

MANUAL DE ESTÁGIO ADJETIVO - CETEP



Apresentação

A Coordenação de Estágio, com o objetivo de propiciar orientações práticas sobre o Estágio Supervisionado, componente curricular e extra-curricular, organizou o presente Manual visando possibilitar a você estudante, o primeiro contato com sua futura profissão, bem como ajudá-lo a organizar-se e a organizar melhor o seu tempo.

O estágio é uma atividade curricular, obrigatória ou não, desenvolvida ao longo da estrutura curricular dos Cursos Técnicos, dentro do período letivo escolar. Ocorre com a inserção do estudante no espaço sócio-institucional, tendo em vista a sua capacitação para o exercício do trabalho profissional. Para obter informações sobre o Estágio Supervisionado Curricular, procure a Coordenação Pedagógica na Secretaria da Escola.

A finalidade do estágio é proporcionar ao estudante experiências profissionais, complementando o processo de ensino e aprendizagem, articulando a teoria e prática, integrando a Escola às Organizações. O ingresso do estudante no estágio requer a formalização de um instrumento jurídico entre a Instituição de Ensino e a Organização, e, a Coordenadoria de Estágio será o facilitador desta relação.

A Coordenadoria de Estágio da ADJETIVO - CETEP realiza a divulgação e avaliação dos estágios. Em linhas gerais, compete à Coordenação de Estágio a implementação da política de estágio curricular e a articulação entre a Escola e os campos de estágio.

Abaixo indicamos as horas previstas de Estágio Supervisionado para cada curso:

Cursos	CH mínima / TCC	Coordenadoras Pedagógicas
Administração, Química, Segurança do Trabalho, Mecânica e Geologia, Metalurgia e Contabilidade Secretariado - Monografia	320h	Daniele Paiva daniele.coordenadora@adjetivocetep.com.br
Mineração, Automação Industrial (ou Instrumentação Eletrônica), Nutrição e Dietética, Eletroeletrônica, Meio Ambiente, Edificações e Guia de Turismo	a 480h	Rosilene Carneiro rosilene.coordenadora@adjetivocetep.com.br
Automação Industrial, Mineração e Segurança do Trabalho (Ensino Médio Integrado ao Técnico)	480h	Marília Coura marilia.coura@adjetivocetep.com.br

Coordenação de Estágio da Adjetivo – CETEP – Mariana / MG

Segue abaixo informações sobre o estágio supervisionado e TCC, conforme concebido no Regimento Escolar da Adjetivo – CETEP.

SEÇÃO II – DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 43 - O estágio curricular supervisionado não obrigatório será realizado em empresas e outras instituições que possam garantir ao aluno estagiário experiências profissionais pela participação em situações reais de vida e de trabalho no seu meio.

Art. 44 - O estágio curricular supervisionado não obrigatório para os Cursos Profissionais Técnicos de Nível Médio será realizado após a aprovação do aluno em todas as disciplinas do primeiro módulo de cada curso correspondente ao nível profissional (matriculado no 2º módulo).

Art. 45 - Para o aluno dos Cursos Profissionais Técnicos de Nível Médio Integrado o estágio curricular supervisionado não obrigatório será realizado após o cumprimento do primeiro ano de cada curso correspondente.

Parágrafo único: Trabalho de conclusão de curso (TCC)

O trabalho de conclusão de curso (TCC) é item obrigatório para conclusão do curso, salvo quando aluno cumprir o estágio supervisionado. Para fins de cumprimento do TCC o aluno deve cumprir 480 (quatrocentos e oitenta) horas, sendo que, 50% destas serão cumpridas dentro da Instituição com acompanhamento de um profissional designado. O restante da carga horária será desenvolvida pelo aluno com atividades extra-escolares devidamente comprovada.

Para conclusão e entrega do TCC o aluno terá o prazo de 01 (um ano) a contar da data de conclusão da parte teórica do curso.

O TCC será avaliado individualmente em 100 (cem) pontos, sendo que o aluno, para fins de aprovação, deve ter no mínimo a nota 60 (sessenta).

Para iniciar as atividades do TCC, o aluno deve procurar orientação do coordenador de seu curso observando o formato padrão da Instituição.

O que é estágio?

Estágio é um termo prático de caráter técnico, social e cultural que proporciona a aplicabilidade de conhecimentos teóricos, através da vivência em situações reais da futura profissão. São realizados junto a pessoas jurídicas, públicas e privadas, sob as responsabilidades e coordenação do Curso e da Empresa. É o estágio que irá possibilitar o primeiro contato com sua futura profissão.

Mas, atenção! ESTÁGIO NÃO É EMPREGO. Ele é uma complementação do ensino com duração limitada. O estágio só poderá ser realizado por estudante regularmente matriculado e que esteja - comprovadamente - freqüentando as aulas, logo, o estágio é o período de exercício pré-profissional, previsto em currículo ou não, em que o estudante permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades fundamentais, profissionalizantes ou comunitárias, programadas ou projetadas, avaliáveis, com duração limitada e supervisão.

O estágio, portanto, é atividade fundamental e inegavelmente significativa, por ser capaz de otimizar a profissionalização do estudante. Permite também o estabelecimento do contato do aluno entre a Escola e a Comunidade, na busca constante da moderna tecnologia, aumentando o desenvolvimento técnico-científico de que a sociedade carece e exige.

Partes pertinentes da Lei atual sobre o estágio

[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.

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições 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.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 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.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;
- IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 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;

II – 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.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se 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](#).

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
André Peixoto Figueiredo Lima

Sistema de avaliação do relatório

O estagiário, ao realizar o Estágio, será avaliado pela empresa, pelo Professor e/ou Coordenador Pedagógico, a fim de verificar: crescimento, segurança e eficiência no desempenho durante atividades, decidindo se o mesmo está APROVADO ou aconselhando a REPETIR O ESTÁGIO.

Critérios para avaliação do estágio

- . Relatório Final de Estágio, onde o Estagiário deverá apresentar toda a documentação do trabalho realizado;
- . Declaração de conclusão do Estágio pela Instituição concedente;
- . Encaminhamento de Estágio;
- . Declaração de aceitação do estagiário pela Instituição concedente;
- . Termo de compromisso de Estágio entre Empresa, Instituição de Ensino e Aluno;
- . Termo de cooperação de Estágio entre Empresa e Instituição de Ensino.

OBS: A Adjetivo – CETEP não se responsabiliza pela urgência da necessidade de declarações de conclusão de curso quando o aluno não mantém sua pasta atualizada com relação a documentação de estágio.

Direitos e responsabilidades do estagiário

Direitos

- . Receber Bolsa-auxílio (em caso de Estágio não obrigatório);
- . Receber uma via do Termo de Compromisso (documento relacionado à contratação do estágio);
- . Solicitar auxílio para esclarecimento de qualquer dúvida relacionada ao estágio;
- . Desenvolver atividades de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Compromisso;
- . Receber orientação sobre estágio.

Responsabilidades

- Frequentar regularmente as aulas do curso;
- Cumprir a carga horária mínima de estágio;
- Registrar diariamente frequência no estágio;
- Elaborar e entregar o Relatório Final de Estágio;
- Buscar aperfeiçoar-se nos conteúdos objetos do Estágio;
- Manter sigilo sobre conteúdo de documentos e de informações confidenciais referentes ao local do Estágio;
- Comunicar a Instituição/Local de estágio, qualquer alteração da situação escolar, mudança de endereço, telefone e desistência do estágio por força maior;
- Apresentar Relatório Final de Estágio;
- Anexar o Termo de Compromisso e Declaração de conclusão ao Relatório Final de Estágio;
- Assumir o estágio com responsabilidade, zelando pelo bom nome da Instituição do Estágio e do Curso que frequenta;
- Cumprir integralmente o horário estabelecido pela Instituição, observando assiduidade e pontualidade;
- Comunicar com antecedência de 24 horas, no caso de falta;
- Tratar cordialmente chefes, colegas e pessoal que trabalha na Instituição;

Orientação para formalização do estágio

O aluno deve, assim que conseguir o estágio, solicitar à Secretaria da Adjetivo – CETEP, em sua unidade de estudo, uma declaração de matrícula para apresentar na empresa quando solicitado. Para que a Adjetivo – CETEP providencie a documentação necessária para a formalização do estágio, o aluno deve solicitar a empresa uma declaração de aceitação do estágio, em papel timbrado, conforme modelo abaixo:

A

Adjetivo - CETEP- Centro Técnico de Ensino Profissional

Rua Zizinha Camelo, 25 – Centro – Mariana / MG – CEP: 35420-000

Vimos por meio desta, informar-lhes que _____, aluno(a) do Curso Técnico em _____, (_____) módulo, fará estágio em nossa empresa na área de _____ (ESPECIFICAR A ÁREA DO ESTÁGIO DE ACORDO COM O CURSO), com a carga horária mínima de _____ (_____), no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Mariana, _____ de _____ de _____.

Atenciosamente

Carimbo (CNPJ) e assinatura

O aluno que fará estágio na empresa que trabalha, deve solicitar da mesma a confecção do ofício conforme abaixo, em papel timbrado.

DECLARAÇÃO

Declaramos a pedido do interessado e para fins exclusivos de comprovação junto a Adjetivo - CETEP – Centro Técnico de Ensino Profissional, Rua zizinha Camelo, 25 – Centro – Mariana / MG, que o sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social _____, é nosso funcionário desde ____/____/____, que a seu pedido está programada na área de _____ as atividades referentes a seu estágio curricular para o período de ____/____/____ à ____/____/____ e que a carga horária projetada totalizará em ____ horas.

O mesmo é aluno(a) ou formando do Curso _____, matrícula nº _____, do módulo _____.

Mariana-MG, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante da Empresa
(CNPJ, endereço, carimbo e assinatura)

A Adjetivo – CETEP, de posse desta carta, deve providenciar para o aluno toda a documentação necessária para compor sua pasta (Convênio, contrato e encaminhamento para estágio).

Finalizando a carga horária de estágio, a empresa deve providenciar uma carta formalizando a conclusão do estágio do aluno, em papel timbrado, em 02 vias, conforme modelo abaixo:

Ilmo. Sr.

Diretor da Adjetivo - CETEP – Centro Técnico de Ensino Profissional

O (a) aluno (a) _____ regularmente matriculado no Curso Técnico _____, _____ módulo, desta Instituição Escolar, para fins de cumprimento da carga horária relativa a estágio, vem por meio deste declarar que cumpriu nesta empresa no período de ____/____/____ a ____/____/____ uma carga horária total de ____ (____) horas de estágio.

Mariana, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável pela empresa e carimbo da empresa)

(Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa em duas vias)

O aluno que já trabalha na área compatível ao curso em que está matriculado deve providenciar da empresa uma declaração em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável, informando a função exercida por ele, assim com a descrição das atividades que ele executa na mesma. Esta declaração não isenta o aluno da confecção do relatório de estágio.

DECLARAÇÃO

Declaramos a pedido do interessado e para fins exclusivos de comprovação junto a Adjetivo - CETEP – Centro Técnico de Ensino Profissional, rua Zizinha Camelo, 25 – Centro – Mariana / MG, que o Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Trabalho e Previdência Social _____ é nosso (a) funcionário (a) desde _____, exercendo até presente data a função de _____ executando as atividades listadas abaixo:

1) ...

Mariana-MG, _____ de _____ de _____.

Nome do Representante da Empresa
(CNPJ, endereço, carimbo e assinatura)

Orientação para confecção do relatório de estágio

O Relatório de Estágio é um instrumento através do qual se expõe resultados de atividades diversas, bem como se apresentam sugestões e recomendações para a melhoria das atividades descritas. Um bom relatório deve apresentar, além da descrição de fatos, a análise interpretativa dos mesmos, também objetividade e tecnicamente bem elaborado.

O Relatório de Estágio deverá ser feito em letra ARIAL ou TIMES NEW ROMAN, tamanho 12, espaçamento entre linhas de 1,5cm, devendo constar o mínimo de 20 páginas.

Encadernação: Espiral, frente transparente e fundo preto.

Folha: papel A4

Margem: Direita – 2 cm

Esquerda – 3 cm

Superior – 3 cm


Espaçamento entre linhas 1,5

Alinhamento: Justificada

Numeração das páginas a partir da folha 4 até a conclusão.

O trabalho é composto por: Capa; folha de rosto; sumário; desenvolvimento; conclusão e anexo(s)

- CAPA:



Adjetivo - CETEP - Centro Técnico de Ensino Profissional (Fonte 14)


RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR
(Fonte 20)

NOME DO ALUNO

MATRÍCULA (Fonte 20)

MARIANA - MG
MÊS – ANO
(Fonte 14)

- FOLHA DE ROSTO:



Adjetivo - CETEP - Centro Técnico de Ensino Profissional (Fonte 14)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR
(Fonte 20)

Trabalho apresentado à
Coordenação Pedagógica,
referente ao Curso de
_____.

(Fonte 12)

NOME DO ALUNO
MATRÍCULA
(Fonte 14)

SUMÁRIO: (sempre que utilizar quadro, colocar as bordas transparentes - “nenhuma”), seguir exatamente esta estrutura colocando no sumário apenas os tópicos I à VI.

(Modelo de sumário)

I – Introdução	nº. pág.
II - Perfil Organizacional	nº. pág.
III - Estrutura Organizacional	nº. pág.
IV – Conclusão	nº. pág.
V – Bibliografia	nº. pág.
VI - Anexos	nº. pág.

I – Introdução

Fazer uma apresentação do estágio (por quê?, para que?, objetivos, finalidades...)

II - Perfil Organizacional

Dados de identificação do estagiário: nome, curso, período, matrícula, endereço (rua, bairro e telefone, e-mail)

Mantenedora da Instituição: Adjetivo – CETEP – Administradora de Cursos Técnicos Ltda.

Rua Zizinha Camelo, 25 – Centro – Mariana / MG – Tel.: 31-3557-4104.

CNPJ: 05.238.442/0001-94

Dados de identificação da escola:

Instituição: Adjetivo - CETEP – Centro Técnico de Ensino Profissional (colocar as respectivas unidades que estudam com endereço)

Rua Zizinha Camelo, 25 – Centro – Mariana / MG – Tel.: 31-3557-4104.

Dados de identificação da escola:

Instituição: Adjetivo - CETEP – Centro Técnico de Ensino Profissional (colocar as respectivas unidades que estudam com endereço)

Rua Antônio Olinto, 67 – Centro – Mariana / MG – Tel.: 31-3557-3205.

Dados de identificação da empresa: Razão Social, CNPJ, endereço (rua, bairro e telefone), os representantes e respectivas funções.

Histórico (importante: quadros, tabelas, fotos, colocar sempre nos anexos, informando no texto a localização da figura).

III - Estrutura Organizacional

Missão, visão e valor institucional

Organograma (utilizar sempre o organograma do departamento de estágio. Deverá ser colocado em uma folha exclusiva).

Atividades da empresa: Relatar as atividades principais desenvolvidas pela empresa.

Descrição física da área que esta estagiando.

Descrição técnica do estágio: Descreva as condições técnicas que a empresa oferece para realização do estágio. (Faça um texto)

Análise detalhada das atividades desenvolvidas durante a realização do estágio. Relate dificuldades encontradas, objetivos das atividades, sugestões, críticas. Informe se as atividades desenvolvidas encontram-se dentro das normas de segurança básicas. Faça um texto relacionando a teoria com a prática do estágio, citando, inclusive, as disciplinas que teoricamente contribuíram para o desenvolvimento das atividades.

IV – Conclusão

V - Bibliografia

VI - Anexos

Atividades de Estágio (Modelo de Ficha de Registro Diário das Atividades). ANEXO I;

Questionários 1 e 2. ANEXO II

Xérox do Termo de Compromisso.

Avaliação do desempenho do estagiário pela empresa concedente. ANEXO III

Avaliação do relatório de estágio pela coordenação. ANEXO IV

Declaração da empresa que o aluno cumpriu com a carga horária exigida, em duas vias, uma a ser entregue na secretaria e outra anexada ao relatório.

Formulários; Folder da empresa, fotos, quadros, tabelas, mensagem, agradecimento etc.

ANEXO II:

1º QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO SOBRE O ESTÁGIO

NOME: _____ TURMA: _____

EMPRESA: _____ DATA: ____ / ____ / ____

SETOR ONDE ESTAGIA: _____

FUNÇÃO QUE EXERCE: _____

Quanto ao estágio:

O estágio está sendo satisfatório?

() Sim () Não

Por quê? _____

Há dificuldades no desempenho das tarefas ou atividades?

() Muito () Pouco () Nenhum

Por quê? _____

Há problemas de relacionamento com seus colegas de trabalho?

() Muito () Pouco () Nenhum

Por quê? _____

Quanto ao curso:

A formação que o curso oferece ao estagiário:

() Ultrapassa as exigências; () Satisfaz as exigências; () Não satisfaz as exigências. Neste caso, em que aspecto o curso deve dar melhor preparação?

O tipo de organização da empresa corresponde a sua expectativa?

() Sim () Não

Por quê? _____

O curso responde as suas necessidades atuais na empresa / indústria?

() Sim () Não

Por quê? _____

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do estagiário: _____

2º QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO SOBRE O ESTÁGIO

Nome: _____ Turma: _____

Empresa que estagia: _____

Qual é o seu cargo / função? _____

Neste cargo / função você utiliza os conhecimentos recebidos no curso?

() Sim, totalmente. () Sim, parcialmente. () Não.

No seu cargo / função você sente falta de algum tipo de conhecimento que poderia ser dado durante o curso?

() Não () Sim. Qual ou quais?

Como você avalia o desempenho dos profissionais como orientador do estágio?

() ótimo () bom () ruim

Justifique: _____

Você acha que o Curso Técnico da Adjetivo - CETEP lhe trouxe algum benefício?

() Sim () Não

Justifique: _____

Respondendo sim na questão anterior. Que tipo de benefício?

() Aumentei / melhorei meus conhecimentos tecnológicos.

() Progredi profissionalmente.

() Tive aumento de salário.

() Melhorei minhas chances no mercado de trabalho.

() Outros. Quais? _____

Auto-avaliação

Você acha que o período que você estagiou neste campo de estágio: (marque com x)

() Não lhe acrescentou muito.

() Foi razoavelmente proveitoso para seu crescimento profissional e pessoal.

() Foi bom para seu conhecimento profissional e pessoal.

() Foi ótimo para seu crescimento profissional e pessoal.

Comentários, esclarecimentos, sugestões ou críticas:

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura do estagiário: _____

ANEXO III:

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

ALUNO:	
CURSO:	
EMPRESA:	SUPERVISOR DO ESTÁGIO:
SETOR ESTÁGIO:	CARGA HORÁRIA
PERÍODO:	NOTA TOTAL:

ITENS AVALIADOS	NOTA	OBSERVAÇÕES
PONTUALIDADE		
ASSIDUIDADE		
APLICAÇÃO DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS		
INTERESSE, ESFORÇO EM APRENDER E DESEMPENHAR AS TAREFAS		
RELACIONAMENTOS COM COLEGAS, FUNCIONÁRIOS		
SEGURANÇA NA APLICAÇÃO TÉCNICA		
LEVANTAMENTO E EXECUÇÃO DE PROBLEMAS ENCONTRADOS		
REGISTROS E ANOTAÇÕES CLAROS E OBJETIVOS		
COLABORAÇÃO COM COLEGAS E FUNCIONÁRIOS		
PESQUISA E APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS		
TOTAL DE PONTOS		

Para cada item deverá ser aferida uma nota de 0 a 10, totalizando 100 pontos.

Será exigido no mínimo 60 pontos para aprovação no estágio.

Assinatura e carimbo do supervisor do estágio

Assinatura e carimbo do diretor

ANEXO IV:

FOLHA DE AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Estagiário: _____ Nota: _____

Curso: _____ Turma: _____ Turno: _____

1) Apresentação (30,0 pontos)

- Organização da estrutura do relatório;
- Número de páginas;
- Entrosamento entre as tarefas executadas e apresentadas;
- Pontualidade.

2) Especificações (20,0 pontos)

- Descrições das ferramentas e equipamentos utilizados;
- Especificação técnica.

3) Conteúdo (50,0 pontos)

- Textos;
- Simbologia;
- Utilização de catálogos e manuais;
- Ilustração do texto.

Comentários:

Data: ___ / ___ / ___

Assinatura: _____

DISPOSIÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

CAPA 01	FOLHA DE ROSTO 02	SUMÁRIO 03	INTRODUÇÃO 04
DESENVOLVIMENTO Item II e III 05	CONCLUSÃO 06	BIBLIOGRAFIA 07	ANEXOS 08

CRONOLOGIA DO ESTÁGIO

Surgindo uma oportunidade de estágio, o aluno deve procurar imediatamente a Secretaria Escolar para informações sobre documentação.

MANUAL PARA ESTÁGIO DA ADJETIVO - CETEP

Só terá direito ao DIPLOMA o (a) aluno (a) que concluir a carga horária total do ESTÁGIO ou o TCC.

COMO CONHECER AS OPORTUNIDADES

Cadastre-se através do site da Adjetivo – CETEP: **Newsletter**. Assim você se manterá informado das oportunidades de estágio oferecidas em nossa cidade e região.