



MANUAL DE ESTÁGIO

Aluno: _____

n: _____ Turma: _____ Telefone: _____

Curso Habilitação Profissional Técnico em Segurança do Trabalho

SANTO ANDRÉ
UNID. CENTRO
R. Xavier de Toledo, 335 - Centro
Santo André - SP
Tel: 4469.0822

UNID. JARDIM
R. das Monções, 345 - Bairro Jardim
Santo André - SP
Tel: 4435.3434

SÃO BERNARDO DO CAMPO
UNID. SBC
R. João Baptista de Oliveira Lima, 142
Centro - SBC - SP
Tel: 4122.9900

APRESENTAÇÃO

O estágio supervisionado curricular obrigatório é um momento primordial para a conclusão do curso, permitindo ao aluno o contato mais de perto com a profissão que escolheu, além de inseri-lo em situações práticas de ordem técnica, científica e sócio cultural, além de fazer integração da aprendizagem teórica com o contexto profissional. Ao campo de estágio, essa prática oferece a possibilidade de acolher pessoas com novas técnicas e idéias, assim como a integração Escola/Empresa/Comunidade. À instituição de ensino, entre outros, serve como parâmetro de avaliação do currículo ministrado.

Este Manual tem por objetivo apoiar a realização do estágio. Contém a sistemática de procedimentos que envolve a atividade como um todo. Ademais esclarece o papel de cada um no processo, à luz das diretrizes internas e da Legislação federal.

Desta forma, esperamos contribuir para a melhoria dos processos pedagógicos desenvolvidos no INSTITUTO POLIGONO DE ENSINO, auxiliar as pessoas envolvidas, propiciando maior compreensão e facilidade no desenvolvimento do estágio.

A COORDENAÇÃO

LISTA DE SIGLAS

IE – Instituição de Ensino

CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

NBR – Norma Brasileira Regulamentadora

1 CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR

1.1 CONCEITO

O estágio supervisionado curricular é o conjunto das atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situação real de vida e trabalho de seu meio, sob a responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

O estágio em referência, como procedimento didático - pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino, a quem cabe a decisão sobre a matéria e dele participam pessoas jurídicas de Direito público e privado, oferecendo oportunidades em nível de campos de estágio, além de colaborar no processo educativo.

No âmbito desta instituição de ensino, é chamado estágio supervisionado curricular o previsto nas grades curriculares de cada curso, como disciplina **obrigatória** para a obtenção do grau acadêmico.

1.2 OBJETIVOS

É o conjunto das atividades de aprendizagem profissional e complementação de ensino, sob a forma de várias modalidades, instituídas segundo a especificidade de cada curso, devidamente orientadas, acompanhadas e supervisionadas por esta IE e campo de estágio. São objetivos do estágio: desenvolver, associar e documentar:

- os conhecimentos gerais, instrumentais e particulares adquiridos
- as habilidades para saber fazer
- as atitudes que repercutem no posicionamento pessoal frente às exigências da sociedade e profissional.

2. DO RECONHECIMENTO DO ESTÁGIO

São condições para o reconhecimento do estágio

- Estar regularmente matriculado no referido curso.
- Requerer junto à Secretaria da Escola uma carta de estágio para a realização do mesmo.
- O aluno que iniciar suas atividades como estagiário deverá assinar um termo de compromisso com a empresa (Contrato de Estágio) e deve notificar a Escola apresentando cópia desse documento.
- O aluno deverá cumprir as normas e regulamentos da empresa.
- Durante o estágio a escola dará toda orientação necessária para o desenvolvimento do aluno, nesse período de transição da vida escolar para a profissional, orientando, supervisionando e avaliando o estágio efetuado pelo aluno.
- A carga horária mínima a ser cumprida é de 120 horas.
- A duração mínima recomendada para a realização do estágio é de 06 (seis) meses, recomendando-se que em sua maior parte seja realizado em paralelo pelo terceiro módulo do curso. Pelos seguintes motivos: o prazo de seis meses é reconhecidamente muito mais proveitoso para o aprendizado do aluno, e quanto a ser realizado em paralelo ao terceiro termo na verdade vem de encontro a associar o

conteúdo já visto com a prática, a vivência. Caso o aluno consiga um estágio logo no primeiro módulo ou mesmo no segundo, sentirá dificuldade na associação, tendo em vista que muito do que vivenciará na prática será novidade e visto somente mais adiante no curso.

- O aproveitamento da experiência anterior é possível desde que o aluno tenha 02 (dois) anos, no mínimo, na área em que deverá fazer o estágio, poderá ser dispensado parcial ou totalmente, da realização do mesmo, após parecer do supervisor do estágio (Coordenador do Curso). Para que isto seja aceito, o aluno deverá como os demais, apresentar relatório de estágio com o resumo das atividades desenvolvidas, assim como: declaração da área de recursos humanos da empresa em que trabalha, em papel timbrado e carimbo do CNPJ, constando tempo de serviço na função e xerox da carteira profissional. A forma de avaliação do relatório terá o mesmo procedimento dos demais estágios.
- O aluno terá seu estágio aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior à 6,0 (Seis) e tendo cumprido a carga horária mínima para o mesmo.

3. ORIENTAÇÕES DIÁRIAS DURANTE O ESTÁGIO

- a) ser sempre pontual, chegar 10 minutos antes do horário marcado;
- b) cuidar bem da aparência ;
- c) use discrição na maneira de vestir, adequando-se ao ambiente;
- d) ser agradável com o pessoal do campo de estágio, principalmente com o supervisor técnico (onde você estagiar), evitando futuros problemas de relacionamento pessoal;
- e) responder às perguntas que lhe forem feitas com cordialidade e objetividade;
- f) demonstrar interesse pelas atividades em desenvolvimento; se não houver mais interesse procure o Setor de Estágio para ajuda; o supervisor docente/ técnico deve ser a primeira pessoa a saber dos problemas que ocorrem no campo;
- g) evite algumas atitudes que possam trazer transtornos, como fumar em locais não permitidos, usar óculos escuro dentro dos locais de estágio, falar gírias, ler correspondências que não lhe foram autorizadas, discutir religião, mascar chicletes, fazer críticas inadequadas;
- h) o que ocorre no campo de estágio é assunto sigiloso; evite fazer comentários maldosos no próprio local ou fora dele;
- i) cumprir o regulamento e normas dos campos;
- j) zelar pelos equipamentos e bens em geral dos campos de estágio, respondendo pelos danos materiais que venha a causar;
- k) cumprir as atividades da melhor forma e dentro dos prazos previstos;
- l) prestar informações corretas quando solicitadas pelo campo e/ou IES.
- m) fazer anotações diárias ou semanais para o relatório final de estágio;
- n) fazer leituras da Bibliografia selecionada para a fundamentação teórica adequada do trabalho final.

4. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O relatório é o documento que o aluno apresenta à IE, explanando, de forma clara e objetiva, a sua **experiência/vivência** no campo de estágio. É um trabalho que segue normas oficiais de elaboração. Atente-se a que:

- a) depois de elaborado e digitado, o aluno deve procurar o supervisor docente para checar a organização de conteúdo e normalização. É ele que vai avaliar e corrigir se necessário o relatório;
- b) o relatório só poderá ser entregue ao Supervisor (Coordenação), elaborado dentro dos padrões estabelecidos pelas normas da ABNT e devidamente assinado pelo supervisor técnico (aquele que acompanhou o estágio em campo);
- c) caso o relatório seja deficiente ou não atenda às exigências das normas de elaboração, será devolvido ao aluno que terá o prazo máximo de até cinco dias corridos para reformulá-lo atendendo às observações realizadas pelo Supervisor Docente (Coordenador);
- d) após a correção o Supervisor Docente, encaminha o relatório à Secretaria da unidade escolar correspondente.

5. DA AVALIAÇÃO

Instrumentos de Avaliação

São três os instrumentos de avaliação:

- 1) o desempenho do aluno nas atividades de estágio, referindo-se às atividades instituídas como supervisão e ao cumprimento do plano individual para as atividades de campo.
- 2) o relatório sobre a experiência do estágio, rigorosamente dentro das normas estabelecidas, e/ou documentos comprobatórios de atividades instituídas pelas Normas Específicas deste curso.

5.1 Critérios

5.1.1. Desempenho

O desempenho do aluno no estágio em empresas e na prática de ensino é avaliado levando-se em conta:

- a) domínio do conhecimento técnico-científico;
- b) a conduta ética profissional e a responsabilidade;
- c) a capacidade de detectar problemas e propor soluções;
- d) a pontualidade e cumprimento de prazos;
- e) interesse, a iniciativa e cooperação;
- f) as informações prestadas pelo supervisor técnico quanto à qualidade das atividades desenvolvidas no campo, ao domínio do conhecimento técnico-científico, à criatividade e iniciativa pessoal, ao interesse e cooperação, à responsabilidade na condução do estágio no campo, à postura condizente com o local de estágio, à assiduidade e pontualidade;

5.1.2. Relatório

O Relatório é avaliado levando-se em conta:

- a) a comunicação correta e fidedigna da experiência do estágio em campo com as devidas fundamentações teóricas, demonstrando o domínio do conhecimento técnico-científico;
- b) a análise das atividades desenvolvidas, as inferências, deduções, conclusões e sugestões;
- c) a linguagem objetiva, clara e precisa, com a aplicação correta de termos técnicos e específicos das áreas profissionais do curso;
- d) a adequada exposição dos elementos textuais, introdução, desenvolvimento e considerações finais;
- e) a utilização correta de ilustrações, anexos e apêndices se necessário;
- f) a criatividade adequada ao trabalho técnico;
- g) a seleção adequada de Bibliografia e sua utilização no trabalho como fundamentação teórica;
- h) ao cumprimento das normas de elaboração e pontualidade na entrega ao Supervisor Docente (Coordenador do Curso).

IMPORTANTE

O Relatório é um trabalho individual sua cópia parcial ou integral fere os princípios éticos e de direito autoral; em consequência, será atribuída a nota zero ao relatório em que for comprovado este tipo de fraude, cabendo, ainda, ao aluno responsável pelo ato, outras punições previstas no Regimento Geral desta IE.

6. ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Todo o relatório deverá ser redigido respeitando as normas da ABNT (NBR 14724/2002, NBR 6023/2002, NBR 10520/2002, NBR 10647/2004) específicas para a elaboração de trabalhos acadêmicos. O papel a ser utilizado será sulfite branco no formato A4, tipo da fonte ARIAL.

As margens deverão obedecer as seguintes medidas:

- a) superior e esquerda 3 cm;
- b) inferior e direita 3 cm;

O espaçamento deverá ser:

- a) texto, espaço duplo;
- b) entre parágrafos, espaço duplo;
- c) entre títulos das seções e subseções e o texto que os sucede e precede – dois espaços duplos;

Para a encadernação será aceito todo sistema que fixe bem, seja durável e que dificulte a retirada das páginas, permitindo que o relatório fique aberto horizontalmente para a leitura. Sugerimos que tal encadernação seja através do sistema “Romeu e Julieta” ou mesmo que as folhas sejam grampeadas.

6.1. CAPA

Elemento obrigatório, que deve conter as seguintes informações:

- Nome da Instituição de Ensino; (Fonte 14, CAIXA ALTA)
- Nome do curso; (Fonte 14, CAIXA ALTA)
- Nome do aluno; (Fonte 14, CAIXA ALTA)
- Título do documento (Relatório de Estágio) ; (Fonte 14,CAIXA ALTA)
- Local de publicação (Onde realizou ou realiza o curso); (Fonte 12, CAIXA ALTA)
- Data e publicação (Ano da finalização do estágio); (Fonte 12, CAIXA ALTA)

A capa deve ser impressa em papel padronizado e as fontes na cor verde. (ANEXO 01)

6.2. INDICE

Elemento obrigatório, que consiste na enumeração das divisões do trabalho, na mesma ordem em que o conteúdo é apresentado, acompanhado do respectivo número da página (ANEXO 02).

6.3. CARTA DE ENCAMINHAMENTO

O aluno deverá redigir uma carta onde solicite à IE e à Supervisão Docente (Coordenador do Curso) a aprovação do relatório (ANEXO 03).

6.4. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nesta página o aluno deverá se identificar, registrando os dados solicitados conforme o modelo (ANEXO 04).

6.5. DECLARAÇÃO DA EMPRESA

O aluno deverá anexar a declaração que a empresa onde realizou estágio fornecerá atestando, ou seja, assumindo a realização bem como a supervisão do estágio realizado pelo aluno e que será explanado no decorrer do relatório (ANEXO 05).

6.6. OBJETIVO DO RELATÓRIO

Em uma só página o aluno deverá apresentar o propósito do relatório, descrevendo de forma sintética o que ele pretende atingir com o conteúdo a ser apresentado nas páginas seguintes (ANEXO 06).

6.7. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

Esta descrição deve no máximo 20 (Vinte) linhas e deverá abordar a história da empresa, o número de funcionários, principais atividades e processo produtivo. É importante que o aluno demonstre seu conhecimento e envolvimento no processo produtivo como um todo. O aluno deverá procurar nestas linhas descrever com as próprias palavras de forma sucinta a empresa mas principalmente o que a empresa desenvolve na área de segurança, programas que tiveram sucesso ou que tenham sido implantados. O aluno também poderá citar algum acidente que tenha ocorrido de maior gravidade (ANEXO 07).

6.8. RELAÇÃO DE ATIVIDADES

O aluno deverá relacionar as atividades realizadas mês a mês. Relacionar as atividades significa mencioná-las por tópicos já que na próxima fase elas serão descritas (ANEXO 08).

6.9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

O aluno deverá descrever suas atividades elencando apenas 05 (Cinco) delas, dando preferência às que mais se envolveu. Esta fase é a mais longa e requer maior atenção do aluno na redação já que será desta forma que irá explanar seu aprendizado, sua compreensão nas tarefas realizadas durante o estágio supervisionado.

Cada atividade deverá ser descrita em uma página, contendo no mínimo 20 linhas de texto descrevendo a atividade em questão. Não se trata de definição da atividade mas descrição da participação do estagiário na atividade.

As atividades deverão ser detalhadas e todo o texto deverá ser redigido à partir da visão e participação do aluno estagiário que irá se utilizar das próprias palavras para a redação.

É importante nortear a redação sempre respondendo às seguintes perguntas: O que foi feito? Como foi feito? Por que foi feito? (ANEXO 10).

Exemplo de descrição:

ATENDIMENTO A FORNECEDORES DE EPI's

Em função da baixa durabilidade e proteção apresentada pela luva de Grafatex atual, constante reclamação por parte dos usuários e supervisores de área, iniciamos o processo de identificação de novos fornecedores, junto com a área de Suprimentos da empresa, da mesma forma que atuamos junto ao atual fornecedor para identificar quais as possíveis causas desta degradação inferior ao tempo previsto.

6.10. CONCLUSÃO

Em uma ou no máximo duas páginas, o aluno deverá sintetizar as oportunidades de aprendizado que teve, os ganhos profissionais adquiridos, assim como a importância da realização do estágio profissional. Também deverá relatar qual a razão que o incentivou a buscar a área de segurança do trabalho e expectativas para a profissão. O aluno deverá assinar esta página (ANEXO 11).

ANEXOS

(o conteúdo do arquivo “anexos” diz respeito a modelos da estrutura do relatório)

**INSTITUTO POLIGONO DE ENSINO
CURSO TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO
(Anexo 01)**

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

**SÃO BERNARDO DO CAMPO / SANTO ANDRÉ
2010**

ÍNDICE
(Anexo 02)

1. CARTA DE ENCAMINHAMENTO DO ALUNO.....	03
2. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO	04
3. DECLARAÇÃO DA EMPRESA EM PAPEL TIMBRADO.....	05
4. OBJETIVO DO RELATÓRIO.....	06
5. DESCRIÇÃO DA EMPRESA.....	07
6. RELAÇÃO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	08
7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLV.....	09
8. CONCLUSÃO.....	10

1. CARTA DE ENCAMINHAMENTO (Anexo 03)

Eu, _____, solicito a aprovação do meu relatório de estágio de
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, desenvolvido na
_____ no período de ___ / ___ / ___ à ___ / ___ /
_____, para que eu possa dar continuidade ao meu desenvolvimento profissional.

Desde já agradeço,

atenciosamente.

Assinatura do aluno
NOME DO ALUNO

2. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO (Anexo 04)

NOME DO ALUNO: _____
ANO DE CONCLUSÃO DO CURSO: _____
DATA DE INÍCIO DO ESTÁGIO: _____
DATA DE TÉRMINO DO ESTÁGIO: _____
NOME DA EMPRESA: _____
TOTAL GERAL DE HORAS: _____

SITUAÇÃO: _____
ORIENTADOR:
() PROFESSORA SONIA REGINA BREDÁ (São Bernardo do Campo)
() PROFESSOR MAURÍCIO DAHY (Santo André)
DATA: _____
NOTA: _____

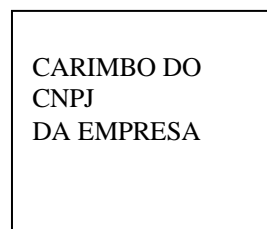
3. DECLARAÇÃO DA EMPRESA (Anexo 05)

Declaramos para os devidos fins que _____ (Nome do aluno) _____, cumpriu estágio de TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO em nossa empresa, localizada à _____ (Endereço completo da empresa) _____ no período de _____ à _____, de segunda à sexta-feira (ou dias efetivamente realizados), num total de _____ horas de estágio.

_____, ____ de _____ de _____

 ASSINATURA
 ASSINATURA
 NOME COMPLETO
 COMPLETO
 FUNÇÃO

NOME
 FUNÇÃO



4. OBJETIVO DO RELATÓRIO (Anexo 06)

Exemplo:

O objetivo deste relatório é explanar de forma escrita todo o aprendizado obtido durante o período de estágio que realizei e assim obter a aprovação do mesmo para a conclusão do curso Técnico de Segurança do Trabalho.

5. DESCRIÇÃO DA EMPRESA (Anexo 07)

(Relato com cerca de 20 linhas sobre a empresa, número de funcionários, principais atividades, processo produtivo e principais riscos de acidentes.

Caso tenha feito o estágio em empresa de consultoria, fazer o mesmo relato acrescentando o descritivo de 5 empresas que visitou, seu processo produtivo e principais riscos de acidentes.

É importante que nesta etapa o aluno demonstre seu conhecimento e envolvimento no processo produtivo como um todo.)

6. RELAÇÃO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Anexo 08)

Nesta parte, a mais longa do relatório, o aluno poderá dividi-la em partes, para que o orientador/avaliador possa ter evidências de que durante o estágio o aluno praticou a grande maioria dos conceitos apresentados em sala de aula descrevendo o que foi feito da seguinte forma:

MÊS : Fevereiro/2008

Horas realizadas: 120 hs

Total de horas acumuladas: 120 hs

- Atividade 01
- Atividade 02
- Atividade 03

MÊS: Março/2008

Horas realizadas: 120 hs

Total de horas acumuladas: 240 hs

- Atividade 01
- Atividade 02
- Atividade 03

7. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (Anexo 09)

7.1. Atividade

O aluno nesta fase deverá se manter atento para que sempre seja detalhada a atividade realizada. Todo o texto deve ser redigido à partir da visão e participação do aluno estagiário que irá se utilizar das próprias palavras para a redação. Lembre-se de que cada atividade deve ter texto com no mínimo 20 linhas de descrição da atividade realizada por você.

8. CONCLUSÃO (Anexo 10)

Em uma ou no máximo duas páginas, o aluno deverá sintetizar as oportunidades de aprendizado que teve, os ganhos profissionais adquiridos, assim como a importância da realização do estágio profissional. Também relatar qual a razão que incentivou a buscar esta área e expectativas para a profissão. O aluno deverá assinar esta página.

Assinatura

Nome do aluno