas diversas empresas. O agente de integração deve regularizar a relação de estágio com os termos e seguros necessários; prestar informações e orientar a empresa, os estudantes e as instituições de ensino.

Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para atividades não compatíveis com o seu curso, assim como de cursos ou instituições que não possuem o estágio curricular no projeto pedagógico (Art. 5º, § 3º).

REFERÊNCIAS

BRASIL. 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. **Diário Oficial [da] União, Brasília, DF, 26 set. 2008.** Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm>. Acesso em: 7 jul. 2009.

APÊNDICE

APÊNDICE A – VENCEDORES DO PRÊMIO IEL DE ESTÁGIO

O Prêmio IEL de Estágio é uma iniciativa do IEL que visa reconhecer e incentivar a qualidade dos programas de estágio de forma a garantir a conexão entre o público acadêmico, estudantes de nível superior e do ensino profissionalizante e o mercado de trabalho a partir do cumprimento da Lei 11.788/2008, que dispõe sobre estágio.

ANO 2015

CATEGORIA GRANDE EMPRESA

VENCEDOR

Nome: MÁQUINA DE VENDAS BRASIL

Localização: Est. Aero Arembepe Km 3,5– Centro, Lauro de Freitas - BA, CEP: 42.700-000.

Criação do Programa de Estágio: Junho de 2014

Número de estagiários: 28

Pontos Fortes:

- Premiação dos projetos desenvolvidos pelos estagiários em dinheiro;
- O processo de mentoria na empresa é bastante acompanhado e orientado pela área responsável por estágio;
- Acompanhamento direto dos supervisores e também dos gerentes de área;
- Divulgação dos projetos desenvolvidos pelos estagiários em âmbito regional e nacional nos jornais internos da empresa;
- A expansão dos projetos para aplicação também nas regionais da empresa.

Depoimento dos avaliadores:

A empresa oferece instalações adequadas à realização do estágio e tem definida a política de estágio que possibilita a participação dos estagiários em projetos da empresa e estimula o desenvolvimento de ações de iniciativa dos estagiários.

Foi notório na visita, a relação de confiança entre estagiário e supervisor;
O processo de mentoria é bem acompanhado e os mentores são capacitados e estimulados a acompanhar os seus estagiários;

Foi relatado pelas estagiárias Hanna e Regiane a recepção das outras áreas que precisaram ser visitadas para o desenvolvimento dos projetos;

CATEGORIA MÉDIA EMPRESA

VENCEDOR

Nome: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Estado da Bahia – SEBRAE

Localização: TV Horácio César, 64 – L. dos Aflitos, Salvador-BA, CEP: 40.060-350

Criação do Programa de Estágio: Janeiro de 2002

Número de estagiários: 92

Pontos Fortes:

- Fornece feedback estruturado e constante para os estagiários;
- O evento do dia do estagiário é organizado pelo Comitê formado por estagiários;
- Os estagiários tem abertura para propor soluções;
- Supervisores de estágio são treinados periodicamente;
- Possui programa de estágio estruturado;
- Os estagiários tem acesso às mesmas capacitações que são oferecidas aos funcionários;
- Bolsa auxílio e benefícios excelentes.

Depoimento dos avaliadores:

Possui um Comitê formado por estagiários.

Há uma relação de confiança entre estagiários e supervisores.

CATEGORIA PEQUENA EMPRESA

VENCEDOR

Nome: Softwell Solutions em Informática S/A

Localização: AV. Luiz Viana Filho, Km 10 – Parque Tecnológico, Salvador-BA,
CEP: 41.730-101

Criação do Programa de Estágio: Fevereiro de 2005

Número de estagiários: 9

Pontos Fortes:

- Cada estagiário tem sua estação de trabalho com equipamentos disponíveis para o bom andamento das atividades;
- A supervisão fica diretamente com o estagiário auxiliando e convocando o mesmo para participação em reuniões;
- Todos os estagiários são desafiados a desenvolver um projeto, e aqueles que obtêm um bom resultado são efetivados e passam a serem os donos do projeto na empresa;

Depoimento dos avaliadores:

O entusiasmo dos estagiários com a oportunidade do estágio na empresa e a perspectiva de aprendizado foi notório;

A relação dos funcionários é de acompanhamento e atenção para com os estagiários;

A confiança "depositada" aos estagiários na participação de projetos desenvolvidos na empresa foi destaque de um dos estagiários na visita.

CATEGORIA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DESTAQUE

VENCEDOR

Nome: Faculdade Maurício de Nassau

Localização: Rua dos Maçons, 364 – Pituba, Salvador-BA, CEP: 41810-205.

Pontos Fortes:

- A Instituição possui o Núcleo de Talentos e Empregabilidade para atender as demandas dos estudantes;
- Programa de Desenvolvimento de Competências Profissionais - compreende a realização de mini cursos, palestras, orientação profissional, feira de empregabilidade entre outras ações;
- Após avaliação de relatórios de estágios promove alterações nos planos de curso;
- A cada semestre é realizada pesquisas de empregabilidade;
- A Instituição desenvolve ações para aproximar os estudantes das empresas (ex: Semana, Workshop e Mostra de Empregabilidade);
- Realiza seleção e desenvolvimento de orientadores de estágio.

CATEGORIA ESTAGIÁRIO DESTAQUE

VENCEDOR

Nome: Regiane do Carmo Batista

Concedente: Máquina de Vendas Brasil

Pontos Fortes:

- Foco em resultado, capacidade de execução, espírito de servir, iniciativa, dinamismo, trabalho em equipe, cooperação, responsabilidade e comprometimento. Todos esses pontos fortes contribuíram para o desenvolvimento de um excelente projeto de redução dos custos com energia, o mesmo foi aplicado em algumas lojas da rede no estado da Bahia inicialmente e será replicado em diversas lojas do Brasil.

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO 2015

Alana Zoe Leal Calmon- UFBA
Ana Rita Barros - UNIJORGE
Andreia Magalhães de Pinho - Embasa
Angelo Albuquerque de Souza – IEL/BA
Antônia Bizerra da Rocha - IEL/BA
Edmarlei da Silva Miranda – IEL/BA
Edneide de Oliveira Lima – IEL/BA
Eliana Braga – SEC/BA
Elisangela Nascimento – IEL/BA
Fernanda Moreira Pinto – IEL/BA
Leonardo Sampaio – IEL/BA
Marco Antônio Cordeiro – IEL/BA
Maria Alessandra Calheira S. Passos – UNIJORGE
Ramon Barbosa – Grupo Devry
Renata Soares Pinto – Máquina de Vendas Brasil
Tácio Lobo – Alavanca Universitária

VENCEDORES DO PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO

ANO 2015

Estagiário:

Regiane do Carmo Batista

Instituição de Ensino:

Faculdade Maurício de Nassau

Empresas:

Máquina de Vendas Brasil

Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Estado da Bahia –

SEBRAE

Sistema Indústria (Premiação Nacional):

Federação das Indústrias do Estado da Bahia - FIEB

ANO 2014

Petróleo Brasileiro S/A – UO/BA
Continental do Brasil Produtos Automotivos LTDA.
Softwell Solutions em Informática S/A.

ANO 2013

Petróleo Brasileiro S/A – UO/BA
DESENBAHIA – Agência de Fomento do Estado da Bahia
SICOOB – Cooperativa Central de Crédito da Bahia

ANO 2012

Braskem S.A
Cromex S.A
Escola Kennedy
Lacerta Consultoria Projetos e Assessoria Ambiental Ltda.

ANO 2011

Petróleo Brasileiro S/A – UO/BA
Portugal Telecom Inovação Brasil Ltda.
Lacerta Consultoria Projetos e Assessoria Ambiental Ltda.
Yazaki Autoparts do Brasil Ltda.

ANO 2010

Yazaki Autoparts do Brasil Ltda.
Portugal Telecom Inovação Brasil Ltda.
Cooperativa Central De Crédito Da Bahia.
Lacerta Consultoria Projetos e Assessoria Ambiental Ltda.

ANO 2009

Yazaki Autoparts do Brasil Ltda.
Apoio Broker e Logística Ltda.
Lacerta Consultoria Projetos e Assessoria Ambiental Ltda.

ANO 2008

Yazaki Autoparts do Brasil Ltda.

Deten Química S/A

Lacerta Consultoria Projetos e Assessoria Ambiental Ltda.

ANO 2007

Braskem S/A

Deten Química S/A

Lacerta Consultoria Projetos e Assessoria Ambiental Ltda.

Associação Comercial e Empresarial de Santo Antônio de Jesus

ANO 2006

Lojas Insinuante Ltda.

Continental do Brasil Produtos Automotivos Ltda.

LABO – Laboratório Oliveiras

Fundação Luís Eduardo Magalhães

ANO 2005

SEBRAE/BA

Citeluz – Serviços de Iluminação Urbana Ltda.

3I Informática Ltda.

Petróleo Brasileiro S/A – UN/BA

ANO 2004

Cromex Bahia

Nacional Gás Butano Distribuidora

Prosoft Sudoeste – BA