



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

ATO NORMATIVO Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010.

O Presidente do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia do Amazonas – Crea-AM, no exercício regular de suas atribuições legais e regimentais.

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos para a assinatura de Termo de Compromisso para a concessão de estágio a estudantes do ensino médio e superior no Crea-AM;

Considerando o que foi decidido na reunião de Diretoria nº DD-064/2010 de 28 de dezembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir o Normativo de Pessoal – ESTÁGIO PARA ESTUDANTES conforme descrito nas páginas 2 a 10.

Art. 2º - Estabelecer o valor de R\$ 600,00 (Seiscentos reais) para o estágio de 6 (seis) horas.

Art. 3º - Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua assinatura.

Manaus-AM, 28 de fevereiro de 2011.

TELAMON BARBOSA FIRMINO NETO
Presidente



SUMÁRIO

	PÁG.
ATO NORMATIVO Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2010	1
I – DA FINALIDADE	3
II – DA CONCEITUAÇÃO	3
III – DO OBJETIVO	3
IV – DO TOTAL DE VAGAS PARA ESTÁGIO	3
V – DOS CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS	3
VI – DA SELEÇÃO	4
VII – DA OPERACIONALIZAÇÃO	4
VIII – DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO	5
IX – DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO	6
IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	7
ANEXO 1: SOLICITAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGA – ESTÁGIO	8
ANEXO 2: FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO	9





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

I – DA FINALIDADE

1. Este Normativo de Pessoal tem por finalidade estabelecer, definir e disciplinar os procedimentos para a assinatura de Termo de Compromisso de Estágio para estudantes de ensino médio e ensino superior, com base na lei vigente e em conformidade com a realidade do sistema educacional brasileiro.

II – DA CONCEITUAÇÃO

2. Entende-se por Estágio, o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante.

III – DO OBJETIVO

3. Possibilitar a experiência prática, completando a formação teórica – acadêmica de estudantes de ensino médio e superior.

IV – DO TOTAL DE VAGAS PARA ESTÁGIO

4. O número de vagas de estágios não poderá exceder ao percentual estabelecido em lei (20% do total de vagas aprovadas para o quadro de pessoal do Crea-AM).

V – DOS CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGA

5. Os critérios para o preenchimento de vaga de estágio no Crea-AM são:
 - 5.1. Definição do perfil profissional do candidato a estágio, tendo por base as competências organizacionais e as tarefas a serem executadas;
 - 5.2. Estabelecimento prévio das atividades a serem desempenhadas pelo aluno de forma gradual a cada seis meses de estágio no Crea-AM.

VI – DA SELEÇÃO

6. A seleção prévia de candidatos a Estágio deverá ser realizada por empresa conveniada ou contratada podendo, se for o caso, ser realizado diretamente pelo Crea-AM.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

7. Os procedimentos a serem observados quando da realização do preenchimento de vaga de estágio são:
 - 7.1. Solicitação formal da unidade organizacional interessada ao Presidente, justificando a necessidade de preenchimento de vaga de estágio;
 - 7.2. Definição do perfil profissiográfico tendo por base as descrições de competência da unidade organizacional;
 - 7.3. Definição clara e objetiva das atividades a serem desempenhadas pelo candidato a estágio na unidade organizacional do Crea-AM.

VII – DA OPERACIONALIZAÇÃO

8. O atendimento as solicitações para a contratação de Estágio supervisionado estão condicionados a existência de vaga.
9. Caberá ao Presidente autorizar a contratação de candidato a estágio no Crea-AM.
10. Caberá ao responsável pela unidade organizacional solicitante a indicação de empregado do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso de ensino médio ou superior, para orientar e supervisionar o estagiário não podendo ultrapassar a supervisão de 10 (dez) estagiários simultaneamente.
11. É responsabilidade da empresa conveniada ou contratada a seleção prévia de candidatos a vaga de estágio no Crea-AM, salvo nos casos em que for realizada diretamente pelo Crea-AM.
12. É responsabilidade da Gerência Administrativa a execução, acompanhamento e controle de todos os procedimentos relativos a estágio de alunos do ensino médio e superior no Crea-AM observando os seguintes procedimentos:
 - 12.1. A(s) unidade(s) organizacional(is) interessadas deverá(ao) preencher o formulário de SOLICITAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGA – ESTÁGIO (Ver Anexo).
 - 12.2. O formulário, assinado pelo responsável pela Unidade Organizacional e pelo Presidente, deverá ser encaminhado à Gerência de Recursos Humanos.



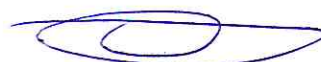


SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

- 12.3. A Gerência de Recursos Humanos, de posse da autorização do Presidente e das informações descritas no formulário, desenvolverá os seguintes procedimentos:
- 12.3.1. Solicitar a empresa conveniada ou contratada o encaminhamento de candidato(s) pré selecionado(s) ao Crea-AM.
 - 12.3.2. Agendar entrevistas técnica e comportamental com o(s) candidato(s);
 - 12.3.3. Acompanhar todos os procedimentos de seleção do(s) candidato(s) a Estágio no Crea-AM;
 - 12.3.4. Informar à empresa conveniada ou contratada o(s) nome(s) do(s) candidato(s) selecionado(s) solicitando as providências cabíveis;
 - 12.3.5. Aguardar a apresentação do(s) candidato(s) selecionado(s) com o Termo de Compromisso assinado pela Empresa Conveniada ou Contrata, Instituição de Ensino e candidato selecionado;
 - 12.3.6. Informar ao(s) candidato(s) selecionado(s) a data, local e hora para o início do estágio no Crea-AM;
- 12.4. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ter duração inicial de 6 (seis) meses, podendo ser renovado por mais 3 (três) semestres, desde que o estagiário permaneça regularmente matriculado em instituição de ensino.
- 12.4.1. A renovação do termo de compromisso de estágio a cada seis meses só poderá ocorrer se as atividades a serem exercidas durante o estágio estiverem de acordo com o conteúdo curricular cursado pelo estudante e após a análise da Gerência de Recursos Humanos contida no item VII da FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO (Anexo 2).

VIII - DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

13. O objetivo da avaliação durante o período do Estágio é verificar se a realização do estágio no Crea-AM está possibilitando colocar em prática os conhecimentos adquiridos na instituição de ensino possibilitando o crescimento pessoal do aluno.
14. O desempenho do estagiário será avaliado com base nos seguintes fatores: (1) Qualidade do Trabalho, (2) Produção, (3) Qualidades Pessoais, (4) Outros fatores





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

necessários constantes na FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Anexo 2).

- 14.1. O Supervisor de estágio, após a avaliação entregará a Gerência Administrativa, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o seu recebimento.
15. O processo de avaliação do estágio será dividido em três períodos distintos e sucessivos: 60º dia, 120º dia e 170º dia, a cada seis meses, e será coordenado pela Gerência Administrativa e a unidade organizacional responsável pelo estágio.
16. O Supervisor deverá:
 - 16.1. Definir e preencher a FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Anexo 2), com base nas disciplinas que estão sendo cursadas pelo aluno na instituição de ensino e nas especificidades da unidade organizacional, as atividades/tarefas a serem executadas pelo estagiário sob sua responsabilidade e os critérios observados sob o enfoque instituição de ensino versus mercado de trabalho;
 - 16.2. Acompanhar e orientar o estagiário no desempenho das atividades, com reuniões rápidas e objetivas. Os fatos relevantes e as medidas adotadas deverão constar do Relatório de Acompanhamento, item III da FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Anexo 2).

IX – DOS DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

17. O estagiário terá direito a gozar recesso remunerado de 15 (quinze) dias, que poderá ser concedido, preferencialmente, durante as férias escolares.
18. A carga horária do estagiário poderá ser reduzida à metade, desde que seja apresentada a Gerência de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o calendário de avaliações emitido pela instituição de ensino, devidamente vistado pelo Supervisor do estagiário, nos dias de avaliações escolares.
19. Será concedido auxílio-transporte ao estagiário, no valor correspondente às despesas de deslocamento ao Crea-AM, a ser pago juntamente com a bolsa.
20. A ausência do estagiário que não for justificada será descontada da bolsa-estágio.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21. O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo Presidente, levando em consideração os critérios técnicos definidos neste normativo, para garantia de eficiência e eficácia do estágio no Crea-AM.
22. Os casos não previstos neste normativo serão resolvidos pelo Presidente.
23. Este Normativo de Pessoal entra em vigor na data da assinatura da Portaria que o institui.

A blue ink signature consisting of a horizontal line followed by a large, stylized loop.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

ANEXO 1: SOLICITAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGA – ESTÁGIO

I - IDENTIFICAÇÃO

Unidade Organizacional: _____

Responsável pela Unidade Organizacional: _____

II – DEFINIÇÃO DE REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE ESTÁGIO

Preencher os itens a seguir, de acordo com as competências organizacionais e as atividades a serem desempenhadas pelo estagiário.

Competência Organizacional:
Atividades a serem desempenhadas:
Semestre / Ano de estudo:
Definição de Profissional para supervisionar o estagiário:

Ao Presidente para decisão quanto ao preenchimento da vaga.

DATA: ___/___/___ . _____

Carimbo e assinatura

De acordo

Não autorizado

O Gerência Administrativa para as providências cabíveis.

DATA: ___/___/___ . _____

Carimbo e assinatura

III – RESPONSÁVEIS PELAS ENTREVISTAS

Unidade Organizacional (ENTREVISTA TÉCNICA): Data ___/___/___ _____ Assinatura	Recursos Humanos (ENTREVISTA COMPORTAMENTAL): Data ___/___/___ _____ Assinatura
Recursos Humanos Data ___/___/___ _____ Assinatura	





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

ANEXO 2: FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO
(Anexar o histórico escolar do semestre cursado na Instituição de Ensino)

Estágio no Crea-AM - Semestre: (1) - (2) - (3) - (4)

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Estagiário	2. Data do início do estágio
3. Lotação	4. Supervisor

II – ATIVIDADES/TAREFAS EXECUTADAS

III – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Problemas detectados:	
Soluções propostas:	
Resultados:	
Supervisor	Estagiário
Atenção: Este relatório deve ser assinado por ambas as partes mesmo quando não preenchidos os campos da tabela. Nesse caso favor registrar a não ocorrência de problemas no primeiro campo.	

IV – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO: MB = Muito Bom; B = Bom; R = Regular; I = Insatisfatório

FATORES DE DESEMPENHO		MB	B	R	I
Qualidade de Trabalho	Exatidão.				
	Manuseio de equipamento.				
	Utilização do tempo de trabalho.				
Produção	Utilização de materiais.				
	Ritmo de trabalho.				
Qualidades Pessoais	Participação				
	Iniciativa				
	Capacidade de aprender				
	Aceitação de responsabilidades				
	Pontualidade e freqüência				
	Cumprimento das normas internas				
Relacionamento com o Crea-AM					





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA DO AMAZONAS

FATORES DE DESEMPENHO		MB	B	R	I
	Relacionamento com os superiores				
	Relacionamento com os colegas.				
OUTROS FATORES NECESSÁRIOS					

Quanto ao Curso: a formação que o curso oferece ao estagiário:

() Ultrapassa as exigências da formação profissional;

() Satisfaz as exigências da formação profissional;

() Não satisfaz as exigências da formação profissional. Neste caso, relate a seguir em que aspecto o curso não atende as exigências de formação profissional.

DESEMPENHO: SATISFATÓRIO () - NÃO SATISFATÓRIO ()

V - COMENTÁRIOS DO SUPERVISOR (OPCIONAL)

Data: ___/___/___ Assinatura do Supervisor: _____

VI - CIÊNCIA PELO ESTAGIÁRIO

Ciente do conteúdo da avaliação do estágio.

Data: ___/___/___ Assinatura do Estagiário: _____

VII - PARECER DA GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

Data: ___/___/___	Data: ___/___/___
_____	_____
Gerência de Recursos Humanos	Presidente



Ordem	Nome do Estagiário	ATO NORMATIVO Nº 08 e 10 - Entregue	Assinatura
1	Adalcir Araujo Feitosa Junior	OK	
2	Andreza Aparecida M.de Araújo	OK	
3	Brunno da Silva Ferreira	OK	
4	Clenilton da Silva Farias	OK	
5	Francilane de Moura Oliveira	OK	Francilane de m. Oliveira
6	Franciney Gomes Batista	-	-
7	Gardênia Pereira de Souza	OK	Gardênia Pereira de Souza
8	Geise Larissa Oliveira Melo	OK	Geise Melo
9	Harrison Oliveira Mouzinho	OK	Harrison Oliveira Mouzinho
10	Janete Cassiano de Matos	OK	Janete C. de Matos
11	Jakeline Mendes do Nascimento	OK	Jakeline m. nascimento
12	Jéssica Pontes Neri	OK	Jessica P. neri
13	João Marcello Rodrigues Uchôa	OK	João Marcello R. - Uchôa
14	Larissa Gomes de Souza	OK!	Larissa Gomes de Souza
15	Leila Silva de Oliveira	OK	
16	Lilia Maria Vieira de Lima	Lilia OK	Lilia Maria Vieira de Lima
17	Liliane Silva dos Santos	OK	Liliane Santos
18	Livia Paula da Silva Maia	OK	Livia Paula da Silva Maia
19	Marcelo Augusto Najar de Souza	OK	Marcelo Najar
20	Maria Raiane Soares da Silva	Maria Raiane S. das	Maria Raiane
21	Mirla Duarte da Silva	OK	Mirla Duarte da Silva
22	Natasha Pacheco da Rocha	OK	Natasha Pacheco da Rocha
23	Rayanne de S. Carvalho	Rayanne OK 23.03.	Rayanne de Souza Carvalho
24	Sara Hannah Valente Silva	OK	Sara Hannah V. Silva
25	Stanley Brayn N. Rodrigues	OK!	
26	Sylvia Maria Lima Bezerra	-	-
27	Walklaer Alves de S. Couto	OK	Walklaer Couto
28	Renato Lira Camarão	OK	Renato Lira Camarões
29	Willian Allan Sousa Aragão	OK.	Willian Alla.
30	Graceniida Azevedo Ribeiro	OK	Graceniida Azevedo Ribeiro