



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

## MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE ESTÁGIO

4ª edição

Salvador - Bahia

2017

© 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. — 3. ed. — Salvador: FIEB, 2017.

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](http://www.fieb.org.br/iel)

e-mail: [melhorespraticas@fieb.org.br](mailto:melhorespraticas@fieb.org.br)

## SUMÁRIO

	<b>APRESENTAÇÃO</b>	
<b>1</b>	<b>O QUE É ESTÁGIO</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>PROGRAMA DE ESTÁGIO</b>	<b>10</b>
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
<b>3</b>	<b>ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DE ACORDO COM A LEI Nº 11.7888/2008</b>	<b>22</b>
3.1	INSTITUIÇÕES DE ENSINO	22
3.2	CONCEDENTE	22
3.3	ESTAGIÁRIOS	23
3.3	AGENTE DE INTEGRAÇÃO	24
	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>25</b>
	<b>APÊNDICE</b>	<b>26</b>
	<b>APÊNDICE A - VENCEDORES DO PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO</b>	<b>27</b>

## **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 concedente<sup>1</sup> 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).

---

<sup>1</sup> 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)<sup>2</sup>.*

---

<sup>2</sup>Depoimento 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)<sup>3</sup>.*

---

<sup>3</sup>Depoimento 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)<sup>4</sup>.*

---

<sup>4</sup> 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 inexperiências 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)<sup>5</sup>.*

---

<sup>5</sup> 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)<sup>6</sup>.*

---

<sup>6</sup>Depoimento 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](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 2017**

### **CATEGORIA EMPRESA DESTAQUE**

#### **GRANDE PORTE**

Nome: **TECON SALVADOR S/A**

Localização: **Avenida Engenheiro Oscar Pontes, Nº 97– Comércio - Salvador - BA, CEP: 40460-130.**

Número de estagiários: **16**

#### **Pontos Fortes:**

- A empresa tem um ambiente adequado com estação de trabalho para cada estagiário, e um espaço de convivência agradável com jogos e TV, disponível para todos;
- Os estagiários têm direito a todos os benefícios oferecidos aos funcionários como: refeitório com café da manhã e almoço, seguro de vida (além do oferecido pelo IEL), licença maternidade de 3 meses (com pagamento da bolsa mensal), cestas natalinas, brinde final de ano, páscoa, dia dos pais, dia das mães; kit maternidade, formatura e casamento e festa junina.
- Avaliação de competências dos estagiários através do programa de gestão de desempenho da empresa;
- Participação dos estagiários na pesquisa de clima;
- Participação do estagiário quando há oportunidade de vaga, a partir de 6 meses de estágio;
- Melhoria implantada por iniciativa de estagiário, onde obteve redução de custos;
- O envio do relatório semestral e do termo de realização de estágio para as instituições de ensino;
- O programa de estágio faz parte do Sistema de Gestão da Qualidade da empresa;
- Política de contratação de estagiários com deficiência, no procedimento de estágio, com definição de quais deficiências podem participar.

## **MÉDIO PORTE**

Nome: **KORDSA BRASIL S.A.**

Localização: **Rua Eteno,Nº 3.832.Polo Petroquimico – COPEC - Camaçari - BA, CEP: 42810-000.**

Número de estagiários: **24**

### **Pontos Fortes:**

- Presença dos supervisores nos processos de recrutamento e seleção;
- Kordsalization: processo de integração e ambientação à cultura organizacional;
- Participação mensal dos estagiários nos treinamentos de segurança;
- Avaliações constantes do estagiário, com ciclos iniciais de 30-45 dias, tendo como ponto principal a adaptação às atividades;
- Processo de avaliação de desempenho semestral com feedback, avaliação comportamental e técnica;
- Entrega de relatório final de estágio e apresentação da conclusão do estágio para a equipe de trabalho e RH;
- Benefícios como plano de saúde, folga mensal e reajuste de bolsa auxílio anual;
- Participação dos estagiários em exames periódicos e campanhas de saúde.

## **PEQUENO PORTE**

Nome: **LACERTA CONSULTORIA PROJETOS E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA**

Localização: **Rua Moises de Araujo, N° 488, Empresarial Via Norte, Galpão 03, Loteamento Miragem – Centro, Lauro de Freitas - BA, CEP: 42700-000.**

Número de estagiários: **02**

### **Pontos Fortes:**

- Apoio para treinamento e capacitação externa dos estagiários;
- Apoio para a realização do TCC (Trabalho de conclusão do curso);
- Concede gratificação por viagem (15% de acréscimo no valor da bolsa integral);

- Incentiva os estagiários desde o momento em que ingressam na empresa para o desenvolvimento de projetos a serem aplicados na própria organização;
- Disponibiliza um supervisor orientador para auxiliar na área acadêmica dos projetos desenvolvidos, ou seja, além do supervisor de campo e do orientador acadêmico, o estagiário ainda pode contar um profissional da empresa, especializado em apoiá-los na parte acadêmica dos projetos;
- A empresa realiza mensalmente programa de mentoria e coaching para seus estagiários, sendo que o coaching é realizado em grupo juntamente com os funcionários da empresa;
- Possui definida em sua política de estágio a contratação de estagiários portadores de deficiência;
- Contratação imediata do estagiário quando há oportunidade de vaga, mesmo que ainda não tenha completado o período do estágio;
- Realiza pesquisa de clima organizacional com os estagiários.

## **CATEGORIA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DESTAQUE**

### **NÍVEL SUPERIOR**

Nome: **CENTRO UNIVERSITÁRIO JORGE AMADO - UNIJORGE MANTIDA PELA ASBEC – SOCIEDADE BAIANA DE EDUCAÇÃO E CULTURA LTDA**

Localização: **Avenida Luís Viana Filho, 6775 – Paralela – Salvador - BA**

#### **Pontos Fortes:**

- Política de Estágio bem definida, clara, objetiva e detalhamento específico para acompanhamento e atuação de cada curso;
- Diretriz estruturada e organizada para mapeamento do fluxo das atividades práticas de estágio para cursos com estágio obrigatório;
- Um modelo de plano de estágio, validada e assinada por cada coordenador, com informações de atividades, semestre que pode iniciar o estágio e a supervisão específica de profissional da área;
- Bom desenvolvimento de extensão entre aluno e empresa através de ações como: Conhecendo o Mercado, Oficinas de Elaboração de Currículos,

Laboratório de Competências, Eventos, Fóruns, orientações de Carreira e Palestras;

- Simulação de processo seletivo para trabalhar o desenvolvimento do estudante frente aos desafios da inserção no mercado de trabalho;
- Todo acompanhamento do estágio é sistematizado e o estudante acompanha as ações em tempo real;
- Vários canais de divulgação de vagas com facilidade de visualização para o aluno;
- O acompanhamento da prática de estágio obrigatório é bem estruturado com realização de visitas técnicas às instalações, parcerias com empresas e acompanhamento das mesmas através de relatórios dos estagiários e preceptores. Estes relatórios são analisados para melhoria do processo e avaliação geral do preceptor, supervisor na concedente e supervisor da instituição de ensino. Também é avaliada a concedente para análise de continuidade ou não do convênio;
- O acompanhamento da prática de estágio não obrigatório é feita pelos coordenadores de estágio, através da análise das atividades apresentadas no TCE e entrega de relatórios semestrais. Estes relatórios também são tabulados e analisados para melhoria do processo e do currículo dos cursos.

### **NÍVEL TÉCNICO**

Nome: **SETE CURSOS PROFISSIONALIZANTES**

Localização: **Avenida Dom João VI, 116 – Salvador - BA**

#### **Pontos Fortes:**

- Projetos pedagógicos dos cursos bem estruturados, contendo a previsão do estágio supervisionado e não obrigatório;
- Inclusão da Práxis Pedagógica como requisito para realização de estágio. A Práxis Pedagógica trata-se de uma avaliação onde simula o ambiente de trabalho onde o aluno irá atuar. Dependendo do desempenho do estudante nessa avaliação, o orientador do estágio irá determinar se este estará apto ou não para realização da prática do estágio.
- A instituição realiza atendimentos odontológicos gratuitos à comunidade com o apoio dos estudantes do curso técnico em saúde bucal;

- O Núcleo de Atendimento Profissional em parceria com a coordenação dos cursos acompanha efetivamente seus estudantes em estágio. Foi evidenciado que os coordenadores realizam visitas constantes às concedentes, para avaliar as instalações e monitorar o desenvolvimento da prática de estágio do estudante, seja obrigatório ou não obrigatório.
- Acompanhamento da frequência dos estagiários nas empresas através de uma lista de frequência.
- Vários canais de divulgação de vagas com facilidade de visualização para o aluno como: quadros informativos, redes sociais, e-mails e transmissão de mensagens pelo WhatsApp.
- Bom desenvolvimento de extensão entre aluno e empresa através de ações como treinamentos, ações de voluntariado e ações sociais, feiras, Sipat (Semana de Prevenção de Acidentes no trabalho).
- Realização de palestras com profissionais especializados na área de saúde, administração, gestão de negócios.

## **CATEGORIA ESTAGIÁRIO DESTAQUE**

Nome: **ANA TERESA MEIRELES DE CARVALHO CALDAS**

Concedente: **LACERTA CONSULTORIA PROJETOS E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA**

Curso: **CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Instituição de Ensino: **UNIVERSIDADE CATÓLICA DO SALVADOR- UCSAL**

**Destaque:** “A aderência a essa empresa e principalmente a esse projeto, me permitiram ter uma visão mais profunda dos trabalhos de consultoria ambiental, expandindo meu conhecimento na minha área profissional e me apresentando na prática a ampla gama de atividades realizadas por um biólogo. Além disso, esse projeto me deu a oportunidade de conhecer áreas além da minha área de atuação, como a iniciação ao TI com a criação do site de adoção e do banco de dados e produção gráfica para a realização dos banners para os empreendimentos. ”

## **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PRÊMIO IEL DE ESTÁGIO 2017**

Alana Zoe Leal Calmon  
Ana Carla Pereira Silva  
Ana Rita Barros  
Angelo Albuquerque de Souza  
Clara Bitencourt Silva  
Edneide de Oliveira Lima  
Eliana Braga Garcia de Oliveira  
Elisangela Nascimento  
Gabriela Bueno Rocha Souza  
Ida Maria Fernandes Lima  
Lélian Garrido  
Lilian Amaral Bonfim  
Marco Antônio Cordeiro  
Priscila Maria Oliveira Carvalho  
Sheila Daniela Silva  
Silvana Castro da Silva Cunha  
Tadeu ferreira Passos  
Tamiris Fontana Lima Sales

## **VENCEDORES DO PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO**

### **ANO 2016**

#### **CATEGORIA ESTAGIÁRIO DESTAQUE:**

- ❖ Gustavo Castro de Carvalho Silva

#### **CATEGORIA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DESTAQUE:**

- ❖ Universidade Salvador – UNIFACS

#### **CATEGORIA EMPRESA DESTAQUE:**

- ❖ Máquina de Vendas Brasil
- ❖ Kordsa Global
- ❖ Softwell Solutions em Informática S/A

## **ANO 2015**

### **CATEGORIA ESTAGIÁRIO DESTAQUE:**

- ❖ Regiane do Carmo Batista

### **CATEGORIA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DESTAQUE:**

- ❖ Faculdade Maurício de Nassau

### **CATEGORIA EMPRESA DESTAQUE:**

- ❖ 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

- As categorias: Instituição de Ensino e Estagiário foram inseridas a partir de 2015.