

MANUAL DO ESTAGIÁRIO

O QUE É O ESTÁGIO

O estágio encontra amparo legal na Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e também na Resolução CNE/CEB nº 1 de 21.01.2004.

O estágio é ato educativo, desenvolvido no ambiente de trabalho visando a preparação para o trabalho, o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular.

O estágio será supervisionado e poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

MATRÍCULA

A matrícula de estágio tanto obrigatório quanto não-obrigatório será efetivada na Coordenação de Registro Escolar do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Norte de Minas Gerais - Campus Araçuaí (IFNMG – Campus Araçuaí) após a aprovação do plano de estágio.

REALIZAÇÃO

O estágio será realizado em Empresas, Instituições ou através de agentes de integração públicas ou privadas devidamente conveniadas e/ou cadastradas no IFNMG – Campus Araçuaí, que apresentarem condições de proporcionar experiências práticas na área de formação do aluno.

O estágio poderá ser realizado no próprio IFNMG – Campus Araçuaí, desde que as atividades desenvolvidas assegurem o alcance dos objetivos previstos no projeto

pedagógico do curso e no máximo contabilize 50% da carga horária total de estágio prevista.

O estágio não-obrigatório somente poderá ser realizado enquanto o aluno mantiver-se matriculado e frequente na Instituição.

Obs. Os procedimentos para requerer o estágio não-obrigatório seguirão as mesmas rotinas estabelecidas para o estágio obrigatório.

O prazo máximo para a conclusão do estágio obrigatório após a integralização da carga horária dos cursos técnicos de nível médio e superiores será de no máximo 2 anos.

Somente poderão realizar estágio supervisionado os alunos que tiverem, no mínimo, 16 anos completos, na data de início de estágio. O aluno menor de idade, em qualquer situação, precisará de autorização, por escrito, do(s) pai(s) ou responsável legal para realizar o estágio.

A carga horária mínima do estágio para os cursos técnicos e superiores serão de acordo com o disposto no projeto pedagógico de cada curso.

A jornada de estágio será definida de comum acordo entre a Instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal sendo permitida por lei, no máximo até 06 horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes da Educação Profissional de nível médio e do ensino superior. O horário do estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar.

Obs. No período de férias escolares e para os estudantes que integralizaram a carga horária do curso a jornada poderá ser de até 40 (quarenta) horas semanais.

O aluno estagiário deverá ter um professor do IFNMG – Campus Araçuaí, definido como orientador que deverá orientar o aluno na elaboração do plano de estágio, durante o período de estágio e emitir parecer final sobre o estágio.

O acompanhamento do estágio na Empresa/Instituição será realizado por um supervisor do estágio, designado pela Empresa/Instituição, para supervisionar o processo de estágio que deverá acompanhar o aluno na unidade concedente de estágio durante o período de realização do estágio, assegurar a compatibilidade das atividades desenvolvidas no estágio com o projeto pedagógico, proceder à avaliação de desempenho do estagiário, por meio de instrumento próprio fornecido pelo SE e orientar no máximo 10 estagiários simultaneamente.

Obs. Para o curso Técnico em Enfermagem o supervisor de estágio será designado pelo IFNMG – Campus Araçuaí.

O pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação, não é obrigatório para os estágios obrigatórios e é obrigatória, bem como a do auxílio-transporte, para os estágios não-obrigatórios.

Deverá ser providenciado pelo estagiário, seguro contra acidentes pessoais (Apólice de Seguro). O pagamento poderá ser negociado com a unidade concedente.

O estágio será interrompido quando o aluno:

- I - Trancar a matrícula;
- II - Não frequentar regularmente o curso;
- III - Abandonar o curso;
- IV - Mudar de curso;
- V - Usar documentação falsa.

FORMALIZAÇÃO

Para a formalização do estágio, cabe ao educando:

Antes da realização do estágio

- . Efetuar contatos com empresas ou instituições para fins de estágio;
- . Verificar se existe convênio/cadastro com a empresa/instituição em que irá estagiar;
- . Firmar o Termo de Compromisso, respeitando as cláusulas do Termo de Compromisso;
- . Acatar as normas da Empresa/Instituição;
- . Elaborar, juntamente com professor orientador e o supervisor da empresa, o Plano de Estágio;
- . Entregar o plano de estágio, carimbado e assinado, na Coordenação de Registro Escolar, pelo professor orientador e pelo supervisor de estágio;
- . Providenciar, toda a documentação necessária, cumprindo os prazos;
- . Efetuar a matrícula de estágio na Coordenação de Registro Escolar.

Qual a documentação necessária?

- . Convênio de Estágio com a empresa
- . O Termo de Compromisso, devidamente assinado por todas as partes;
- . Cópia e original da Apólice de Seguro de acidentes pessoais;
- . Plano de Estágio;
- . Matrícula de Estágio

- . Autorização, por escrito, do(s) pai(s) ou responsável legal para menor de idade

Durante a realização do estágio:

- . Cumprir com o Plano de Estágio.
- . Seguir as normas estabelecidas pela empresa;
- . Cumprir o horário estabelecido dentro do que for permitido pela legislação vigente.
- . Preencher o Controle de Frequência diariamente;
- . Relatar ao professor orientador problemas relativos ao estágio, caso ocorram.

Como registrar o cumprimento do horário?

Através do Controle de Frequência, a ser preenchido e deixado na empresa até o final do estágio. A ficha de controle de frequência deve ser assinada pelo supervisor da empresa ao final do estágio e encaminhada a Coordenação de Extensão – Setor de Estágio.

Ao finalizar o estágio:

- . Verificar se chegou a Avaliação de Estágio (Empresa/Instituição), que deve ser enviada em envelope lacrado pelo Supervisor;
- . Apresentar junto ao SE:
 - Controle(s) de Frequência;
 - Avaliação do Estagiário;
 - Relatório de Estágio em prazo não superior a 06 meses, após a realização do estágio.
- . Apresentar sugestões para o aprimoramento do Setor de Estágio se achar conveniente.

APROVEITAMENTO PROFISSIONAL

Os alunos que exercerem atividades profissionais a pelo menos 06 meses consecutivos, em áreas correlatas a seu curso na condição de empregados devidamente registrados, autônomos ou empresários poderão considerar tais atividades como estágio.

A aceitação do exercício de atividades profissionais como estágio, dependerá de decisão do Coordenador do Curso respectivo que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e o valor de sua contribuição para complementar à formação profissional.

Ao requerer o aproveitamento como estágio de suas atividades profissionais, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

Empregado registrado: cópia da parte da carteira de trabalho em que fique configurado seu vínculo empregatício e descrição, por parte de seu chefe imediato, das atividades que desenvolvem;

Autônomo: comprovante de seu registro em órgão competente, nessa condição comprovante de recolhimento do imposto sobre serviços correspondente ao mês da entrada do requerimento e descrição das atividades que executa;

Empresário: cópia do Contrato Social da empresa e descrição das atividades que executa.

Os procedimentos para requerer o aproveitamento seguirão as mesmas rotinas estabelecidas para o estágio.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio é um instrumento destinado ao registro do desenvolvimento do estágio e de seus desdobramentos, devendo conter o relato das atividades realizadas, sua discussão, conclusões.

Partes componentes do relatório

Capa

Agradecimentos (opcional)

Sumário

Introdução

Desenvolvimento

Considerações finais

Referências Bibliográficas

Anexos

Modo de apresentação do relatório de estágio

Digitado em papel A4

Fonte Arial 12

Espaçamento entre linhas 1,5

Texto justificado

Margens

Superior: 3,0 cm

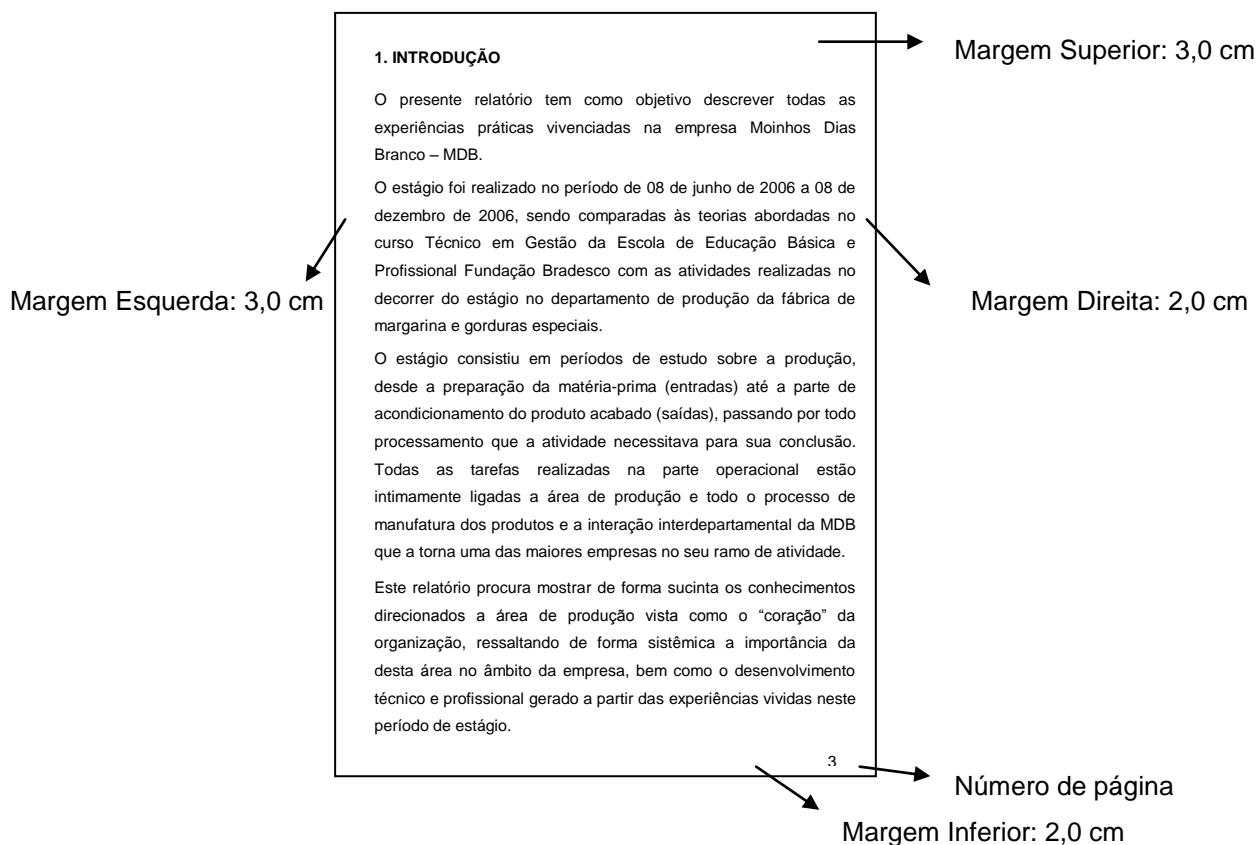
Inferior: 2,0 cm

Esquerda: 3,0 cm

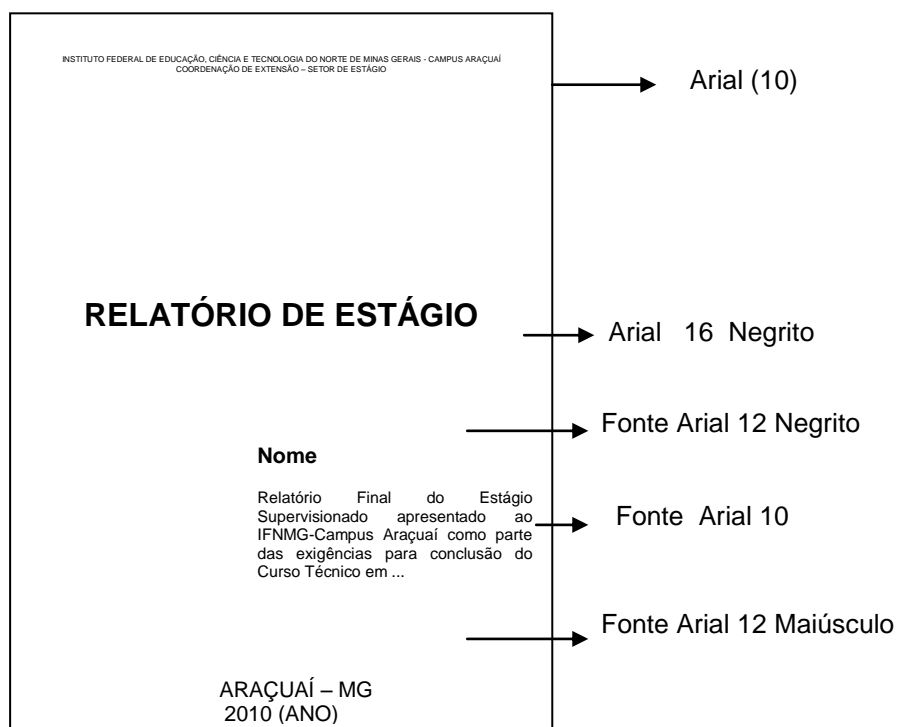
Direita: 2,0 cm

Página: margem direita

Modelo



Capa:



Agradecimentos (opcional): registro de agradecimento aos que de uma forma ou de outra contribuíram para a realização de seu estágio.

Sumário (índice): todas as páginas são contadas, mas a primeira página numerada será a página da Introdução.

Introdução: são registradas informações iniciais:

O propósito, o objetivo do relatório - para quê?

O local, o campo de atuação - onde?

Período de realização do estágio - quando?

Autor do texto: emprego dos verbos na 1ª pessoa do singular ou plural - quem?

Apresentação das atividades desenvolvidas durante o estágio - o quê?

Desenvolvimento: são relatadas as atividades realizadas no período de estágio:

Quando foram realizadas?

Como foram realizadas? (recursos teóricos e técnicos empregados)

Quais foram as dificuldades encontradas e as soluções adotadas?

Considerações finais: deverá ser emitido um parecer final a respeito do estágio, através de sugestões ou recomendações à empresa/instituição, sempre relacionando com a temática do estágio.

Referências Bibliográficas: listar apenas as fontes que efetivamente foram utilizadas para a elaboração do relatório.

Anexos: elemento opcional que consiste em um gráfico, formulário, tabela, mapa ou documento elaborado por terceiros, com o intuito de complementar sua argumentação, sem prejuízo do trabalho.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

- . Ser objetivo, evitar rodeios, ir diretamente ao assunto;
- . Usar parágrafos curtos, empregar termos adequados;
- . Não afirmar nem criticar sem comprovação;
- . Não se referir a pessoas nominalmente, mas pelo cargo ou função;
- . Ilustrar com gravuras, fotos, mapas ou tabelas, caso seja necessário;
- . Dar ênfase ao trabalho realizado, ressaltando o desempenho técnico no local de estágio.