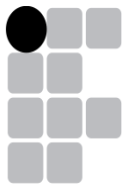


INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PERNAMBUCO - CAMPUS VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE - CIEC

MANUAL DE ESTÁGIO



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PERNAMBUCO CAMPUS VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Propriedade de Terra Preta, Km 1,3 - Antiga CRC

FONES: 081 3523 1130/1319/1708/2442

CEP: 55608-903 CAIXA POSTAL: 031 E-MAIL:

COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE – CIEC RAMAL: 2235

VITÓRIA DE SANTO ANTÃO-PE

VITÓRIA DE SANTO ANTÃO-PE

APRESENTAÇÃO

O presente manual foi elaborado pelo Departamento de Desenvolvimento Educacional, Coordenação Geral de Ensino, Supervisão Pedagógica e a Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade para servir de roteiro para as atividades que o estagiário irá desenvolver.

Nele você encontrará todas as explicações, esclarecimentos e orientações acerca do estágio, bem como os procedimentos corretos, as leis que regulamentam essa atividade e o roteiro para a elaboração do relatório final.

Esperamos com este manual estar dando uma importante contribuição para que nossos alunos dos Cursos Técnicos deste IFE possam desenvolver seus estágios de acordo com a legislação em vigor e seguindo os procedimentos estabelecidos pela Instituição, com isso dando prosseguimento à filosofia de trabalho da atual gestão, que é a de facilitar e dar condições necessárias para que o aluno seja atendido nos seus direitos e necessidades.

O estágio é a oportunidade de o estudante colocar em prática o que aprendeu na escola, e também a possibilidade de diminuir a distância entre o mundo do trabalho e a vida estudantil. É um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

O ESTÁGIO CURRICULAR EM EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO é regulamentado pela **Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.**

A jornada de estágio tem a duração mínima de um semestre letivo, período no qual suas atividades podem ser desenvolvidas em horário compatível com o escolar. O estágio tem como requisitos a existência de matrícula no semestre letivo e frequência escolar regular nesse período, ou seja, a jornada do estágio não pode prejudicar a frequência escolar no semestre letivo matriculado, norma que visa proteger o estagiário.

PERGUNTAS FREQUENTES:

Onde podem ser realizados os estágios?

Em instituições ou empresas que tenham condições de proporcionar experiência prática na área de formação do estagiário, com pessoas jurídicas de direito privado, as instituições públicas e as instituições de ensino (*fazendas, engenhos, granjas, usinas, haras, indústrias, padarias, laboratórios de pesquisa e produção, casas comerciais, assentamentos, escolas, universidades, etc.*).

Quem pode ser estagiário?

Os alunos regularmente matriculados e comprovadamente frequentando algum curso de nível técnico, médio ou pós-médio, e **ter 16 (dezesseis) anos completos no início do estágio.** E ter cursado o 1º semestre do curso a que se propõe.

COMO DEVEM SER OS ESTÁGIOS?

Os estágios devem propiciar a complementação e aprofundamento do ensino e da aprendizagem do aluno. Devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com o currículo e os programas da Escola.

A regulamentação de estágio exige que o aluno esteja regularmente matriculado e frequente efetivamente cursos. Havendo irregularidades na matrícula ou frequência eventual estará descaracterizado o estágio. A pessoa continuará sendo estudante, mas não estagiário. **Também não haverá obrigação de a escola arcar com o seguro de acidentes pessoais se não houver matrícula regular ou se a frequência ao curso for eventual.** O aluno pode estagiar durante o semestre, inclusive no período de recesso e/ou férias.

CONCLUSÃO:

É importante que o aluno desenvolva seu estágio durante o curso; caso efetue o mesmo após conclusão do curso, será necessário que retorne à Escola, faça sua matrícula na disciplina **MÓDULO I DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**, e assim terá um prazo de **06 (seis) meses** para concluir essa disciplina e desenvolver seu estágio, **podendo ser prorrogado por no máximo mais 06 (seis) meses**, onde o mesmo já se matriculará na disciplina **MÓDULO II DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**.

Ao ser encaminhado para desenvolver seu estágio, o **aluno terá direito** a um **SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS**, que será de responsabilidade da Escola, **desde que o mesmo encontre-se devidamente matriculado** em algum curso do ano letivo normal ou esteja cursando os **MÓDULOS I ou II DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**.

PROCEDIMENTOS PARA REALIZAR ESTÁGIOS

1. O aluno deve se dirigir ao **SETOR DE REGISTROS ESCOLARES** onde irá ser verificado se **existe alguma pendência de documentos** na sua pasta, como também passar por aprovação prévia do CGAE, com a verificação das condutas dos mesmos; Após esta verificação, o aluno preencherá um Requerimento solicitando o Encaminhamento para Estágio. E quando for EX-ALUNO, além do Requerimento de solicitação de Estágio, deverá preencher o **Requerimento de Matrícula** na disciplina **MÓDULOS I DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO**.

2. O requerimento deve ser remetido à **COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE**, que preparará uma carta de encaminhamento do aluno para a empresa onde será realizado o estágio. Após o preenchimento do requerimento de Solicitação de Estágio, o aluno poderá ser encaminhado à empresa de duas maneiras:

1º O CIEC entrará em contato com uma empresa e providenciará o encaminhamento do aluno de posse da **Carta de Apresentação**;

2º O aluno poderá entrar em contato com a empresa e após confirmação de vaga se dirigir ao CIEC com os seguintes dados:

- Razão Social da Empresa (*Endereço completo, telefone, CNPJ, etc.*);
- Nome e função do Responsável pela oferta da vaga de estágio;
- Ramo da Empresa e área em que irá realizar o estágio.

3. Para ser encaminhado ao estágio, o aluno assinará um **TERMO DE COMPROMISSO** com a empresa onde será realizado o estágio, *assumindo que o mesmo não se reverterá em vínculo empregatício.*

4. O estagiário deverá, juntamente com a carta de encaminhamento, levar à empresa a apólice de um **SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS**, que será de responsabilidade da Escola.

- Para fazer jus ao **Seguro de Acidentes Pessoais** exigido pelas empresas, o aluno deverá manter vínculo com a Escola (*sendo matriculado nas 1ª, 2ª, 3ª séries ou nos cursos subseqüentes Módulo I,II,III*); ou,
- No caso de alunos que já concluíram o curso, está devidamente matriculado nas disciplinas Módulos I ou II de Estágio Supervisionado (*verificar período de matrícula nas disciplinas*). Caso contrário terá que arcar com as despesas de um seguro particular. O aluno terá **06 (seis) meses** para cursar o Módulo I de Estágio Supervisionado (concluir o estágio), podendo ser prorrogado por mais **06 (seis) meses**, Módulo II de Estágio Supervisionado. Caso contrário terá que pagar as disciplinas básicas do curso a qual se refere o estágio

5. O aluno deverá desenvolver **no mínimo** uma carga horária de estágio exigida de acordo com o curso:

- Curso Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio = **180 horas**.
- Curso Técnico em Agroindústria Integrado ao Ensino Médio = **180 horas**.
- Curso Técnico em Agroindústria de Nível Médio/ Subsequente = **150 horas**

- Curso Técnico em Agricultura – Médio / Subsequente = **150 horas**.
- Curso Técnico em Zootecnia – Médio / Subsequente = **150 horas**.
- Curso Técnico em Agricultura Familiar – PROEJA = **150 horas**.

OBS: Cabe ressaltar que a carga horária mínima indicada anteriormente será aplicada aos alunos concluintes dos cursos técnicos a partir do ano letivo de 2009.

6. Caso o aluno tenha optado por realizar os dois cursos modularizados (*Agricultura e Zootecnia*), **É OBRIGATÓRIA A REALIZAÇÃO DOS DOIS ESTÁGIOS: um em Agricultura com 250 horas, e outro em Zootecnia com 250 horas.** Caso o aluno opte por realizar apenas um estágio, receberá apenas um diploma, naquele curso em que estagiar.

7. No local onde desenvolver seu estágio, o aluno será acompanhado por um supervisor, que o orientará e, no final, fará uma avaliação por escrito do desempenho do estagiário nas atividades desenvolvidas. Ao mesmo tempo tempo, será indicado, por parte da instituição de ensino, um professor orientador como responsável por acompanhar os estagiários no trabalho de elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado.

8. Após concluir o Estágio, o aluno deverá entrar em contato com a Escola (**CIEC**) para entregar no prazo de **30 dias** o material de estágio mais o relatório devidamente preenchidos. Esta medida será adotada para Relatórios de Estágios entregues **A PARTIR DO DIA 03 DE JULHO DE 2009**.

9. A **CIEC** encaminhará o relatório e o material de Estágio, para um **Professor da área Técnica em que o estágio foi desenvolvido**.

10. O Professor poderá dar seu parecer das seguintes maneiras: **APROVADO, CORRIGIR ERROS, REFAZER, REPROVADO**. Em qualquer uma das situações que **NÃO** seja **APROVADO**, o aluno deverá **seguir a orientação do Professor**, onde o mesmo terá um prazo de 15 dias para encaminhar a 2ª versão do Relatório de Estágio Supervisionado à CIEC, contados a partir da data de recebimento da 1ª versão para correção.

11. No caso de **APROVADO** o relatório e o estágio, a CIEC encaminhará para o SRE parecer com resultado por escrito, através de formulário próprio, no qual constará:

nome do estagiário, curso, ano de conclusão do curso, carga horária e período do estágio, área e local do estágio, nome do professor(a) orientador(a), nome do professor (a) avaliador(a), data e assinatura do Coordenador do CIEC, para que sejam tomadas as providências para EXPEDIÇÃO do DIPLOMA.

12. Após o encaminhamento do resultado, o estagiário deverá se dirigir ao SETOR DE REGISTROS ESCOLARES e preencher um requerimento solicitando a expedição do diploma de Técnico referente a área de estágio executada, que **deverá ser expedido num prazo máximo de 30 (trinta) dias.**

13. De posse do DIPLOMA o aluno poderá se dirigir ao **Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA** para fazer seu registro profissional e obter sua **CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO PROFISSIONAL** munido dos seguintes documentos: *Requerimento, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Identidade, Prova de Quitação com o Serviço Militar, 03 (três) fotos 3x4 recentes e colorida, Histórico Escolar e Diploma (original e cópias).*

Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA

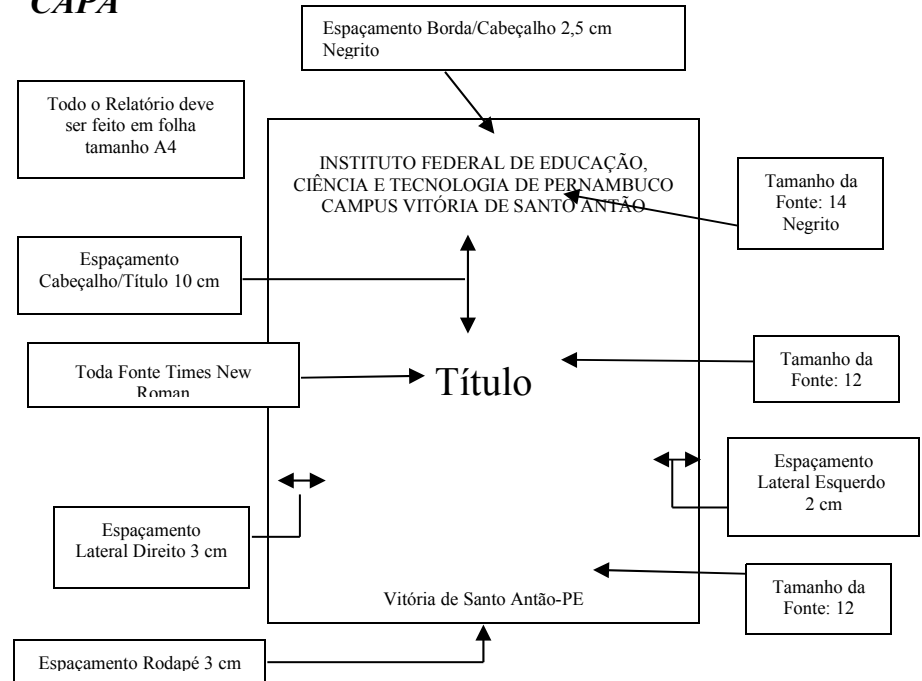
Av. Agamenon Magalhães, 2978 - Espinheiro - Recife-PE
 CEP: 50.020-000 Fone: (81) 3423 4383 FAX: (81) 3231 5170

OBSERVAÇÃO:

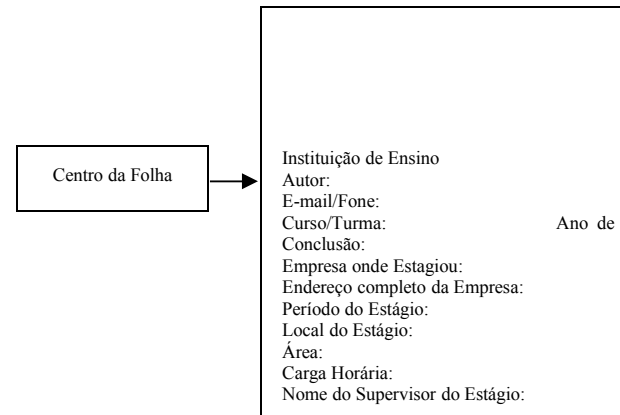
Solicitamos dos nossos ex-alunos manterem sempre atualizados seus curriculum-vitae na **COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-COMUNIDADE** visando facilitar nossa comunicação por ocasião de oferta de emprego, festa dos ex-alunos, seminários, palestras, bem como acompanharmos sua atuação no mercado de trabalho.

COMO ELABORAR SEU RELATÓRIO

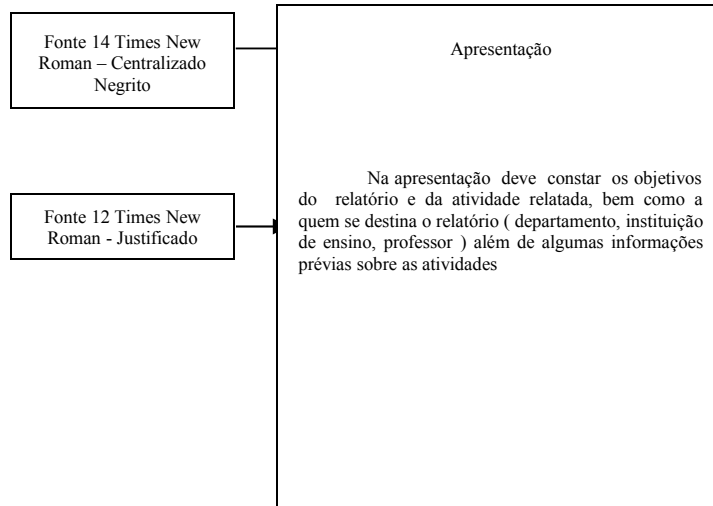
CAPA



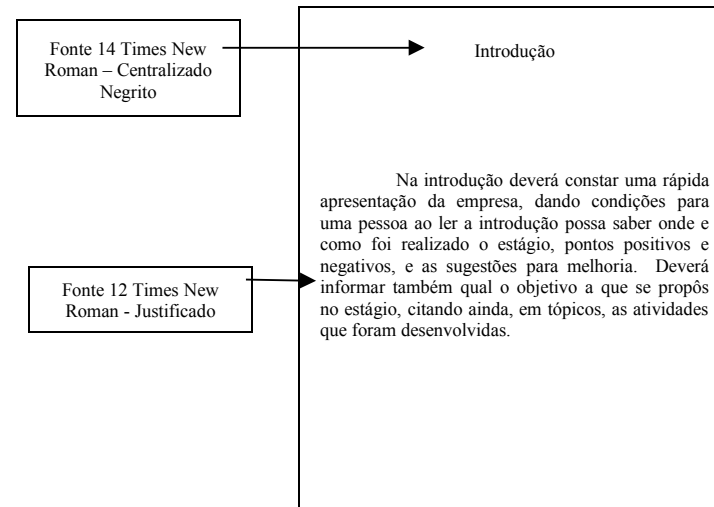
DADOS DO ALUNO E DA EMPRESA



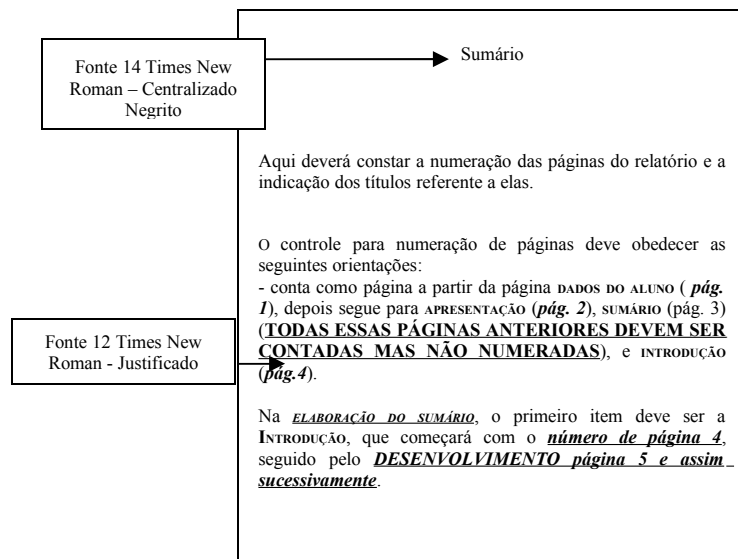
APRESENTAÇÃO



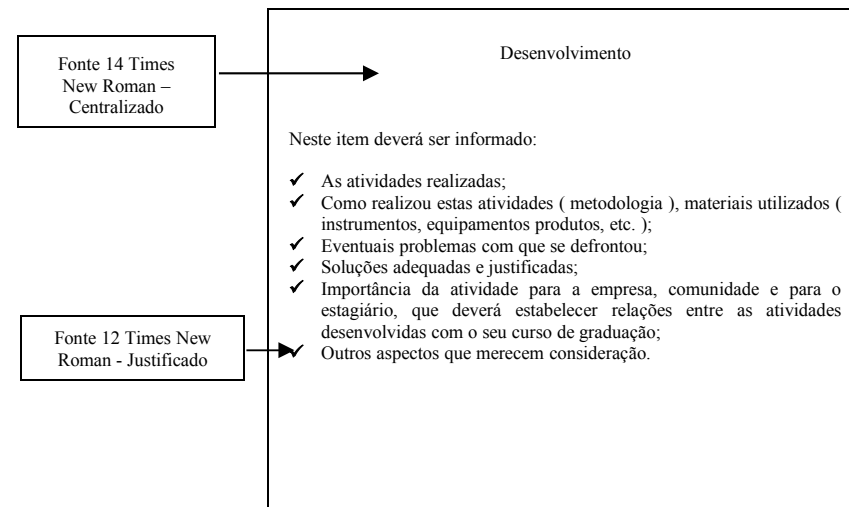
INTRODUÇÃO



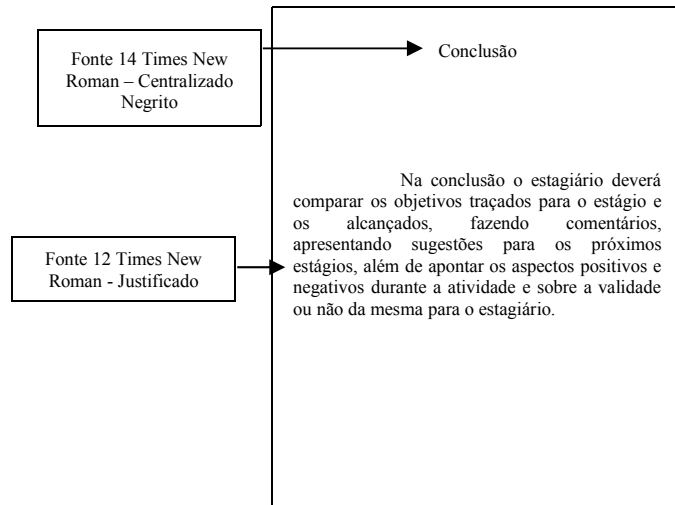
SUMÁRIO



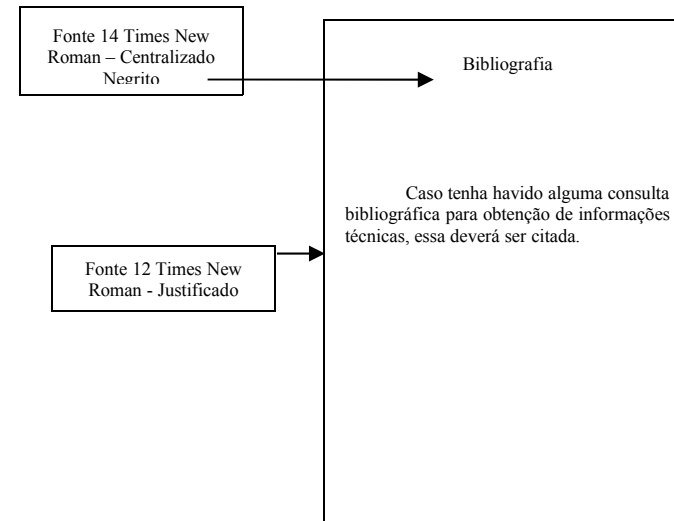
DESENVOLVIMENTO



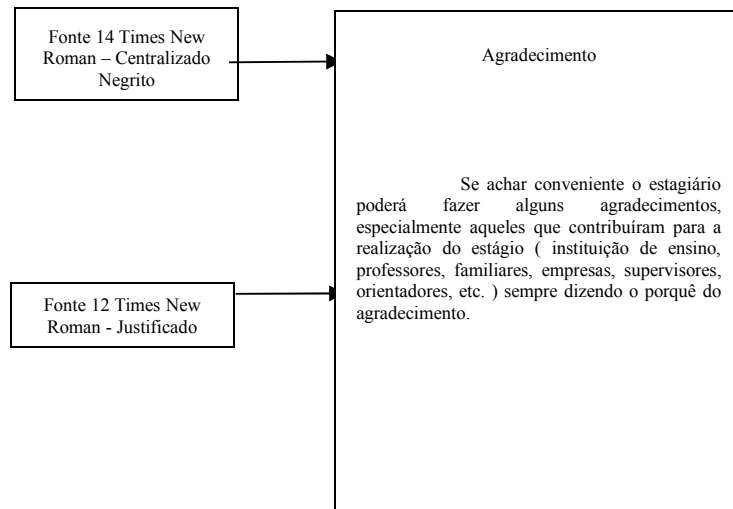
CONCLUSÃO



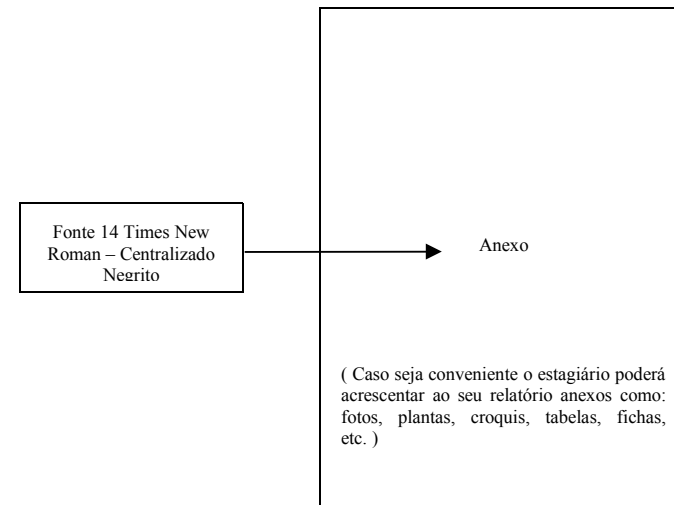
BIBLIOGRAFIA



AGRADECIMENTOS



ANEXOS



DICAS PARA O SEU DIA-A-DIA

- ✓ *Tenha iniciativa;*
- ✓ *Seja cordial;*
- ✓ *Cumprimente diariamente seus superiores e colegas;*
- ✓ *Procure sempre colaborar com os outros;*
- ✓ *Chame as pessoas pelo nome;*
- ✓ *Preste atenção no que estão fazendo e falando e, em caso de dúvida, pergunte;*
- ✓ *Apresente sugestões no devido respeito à execução das atividades;*
- ✓ *Zele pelos equipamentos que está usando;*
- ✓ *Procure sempre aperfeiçoar sua forma de comunicação e postura;*
- ✓ *Cumpra sempre com suas obrigações, caso não consiga, comunique à pessoa que está acompanhando no Estágio;*
- ✓ *Sempre procure aplicar o controle de qualidade nas suas tarefas;*
- ✓ *Caso cometa algum erro, admita-o. Corrija seus erros, aprenda com eles e procure não repeti-los.*