

## Procedimentos para realização de Estágio Supervisionado:

1. Alunos matriculados na Etec “Dona Escolástica Rosa” poderão realizar Estágio Supervisionado, embora este **não** seja obrigatório para conclusão dos cursos técnicos ofertados;
2. O período para realização de estágio supervisionado está compreendido entre o início do 1º módulo e a último dia letivo do 3º módulo. Cabe ressaltar que, após a conclusão do curso técnico, o aluno não terá mais vínculo com a unidade escolar, não sendo possível a realização do estágio supervisionado;
3. Regularmente, no mural da unidade escolar, são divulgadas as oportunidades de estágio, encaminhadas à Etec. Fique de olho!
4. Para realização do estágio, a Etec poderá expedir uma carta de apresentação do aluno às empresas.
5. Esta carta de apresentação poderá ser solicitada, com antecedência, ao Coordenador de Curso → prazo para expedição: até **05 dias úteis**;
6. Com o estágio acertado com a empresa ou Agente de Integração (CIEE, Abre, Nube etc.), o aluno deverá apresentar, na Secretaria da Etec, os seguintes documentos assinados pelo representante da empresa:
  - a. **Termo de Convênio de Estágio (2 vias)**: celebrado entre a Etec e a empresa. Modelo disponível no *site* da Etec [www.etecescolasticarosa.com.br/Aluno/Estagio](http://www.etecescolasticarosa.com.br/Aluno/Estagio). *Obs.:* empresas que já têm este termo firmado com a Etec, não precisam assiná-lo / encaminhá-lo novamente;
  - b. **Termo de Compromisso de Estágio (3 vias)**: celebrado entre o aluno estagiário e a empresa concedente do estágio. Modelo disponível no site da Etec [www.etecescolasticarosa.com.br/Aluno/Estagio](http://www.etecescolasticarosa.com.br/Aluno/Estagio).
  - c. A Direção da Etec somente assinará a documentação se as exigências da Lei Nº 11.788/2008, estiverem contempladas. Entre estas, inclui-se:
    - a condição da remuneração do estágio, prevista no artigo 12:

**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.*

- a contratação de seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário, pela empresa concedente do estágio.

7. Com a documentação supramencionada conferida e assinada pela Etec, ao aluno estagiário será encaminhado ao ATA (Assistente Técnico Administrativo), professor Pedro de Oliveira Barros, que passará as orientações iniciais alusivas ao desenvolvimento do estágio e documentações que deverão ser apresentadas até o encerramento do período de estágio, encaminhando o discente ao Professor Orientador de Estágio da habilitação técnica cursada (\*);

*(\*) Na Classe Descentralizada Professora Zulmira Campos, esta função será desempenhada pelo Coordenador de Classe Descentralizada, professor Thiago Pedro de Abreu;*

8. O Professor Orientador de Estágio supervisionará o desenvolvimento do estágio e será responsável por recolher os documentos comprobatórios das atividades profissionais:
- Ficha de Acompanhamento de Estagiário;**
  - Ficha de Avaliação de Estagiário** (preenchida pela empresa);
  - Relatório Periódico de Estágio** (para períodos superiores a 06 meses de estágio);
  - Relatório Final de Estágio**, com a data de sua conclusão e com o “*De acordo*” do Coordenador de Curso.

a. Os modelos destes documentos estão disponíveis no *site* da Etec [www.etecescolasticarosa.com.br/Aluno/Estagio](http://www.etecescolasticarosa.com.br/Aluno/Estagio).

9. Para que as horas de estágio constem do Histórico Escolar e/ou Diploma, o aluno estagiário deverá entregar o Relatório Final, ao Professor Orientador de Estágio, até a última semana de aula do semestre letivo.

10. Qualquer dúvida, pode ser encaminhada para o e-mail: [estagio.122@etec.sp.gov.br](mailto:estagio.122@etec.sp.gov.br).