



Coletânea

Cartilhas Melhores Práticas de Estágio

2006 a 2010



© 2011 IEL/SC Núcleo Regional

Proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem a permissão expressa do IEL/SC.

Sistema Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina

Alcantaro Corrêa - Presidente

Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina - IEL/SC

Natalino Uggioni - Superintendente

Movimento Catarinense para Excelência - MCE

Luciana Matos Santos Lima - Diretora Executiva

Realização: Relações com Mercado IEL/SC

Gustavo Campos Barbosa

Michelle B. M. Lopes de Araújo

Teilor Correia Capanema



Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina

O estágio é uma prática que, quando bem desenvolvida, traz benefícios tanto para os estudantes quanto para as empresas. A atividade permite que os alunos apliquem na prática o conteúdo aprendido em sala de aula, desenvolvam suas competências profissionais, além de ser uma porta de entrada para o mercado de trabalho. Para as empresas é uma grande oportunidade de captar novos talentos diante da elevada carência de mão de obra qualificada no país.

Com o objetivo de incentivar o estágio responsável, o IEL/SC realiza, há cinco anos, o Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio. A iniciativa valoriza empresas do estado que desenvolvem bons programas de estágio. Para divulgar essas práticas, a entidade elaborou esta cartilha especial que reúne algumas das experiências bem sucedidas implementadas pelas vencedoras do prêmio em nível estadual desde 2006. É importante destacar que todas as edições da premiação promovida nacionalmente tiveram organizações catarinenses no pódio.

Durante estes cinco anos, a legislação que rege a atividade sofreu modificações e algumas iniciativas que antes eram optativas se tornaram obrigatórias. Mesmo assim, evidenciou-se um crescimento no número de boas práticas de estágio realizadas pelas empresas que concorreram à premiação, o que mostra o comprometimento da indústria de Santa Catarina com o desenvolvimento dos futuros profissionais.

Boa leitura!




NATALINO UGGIONI
Superintendente do IEL/SC

SUMÁRIO

1. LEGISLAÇÃO	5
2. PROGRAMA DE ESTÁGIO	8
3. SELEÇÃO E INTEGRAÇÃO	13
4. INCENTIVOS PARA OS RESULTADOS	19
5. CAPACITAÇÃO PARA ESTAGIÁRIOS	22
6. SUPERVISÃO DE ESTÁGIO	26
7. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO	29
8. PRÊMIO CATARINENSE IEL MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO	34
9. PRÊMIO IEL DE ESTÁGIO - ETAPA NACIONAL	39
10. PRÊMIO CATARINENSE IEL MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO 2011	43
11. GESTÃO DE ESTÁGIO IEL/SC: DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL E PRÉ-PROFISSIONAL	44
12. CURSOS EAD	46

1. LEGISLAÇÃO

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino 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. Podendo ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.



Legislação

A organização deve possuir um programa de estágio estabelecido e que atenda a legislação vigente, Lei nº 11.788 (25/09/2008).

VEJA A SEGUIR AS MELHORES PRÁTICAS IDENTIFICADAS:

1.1 Carga Horária (2006 / 2007 / 2008 / 2009 / 2010)

- Carga horária semanal flexível e em concordância com a legislação vigente, para que o estagiário possa manter-se em dia com as suas obrigações estudantis.

1.2 Teoria x Prática e interação com Instituições de Ensino

2006

- Atividades desenvolvidas durante o estágio correlacionadas aos cursos frequentados pelos estagiários, aliando teoria x prática.
- Ampliação da interação com as instituições de ensino, visando estimular a sintonia entre o conteúdo teórico curricular e práticas organizacionais.

2007

- Atividades realizadas durante o estágio correlacionadas aos cursos frequentados pelos estagiários, aliando teoria x prática.
- A organização deve ampliar a interação com as instituições de ensino, visando estimular a sintonia entre conteúdo teórico curricular e práticas organizacionais.

2008

- Atividades realizadas durante o estágio correlacionadas aos cursos frequentados pelos estagiários, aliando teoria x prática.
- A organização deve ampliar a interação com as instituições de ensino, visando estimular a sintonia entre conteúdo teórico curricular e práticas organizacionais.

2009

- As atividades realizadas durante o estágio estão correlacionadas aos cursos frequentados pelos estagiários, aliando teoria x prática.
- A organização acompanha a grade do curso para propor novas atividades aos estagiários.
- A empresa mantém contato direto com o IEL/SC e com o SENAI/SC e sugere cursos quando percebe a necessidade em algumas áreas. Além disso, se mantém informada das alterações de currículo para poder adequar as atividades dos estagiários.
- A organização interage com as instituições de ensino, visando estimular a sintonia entre o conteúdo teórico curricular e práticas organizacionais, bem como a melhoria dos processos de ensino/aprendizagem. Realiza visitas periódicas às instituições de ensino para afinar as necessidades do programa de estágio.
- A empresa mantém contato com instituições de ensino atuando em parceria na realização de capacitações e eventos, dos quais os estagiários também participam.

2010

- As atividades realizadas durante o estágio estão correlacionadas aos cursos frequentados pelos estagiários, aliando teoria x prática.
- O plano de atividades de estágio é construído em conjunto: instituição de ensino, estagiário e supervisor, antes do início do período de estágio. É aprovado e assinado junto com o Termo de Compromisso de Estágio – TCE. Ao final do período de estágio, o estagiário elabora um relatório das atividades desenvolvidas e, no ato da renovação do contrato, esse plano é revisado e atualizado.
- O plano de atividades de estágio é elaborado antes do início do período de estágio. É aprovado e assinado junto com o Termo de Compromisso de Estágio - TCE pelo estagiário, pela empresa e pela instituição de ensino, garantindo a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso. Semestralmente, no ato da renovação ou finalização do contrato, o estagiário preenche um relatório de atividades, o supervisor assina e entrega à instituição de ensino.
- A interação com as instituições de ensino ocorre por meio da divulgação de vagas, aprovação do plano de atividades e atividades de avaliação semestral. Para os estagiários do curso de Engenharia de Materiais, a Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC realiza uma visita de acompanhamento para verificar como estão os estagiários no local de estágio.

- A interação com as instituições de ensino é constante, sendo que a empresa as visita semestralmente e realiza palestras institucionais para apresentar aos alunos o programa de estágio. A procura por vagas de estágio tem crescido a cada semestre.
- A interação com as instituições de ensino ocorre por meio de convite para os professores orientadores dos estagiários visitarem a empresa e pela realização de palestras pelos colaboradores da empresa nas instituições de ensino. Além disso, a empresa recebe visitas frequentes de alunos da graduação.
- A interação com as instituições de ensino (IE's) é realizada por meio de encontros trimestrais, nos quais as IE's são convidadas, bem como os estagiários dessas instituições e seus padrinhos (supervisores de estágio). Nestes encontros é realizada a avaliação do andamento dos trabalhos por meio de discussões e o preenchimento de formulários levados pelas IE's. Nessas oportunidades, a gestora do programa de estágio, o padrinho e o estagiário sugerem melhorias na grade e no programa dos cursos. Além disso, alguns padrinhos realizam visitas às IE's para estabelecimento de parcerias e conhecer melhor os cursos.

2. PROGRAMA DE ESTÁGIO

As empresas participantes do Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio realizam esta prática de forma planejada, de maneira que seja possível o acompanhamento e a avaliação do desempenho do estagiário e a realização das atividades.



CONHEÇA ALGUNS DOS PROGRAMAS EM DESTAQUE:

2006

- Programa de estágio estabelecido, revisado periodicamente para inclusão de melhorias.
- O programa de estágio definido pela organização possibilita ao estagiário atuar em todas as áreas relacionadas ao seu curso antes de sua designação final, ampliando seu conhecimento e formação.
- Realização anual do planejamento de vagas, com a participação de todas as áreas da organização.
- Tratamento diferenciado ao estagiário durante o processo seletivo e durante a realização do estágio, que demonstra o compromisso da organização com a satisfação dos mesmos.
- Programa de estágio que promova a inclusão de estagiários portadores de deficiência, e que demonstre preocupação com a responsabilidade social.
- Prever no programa de estágio o acompanhamento contínuo da satisfação dos estagiários, a fim de demonstrar o compromisso com a qualidade de vida dos mesmos.

2007

- A organização possui o Programa de Valorização da Diversidade, que promove o respeito e a valorização das diferenças entre as pessoas. Dentro dessa diretriz, a empresa seleciona e contrata profissionais portadores de deficiência para compor seu quadro de colaboradores e pratica a política específica para inclusão de estagiários portadores destas necessidades.
- Como prática de destaque, a organização procura inserir os estagiários em situações reais de negócios. Em seu período final, o estagiário é convidado a assumir a liderança de determinados projetos, com supervisão do orientador e negociação com a área solicitante.
- Durante o estágio, os estudantes participam de projetos de desenvolvimento de produtos ou processos. Além disso, o estagiário elabora um projeto final, o qual é apresentado à organização ao final do estágio.

- Também durante o estágio, os estudantes desenvolvem projetos contendo melhorias para a empresa. Eles são apresentados para os superiores ao final dos trabalhos.
- Os estagiários participam do desenvolvimento de projetos para atendimento das necessidades da organização durante o período de estágio. As ideias de estagiários são viabilizadas e premiadas num programa específico que é aberto a todos os colaboradores.

2008

- A organização apresenta um programa de estágio estruturado e de acordo com a legislação vigente e mantém parceria com agentes de integração e instituições de ensino para divulgação das vagas de estágio.
- O programa de estágio é utilizado como prática para identificação e seleção de novos talentos. Os estudantes com melhor desempenho poderão integrar o quadro de colaboradores da organização.
- A organização apresenta programa de estágio para inclusão de estudante com deficiência, mantendo convênio com a APAE.
- Dentre as parcerias com instituições de ensino, destaca-se a oportunidade que a organização oferece aos estudantes de outros estados de realizarem estágio durante as férias escolares na sede da empresa, oferecendo, além da bolsa-auxílio, transporte e hospedagem próxima à empresa. Os projetos são desenvolvidos a distância e aplicados durante a permanência do estagiário na sede da empresa.
- A organização apresenta indicadores específicos para o programa de estágio, acompanhados por meio da metodologia *Balanced Scorecard* (BSC).
- Os estagiários apresentam o projeto desenvolvido durante o período de estágio, contendo sugestões de melhorias para a organização. Também desenvolvem um projeto específico voltado ao voluntariado, incentivado pela empresa.
- A organização incentiva a realização dos trabalhos de conclusão de curso dos estagiários em seu local de trabalho, tendo como objetivo a proposição de sugestões de melhorias para o setor.

2009

- A organização realizou um amplo trabalho de pesquisa para planejar o seu programa de estágio, buscando referência em empresas e no Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio que tem dado subsídio para melhoria das práticas.
- O programa de estágio está estabelecido e documentado no “Programa de Estágio Profissional”, que descreve objetivos, processo de recrutamento e seleção, admissão, avaliação, entre outros itens.
- O programa de estágio está estabelecido e documentado no “Procedimento Administrativo” que descreve a política de estágio, seus conceitos, o processo de recrutamento e seleção, forma de integração e ambientação, remuneração e benefícios, as atividades de estágio e seu acompanhamento, e a renovação ou término do contrato.

- O programa de estágio da organização é utilizado como prática de identificação e seleção de novos talentos, comprovado pela alta taxa de efetivação. Anualmente, é realizado o planejamento do número de vagas a serem oferecidas. Após aprovação do plano pela diretoria, a área de RH efetua o processo de recrutamento, seleção e contratação. Todas as atividades estão formalizadas por meio do “Programa de Desenvolvimento de Estagiários”.
- O programa de estágio da organização é parte de um programa mais amplo, denominado “Programa Jovens Talentos”, que articula outros subprogramas de estágio técnico, estágio de férias, *trainee* técnico, *trainee* de nível superior, cujo objetivo é a captação, o desenvolvimento e a retenção de talentos para contribuir com a sustentabilidade da organização.
- Durante o estágio, os estudantes têm acesso pleno às informações sobre vagas e oportunidades de trabalho na organização. A cada vaga que surge, os gerentes divulgam aos colaboradores da empresa (efetivos e estagiários). Se houver três candidatos internos, sejam efetivos e/ou estagiários, o recrutamento não é aberto à participação externa.
- Durante o período de estágio, o estudante desenvolve um projeto interno de melhoria para a organização. Os resultados alcançados são apresentados para toda a empresa num evento formal ao término do período de estágio.
- Os estagiários desenvolvem o projeto de conclusão de estágio focado na área de atuação. O melhor projeto da filial é indicado para apresentação ao presidente da empresa em nível nacional.
- Durante o estágio, os estudantes são incentivados a participarem de projetos de desenvolvimento de produtos e processos, sendo tal prática considerada como uma oportunidade de agregar novos conhecimentos e competências à organização.
- Durante o estágio, os estudantes participam de projetos de desenvolvimento de produtos e processos, tendo liberdade e sendo incentivados a apresentarem ideias que representem melhorias para a organização.
- Todos os estagiários desenvolvem um projeto dentro da empresa e um relatório. Este, antes de ser entregue à instituição de ensino, é analisado pelo supervisor, que filtra as informações confidenciais da empresa e aprova o mesmo. Quando o relatório é finalizado, o estudante deixa na área onde realizou o estágio uma cópia do mesmo. É uma forma de reter na empresa o conhecimento gerado pelo estudante durante o desenvolvimento do projeto.
- Ao término do estágio, os estudantes têm possibilidades reais de efetivação, seja pela contratação imediata no caso de existência de vaga ou autorização da diretoria, seja pelo ingresso no “Programa de *Trainees* de Nível Superior”.

2010

- O atual programa de estágio da empresa opera com este formato desde 2007, e foi uma evolução de uma experiência anterior mal sucedida em 2002 e dos demais programas de estágio. O formato atual passa por avaliações em reuniões de gestão duas vezes por ano.

- O programa de estágio da empresa passou por uma melhoria nos últimos anos. Antes, o programa era destinado apenas a estudantes do último período para realização do estágio obrigatório. Hoje, o programa é utilizado para identificação de futuros colaboradores, com a seleção de estudantes em fases iniciais, que são capacitados e desenvolvidos na metodologia da empresa. Como resultado desta mudança, um dos estagiários foi efetivado como colaborador. Além disso, o supervisor percebe que houve um aumento na motivação dos estagiários com este novo enfoque.
- O programa de estágio é formalizado desde 2009, sendo melhorado com base nas sugestões dos supervisores, na avaliação do desempenho dos estagiários e na participação no Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio.
- A adoção de normas de gestão, como a SA8000, a participação em cursos do IEL/SC e a participação no Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio contribuem para a melhoria e atualização do programa de estágio da empresa.
- O programa de estágio é formalizado por meio de formulário próprio e apresentado aos estudantes candidatos às vagas de estágio da empresa durante o processo seletivo. Após a contratação dos estagiários, estes recebem uma cópia física do documento. Além disso, a gestora do programa de estágio atualiza o documento de acordo com as melhorias identificadas na participação no Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio e as mudanças na legislação. Mantém os padrinhos (supervisores de estágio) informados sobre as mudanças em visitas periódicas aos setores e os estagiários em encontros trimestrais.
- O programa de estágio é formalizado pelo documento “Política de Procedimento” e melhorado por meio de sugestões dos supervisores e estagiários, e pela leitura da Cartilha de Melhores Práticas de Estágio, distribuída pelo IEL/SC todos anos.
- O programa de estágio é melhorado com base nas avaliações periódicas, nas entrevistas de desligamento dos estagiários, na observação da Cartilha de Boas Práticas do IEL/SC e no Relatório de Avaliação do Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio.
- O programa de estágio é formalizado e, na admissão, é entregue o Manual do Estagiário. Quando há um grupo mínimo de seis pessoas é realizada palestra sobre a empresa e o seu programa de estágio.
- O programa de estágio está formalizado. Os estagiários e supervisores sugerem melhorias por meio da avaliação semestral e o programa é atualizado sempre que necessário. A empresa dá importância às sugestões dos estagiários durante o programa e também após seu desligamento, analisando as ideias e implementando-as com agilidade.
- O programa de estágio está formalizado e encontra-se disponível para todos os colaboradores no sistema de documentos da empresa. As alterações são comunicadas para os supervisores nas Avaliações Gerenciais Mensais e também por *e-mail*. Nas Avaliações Gerenciais Mensais são discutidos diversos temas, inclusive o programa de estágio, e as sugestões ali mencionadas são registradas em ata e, quando pertinentes, acatadas e atualizadas no programa de estágio da empresa.

- O repasse das informações do programa de estágio é realizado pessoalmente com cada supervisor e estagiário, sendo apresentado o documento e esclarecidas as dúvidas. Todos os participantes recebem uma cópia eletrônica do documento do programa de estágio da empresa. Além disso, o gestor do programa de estágios participou do treinamento para supervisores, oferecido pelo IEL/SC, e repassou pessoalmente para todos os supervisores.
- O programa de estágio da empresa começa com seleção dos estagiários. A mesma inicia com a solicitação de vagas realizada pelo supervisor, que indica qual curso deseja que o estagiário esteja frequentando. O setor de Recursos Humanos procede então com a seleção e o supervisor participa da entrevista técnica. Na entrevista são passadas informações sobre o programa de estágio, bolsa e benefícios, além de ser realizada com os candidatos uma visita à fábrica para conhecerem o ambiente. Após a contratação, o estagiário passa por uma integração, que ocorre uma vez ao mês, com apresentação institucional e recebe o manual do colaborador, que contém uma seção específica para o programa de estágio.
- Ao final de cada ano é realizada a programação de contratações de estagiários para o ano seguinte, constando a quantidade de vagas a serem oferecidas e as áreas da empresa que receberão estagiários. Dentro do limite estabelecido e orçado nessa programação anual, os gestores das áreas solicitam à gestora do programa de estágio a seleção de estagiários, preenchendo o Formulário de Contratação de Estagiários no qual especificam o nível de formação, o curso e a quantidade de estagiários que desejam para o setor.
- O Setor de Gestão de Pessoas é o responsável pelo programa de estágios na empresa. O analista de recrutamento e seleção monitora todas as informações relativas ao cumprimento do estágio, sendo responsável pelo controle do número de estagiários, seus setores e toda a documentação pertinente. Destaca-se a prática de não manter estagiários na empresa sem que toda a documentação esteja assinada e atualizada.

3. SELEÇÃO E INTEGRAÇÃO

O ingresso do estagiário na empresa deve ser acompanhado para que a integração dele com a equipe de trabalho seja tranquila e proveitosa. A preparação do estagiário ao entrar na empresa ajuda a minimizar o impacto das novidades e faz com que ele se sinta realmente parte da força de trabalho.



CONHEÇA ALGUMAS BOAS FORMAS DE SELEÇÃO E INTEGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS:

2006

- Realização de programa de integração dos estagiários à força de trabalho antes do início das atividades na organização. Programa com duração de um dia que trate de valores organizacionais, visando prepará-los para suas atribuições.
- Fornecimento do “Manual do Estagiário” e/ou “Manual de Integração” com todas as informações e orientações necessárias aos novos colaboradores, visando sua adaptação às diretrizes da organização.
- Prática de política de integração e não discriminação do estagiário, considerando-o como parte integrante da força de trabalho.
- Realização mensal de uma confraternização para integração dos funcionários e estagiários, demonstrando compromisso com a satisfação da força de trabalho.

2007

- Os estagiários participam de programa de integração e capacitação específica durante alguns dias com o objetivo de ambientar e integrar os novos estagiários à empresa, suas áreas, conhecimento da cadeia produtiva e visita às dependências da organização. Esta prática melhora a adaptação do estagiário ao ambiente de trabalho.
- Participação dos estagiários em treinamento introdutório para conhecer melhor a empresa e suas áreas, no qual recebem todas as instruções necessárias e também o “Manual do Estagiário”. Sempre que necessário participam de treinamentos específicos para embasamento técnico e operacional. Os treinamentos podem ser internos ou externos, tornando esta prática proativa e exemplar.
- Os estagiários participam de todas as práticas da organização voltadas para a melhoria da qualidade de vida de seus colaboradores, com destaque para o seminário de integração aberto aos familiares dos estagiários.

2008

- No processo seletivo de estagiários são realizadas dinâmicas, apresentações pessoais, entrevistas com consultoria de Recursos Humanos, gerência da área da vaga e diretoria da empresa.
- Durante o processo seletivo, a organização valoriza a atuação do estudante em ações sociais ou ambientais ou em projetos voluntários.
- O estagiário participa de integração de três dias, na qual conhece todas as áreas da empresa e busca a identificação dentro de uma delas. Ao iniciar as atividades os estagiários assinam termo de compromisso ético, no qual constam as diretrizes e valores da organização.
- A organização oferece integração específica para estagiários realizada fora do estado de Santa Catarina. Os assuntos tratados nessa integração são comuns a todas as unidades do grupo, inclusive em outros países.
- Mensalmente ocorre o “Encontro de Estagiários”, no qual a cada encontro um estagiário apresenta seu curso e a aplicação dos conhecimentos nas áreas da empresa e em suas atividades diárias. Os supervisores de estágio também assistem às apresentações.
- Semestralmente é realizado um encontro com todos os colaboradores e estagiários da organização, durante dois dias, fora da empresa. Neste encontro, as células de trabalho apresentam os projetos que desenvolveram ou quais estão envolvidas.

2009

- O processo seletivo do programa de estágio da organização tem início com solicitações das áreas da empresa, vinculando a necessidade da vaga ao desenvolvimento de projetos específicos. O perfil do candidato à vaga de estágio é definido em conjunto com a área de Desenvolvimento Organizacional que, para a captação de estagiários, divulga vagas no *site* da empresa, distribui *folders*, realiza palestras e participa ou patrocina feiras de estágio em universidades previamente selecionadas, conforme a proximidade das unidades e a oferta de cursos correlatos às necessidades da empresa. A seleção em si envolve etapas de análise de currículos, dinâmicas de grupo, entrevista individual com gestores e avaliação de idioma.
- O perfil técnico e comportamental do candidato é definido em conjunto com os supervisores de acordo com a vaga. Para a captação de candidatos, a empresa possui parceria com o IEL/SC e com instituições de ensino para divulgação de vagas e participação em feiras de estágio. A seleção consiste nas seguintes etapas: questionário, teste psicotécnico, entrevista individual, entrevista com o supervisor de estágio e testes de conhecimentos específicos.
- Os testes de seleção para as vagas de estágio são elaborados com base no currículo do curso e na entrevista que o IEL/SC realiza com os candidatos. No dia da entrevista, o responsável leva o estagiário para conhecer a empresa e interagir com os colaboradores, avaliando o interesse do estudante no negócio da empresa e seu relacionamento interpessoal.

- No processo seletivo, além da pré-seleção realizada pelo agente de integração, a supervisora realiza entrevista com os estagiários e solicita que redijam uma carta explicando os motivos pelos quais desejam ser contratados. A avaliação para contratação inclui redação, ortografia, gramática, desencadeamento de ideias, apresentação pessoal, respeito e comportamento na entrevista.
- O processo seletivo do programa de estágio da organização, realizado anualmente, contempla várias etapas eliminatórias e classificatórias como a inscrição em *hotsite* criado especificamente para tal, análise curricular, dinâmica de grupo, prova de conhecimentos e entrevista, de modo a contemplar nessas avaliações tanto os requisitos técnicos quanto os comportamentais definidos no perfil desejado pela organização. Dessa forma, são preenchidas as vagas existentes e formado um banco de talentos para preenchimento de futuras vagas.
- No processo de seleção, o agente de integração faz a pré-seleção. A empresa aplica testes, dinâmicas e há entrevista com o supervisor da área. O grupo de candidatos ao estágio faz uma visita às instalações da empresa para perceberem se a mesma atende ao que eles esperam do estágio.
- O processo seletivo inclui pré-seleção realizada pelo agente de integração, entrevista com o estudante e conversa entre supervisor e coordenador do curso do aluno para obter informações sobre o comportamento em sala de aula e desempenho do estudante em suas atividades escolares.
- É realizado programa de integração com o objetivo de ambientar os novos estagiários. São apresentadas as áreas da empresa, sua cadeia produtiva e é realizada visita às instalações. Além disso, os estagiários participam dos eventos promovidos pela empresa, bem como dos treinamentos corporativos oferecidos.
- É realizado programa de integração durante um dia, com palestra, dinâmicas e apresentação do planejamento estratégico, com o objetivo de ambientar os novos estagiários à empresa, suas áreas, seus diretores e colegas. Há um *blog* na *Intranet*, que está disponível a todos da organização, com filmes de apresentação dos novos estagiários, auxiliando a integração. Além disso, os estagiários participam de todos os eventos promovidos pela empresa, inclusive ações sociais de voluntariado, bem como dos treinamentos oferecidos.
- A integração dos novos estagiários é feita por meio do programa de integração de novos colaboradores com duração de dois dias. A programação abrange vários módulos que visam à ambientação do novo colaborador na empresa. Além disso, para os estagiários é feito um treinamento no local de trabalho sobre segurança do trabalho, normas, procedimentos e *layout* da área.
- A empresa possui o “Manual do Estagiário”, disponível na sua *Intranet* e entregue aos estagiários durante a integração no primeiro dia de estágio na empresa. Esta formalização permite o esclarecimento de dúvidas, padronização no tratamento com os estudantes e deixa exposto os procedimentos e informações importantes no primeiro contato do estudante com a empresa.
- Quando o estagiário inicia na empresa, são apresentadas a visão, missão e valores da empresa. Ele recebe o passaporte de integração, que é um documento no qual constam informações e normas da empresa. Além disso, é tirada uma foto do estagiário e juntamente com o nome, data de aniversário, área em que vai estagiar e outros dados são enviados a todos os colaboradores via *e-mail* e fixado no mural do refeitório.

- A integração dos novos estagiários ocorre regularmente em conjunto com novos empregados recém contratados. No dia de integração há apresentações sobre a organização, dinâmicas de grupo, treinamento e distribuição de material e DVD com diversos temas e informações gerais sobre a estrutura, políticas e práticas internas e de conduta, código de ética e aspectos da cultura organizacional. No dia seguinte o estagiário inicia o contato com a área onde atuará, conhecendo a equipe, a estrutura do projeto e as atividades que desenvolverá durante o período de estágio.
- A organização estabeleceu uma prática de integração e acompanhamento do desenvolvimento dos estagiários por meio de um encontro semestral, com apresentação dos projetos das diversas áreas, feitos pelos estudantes, para ampliar a visão dos colegas sobre as atividades de sua área de atuação.

2010

- Anualmente é realizada a seleção de diversos estagiários por meio de *hotsite* específico e divulgação ampla nas universidades e *Internet*. Além disso, o perfil dos candidatos é analisado também em redes sociais como *Orkut*, *Twitter*, *Facebook*. Os candidatos considerados aptos, mas não selecionados devido ao número de vagas disponíveis no momento, têm seus dados armazenados no Banco de Talentos e, ao surgirem vagas, são convidados para novas entrevistas.
- As vagas são divulgadas junto às instituições de ensino, bem como nos murais internos da organização. O processo seletivo consiste em verificação de currículos, entrevistas, testes e dinâmicas de grupo, e é conduzido pelo setor de Gestão de Pessoas com a participação do supervisor de estágio responsável pela vaga.
- As vagas de estágio são vinculadas a projetos, aprovadas previamente pela diretoria da empresa e caracterizados no Termo de Compromisso de Estágio - TCE, assinado pelo estagiário, pela empresa e pela instituição de ensino. Além do projeto vinculado à vaga, o estagiário pode se envolver em outros projetos da empresa.
- Desde a seleção, as vagas são direcionadas para formações específicas e esse direcionamento é mantido na elaboração dos planos de trabalho, diretamente relacionados aos conhecimentos teóricos dos cursos. A cada seis meses o estagiário realiza uma apresentação das atividades desenvolvidas no período.
- A seleção dos estagiários é realizada por meio de análise curricular, entrevista técnica e prova de conhecimentos. A apresentação da empresa é realizada na entrevista para que apenas os candidatos que se identificam com a organização continuem no processo seletivo.
- Quanto a seleção anual de estagiários, é realizada uma integração específica para os novos estagiários. Durante a integração, o estagiário recebe um *feedback* da psicóloga da empresa, responsável pelas avaliações psicológicas e comportamentais no processo seletivo, sobre aspectos positivos e negativos percebidos na seleção e o que o estagiário pode melhorar, colocando-se à disposição para outras conversas e orientações. Além disso, tem uma reunião com seu supervisor, no qual é informado o que se espera dele e como será seu trabalho.
- A seleção dos estagiários é realizada por meio de prova para avaliação dos conhecimentos teóricos e de entrevista ou dinâmica para avaliação de aspectos comportamentais. Os candidatos são informados das atividades que irão realizar durante o processo de seleção a fim de prevenir falsas expectativas sobre o estágio. Os candidatos selecionados passam por um período de preparação para conhecer o funcionamento interno do escritório e o *software* utilizado.

- A seleção do estagiário é realizada por meio de teste para avaliação dos conhecimentos teóricos e de entrevista para avaliação de aspectos comportamentais. Durante os primeiros três dias, o candidato selecionado conhece a empresa, seu funcionamento e tem conhecimento das atividades que irá realizar. A contratação ocorre apenas após este período, para diminuir o risco de eventuais desistências.
- Para a seleção dos estagiários são estabelecidos os perfis das vagas e realizadas entrevistas, dinâmicas e testes psicológicos. Para estagiários que atuarão no processo principal é também realizada visita na empresa com o grupo de candidatos.
- A seleção para estagiários do curso de Direito é feita por prova, conforme edital, sem entrevista. No caso de outras áreas do conhecimento com menos de 03 vagas, a avaliação por entrevista considera aspectos comportamentais relacionados às características da empresa.
- Os estagiários atuais são envolvidos no processo de seleção de novos estagiários. Duas semanas após a contratação dos estagiários é realizada palestra de introdução à empresa e os estagiários são apresentados para todas as unidades, supervisores e restante da equipe.
- Após a seleção, o estagiário participa de uma integração de 16 horas juntamente com os novos colaboradores, na qual recebe o “Manual de Integração” e o “Código de Ética” da empresa, e é apresentado ao seu padrinho (gestor da área ou profissional indicado, formado na área de estudo do estagiário, que o acompanhará nas atividades). O padrinho procede à apresentação do estagiário aos colegas da empresa. O estagiário recebe também treinamento nas áreas de segurança e meio ambiente para adequar-se às normas internas da empresa.
- Os novos estagiários participam de uma integração e são apresentados para todos os diretores na reunião de diretoria. A apresentação aos demais colaboradores é conduzida pelo supervisor no local de trabalho.
- Após a seleção, o estagiário participa de uma integração de 08 horas juntamente com os novos colaboradores, na qual recebe o “Manual de Estágio” da empresa e o “Manual Você e a Empresa”, contendo o código de ética da mesma. Além disso, o “Manual de Estágio” é apresentado detalhadamente para o estagiário e este assina um termo de responsabilidade e uma declaração que recebeu as informações e os documentos mencionados. No dia seguinte à integração, a responsável pelo Programa de Estágio recepciona o estagiário no portão da empresa e o encaminha até o supervisor, quando procede a apresentação dos dois.
- Os estagiários são envolvidos nos treinamentos da equipe e cursos internos, além de outras atividades como ioga, jogos, eventos, ações sociais, entre outras.
- Os estagiários participam dos almoços formais de confraternização com toda a força de trabalho.
- Durante a integração dos novos estagiários são realizadas, pelos estagiários atuais da empresa, a apresentação do programa de estágio e a visita à empresa.
- Os estagiários são integrados nos treinamentos periódicos da empresa e nos treinamentos de sua equipe, além de serem envolvidos em atividades extras da empresa como a participação em cursos, programa de sugestões individuais, Círculos de Controle da Qualidade, projetos sociais e nos Grupos de Melhoria Contínua.

- Para os estagiários selecionados é formalizado o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e o Plano de Estágio. Após a assinatura de toda a documentação pertinente, o estagiário participa de uma integração específica com duração de 12 horas, na qual recebe materiais sobre a organização, bem como orientações sobre a política de gestão, as normas de segurança e os equipamentos de proteção individual. Ao final, é realizada uma prova e também é obrigatório a entrega de um relatório sobre a integração.
- É oferecido aos novos estagiários um “Programa de Integração”, no qual a empresa, sua missão, visão e valores são apresentados e são dadas orientações sobre o estágio, suas regras de funcionamento e os papéis dos envolvidos. Também são oferecidos *workshops* com calendário pré-fixado, visando complementar a formação dos estagiários para o mercado de trabalho.
- Trimestralmente é realizado o Encontro com Estagiários e todos participam. Neste encontro são tratados aspectos comportamentais e promovidas discussões sobre o período de estágio por meio de dinâmicas, atividades em grupo e individuais e conversas pessoais.

4. INCENTIVOS PARA OS RESULTADOS

O estagiário é parte integrante da força de trabalho da empresa, por isso é preciso incluí-lo em atividades que contribuam tanto para o seu crescimento como para o desenvolvimento da empresa. Ele também é responsável pelos resultados globais e a sua participação nos planos de incentivo contribui para que busque melhorar continuamente as suas atividades e o seu desempenho.



ACOMPANHE NESTE CAPÍTULO AS AÇÕES QUE SÃO MODELOS DE INCENTIVO PARA OS RESULTADOS:

2006

- Política de PPR (Programa de Participação nos Resultados), que inclua os seus funcionários e estagiários.
- Mecanismos de incentivo financeiro para que os estagiários busquem alcançar alto desempenho.
- Incentivo na fase de desenvolvimento pré-profissional dos estagiários, que possibilite a participação em feiras no exterior.
- Incentivo à efetivação dos estagiários do seu programa de estágio, buscando a retenção de talentos.
- Ambiente profissional da organização aberto ao aprendizado, que permita a melhoria profissional e pessoal dos estagiários.
- Oferecimento de moradia para os estagiários de outras cidades, demonstrando compromisso com a qualidade de vida dos mesmos.
- Orientação do estagiário sobre questões éticas, legais e aspectos comportamentais relacionadas ao profissionalismo, bem como orientações profissionais quanto à escolha da carreira e curso de graduação para o estagiário.

2007

- Além da bolsa de complementação educacional, a organização oferece auxílio-moradia e um pacote de benefícios, entre os quais destacam-se seguro de vida, auxílio-medicação e biblioteca.
- A organização oferece diversos benefícios aos estagiários, com destaque para o 13º salário e para as férias coletivas. Além disso, todos os estagiários participam das atividades de integração e confraternização realizadas pela empresa.
- A organização proporciona um dia de lazer aos estagiários em recompensa por metas atingidas.

2008

- Os estagiários vindos de outras cidades recebem, além da bolsa-auxílio, um valor para auxiliar nas despesas com moradia.
- A organização oferece ao estagiário: bolsa-auxílio, refeições gratuitas, 13º salário, férias coletivas, plano de saúde e odontológico, vale-transporte, cesta de natal, curso de informática e liberação de um dia por mês para realização de atividade voluntária e mais um dia para estudar para provas e trabalhos escolares.
- A organização possui uma política em relação à bolsa-auxílio com valores diferenciados para curso técnico e superior. Além disso, oferece auxílio-moradia para estudantes de outras cidades, alimentação custeada, auxílio-medicamento, adiantamento quinzenal e espaço para acesso gratuito à *Internet*.

2009

- A organização estende aos estagiários o benefício do Programa de Distribuição de Resultados.
- Além dos benefícios legalmente instituídos, são oferecidos aos estagiários benefícios adicionais como aulas de espanhol e de ioga, ginástica laboral, atendimento médico, fisioterapeuta, psicólogo e nutricionista nas dependências da organização.
- Os benefícios oferecidos aos estagiários vão além do estabelecido em Lei. A organização proporciona 13ª remuneração, alimentação gratuita no restaurante, reajuste no valor da bolsa no mesmo percentual do dissídio coletivo da categoria profissional preponderante na empresa.
- Além dos benefícios legalmente instituídos, é oferecido aos estagiários um amplo conjunto de benefícios adicionais que contempla refeição subsidiada, plano de saúde integral, cursos complementares, seguro de vida, biblioteca e participação na associação atlética da empresa. Também é oferecida uma ajuda de custo para os estudantes oriundos de outras cidades.
- A organização oferece aos estagiários um amplo conjunto de benefícios adicionais que contempla ginástica laboral, refeição subsidiada em 80%, assistência médica ambulatorial nas unidades e em rede credenciada ao plano de saúde da organização, sendo que essa assistência médica é extensiva aos dependentes dos estagiários, com custo subsidiado em 90%, assistência odontológica subsidiada em 50% e também extensiva aos dependentes, vacinação contra gripe, participação na associação recreativa interna e cesta de natal.

2010

- A empresa possui uma política de valorização dos estagiários, tratando-os sem distinção dos demais colaboradores. Os estagiários participam de capacitações, das reuniões mensais com todos os colaboradores, da comunicação interna e das confraternizações, bem como das reuniões com os clientes.
- O ambiente da empresa permite a livre iniciativa dos estagiários, que possuem liberdade para dar ideias, proporem novas formas e inclusive realizar as atividades da forma que consideram melhor, sendo avaliados por seus resultados.
- A empresa paga a anuidade da inscrição na OAB/SC para os estagiários que preenchem os requisitos elencados na Lei nº 8.906/94 e manifestam interesse em inscrever-se nos quadros da Ordem.

- O estagiário recebe uma participação periódica nos resultados de acordo com sua avaliação de desempenho realizada pelos dois sócios, que considera a assiduidade e sua participação nas atividades da empresa.
- A bolsa-auxílio inicial tem um valor mínimo de acordo com o enquadramento e vai evoluindo de acordo com as avaliações do estagiário, variando em seis níveis de valor. Além disso, o programa prevê a rotação nos centros para oferecer aos estagiários a formação interdisciplinar.
- Além da bolsa-auxílio, do vale-transporte e alimentação, a organização oferece aos seus estagiários o 13º salário e atribui o dissídio da categoria ao valor da bolsa dos estagiários anualmente.
- Ao longo do programa de estágio há uma informação geral sobre o plano de carreira, que é detalhado no último semestre de estágio para aqueles que deverão ser efetivados. Nesse último semestre os estagiários já são avaliados pela ferramenta SAEF e enquadrados no nível inicial para contratação.
- O incentivo aos estudos e à aplicação prática pelo Programa Aluno Nota 10 é uma iniciativa de destaque, tanto como ação social quanto de programa de iniciação ao trabalho.

5. CAPACITAÇÃO PARA ESTAGIÁRIOS

O estagiário é um novo talento que se desenvolve na empresa. Para obter o melhor de seu desempenho, é preciso investir na capacitação deste pré-profissional. As empresas participantes do Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio também têm muito para falar sobre isso.



ACOMPANHE AGORA AS MELHORES PRÁTICAS DE CAPACITAÇÃO DO ESTAGIÁRIO:

2006

- Realização de palestra de capacitação específica para os estagiários sobre como realizar pesquisas.
- O treinamento e a capacitação dos estagiários são realizados em conjunto com os demais membros da força de trabalho, demonstrando integração e proatividade.
- Desenvolvimento dos estagiários realizado por meio da capacitação *on the job*, além de aulas complementares fora do horário de estágio.
- Dar permissão ao estagiário, quando possível, para estudar no local de trabalho, demonstrando comprometimento da organização com o desenvolvimento profissional do mesmo.
- Oferecer aulas complementares de língua portuguesa ao estagiário, visando à melhoria do seu desempenho.

2007

- Os estagiários participam de projetos de melhoria contínua denominada *KAIZEN*, bem como dos treinamentos da empresa voltados à segurança, meio ambiente, qualidade e produtividade.
- A organização pratica o incentivo às ações sociais e o desenvolvimento, pelos estagiários, de projeto específico voltado ao voluntariado. Como prática de estímulo à realização de ações sociais, os estagiários são liberados um dia por mês no horário de estágio para trabalhos voluntários comprovados.
- A organização permite que os estagiários participem de seus projetos de círculos de controle da qualidade, podendo assim contribuir com suas ideias para o desenvolvimento da organização.

2008

- A organização mantém uma “biblioteca do conhecimento”, na qual os colaboradores mostram relatos de projetos, lições aprendidas, material de consulta, trabalhos acadêmicos, bibliografia direcionada ao negócio da empresa, entre outros materiais. Todos têm acesso à biblioteca via *Intranet* e podem sugerir textos e temas para os coordenadores aprovarem e colocarem na biblioteca, que oferece fórum para sugestões e esclarecimentos de dúvidas, o que auxilia no desenvolvimento das atividades dos estagiários e no aumento de seu conhecimento técnico.
- A organização incentiva que o estagiário participe de ações sociais, ambientais ou de projetos voluntários, liberando-os para estas atividades quando necessário.
- Os estagiários participam dos Círculos de Controle da Qualidade, programa de melhorias da empresa, nos quais podem colaborar com a implantação para a solução de problemas da organização.
- Os estagiários podem sugerir ideias. Eles participam do processo de seleção das melhores ideias por meio do programa PMP – Proposta para Melhoria do Processo. Além disso, a empresa possui o Programa de Polivalência, no qual os estagiários atuam em diferentes áreas da empresa.
- A organização possui programa de humanização promovido por consultoria especializada em RH, que promove cursos e palestras motivacionais e de promoção humana aos colaboradores e estagiários, incluindo tópicos como liderança de equipe.

2009

- Os estagiários participam de eventos e ações juntamente com os demais colaboradores como feiras em outras cidades e campanhas sociais. Além disso, os estagiários têm oportunidade de propor ações e projetos e têm autonomia na empresa para desenvolvê-los.
- A organização incentiva o voluntariado de seus estagiários por meio do contato destes com os pacientes no sentido de repassar informações de prevenção das doenças renais como, por exemplo, palestra de orientação sobre os transplantes.
- Os estagiários são estimulados a participar de projetos de responsabilidade social com a comunidade.
- Os estagiários têm a oportunidade de participar de projetos da organização por meio da participação no Programa Criação, bem como incentivo para conceber projetos.
- A empresa envolve os estagiários no desenvolvimento de melhorias, convidando-os para participar de programas como o Processo de Melhoria Contínua e a Comissão para Mudança de Processos. Desta forma, estimula o comportamento crítico dos estudantes, pensando em formas de melhorar os processos e produtos relacionados à área em que atuam e ao curso que realizam.
- A organização possui a prática de rodízio de funções para o estagiário nas quatro grandes áreas de negócio da mesma, desenvolvendo assim a visão sistêmica do estagiário para contribuir com outras áreas e entender melhor as entradas e saídas do processo onde irá atuar.

- Além do investimento no desenvolvimento profissional de cada estudante, há nos responsáveis pelo estágio (RH e supervisores de estágio) uma forte preocupação com o bem-estar pessoal dos estagiários. A empresa oferece conhecimento e oportunidade, apoio durante o processo de instalação na cidade, orientação em conflitos pessoais e problemas de saúde.

- Semestralmente a empresa promove o “Encontro de Estagiários”, no qual é apresentada a empresa, o papel do estagiário e colhidas sugestões de melhoria. São oferecidos *workshops* periódicos aos alunos e estagiários com temas sobre empregabilidade e comportamento, todos com avaliação de reação. Além disso, os estagiários podem também participar de capacitações juntamente com os colaboradores de sua área quando pertinente.

2010

- Os estagiários são integrados nos treinamentos da equipe, em projetos, reuniões, eventos, feiras do setor, no Programa Interno de Melhoria – PIM e também participam do Programa de Participação nos Resultados.

- As demandas de capacitação dos estagiários são atendidas pela empresa, e eles têm uma hora por semana para atividades de capacitação e desenvolvimento. Adicionalmente, os estagiários são inseridos em cursos proporcionados aos técnicos da empresa, além das atividades de estudo de caso, visitas técnicas semestrais e adesão maciça dos estagiários às atividades sociais voluntárias fora da jornada de atividades na empresa.

- O programa de estágio prevê o desenvolvimento, pelo estagiário, de um projeto interno durante o semestre para apresentar aos gestores, além de um rodízio de funções nas quatro grandes áreas de negócio da empresa. Após o período de rodízio, o supervisor realiza uma avaliação formal do estagiário.

- Os estagiários são envolvidos em atividades complementares como estudos de caso, palestras e visitas, principalmente na área de Direito. Nas demais áreas a participação ocorre quando há oportunidade.

- O treinamento dos estagiários é realizado de acordo com as necessidades identificadas pelo padrinho, que solicita ao setor de Treinamento e Desenvolvimento cursos externos ou insere o estagiário nos cursos realizados para a equipe.

- Os estagiários são envolvidos nos treinamentos, reuniões, encontros e ações da empresa, juntamente com os demais colaboradores. Além disso, a empresa mantém registradas as atividades complementares realizadas, como outros projetos desenvolvidos.

- Os estagiários são estimulados a contribuir com ideias para a melhoria dos processos da empresa, como é o caso de um estudante do curso de Engenharia Mecânica, que desenvolveu o projeto de uma bancada de simulação que foi aprovado pela empresa e está em fase de implantação.

- Os estagiários realizam rodízio nas áreas de atuação da organização: Direito do Trabalho, Direito Societário e Direito Tributário, para que possam ter contato com todas elas e no futuro escolher a área com a qual mais se identificam. Também integram grupos de trabalho formados nas áreas administrativas, para que possam ter conhecimento de como é gerir um escritório de advocacia.

- Os estagiários elaboram petições, realizam serviços forenses, participam de reuniões com os clientes e também de audiências. Além disso, têm acesso à biblioteca do escritório, bem como possuem acompanhamento em seus trabalhos de conclusão de curso por parte dos advogados que já atuam na organização.
- Os estagiários participam de treinamentos, palestras e outras ações da organização como Boletim Informativo e Programa Frases Semanais.
- Os estagiários são convidados e alguns participam dos Grupos de Melhoria Contínua – GMC e todos podem participar do Programa Criação, pelo qual podem registrar sugestões diversas para a empresa.
- Os estagiários são integrados nos treinamentos periódicos da empresa e nos treinamentos de sua equipe, além de serem envolvidos em atividades extras da empresa como a visita e recepção de fornecedores, a pesquisa de clima e os grupos de melhorias.
- O estagiário visita as obras oriundas dos projetos realizados pela empresa para que possa melhorar ainda mais suas habilidades e conhecimentos como futuro projetista. Além disso, realiza visitas a obras de outras empresas, acompanhado de seu supervisor, para verificação de boas práticas e, principalmente, para estudo de casos de má execução ou falhas, que devem ser evitados.
- As proposições dos estagiários são avaliadas pelo tutor e coordenadores e aplicadas quando há convergência de interesses. A realização de TCC's (Trabalhos de Conclusão de Curso) com temas de interesse comum ao estagiário e à empresa é incentivada. Quanto a criação de soluções, o estagiário pode ter seu nome na patente do produto desenvolvido.
- Os estagiários são incentivados a desenvolverem seus trabalhos acadêmicos e de conclusão de curso nas dependências da empresa e o trabalho final, antes de ser entregue à instituição de ensino, deve ser lido e assinado pelo padrinho, autorizando a publicação daquelas informações ou solicitando a retirada de algumas. Os trabalhos considerados relevantes para a história da empresa ficam disponíveis em cópia física na biblioteca da organização.
- A empresa incentiva que os estagiários desenvolvam seus trabalhos acadêmicos na empresa, sendo o setor de RH o responsável por ler e aprovar a divulgação dos trabalhos. A empresa possui uma biblioteca para uso dos estudantes e colaboradores.
- Os estagiários são incentivados com práticas estruturadas a desenvolver seus trabalhos de conclusão de curso na empresa, sendo um ponto forte do programa de estágio, uma vez que grande parte das vagas é para estágio obrigatório curricular.
- Os estagiários participam de todos os eventos promovidos pela empresa, bem como dos treinamentos oferecidos. Além disso, recebem de seus supervisores informações e orientações sobre oportunidades e possibilidade de continuar na empresa como colaborador.
- A participação em atividades socioculturais e educativas complementares é voluntária e há coparticipação em condições idênticas para funcionários e estagiários, que participam de cursos de Segurança no Trabalho, Parada Geral no aniversário da empresa, academia, sabor saúde (orientação nutricional), terapia, idiomas, entre outras.

6. SUPERVISÃO DE ESTÁGIO

Para que o estagiário possa transformar em prática o conhecimento teórico adquirido em sala de aula, o estágio deve ser supervisionado por um profissional designado na empresa que tenha o perfil e a capacitação necessários para garantir a qualidade dos estágios.



ALGUMAS DAS MELHORES PRÁTICAS ESTÃO AQUI. VERIFIQUE:

2006

- Supervisores de estágio capacitados para a função por meio de programas específicos.
- Visando melhorar o desempenho e estreitar o relacionamento entre as partes, os supervisores de estágio participam de visitas às instituições de ensino.
- Realizar, quinzenalmente, reunião com os supervisores de estágio, com o objetivo de trocar informações, conhecimento e identificar as oportunidades de melhoria.
- Aulas e exercícios complementares, ministradas pelo supervisor, visando à melhoria do desempenho do estagiário.
- O supervisor tem a função de acompanhar e avaliar continuamente o desempenho do estagiário.

2007

- Os supervisores de estágio devem participar de capacitações específicas para exercer esta função.
- Cada estagiário tem um supervisor que participa de todo o processo de estágio. Ele realiza a elaboração do programa de atividades, a seleção do estagiário, a integração do mesmo na área de trabalho, a orientação e o acompanhamento do estagiário, além de avaliar o desempenho e dar *feedback* para ele.
- Periodicamente, os supervisores de estágio participam de reuniões com o objetivo de trocar informações referentes às atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como identificar oportunidades de melhoria a serem implementadas.
- Os supervisores conversam com os estagiários sobre carreira, mercado de trabalho, futuro profissional, demonstrando real compromisso com o seu aprendizado.

2008

- A organização oferece capacitação específica para a função de supervisor de estágio. Além disso, em sua ausência, é definido um tutor do estagiário que assume a função do supervisor.
- Os supervisores de estágio são capacitados para definirem o plano de atuação do estagiário e são responsáveis por seu acompanhamento e avaliação.
- Todos os profissionais da organização que exercem cargos de liderança recebem capacitação específica de desenvolvimento de líderes, nas quais são tratados diversos assuntos, inclusive o tratamento com estagiários. Na empresa, o supervisor é denominado “padrinho” e é responsável pelo acompanhamento das atividades e desenvolvimento profissional do estagiário.
- As atividades do estagiário são correlatas com o curso do estudante e ele é acompanhado por supervisores designados e capacitados pela organização, assegurando a correta realização das atividades e o aprendizado.
- Todos os estagiários são acompanhados por um orientador, que possui diversas atribuições relacionadas ao programa de estágio: elaborar programa de atividades de estágio; entrevistar candidatos; integrar o estagiário; assegurar a realização do programa de atividades e realizar, a cada trimestre, as avaliações dos estagiários.

2009

- Durante a primeira semana de adaptação o estagiário redige, em parceria com o supervisor de estágio, seu plano de estágio contendo atividades, prazos e status, de acordo com a necessidade da empresa e interesse de pesquisa do aluno. No caso do convênio com a UFSC, como os estagiários permanecem pouco tempo na empresa, o outro estudante que entrar pode dar continuidade ao trabalho se desejar e se a empresa considerar importante.
- Cada estagiário tem uma lista de atividades com cronograma para sua realização, cujo cumprimento é avaliado, quinzenalmente, pelo supervisor de estágio.
- O plano de estágio é acompanhado pelo supervisor de estágio, mensalmente, por meio de avaliação formal. O andamento deste projeto e seu acompanhamento somam pontos ao supervisor de estágio e à equipe para composição do Programa de Participação nos Resultados (PPR) da empresa.
- Além do supervisor de estágio há a figura do mentor, selecionado por recrutamento interno, que atua durante os primeiros três meses ajudando na integração do estagiário.
- Quando o estagiário tem um projeto para a empresa, seja de trabalho de conclusão de curso ou uma sugestão pessoal, ele leva a ideia ao supervisor de estágio e, após análise, esta pode ser apresentada para os diretores da empresa e colegas de trabalho no auditório da empresa.
- O supervisor de todos os estagiários é o Gerente Industrial, que recepciona a todos e realiza visitas ao seu local de estágio, fazendo avaliações constantes do programa de estágio e do supervisor local. Há também a supervisora técnica, que é responsável pelo acompanhamento das atividades dos estagiários e pela orientação dos supervisores locais. Cada estagiário conta também com um supervisor educacional, nomeado pela instituição de ensino que está vinculado, para acompanhar o andamento de suas atividades e a correlação com o curso que está frequentando.

- A empresa designa para cada estagiário um supervisor pedagógico e um supervisor de estágio (gestor da área), que são convidados a participar de um encontro anual de supervisores, no qual são tratadas questões como tratamento com estagiários, legislação e como focar os trabalhos na formação do estudante. Além disso, semanalmente, são tratadas questões relativas aos estagiários nas reuniões de gestores.
- Um mês do término do estágio o supervisor conversa com o estudante sobre o interesse dele e da empresa de mantê-lo no quadro como colaborador, levando o resultado da conversa para a direção para aprovação.

2010

- Na solicitação de vagas o supervisor preenche um documento formal e indica o perfil desejado e os recursos necessários para o estagiário desenvolver suas atividades. O estudante só começa quando tudo estiver instalado e disponível.
- Ao identificar a necessidade da contratação de um estagiário, o supervisor elabora o plano de atividades, já detalhando o curso e o perfil que deseja para a vaga e envia ao setor de RH para proceder com a seleção do estagiário. As futuras atividades e informações sobre o programa de estágio da empresa são apresentadas aos candidatos durante a entrevista para verificar se têm interesse na vaga.
- Ao ser contratado o estagiário define, junto com o supervisor, o cronograma para cumprimento das atividades do plano. Mensalmente é realizado o acompanhamento formal do cumprimento do plano de atividades e o cronograma. Os estagiários envolvidos nos projetos da empresa apresentam mensalmente um relatório de atividades que é discutido com o supervisor de estágio. Além disso, a cada etapa finalizada é realizado também o relatório de entrega.
- Os supervisores de estágio da área técnica têm contato direto com os coordenadores dos cursos, os quais os estagiários frequentam, a fim de manter as suas atividades sempre alinhadas com o currículo, bem como trocar informações sobre novos conhecimentos e atualizações.
- Todos os supervisores são orientados em reuniões individuais sobre o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, a legislação e as condições de gestão dos estagiários.
- O supervisor incentiva o estagiário a participar dos projetos em andamento no setor, tanto no levantamento de informações quanto na implantação. Além disso, os estagiários também são convidados a participar de um programa de melhorias da empresa e há registros de projetos de iniciativa de estagiários.
- A designação de supervisor para os estagiários respeita a área de formação de ambos. Os profissionais podem supervisionar até dois estagiários, muito abaixo dos dez previstos na legislação. Além disso, parte dos supervisores participou de curso de formação promovido pelo IEL/SC e os novos supervisores participam das palestras de ambientação dos estagiários.
- Para supervisionar as atividades do estagiário é designado um supervisor, que é o gestor do setor onde o estagiário realizará suas atividades, e o tutor, que é membro da equipe, também com formação na área de estudo do estagiário e responsável por acompanhar o estagiário no dia a dia, passando-lhe o treinamento no local.

7. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

É importante que o acompanhamento e a avaliação do estagiário sejam sistemáticos. Esta prática contribui para manter a qualidade e o foco das atividades dos estágios, bem como possibilita possíveis correções de rotas no período em que os estagiários permanecerem na empresa. Caso durante o período de estágio o estudante for efetivado como funcionário da empresa, os benefícios da prática de acompanhamento são refletidos no desenvolvimento profissional do jovem talento. O acompanhamento e avaliação do estágio promovem a melhoria da produtividade da empresa, bem como do desempenho do jovem talento.



CONHEÇA AS MELHORES PRÁTICAS IDENTIFICADAS:

2006

- Incentivo aos estagiários para realização de pesquisas e elaboração de projetos para solução de problemas na organização. Os resultados dessas ações são apresentados ao final do período de estágio para uma banca que avalia o estudante e o seu estágio.
- Avaliação dos estagiários durante a realização do programa de estágio por meio de relatório de acompanhamento e avaliações, visando à melhoria e medição do desempenho dos mesmos.
- Avaliação dos estagiários é feita periodicamente por meio de autoavaliação, avaliação realizada pelo supervisor, além da avaliação de desempenho por competências.
- Programa de estágio avaliado pelos estagiários, demonstrando a preocupação com as partes interessadas.
- Desempenho dos estagiários acompanhado pelos supervisores, que resulte em *feedback* e colabore para a melhoria no desempenho das atividades desenvolvidas.
- Acompanhamento e avaliação do desempenho do estágio e do estagiário. Por sua vez, o estagiário avalia o programa de estágio proposto. Essa troca propicia melhorias contínuas para a prática.

2007

- A organização deve avaliar continuamente o desempenho dos estagiários, demonstrando compromisso com sua melhoria profissional.
- A avaliação dos estagiários é feita durante a realização do programa de estágio, sendo a primeira avaliação realizada após a conclusão do segundo mês de atividades e depois periodicamente.

- Durante e ao final do estágio são realizadas duas avaliações: o estagiário avalia o programa de estágio oferecido pela empresa e o supervisor de estágio avalia o desempenho do estagiário. Essas informações devem ser discutidas pelos supervisores de estágio e pelo coordenador de RH a fim de melhorar o programa de estágio.
- A organização incentiva os estagiários para que entreguem um relatório com oportunidades de melhorias ao final do estágio e que apresentem o trabalho desenvolvido na empresa.
- Após três meses de estágio, o desempenho do estagiário é avaliado a fim de identificar pontos fortes ou dificuldades e assim construir em conjunto com o estudante um plano de ação para seu desenvolvimento pessoal e profissional. Além disso, semestralmente, todos os estagiários participam da “Sistemática de Avaliação de Desempenho” e recebem *feedback* individual sobre os resultados.

2008

- O desempenho do estagiário é avaliado formalmente durante o período de estágio, bem como o estagiário avalia o programa da organização. As avaliações são feitas por meio de um formulário específico elaborado pela empresa.
- Trimestralmente é realizada avaliação de desempenho dos estagiários, na qual os supervisores preenchem um formulário disponibilizado pela área de RH e fornecem *feedback* para os estagiários, quando necessário.
- O estagiário responde avaliação formal fornecida pela área de RH da organização a cada três meses, com destaque para a preocupação com a qualidade de vida dos estudantes que moram longe da família. Ao final do estágio é realizada entrevista com o estagiário para avaliação do programa de estágio da empresa e do supervisor.
- Semestralmente é realizada uma entrevista com o estagiário, na qual são avaliados aspectos do programa de estágio, do desenvolvimento do estagiário e da atuação do supervisor ou tutor. As informações são registradas e passadas para a área de RH, sendo o supervisor responsável por elaborar um plano de desenvolvimento para o estagiário.
- Semestralmente é realizada avaliação de desempenho denominada 360°, na qual os estagiários são avaliados por seu supervisor direto, colegas de trabalho e autoavaliação, gerando *feedback* formal para todos.

2009

- A prática de acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do estagiário é registrada em planilha de “Escala de Evolução de *Performance*”, que favorece a análise das atividades do estagiário, bem como lacunas de treinamento que precisarão ser supridas.
- A avaliação de desempenho ocorre de modo formal e sistemático, com utilização de formulários que possibilitam as manifestações do supervisor e do estagiário num mesmo instrumento, permitindo que ambos tenham conhecimento das opiniões um do outro. Há tanto itens de resposta objetiva relacionadas às competências exigidas pela empresa quanto questões abertas nas quais ambos manifestaram-se sobre aspectos subjetivos da avaliação.

- A avaliação do desempenho do estagiário é realizada semestralmente por meio de um formulário preenchido pelo supervisor e continuamente os supervisores acompanham o plano de estágio.
- São realizadas avaliações semestrais do estagiário e do programa de estágio utilizando formulário padrão, que é respondido pelo supervisor de estágio e pelo estagiário.
- A cada três meses é realizado o “Encontro de Estagiários”, com duração de dois dias. Um é para debate entre os estudantes, no qual são tratados assuntos como andamento das atividades, o programa de estágio e o relacionamento com os colegas e supervisor de estágio. No outro dia são apresentados temas programados para cada encontro.
- Trimestralmente é realizado o “Encontro de Estagiário”. Durante este encontro os estagiários podem discutir livremente o programa de estágio, apontando dificuldades e pontos positivos. Também no encontro o estagiário recebe o “Relatório de Acompanhamento de Estágio”, preenchido pelo supervisor a cada três meses, tendo a oportunidade de avaliar sua evolução a cada período.
- Durante o período de estágio (cinco meses) é realizado encontro com todos os estagiários, no qual estes conversam sobre o andamento das atividades e avaliam o programa de estágio, fornecendo à empresa um retorno quanto ao processo e propiciando sua melhoria.
- Ao final do estágio o estudante apresenta relatório das atividades realizadas e é efetuado o preenchimento do *check list* de desligamento, cujas informações são utilizadas para melhoria do programa de estágio.
- Quando o estagiário finaliza o período de estágio ele entrega o relatório de estágio, que consta as atividades que desenvolveu e o aprendizado colhido. Além disso, participa de entrevista de desligamento com profissionais da área de RH.
- Quanto ao desligamento do estagiário, são realizadas duas entrevistas: uma pelo supervisor de estágio e outra pelo profissional responsável pelo programa de estágio no RH. O objetivo destas entrevistas é identificar os motivos do desligamento e também possíveis oportunidades de melhoria no programa.
- Quando o estagiário sai da empresa, o responsável pela área de planejamento realiza uma entrevista com o mesmo. A diretoria assina a ata desta entrevista e é arquivada na pasta do estagiário. Também é colocado no mural do refeitório um aviso de desligamento e enviado *e-mail* para todos os colaboradores. Algumas melhorias no programa de estágio foram incorporadas devido às sugestões de estagiários que estavam deixando a empresa, como o reajuste na bolsa de estágio quando o estudante completa seis meses na empresa. Pelas entrevistas a empresa identifica o melhor/pior perfil para contratação e aperfeiçoa seu processo de seleção.

2010

- A avaliação do desempenho é realizada com base em formulários específicos, preenchidos pelo estagiário e pelo supervisor, sendo fornecido *feedback* para ambos. É importante ressaltar que a empresa tem como meta efetivar os estagiários de destaque dentro de, no máximo, um ano de período de estágio. Nos últimos anos essa meta vem sendo alcançada.

- A avaliação de desempenho do estudante é realizada após 45 dias do início de suas atividades, por meio de questionário formal preenchido pelo supervisor. Quando completa-se três meses de estágio é realizada outra avaliação, agora com estreito acompanhamento da consultora interna de RH, fornecendo *feedback* para o supervisor e estagiário. Semestralmente a avaliação é realizada por meio de formulários enviados pelas instituições de ensino.
- A avaliação dos estagiários é realizada por meio de autoavaliação, controle do cumprimento do plano de metas, avaliação CRIT, avaliação 360º, avaliação do tutor, histórico acadêmico, apresentação de desempenho no semestre e tabela de faltas.
- A avaliação de desempenho dos estagiários é realizada trimestralmente por meio do preenchimento de um formulário composto pelo relato de atividades do estagiário, pela descrição de projetos desenvolvidos e a avaliação do padrinho sobre o andamento das atividades. Este formulário deve ser assinado pelo estagiário para discussão no “Encontro de Estagiários”. Além disso, semestralmente o estagiário preenche uma avaliação sobre o programa de estágio, que recebe comentários e a assinatura do padrinho e do representante da instituição de ensino.
- Mensalmente é realizada a avaliação de desempenho do estagiário. O preenchimento da avaliação é realizado pelo supervisor em conjunto com o estagiário.
- A prática de avaliação do desempenho dos estagiários engloba uma autoavaliação do estudante e duas avaliações do supervisor, uma comportamental e outra por competências. Além disso, ao término do período do estágio é realizada entrevista de desligamento e os resultados são agrupados em indicadores e apresentados juntamente com os resultados da pesquisa de clima para a direção. Para tratar as sugestões ou reclamações mais relevantes são traçados planos de ação.
- Ao final do estágio são realizadas as seguintes avaliações: avaliação pelo supervisor e avaliação pelo estagiário. Além disso, o estagiário elabora um relatório final de estágio com um resumo de todo o aprendizado obtido no período. Quanto ao desligamento, é realizada uma entrevista com o estagiário pelo Setor de Gestão de Pessoas para avaliar o estágio e o motivo da rescisão.
- O acompanhamento do desenvolvimento do estagiário é realizado pelo supervisor de estágio por meio do “Relatório de Acompanhamento Semestral”. Além disso, o estagiário é submetido a uma entrevista conduzida por profissionais da área de RH para assegurar a compatibilidade do plano de estágio com a prática, bem como a presença de condições estruturais para que o aprendizado ocorra.
- Ao final do período de estágio é realizada entrevista de desligamento com o estagiário e as informações relevantes coletadas são repassadas para os supervisores.
- Ao término do período de estágio é realizada uma entrevista de desligamento formal com o estagiário e posteriormente a consultora interna de RH conversa com os supervisores sobre os problemas e as oportunidades de melhoria identificadas.
- Ao final do período de estágio o estagiário preenche o formulário de desligamento eletrônico na *Intranet*. As informações são repassadas aos gestores do programa e às demais áreas que têm *interface*. Melhorias no sistema de reuniões do programa de estágio e no sistema de avaliação tiveram contribuições de estagiário que deixou a empresa após a formatura.

- Ao término do período do estágio é realizada uma entrevista formal de desligamento com o estagiário e as sugestões são arquivadas. Na próxima seleção, o setor de RH conversa com o supervisor correspondente para evitar novos problemas. Caso seja uma sugestão ou um problema sério, a conversa com o supervisor é imediata.
- Ao término do período do estágio do curso técnico ou quando o estagiário deste curso se candidata a alguma vaga efetiva, é realizada uma avaliação formal de conhecimentos técnicos. Além de ser considerada na seleção, caso o estagiário seja efetivado, esta avaliação serve de base para seu plano de treinamento.
- Ao finalizar o estágio são realizadas duas entrevistas de desligamento: informalmente com o padrinho e formalmente com a gestora de programa de estágio. As sugestões e reclamações coletadas nesta segunda entrevista são formalizadas e repassadas aos padrinhos em *feedback* individual.
- A avaliação do desempenho do estagiário é realizada pelo supervisor ou pelo tutor (na ausência do primeiro), por meio de questionário estruturado. Além disso, o setor de RH realiza uma entrevista com o estagiário e posteriormente convida o estagiário e supervisor para um *feedback*. Adicionalmente, as informações e sugestões colhidas durante a avaliação são utilizadas para melhorar o programa de estágio da empresa.
- Ao término do período de estágio é realizada entrevista de desligamento, que é tratada com indicadores e é acompanhado seu histórico. Periodicamente esses indicadores e o histórico são comunicados aos diretores, gestores e supervisores, além de apresentar para o gerente de RH o que foi passado na entrevista.

8. PRÊMIO CATARINENSE IEL MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO

É tempo de reconhecer as empresas, que com a descoberta de novos talentos, encontraram um mundo de oportunidades. Para isso, o Sistema FIESC, por intermédio do Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina – IEL/SC, em parceria com o MCE – Movimento Catarinense para Excelência, criou o Prêmio Catarinense IEL Melhores Práticas de Estágio.

Prêmio
Catarinense IEL
Melhores Práticas de
Estágio

Esta é uma iniciativa que pretende identificar e reconhecer publicamente os exemplos empresariais de programas de estágio de Santa Catarina.

Conheça as empresas catarinenses que mostraram ao estado as suas melhores práticas de estágio, comprovando que quem investe em talentos têm muito para comemorar:

2006

Micro/Pequeno Porte

1º HCL

2º Cianet

3º ACR Tecnologia

Médio Porte

1º Reivax

2º C-PACK Creative Packaging

3º Mannes

Grande Porte

1º Marisol

2º Tractebel

3º Embraco



2007

Micro/Pequeno Porte

- 1º Grameyer Equipamentos Eletrônicos
- 2º Uniced Florianópolis
- 3º Indústria Carbonífera Rio Deserto

Médio Porte

- 1º ABB Ltda.
- 2º Mannes
- 3º Dígitro Tecnologia

Grande Porte

- 1º Whirlpool - Embraco
- 2º Bunge Alimentos
- 3º Electro Aço Altona

Empresa Pública

- 1º CIASC
- 2º Prefeitura Municipal de Blumenau
- 3º Prefeitura Municipal de Caçador



2008

Micro/Pequeno Porte

- 1º Paradigma
- 2º Unicred Florianópolis
- 3º Fundipeças

Médio Porte

- 1º ABB Ltda.
- 2º Dígitro Tecnologia
- 3º Mannes

Empresa Pública

- 1º Prefeitura Municipal de São Bento do Sul
- 2º Prefeitura Municipal de Caçador
- 3º CIASC

Grande Porte

- 1º Tupy
- 2º Netzsch do Brasil
- 3º Zen S.A



2009

Micro/Pequeno Porte

- 1º Instituto de Estudos Avançados
- 2º Raumak Máquinas
- 3º Associação Renal Vida
- 4º Associação Empresarial de Caçador
- 5º AFSP Intercom Comunicação Industrial

Médio Porte

- 1º ABB Ltda.
- 2º Rigesa Celulose, Papel e Embalagens
- 3º Menegotti Indústrias Metalúrgicas
- 4º Incobrás Indústria de Confecções
- 5º C-PACK Creative Packaging

Grande Porte

- 1º Netzsch do Brasil
- 2º Tupy
- 3º Bunge Alimentos
- 4º Univille
- 5º WEG Equipamentos Elétricos



2010

Micro/Pequeno Porte

- 1º Raumak Máquinas
- 2º Instituto de Estudos Avançados
- 3º CITeB
- 4º SHV Advogados Associados
- 5º Brandes Engenharia

Médio Porte

- 1º Fundação Certi
- 2º Rigesa Celulose, Papel e Embalagens
- 3º Menegotti Indústrias Metalúrgicas
- 4º C-PACK Creative Packaging
- 5º Procuradoria da República de SC

Grande Porte

- 1º Tupy
- 2º Coteminas
- 3º Electro Aço Altona
- 4º Univille
- 5º Zen S.A



9. PRÊMIO IEL DE ESTÁGIO - ETAPA NACIONAL

O Prêmio IEL de Estágio é uma iniciativa do IEL Nacional, realizada anualmente, para identificar e divulgar as melhores práticas de estágio desenvolvidas no país, estimulando diferenciais de mercado e a consequente geração de negócios. Criado pelo IEL Nacional em 2007, o Prêmio tem como objetivo valorizar as empresas brasileiras que possuam evidências no desenvolvimento de ações em Programas de Estágio e também disseminar entre os estudantes a cultura do empreendedorismo, da inovação e da responsabilidade social.



Por quatro vezes consecutivas empresas de Santa Catarina foram reconhecidas nacionalmente pelos seus bons programas de estágio. Conheça as empresas catarinenses que mostraram ao país as suas melhores práticas de estágio, comprovando que quem investe em talentos têm muito para comemorar:

2007

Micro/Pequeno Porte

3º Grameyer Equipamentos Eletrônicos

Médio Porte

1º Mannes

Grande Porte

1º Bunge Alimentos



2008

Médio Porte.
2º Dígito Tecnologia

Grande Porte
3º Tupy



2009

Micro/Pequeno Porte
3º Instituto de Estudos Avançados

Médio Porte
1º ABB Ltda.



2010

Médio Porte
1º Rigesa Celulose, Papel e Embalagens

Grande Porte
1º Tupy



10. PRÊMIO CATARINENSE IEL MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO 2011

• Estão aptas a concorrer à premiação catarinense das Melhores Práticas de Estágio qualquer empresa privada e estatal, órgão público ou entidade sem fins lucrativos, instaladas no estado de Santa Catarina, desde que possuam um Programa de Estágio sistematizado e conforme legislação específica.



• Processo de inscrição: as organizações interessadas em concorrer à premiação deverão acessar o site: www.ielsc.org.br/estagioresponsavel, onde está disponível o conteúdo específico do Prêmio: regulamento e questionário de autoavaliação (as organizações serão reconhecidas entre março e agosto).

• As empresas vencedoras do Prêmio Catarinense, que possuem contratos de estágio agenciados pelo IEL/SC, poderão concorrer ao Prêmio Nacional, promovido pelo IEL, integrante da CNI – Confederação Nacional da Indústria.

• Os melhores resultados serão divulgados pelo IEL/SC e suas práticas publicadas na Cartilha Melhores Práticas de Estágio 2011.

Participe.

Falar é fácil. É hora de mostrar para todos o que a sua empresa tem de melhor se tratando de estágio.



11. GESTÃO DE ESTÁGIO DO IEL/SC : DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL E PRÉ-PROFISSIONAL

O estágio é um meio de aliar teoria às práticas empresariais. É quando estudantes, instituições de ensino e empresas ganham juntos. É dar chance a novos talentos, é inovar, encontrar novas oportunidades de aproveitar os bons resultados desta experiência.



Por meio do negócio Gestão de Estágio, o IEL/SC atua como um agente de integração, oportunizando aos estudantes que desejam entrar no mercado de trabalho, a aliar conhecimentos teóricos à prática empresarial e às ricas experiências de mercado. Para as empresas proporciona a descoberta de novos talentos e futuros profissionais, que trazem conhecimento técnico qualificado e práticas inovadoras. Além disso, o IEL/SC fornece orientações aos estudantes e às empresas para uma atuação responsável na atividade de estágio, bem como soluções para auxiliar no refinamento das práticas de gestão de talentos das empresas.

O que a área de Estágio Responsável do IEL/SC oferece à sua empresa?

Agenciamento de Estágios

Consiste na captação e encaminhamento de estudantes para realização de estágio nas empresas (obrigatório ou não), por meio do levantamento das competências técnicas e comportamentais para as vagas ofertadas. Além disso, o IEL/SC oferece:

- Orientação para adequação das atividades do estagiário à sua área de formação;
- Identificação dos perfis em banco de talentos próprio;
- Realização de dinâmicas de grupo, entrevistas individuais e aplicação de testes psicológicos de acordo com as necessidades da empresa;
- Orientação jurídica;
- Legalização do estágio: emissão de Termo de Compromisso de Estágio – TCE e aditivos;
- Seguro 24 horas do estagiário, com cobertura médico hospitalar;
- Gerenciamento da folha de pagamento;
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário na empresa e das práticas de estágio.

Capacitação para Supervisores de Estágio

Consiste no fornecimento de orientações aos gestores de RH e supervisores de estágio das empresas, de todos os portes e segmentos, quanto à condução das práticas de Gestão de Estágio de acordo com a Lei nº 11.788/2008 e com os objetivos de desenvolvimento empresarial. Contribui para que o programa de estágio das empresas atenda aos requisitos da legislação vigente e promova o equilíbrio entre líderes e liderados, de modo a criar boa referência profissional e pessoal para o estagiário.

Observação

Essa capacitação pode ser oferecida em duas modalidades: “turma aberta” e “turma *in company*”.

Consultorias Especializadas

Consiste na implementação de soluções para auxiliar no refinamento das práticas de gestão de talentos das empresas, abordando os seguintes temas:

- Capacitação para Supervisores de Estágio na modalidade “*in company*”
- Elaboração do Perfil Comportamental e Avaliação de Desempenho de Estagiários
- Estruturação de Programas de Estágio
- Oficinas de Desenvolvimento Profissional para Estudantes e Estagiários
- Recrutamento e Seleção de Estagiários e Efetivos (somente para indústrias)

12. CURSOS EAD IEL

Quem pensa em construir uma carreira profissional sonha com uma trajetória de sucesso. Os cursos de educação a distância do IEL oferecem o melhor conteúdo para incrementar o seu currículo. Além de gratuitos, os módulos virtuais são autoinstrucionais e você pode estudar à hora que quiser. Se você é estudante dos níveis técnico, médio e superior, prepare-se para o mercado com o IEL. Cursos rápidos, carreiras duradouras. O objetivo da educação a distância do IEL é aproximar alunos à realidade do mercado.



SEGUE PROGRAMAÇÃO DOS CURSOS EAD DO IEL PARA O ANO DE 2011.

TURMAS	MATRÍCULA	REALIZAÇÃO
01	07/02 a 11/03	Até 31/04
02	04/04 a 06/05	Até 31/05
03	06/06 a 08/07	Até 31/07
04	08/08 a 09/09	Até 30/09
05	10/10 a 30/11	Até 31/12

CURSOS OFERECIDOS PELO IEL:

1. MARKETING PESSOAL (carga horária: 04 horas)
2. PREPARE-SE PARA O MERCADO (carga horária: 04 horas)
3. CONHEÇA A EMPRESA (carga horária: 04 horas)
4. APRENDA COM O ESTÁGIO (carga horária: 04 horas)
5. CONSTRUA SUA CARREIRA (carga horária: 04 horas)

CURSOS OFERECIDOS PELO SENAI:

1. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- Carga horária: equivalente à 14 horas no curso presencial.
- Acesse www.senai.br/ead/transversais/ e clique *online*.

2. EMPREENDEDORISMO

- Carga horária: equivalente à 14 horas no curso presencial.
- Acesse www.senai.br/ead/transversais/ e clique *online*.

3. LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

- Carga horária: equivalente à 14 horas no curso presencial.
- Acesse www.senai.br/ead/transversais/ e clique *online*.

4. SEGURANÇA NO TRABALHO

- Carga horária: equivalente à 14 horas no curso presencial.
- Acesse www.senai.br/ead/transversais/ e clique *online*.

5. TI E COMUNICAÇÃO

- Carga horária: equivalente à 14 horas no curso presencial.
- Acesse www.senai.br/ead/transversais/ e clique *online*.

6. PROPRIEDADE INTELECTUAL

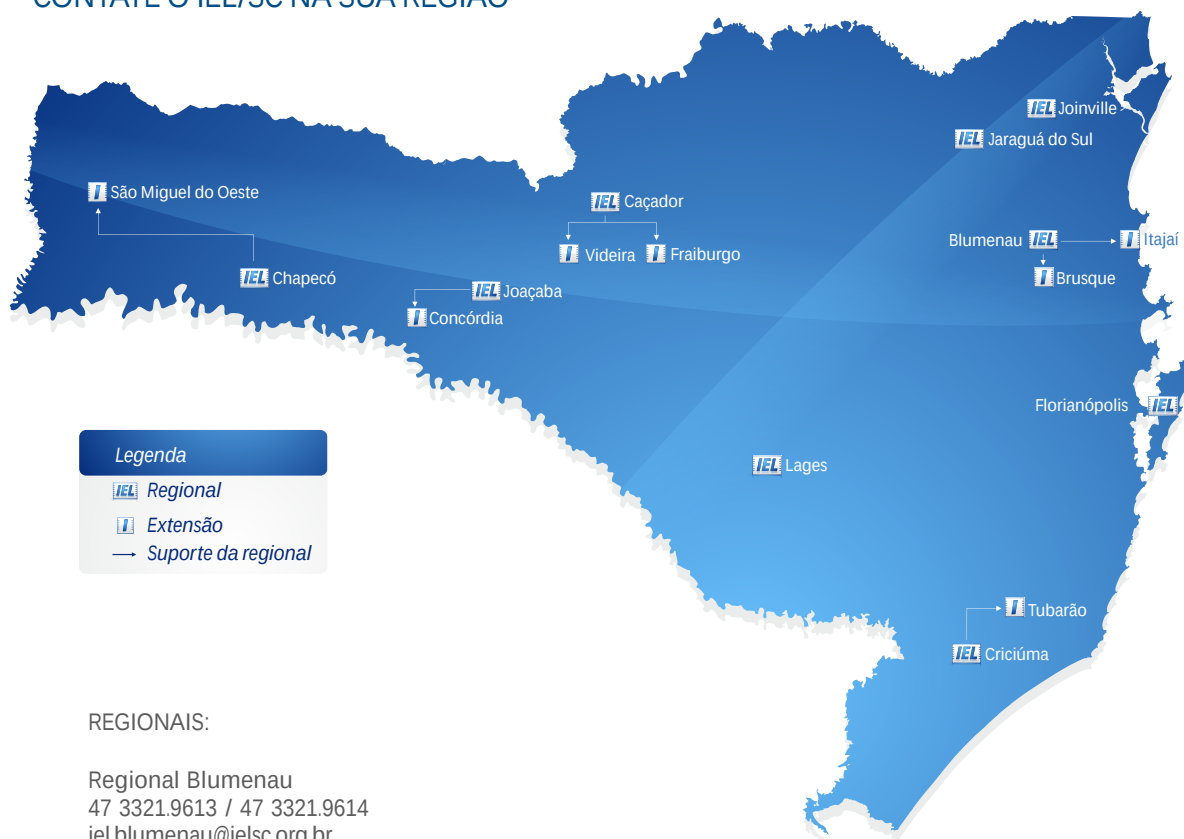
- Carga horária: equivalente à 14 horas no curso presencial.
- Acesse www.senai.br/ead/transversais/ e clique *online*.

COMO INSCREVER-SE?

- Acesse o site www.ielsc.org.br e clique no banner dos cursos EAD.
- Escolha o curso que você quer fazer e faça a sua inscrição.
- Você pode se inscrever em todos os cursos, basta ter CPF.
- Você pode iniciar os cursos assim que efetuar a sua matrícula.
- Ao término do curso o estudante poderá imprimir o seu certificado. Esse certificado é válido para comprovar “atividades extracurriculares” exigida pelas Instituições de Ensino.

Para mais informações entre em contato com o IEL/SC: 48 3231 4125 ou envie e-mail para iel@ielsc.org.br

CONTATE O IEL/SC NA SUA REGIÃO



Regional Blumenau
47 3321.9613 / 47 3321.9614
iel.blumenau@ielsc.org.br

Regional Caçador
49 3567.9662
iel.cacador@ielsc.org.br

Regional Chapecó
49 3328.9425
iel.chapeco@ielsc.org.br

Regional Criciúma
48 3045.2125
iel.criciuma@ielsc.org.br

Regional Florianópolis
48 3231.4636 / 48 3231.4124
iel@ielsc.org.br

Regional Jaraguá do Sul
47 3372.9543 / 47 3372.9550
iel.jaraguadosul@ielsc.org.br

Regional Joaçaba
49 3522-2454
iel.joacaba@ielsc.org.br

Regional Joinville
47 3441-7759 / 47 3441-7761
iel.joinville@ielsc.org.br

Regional Lages
49 3224-5922
iel.lages@ielsc.org.br

EXTENSÕES DAS REGIONAIS

Brusque (Regional de Blumenau)
47 3355.6303
iel.brusque@ielsc.org.br

Concórdia (Regional de Joaçaba)
49 3442.4209
iel.concordia@ielsc.org.br

Fraiburgo (Regional de Caçador)
49 3246.3576
iel.fraiburgo@ielsc.org.br

Itajaí (Regional de Blumenau)
47 3341.2930
iel.itajai@ielsc.org.br

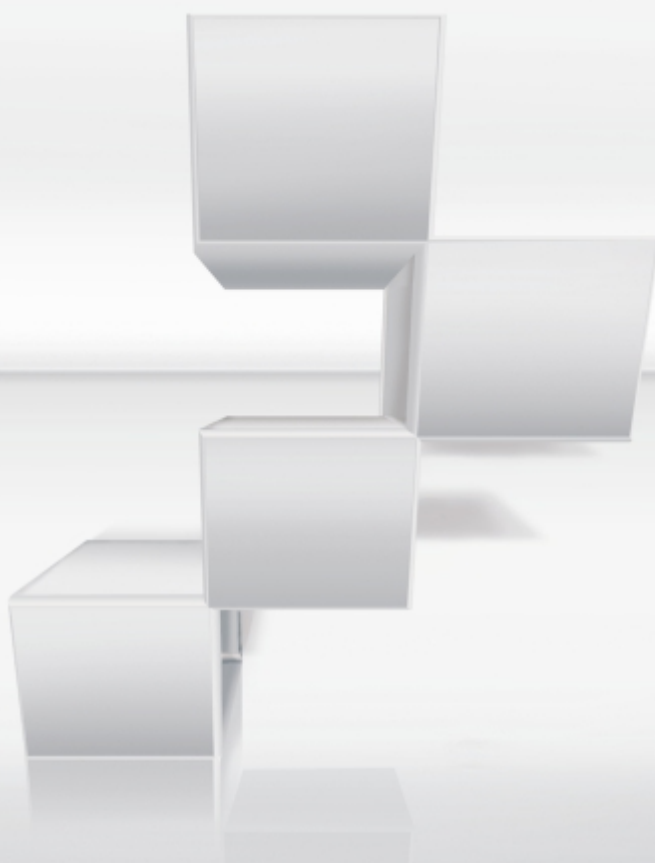
São Miguel do Oeste (Regional de Chapecó)
49 3622.3428
iel.saomigueldooste@ielsc.org.br

Tubarão (Regional de Criciúma)
48 3621.5667
iel.tubarao@ielsc.org.br

Videira (Regional de Caçador)
49 3533.4468
iel.videira@ielsc.org.br

Coletânea Cartilhas de Melhores Práticas de Estágio 2006 a 2010

CONSELHO COLEGIADO DE ENSINAR LÍNGUA DE PORTUGUÊS 2006 a 2010



www.ielsc.org.br/estagioresponsavel

Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina

Rod. Admar Gonzaga, 2765 - Itacorubi - Florianópolis - SC - CEP 88034-001
Tel. (48) 3231-4119 - Fax (48) 3334-2822 - www.ielsc.org.br



Sistema Federação das Indústrias do
Estado de Santa Catarina