



Instituto de Educação Cenequista General Canabarro

Rua D. Pedro II, 1450 – Canabarro – Teutônia/RS – Cep 95890-000

Fones: (51)3762-7031 3762-8150 – C.N.P.J: 33.621.384/0643-54

e-mail: secretaria@ieceg.com.br – site: www.ieceg.com.br

GUIA DO ESTAGIÁRIO

Curso de Técnico em Informática – IECEG

Prezado(a) aluno(a),

Este guia destina-se a ser uma breve descrição sobre o Estágio do Curso de Técnico em Informática do IECEG.

1. Introdução

Preparar profissionais para atuar em um novo cenário tecnológico neste terceiro milênio, é o grande desafio das instituições educacionais, e no mundo atual, mais do que ser um bom profissional em uma área específica, é necessário ter espírito de equipe, ser solidário, compartilhar idéias, ter visão de futuro, e além de tudo, ser competitivo. Mais importante do que a capacitação técnica é o desenvolvimento de uma consciência profissional, onde o aluno é educado para ser um agente social responsável, preparado para liderar transformações inovadoras, e contribuir para o desenvolvimento sustentável em um novo ambiente Empresarial.

Nesse novo mundo, onde as transformações acontecem à velocidade da luz, não basta para as Empresas serem apenas mais ágeis e flexíveis, necessitam também atender às exigências sociais e ambientais, atuando com responsabilidade social, para atender a uma demanda de pessoas mais bem informadas e exigentes.

E neste sentido o IECEG espera estar contribuindo para a construção de profissionais competentes, tanto para a área de Informática, como para qualquer área em que estes venham a atuar.

2. Finalidade do Estágio

O Estágio é uma atividade profissional com caráter de complementação curricular obrigatória, a ser realizada nas Empresas. Ele tem caráter de obrigatoriedade a fim de que o aluno possa obter o diploma de Técnico. É através do Estágio que se pode, de fato, avaliar se o processo de formação profissional desenvolvido pela Escola realmente capacitou o aluno para o desempenho das funções inerentes ao Técnico, uma vez que nessa ocasião o aluno entra em contato direto com os problemas práticos das Empresas.

Em palavras bem simples, o Estágio tem por finalidade a aplicação de conhecimentos teóricos e/ou práticos adquiridos no decorrer do curso. É uma complementação do ensino e da aprendizagem permitindo a ampliação de conhecimentos ou o acesso à aplicação dos conhecimentos, numa situação real de trabalho, junto a profissionais experientes. Este contato com o mundo do trabalho dá ao aluno a oportunidade de aprender com a prática do trabalho cotidiano e desenvolver experiências com vistas à complementação do seu aprendizado e ao seu crescimento profissional e humano.

OBS.: Estágio é oportunidade de aprendizado na prática. Aproveitem ao máximo esta oportunidade!!!

3. Objetivos do Estágio

O Estágio do Técnico em Informática tem um caráter profissionalizante, visando atingir diversos objetivos, tais como:

- Possibilitar a aplicação prática de seus conhecimentos teóricos;
- Possibilitar uma maior sedimentação das matérias que foram ministradas na Escola;
- Facilitar e antecipar a auto-definição do aluno face à sua futura profissão, proporcionando contato com seu futuro meio profissional;
- Promover o crescimento social e cultural do aluno e desta forma propiciar melhor relacionamento humano;
- Aumentar a eficiência e qualidade de ensino, permitindo maior assimilação das matérias estudadas;

- Oportunizar o desenvolvimento das habilidades: raciocínio lógico, criatividade, organização, sendo crítico, capacidade de iniciativa, responsabilidade, liderança e sociabilidade;
- Aprofundamento da capacidade de tomada de decisões;
- Promover situações que possibilitem o exercício da teoria, através da vivência de situações reais de trabalho;
- Conscientizar os alunos de que “suas ações profissionais” têm como objetivo sua formação;
- Motivar o estudo através do Estágio: o estudante vê a finalidade de aplicação de seus estudos e sente, assim, suas possibilidades;
- Estimular a realização de atividades que ofereçam a possibilidade de aperfeiçoamento profissional e aprofundamento do conhecimento;
- Possibilitar ao aluno a familiarização com a realidade do mercado de trabalho;
- Proporcionar ao aluno a oportunidade de analisar situações e complementar o processo ensino-aprendizagem, incentivando-o na busca de aprimoramento pessoal e profissional;
- Tornar menor o impacto da passagem da vida estudantil para a vida profissional, diminuindo a situação de insegurança, que o recém-formado, sente de início;
- Facilitar o processo de atualização de conteúdos de ensino, permitindo adequá-los ao caráter profissionalizante, às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos.

Para as Empresas o Estágio possibilita:

- Contribuir para que, cada vez mais, o ensino esteja voltado para as necessidades reais das Empresas;
- Constituir um eficiente processo de recrutamento e seleção de reais vantagens técnicas e econômicas para as empresas; órgãos públicos ou instituições; que adquiram, assim, condições para programar a ampliação e/ou renovação de seus quadros técnicos e administrativos com maior segurança;
- Abreviar a formação profissional e antecipar a utilização e o aperfeiçoamento da mão-de-obra desejada, oriunda de cursos técnicos.

4. O que é necessário para entrar em Estágio?

Segundo o regulamento da CNEC (Campanha Nacional das Escolas da Comunidade) e do CIEE (Centro de Integração Empresa Escola), um aluno só poderá entrar em Estágio se tiver completado a parte curricular do ensino Técnico. Finalizado o Módulo II, e tendo sido aprovado em todas as disciplinas, o aluno estará apto a iniciar o Estágio.

Para realizar o Estágio, o aluno deve procurar colocação como Estagiário em uma Empresa do ramo de informática ou qualquer outra Empresa que, embora não tenha sua atividade principal ligada ao ramo, permita-lhe estagiar na área de informática ou outra área coberta pelas demais matérias do curso. É possível ao aluno realizar Estágio em mais de uma Empresa, neste caso, a soma total das horas deve perfazer o mínimo exigido (400 horas). Caso o aluno já esteja empregado em uma Empresa e esta lhe permita acompanhar ou executar trabalhos nas áreas designadas para Estágio, poderá fazê-lo, desde que a Empresa concorde em fornecer condições ao Estágio.

O Estágio não desenvolvido no decorrer do curso poderá ser realizado posteriormente, a partir de uma autorização prévia da Comissão de Estágio, dentro de um prazo máximo de 2(dois) anos, a contar do semestre em que o aluno concluiu, com aprovação, todas as disciplinas regulares do curso. Caso o aluno se apresente depois deste prazo, deverá prestar prova especial elaborada pela Comissão de Estágio.

5. Como se desenrola o Estágio?

A cada Estágio são afetados três responsáveis – o responsável pelo lado da Empresa que acolhe o Estagiário, o responsável pelo lado do IECEG (Diretor ou Coordenador/Supervisor de Estágio) e o próprio Estagiário. Pode ocorrer ainda uma integração com o CIEE.

No início, o Estagiário apresenta-se na data prevista ao responsável do Estágio pelo lado da Empresa de acolhimento. Este tomará a seu cargo a integração do Estagiário no seu novo ambiente de trabalho e a apresentação do trabalho que é previsto que ele venha a realizar.

O local de Estágio será da escolha do aluno e submetido à apreciação da Comissão de Estágio. O aluno deve buscar o seu próprio Estágio, visitando e deixando seu curriculum nas Empresas de seu interesse, através de indicações de pessoas conhecidas ou agentes de integração que a Escola tenha convênio (CIEE) e através das oportunidades que surgirem divulgadas pelo IECEG.

Ao iniciar o Estágio, o aluno deve procurar a Coordenação de Estágio e comunicar que está iniciando Estágio na Empresa, fornecendo o nome e dados gerais desta, assim como telefone e nome da pessoa que pode ser contatada por esta coordenação para possíveis esclarecimentos (Folha de Início). Ao encerrar o Estágio, o aluno deverá procurar a Coordenação de Estágio e comunicar o término deste, finalizando todos os relatórios pendentes e entregando o Relatório Final. Iniciado o Estágio, efetua-se a matrícula.

6. Obrigações das partes envolvidas

6.1 – Do Estagiário:

Adotar uma postura séria, responsável, ética e de respeito, condizente com a política da Empresa e orientações passadas na escola. Procurar realizar as atividades propostas da melhor forma possível.

6.2 – Do IECEG:

Acompanhar o estágio, procurando fornecer todo apoio possível que a Empresa ou Estagiário venham a precisar. Sempre que necessário procurar orientar o processo de estágio para que possa transcorrer da melhor forma possível.

6.3 – Da Empresa:

Subsidiar o Estagiário com atividades condizentes com sua formação, exigindo deste total dedicação. Recorrer ao IECEG quando necessário, para solucionar problemas decorrentes de má conduta, negligência ou outras necessidades.

7. Atividades que podem ser realizadas durante o Estágio

A programação do Estágio Curricular Supervisionado envolve atividades relacionadas à área do curso que possuam caráter de aperfeiçoamento profissional e/ou aprofundamento do conhecimento.

Abaixo, seguem algumas atividades autorizadas pela Escola na realização do Estágio:

- Redação de documentos, textos, memorandos, correspondências, ofícios, relatórios;
- Atendimento ao público;
- Controle e conferência de estoque e/ou almoxarifado (informatizado ou manual);
- Elaboração de gráficos e tabelas, preenchimento de guias, relatórios e planilhas;
- Emissão, organização, controle, conferência e arquivamento de faturas, duplicatas, notas fiscais, cadastros e outros documentos;
- Contatos com clientes e fornecedores;
- Auxílio nas vendas e crediários, em tarefas como emissão de notas fiscais, cobranças, conciliação bancária;
- Pesquisa, coleta e análise de dados;
- Trabalhos de elaboração de malas direta, etiquetas, divulgação de serviços;
- Utilização da Internet para pesquisa, trabalho, e-mail;
- Elaboração de folders, artes finais, design gráfico;
- Desenvolvimento de páginas para a Internet;
- Utilização de bancos de dados para arquivamento de informações;
- Desenvolvimento de sistemas computacionais, tais como cadastros, controles;
- Manutenção e configuração de computadores e periféricos;
- Instalação e utilização de softwares;
- Execução de ações de treinamento e de suporte técnico;
- Outras, ligadas à área de tecnologia em geral, conforme aprovação da instituição.

Observação: As atividades acima sugeridas pela Escola, estão apoiadas pelos conteúdos desenvolvidos nas aulas, como: Informática, Matemática Financeira, Contabilidade, Estatística, Organização de Empresas, Direito e Legislação, Relações Humanas, Metodologia Científica e Noções de Inglês.

8. Total de horas do Estágio

O Estágio é obrigatório e deve constar de um mínimo de 400 horas. O início do Estágio é estabelecido pelo Estagiário/Empresa.

9. Da remuneração do Estágio

Cada local possui suas próprias regras para remuneração do Estagiário (quando existir). A remuneração é acertada entre Empresa/Estagiário. Como contrato de trabalho indica-se a parceria através do CIEE.

Através do convênio via CIEE a Empresa vinculada estará amparada legalmente perante o ministério do trabalho. O contrato é de 6 (seis) meses, podendo ser rescindido a qualquer momento, sem que haja a necessidade de se continuar o pagamento. A Empresa pagará mensalmente ao CIEE uma taxa de 20% sobre o salário mínimo

vigente, ou, caso pague mais do que um salário mínimo pagará ao CIEE o mesmo percentual deste valor.

A realização do Estágio não acarretará, em nenhum momento, vínculo empregatício, de qualquer natureza, junto à Empresa.

CIEE Teutônia - Rua Pedro Schneider, 220/202 - Bairro Languiru - Fone (51) 3762-3453

10. Das Responsabilidades no Estágio

O Estágio curricular será desenvolvido junto à Empresa de direito público ou privado e sob a responsabilidade e supervisão da Escola.

O Estágio curricular, como atividade didático-pedagógica, obrigatória para cursos técnicos é de competência da Escola, a quem cabe a decisão sobre a matéria. A participação da Empresa de direito público ou privado no processo de Estágio, se limitará a oportunizar o Estágio, oferecer o campo de Estágio e colaborar no processo educativo do aluno.

A supervisão do Estágio será feita pela Escola, através de visitas ao local de Estágio, questionários de acompanhamento e reuniões mensais.

11. Do acompanhamento de Estágio

No decurso do Estágio ocorrem as visitas por parte do Supervisor do Estágio ao Estagiário. Estas visitas têm caráter de avaliação do andamento das atividades de Estágio, bem como de contato com a Empresa. O número de visitas dependerá de fatores como: atividades realizadas durante o período e grau de dificuldades destas; local da Empresa; solicitação por parte do Estagiário ou Empresa; etc.

Sempre que necessário, o Estagiário poderá e deverá solicitar uma reunião como o responsável do IECEG, para solucionar eventuais dúvidas, auxílio em alguma atividade ou simples troca de impressões. Para tal, pode fazer uso do telefone, correio eletrônico ou indo pessoalmente ao IECEG. O horário de acompanhamento do Estágio por parte do Supervisor é o em que este não estiver em sala de aula, sendo responsabilidade do Estagiário conhecer estes horários e obedecer estes horários.

Que tipo de apoio a Escola oferece após o início do Estágio? Comparece à Empresa para prestar esclarecimentos, se for solicitado e sempre que possível, agenda visita à Empresa, quando esta recebe pela primeira vez um Estagiário. Sempre que solicitado pelo aluno, intercede junto ao Estagiário.

12. Da supervisão de Estágio

O processo de supervisão de Estágio será desenvolvido objetivando:

- a. obter informações dos Estagiários sobre a utilização, na vida profissional, dos conhecimentos proporcionados pela Escola e referentes às disciplinas do currículo;
- b. aprofundar o relacionamento Escola-Empresa;
- c. incentivar o Estagiário quanto ao espírito de pesquisa e auto-desenvolvimento.

O acompanhamento e a supervisão do Estágio curricular serão realizados através de:

- a. relatórios e trabalhos escritos elaborados pelo Estagiário, conforme orientação recebida durante as atividades de orientação para o Estágio.
- b. questionários preenchidos pelo Estagiário;
- c. folha de início, relatórios mensais, relatório final;
- d. relatório de avaliação de Estágio, emitido pela Empresa;
- e. análise e acompanhamento de relatórios parciais e finais elaborados pelo Estagiário;
- f. reuniões e encontros periódicos entre o aluno e o Coordenador de Estágio;
- g. visitas de supervisão.

Documentação:

Todo o desenvolvimento do Estágio deverá ser documentado pelo aluno através dos relatórios abaixo relacionados:

- **Folha de Início de Estágio** – preenchida pelo Estagiário. Deve ser entregue à Escola assim que iniciar o Estágio;
- **Relatório Mensal** – preenchido pelo Estagiário. Entregue ao Coordenador de Estágio no final de cada mês;

- **Atestado de Conclusão de Estágio** – folha emitida pela Empresa comprovando, ao final do Estágio, a quantidade de horas estagiadas pelo aluno;
- **Avaliação do Estagiário pela Empresa** – preenchido pela Empresa. Na forma de parecer, este documento faz uma avaliação do desempenho do Estagiário durante seu período de Estágio na Empresa. A Escola receberá duas fichas de avaliação da Empresa onde o aluno estiver estagiando. Uma quando este tiver atingido mais ou menos a metade do Estágio e a outra no final. A ficha deverá ser preenchida e assinada pelo responsável do Estágio na Empresa e devolvida à Escola.
- **Relatório Final** – elaborado pelo Estagiário. Com comprovantes da Empresa ou Instituição da realização do Estágio, redigido e apresentado de acordo com as Normas da ABNT, este relatório é apresentado e entregue ao final do Estágio.

13. Critérios de Avaliação

A Avaliação do Estágio Supervisionado, como resultado final, será baseado nos relatórios emitidos pelo Estagiário, avaliação do Estagiário pela Empresa, visitas de supervisão por parte do Supervisor de Estágio, reuniões mensais, etc.

Apresentam-se em seguida os critérios que devem ser observados para aprovação no Estágio:

- capacidades técnicas reveladas no trabalho concreto realizado;
- capacidade de aprendizagem de novas técnicas durante o Estágio;
- capacidade de autonomia e iniciativa na realização do trabalho;
- capacidade de enquadrar o que aprendeu no Estágio numa visão mais abrangente;
- capacidade revelada de integração no ambiente de trabalho;
- capacidade revelada para trabalhar em equipe;
- preenchimento dos relatórios de Início de Estágio e Relatórios Mensais;
- qualidade do Relatório Final;
- avaliação da Empresa.

14. Relatórios de Início de Estágio e Relatórios Mensais

O objetivo do Relatório de Início de Estágio é a de obtenção de alguns dados sobre a Empresa, bem como a de estabelecer um canal de contato entre Empresa/IECEG/Estagiário.

O objetivo do relatório mensal é fornecer uma descrição sucinta e organizada das atividades realizadas durante o mês, descrevendo-as num resumo semanal. Este relatório é entregue ao final de cada mês, ou enviado através de alguém na mesma data quando não for possível a presença do Estagiário.

O relatório de Avaliação da Empresa será passado para o Estagiário no início do estágio.

Todos os relatórios acima mencionados são apresentados em folha tamanho A4, com assinatura do Estagiário e do responsável pelo Estágio do lado Empresa. Estes mesmos relatórios devem ser anexados junto ao Relatório Final de Estágio.

15. Projeto de Conclusão de Curso

Durante o 5º semestre o aluno desenvolve, paralelo ao estágio, o seu Projeto de Conclusão do Curso. Dentre os objetivos do Trabalho de Conclusão podemos citar:

- a) Possibilitar ao aluno o desenvolvimento de um trabalho científico direcionado para os assuntos inerentes ao Curso Técnico em Informática;
- b) Permitir ao aluno o aprofundamento de seus conhecimento teórico-práticos, através do tema escolhido, em umas das áreas de concentração do curso ou ainda que na opinião do aluno sirva de complementação aos conteúdos acadêmicos;
- c) Contribuir para o aperfeiçoamento profissional e técnico do aluno através de um trabalho de conclusão, que preferencialmente contemple um caso prático a ser desenvolvido.

O projeto deverá ser realizado individualmente e contemplar uma situação prática do estágio.

São atividades que podem ser desenvolvidas como Tema do Trabalho de Conclusão:

1. trabalhos com textos e planilhas (os 2 obrigatoriamente), utilizando necessariamente recursos avançados de cada ferramenta, como: macros, mala direta, formatação, etc;
2. confecção de um site, utilizando necessariamente JavaScript e PHP, com acesso à base de dados;
3. elaboração de um sistema comercial, envolvendo pelo menos duas tabelas (linguagem à sua escolha);
4. projetos de implantação/migração/treinamento em tecnologia.

Obs.: Outras idéias serão analisadas pelos professores da área técnica, considerando o enquadramento no objetivo geral e conteúdos sugeridos pelo curso.

O trabalho deverá ser desenvolvido observando o tema escolhido e aprovado, assim como contemplar o título do trabalho escolhido, de forma a oferecer uma ferramenta de estudo e aprimoramento técnico. Junto ao Projeto escolhido, o aluno desenvolverá um relatório técnico e científico, conforme normas da ABNT, documentando o desenvolvimento do Tema escolhido.

Se a escolha for a elaboração de um sistema comercial, este deve ser colocado em produção. Se o trabalho for a confecção de um site, este deve ser colocado “no ar”. Outros trabalhos devem ser colocados necessariamente em uso na empresa.

Os critérios de avaliação do Projeto de Conclusão, bem como dos itens de avaliação do Trabalho de Conclusão e do Estágio serão definidos no início do semestre. Ao final do semestre o aluno fará a apresentação do Projeto à uma Banca de Avaliação.

Obs.: Caso o trabalho não seja concluído ou o aluno não obtenha a aprovação na Disciplina, deverá repetir todo o processo no ano seguinte, porém com outro tema de trabalho.

16. Da composição do Trabalho de Conclusão de Curso

O TCC deverá ser composto pela seguinte estruturação, a qual servirá para orientar tanto o aluno como o processo de avaliação da banca examinadora. O objetivo deste é fornecer uma descrição detalhada e organizada das atividades inerentes ao Projeto de Conclusão de Curso. O Relatório Final do TCC deverá apresentar uma descrição detalhada das atividades desenvolvidas, objetivos alcançados e os resultados finais, devendo contemplar os seguintes elementos:

1. Capa: Identificação da Escola, Identificação do Curso, Título do Trabalho, Identificação do(s) aluno(s), Local e Data;
2. Sumário: Índice do conteúdo;
3. Resumo: Um breve relato do trabalho desenvolvido;
4. Introdução: Tema (explicar o tema sobre o qual trata o TCC), Objetivo geral do trabalho, Justificativa (dizer o porquê do trabalho e qual é a importância deste para o aluno);
5. Desenvolvimento: Relatar o Desenvolvimento do Trabalho. Descrever, entre outros: como decorreu-se o trabalho realizado, pesquisa do assunto/material, softwares empregados, dificuldades encontradas, levantamento de novas questões surgidas a partir do relato em questão, síntese dos principais resultados alcançados e apresentação de recomendações e/ou proposições, conclusões tiradas a partir dessa experiência e recomendações que julgar úteis. Se possível procure utilizar fotos, desenhos, gráficos, screenshots, fontes e telas de programas de modo a documentar da melhor forma possível o trabalho desenvolvido, para perfeito entendimento de todo o processo;
6. Conclusão: Esta seção deve apresentar as suas conclusões sobre o trabalho. Poderá refletir sobre os seguintes pontos: a experiência adquirida, se os objetivos foram atingidos, apresentar o que falta fazer, o que se pode melhorar e tecer uma opinião crítica ao que foi feito;
7. Referências Bibliográficas: Livros, Revistas, Sites... Enfim, todo material consultado para a confecção do trabalho;
8. Contra-capa: Pode ser em branco.

O relatório final deverá ser digitado em folha A4, fonte tamanho 12, ter no mínimo 20 páginas, ser assinado pelo aluno e ser entregue no dia da banca.

17. Relatório Final de Estágio

O objetivo do Relatório de Estágio Final é fornecer uma descrição sucinta e organizada das atividades realizadas durante o período do Estágio. A estrutura do relatório é um aspecto importante. Descreve-se a seguir uma estrutura geral mínima para o relatório, seguindo os padrões vistos nas aulas de Metodologia.

Capa

- Nome do Estagiário
- Local de Estágio (Empresa)
- Período dia/mês/ano (do início e término)
- Setor ou departamento onde trabalhou
- Nome e formação do Supervisor na Empresa

Sumário

Índice do conteúdo.

Resumo

Um breve relato do desenvolvimento do Estágio.

Introdução

Considerações iniciais. Apresenta o Estágio, a Empresa onde ele ocorreu e um resumo das principais atividades realizadas durante o período, dando uma idéia global do Estágio realizado.

Desenvolvimento

Atividades realizadas durante o programa de Estágio, descrevendo como e onde foram desenvolvidas; Anotar as conclusões tiradas a partir dessa experiência e fazer as recomendações que julgar úteis às instituições envolvidas no Estágio, de modo a proporcionar uma visão global do Estágio realizado.

Conclusão

Esta seção deve apresentar as suas conclusões sobre o trabalho. Poderá refletir sobre os seguintes pontos: a experiência adquirida, se os objetivos foram atingidos, apresentar o que falta fazer, o que se pode melhorar e tecer uma opinião crítica ao que foi feito.

Anexos

Todos e tantos quantos forem necessários para a perfeita justificativa e conclusão: fotos, desenhos, planilhas, gráficos, fontes e telas de programas, etc.

Contra-cap

Pode ser em branco.

O relatório final deverá ser digitado em fonte tamanho 12, ter no mínimo 30 páginas, ser assinado pelo Estagiário e pelo Supervisor da Empresa e entregue, junto com o Projeto de Conclusão de Curso.

Obs.: O Aluno poderá confeccionar um único Relatório, combinando o Projeto de Conclusão de Curso e o Relatório Final de Estágio, desde que, até o dia da banca, tenha concluído o estágio ou estar em fase de conclusão.

18. Formatura de Técnico em Informática

A formação como Técnico em Informática leva em consideração o critério de avaliação descrito no item 13, a entrega dos relatórios descritos nos itens 14, 15, 16 e 17, bem como a conclusão das 400 horas de Estágio até a data da formatura (ou avaliação das atividades desenvolvidas por parte da Coordenação do Estágio). O não cumprimento de algum destes itens implicará na formação como Auxiliar em Informática.

19. Diploma de Técnico em Informática ou Auxiliar de Informática

O Diploma pode ser retirado junto ao IECEG em qualquer data após a Formatura. Apenas deve ser observado a necessidade de estar em dia com todas as obrigações listadas acima e ter finalizado o Ensino Médio.

20. Orientações para o momento da Entrevista

Abaixo algumas dicas de como se comportar durante uma entrevista de Estágio e/ou Emprego.

- Seja pontual (chegue no mínimo 15 minutos antes do horário marcado);
- Procure conhecer antecipadamente algumas informações sobre a empresa, tais como: foco de negócios, visão, mercado, etc.
- Aproveite o tempo de espera para familiarizar-se sobre detalhes da Empresa;
- Cuide bem da sua aparência;
- Seja discreto na maneira de vestir;
- Seja agradável e simpático;
- Responda a todas as perguntas com entusiasmo e positivismo (suas respostas devem ser objetivas);
- Use sempre linguagem culta;
- Mantenha-se em postura ereta na cadeira;
- Seja cordial, amigável, mas não informal;
- Fale apenas sobre assuntos que domina. Em caso de dúvida, diga para o entrevistador que não domina o assunto;

- Demonstre interesse pelo Estágio e se não houver interesse pelo Estágio, diga-o ao entrevistador.

Importante: Se houver algum imprevisto que o impeça de comparecer à Empresa para entrevista, avise imediatamente, marcando um novo dia e horário. Desistindo do Estágio, comunique à Empresa e à Escola.

Comportamentos que você deve evitar na Entrevista:

- Não fume;
- Não use óculos escuros;
- Não utilize gírias e expressões vulgares;
- Evite discussões sobre religião, política e futebol;
- Não faça críticas ou queixas;
- Não masque chicletes e balas durante a entrevista;
- Não use o primeiro nome do entrevistador. Seja formal.

21. Orientações Finais

Durante a realização do Estágio, faça anotações periódicas das atividades realizadas, reúna informações e documentos importantes para a redação do Relatório Final. Não deixe para redigir o Relatório Final somente no final do Estágio.

Durante o Estágio procure adotar uma postura séria e de respeito, condizente com a política da Empresa e orientações passadas/vistas na Escola. Observar roupa, cabelo...

Mais algumas considerações:

- Procure integrar-se no trabalho, participando ativamente do serviço que executa, dirige ou idealiza;
- Não queira exaltar suas qualidades. O tempo se encarregará disso. Embora você não perceba, estará sendo observado por todos e suas qualidades também;
- Seja sempre leal para com seus companheiros de trabalho e para com a indústria;
- Seja sempre disciplinado no cumprimento de suas obrigações;
- Procure demonstrar iniciativa. Isto se demonstra através de interesse pelo trabalho, pela procura dos melhores métodos, pela cooperação com seus superiores;
- Procure conhecer e respeitar a hierarquia existente na Empresa;
- Tenha sempre atitudes de cortesia e mantenha uma linguagem sóbria;
- Evite comentários desairosos em relação aos outros ou à Empresa;
- Procure sempre ser pontual, sincero e auto-confiante;
- Procure conhecer, obedecer e seguir os regulamentos da Empresa.

IMPORTANTE:

É necessário que o aluno continue mantendo contato com a Escola por diversas razões:

- a. Para ser informado a respeito do andamento do seu Estágio, isto é, como está sendo avaliado pela Empresa;
- b. Para saber se há proposta de emprego por outras Empresas e que seja mais vantajoso ao Estagiário;
- c. Para trazer ao conhecimento da Escola e dos professores, as deficiências ou dificuldades encontradas no trabalho, a fim de que a Escola possa melhorar sua programação e/ou seu currículo.
- d. Após o término do Estágio a existência de um cadastro atualizado é importante para contatos futuros para intercâmbio de informações, recolocação no mercado de trabalho etc.

Teutônia, novembro de 2008.

Edson Ahlert

Coordenador de Estágio

E-mail: edsonahlert@gmail.com

Fone: 9857-0658