

## Orientações ao Estagiário

### Orientações Gerais

1. Solicitar junto ao professor orientador a carta de apresentação se necessário;
2. Quando for iniciar o estágio, retornar à Escola, procurar o setor de Relações Institucionais (ATA) que lhe fornecerá a Minuta de Convênio de Concessão de Estágio e o Termo de Compromisso de Estágio e lhe fará as orientações;
3. Trazer uma mídia para que sejam gravados os arquivos de relatórios ou retirá-los impressos;

### *Roteiro para a realização do estágio:*

- o Após receber as orientações, o estagiário deverá se apresentar na empresa com a documentação;
- o Se a empresa não estiver conveniada com a escola, segundo orientação recebida, você deverá solicitar preenchimento junto à empresa do Contrato de Convênio de Concessão de Estágio Profissionalizante;
- o Deverá também ser preenchido o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Estágio;
- o Retornar à escola para entregar ao professor ou ao ATA, o contrato de Convênio de Concessão, o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio assinadas pela concedente de estágio.
- o O estágio somente poderá ter início após a finalização dos trâmites da documentação.
- o Procurar o professor orientador de estágio para receber orientações sobre o preenchimento correto dos relatórios;
- o Iniciar o estágio e lembrar-se que deverá registrar diariamente as atividades executadas para facilitar o preenchimento do relatório.

- 1) Os estágios em todos os cursos oferecidos atualmente na Etec não são obrigatórios**
- 2) Serão desenvolvidos TCCs;**
- 3) Os alunos que realizarem estágio terão suas horas estagiadas constadas no certificado, no limite de 120 horas, mediante apresentação da carta de conclusão.**

**Não deixe de ler a Nova lei de estágios, 11.788 de 25 de setembro de 2008.**

**A referida lei, todas as orientações, documentos e horários de atendimento estão disponíveis no site da escola: <http://www.etecriopardo.com.br/novo/estagio.html>**

**Qualquer dúvida, falar com o professor o professor Rogério Sousa, professor orientador de estágio ou com a funcionária Daniela Fernandes, Assistente Técnica Administrativa.**

### **Horários de atendimento**

#### **Daniela**

**Segunda / Quarta / Sexta – das 08h às 11h30 e das 13h00 às 17h30**

**Terça e Quinta – das 13h30 às 17h30 e das 19h00 às 22h50**

#### **Rogério**

**Segunda – das 17hs às 18hs**

**Quinta – das 10hs às 12hs e das 19hs às 21hs**