

LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
FACULDADE NATALENSE PARA O DESENVOLVIMENTO DO RIO GRANDE DO
NORTE

**ESTÁGIO *VERSUS* DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: UM ESTUDO NO
SESI – UNIDADE DE NATAL/RN**

Elizabeth Vânia Tinôco de Oliveira

Orientador: Carlos Antônio de Lima Moreira, M.Sc.

Natal, Dezembro de 2002.

ELIZABETH VÂNIA TINÔCO DE OLIVEIRA

FACULDADE NATALENSE PARA O DESENVOLVIMENTO DO RIO GRANDE DO
NORTE

ESTÁGIO VERSUS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: UM ESTUDO NO
SESI - UNIDADE DE NATAL/RN

**ESTÁGIO VERSUS DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: UM ESTUDO NO
SESI - UNIDADE DE NATAL/RN**

Monografia apresentada e aprovada em 13 de Dezembro de 2002 pela Banca de Qualificação
composta pelas seguintes instituições:

Carlos Antônio de Lima Moreira
Carlos Antônio de Lima Moreira

Monografia apresentada à Coordenação do Curso
de Graduação em Administração da Faculdade
Natalense para o Desenvolvimento do Rio
Grande do Norte, como requisito parcial para a
obtenção do título de Bacharel em
Administração.

Orientador: Carlos Antônio de Lima Moreira, M.Sc.

Natal, Dezembro de 2002.



Oliveira, Elizabeth Vânia Tinoco de
Estágio *versus* Desenvolvimento Profissional: Um estudo no SESI – Unidade de Natal/RN/ Elizabeth Vânia Tinoco de Oliveira. – Natal: FARN 2002
42p.

Monografia (Graduação em Administração)_ Faculdade Natalense para o Desenvolvimento do Rio Grande do Norte.

1. Agenciamento de emprego – Monografia 2. Bolsa de trabalho – Monografia 3. Estágio de trabalho - Monografia I. Título

RN/FARN/BC

CDU 331.53

RB-114022



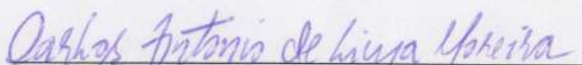
FD
331.53
0462
2002

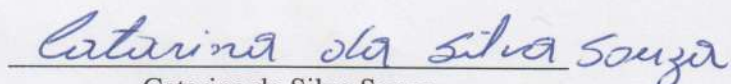
LIGA DE ENSINO DO RIO GRANDE DO NORTE
FACULDADE NATALENSE PARA O DESENVOLVIMENTO DO RIO GRANDE DO
NORTE

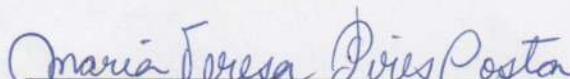
**ESTÁGIO *VERSUS* DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL: UM ESTUDO NO
SESI – UNIDADE DE NATAL/RN**

Elizabeth Vânia Tinôco de Oliveira

Monografia apresentada e aprovada em 13 de Dezembro de 2002, pela Banca de Qualificação
composta pelos seguintes membros:


Carlos Antônio de Lima Moreira, Msc.
Orientador


Catarina da Silva Souza
Membro Examinador


Maria Teresa Pires da Costa
Membro Examinador

Natal 13 de Dezembro de 2002.

"O fracasso não prepara para o futuro"

Quem nunca sofreu, nunca viveu de tudo.

Quem nunca fracassou, nunca teve nem se esforçou.

Quem nunca chorou é também estranho ao riso.

E quem nunca duvidou, nunca pensou.

William Shakespeare

*Aos meus pais, meu irmão, meu esposo e a minha amada
filha, fontes de força e guia para a escolha de um caminho melhor.*

AGRADECIMENTOS

A Deus pela força e perseverança para lutar todos os dias a fim de alcançar meu objetivo.

Ao professor Carlos Moreira, orientador e amigo, pelas preciosas orientações, paciência e atenção dados ao longo do processo de elaboração deste estudo.

Ao professor Magalhães pela valiosa ajuda e orientação na execução da parte metodológica do referido trabalho, afim de torná-lo mais preciso e de melhor qualidade.

As Coordenadoras Tereza e Catarina pela ajuda e paciência dispensadas em prol da conclusão deste trabalho.

A todos os meus colegas de graduação, em especial Lúcia, Cristiana e Jeanne, pela amizade e admiração dispensadas e ao esforço realizado em busca de um resultado positivo porque todo trabalho executado ao longo destes 4 anos de estudos.

A todos de todas as horas, " O fracasso nos prepara para o triunfo.

Quem nunca sofreu, nunca viveu de tudo.

A minha amiga e companheira, pelas ideias compartilhadas para a realização deste estudo.

Quem nunca fracassou, nunca lutou nem se esforçou.

Quem nunca chorou é também estranho ao riso.

Ao sr. Gilberto Ribeiro, Coordenador Operacional do SESURN, pela oportunidade de aplicação da pesquisa e por "abrir as portas" da empresa para o recolhimento de informações, fornecimento de dados e suas respectivas interpretações.

E quem nunca duvidou, nunca pensou."

William Shakespeare

AGRADECIMENTOS

A Deus pela força e perseverança para lutar todos os dias a fim de alcançar meu objetivo.

Ao professor Carlos Moreira, orientador e amigo, pelas grandiosas orientações, paciência e atenção dados ao longo do processo de elaboração deste estudo.

Ao professor Marcilio pela valiosa ajuda e orientação na execução da parte metodológica do referido trabalho, afim de torna-lo mais preciso e de melhor qualidade.

As Coordenadoras Teresa e Catarina pela ajuda e paciência dispensadas em prol da conclusão deste trabalho.

A todos os meus colegas de graduação, em especial Ligiane, Cristiana e Jeanne, pela amizade e admiração dispensados e ao esforço realizado em busca de um resultado positivo perante todo trabalho executado ao longo destes 4 anos de estudo.

A amiga de todas as horas, Talita Costa Lima, pela ajuda e compreensão na execução deste trabalho.

A minha amiga e companheira de estágio, Franceize da Hora, pela ajuda e idéias compartilhadas para a realização este estudo.

Ao sr. Gilberto Ribeiro Coronado Filho, coordenador da Divisão Operacional do SESI/RN, pela oportunidade de aplicação da pesquisa e por "abrir as portas" da empresa para o recolhimento de informações, fornecimento de dados e suas respectivas interpretações.

SUMÁRIO

RESUMO

LISTA DE SIGLAS

LISTA DE QUADROS

A presente monografia tem como objetivo verificar a relação de desenvolvimento profissional com as oportunidades de estágio oferecidas pelo SESI, unidade de Natal/RN.

A análise dos dados baseia-se nos conceitos de desenvolvimento profissional de Chiavenato e Milkovich, a metodologia consiste na aplicação de um questionário aos estagiários e uma entrevista aos seus respectivos supervisores de estágio. Os resultados evidenciam as vagas disponibilizadas para estágio no SESI contribuem com o desenvolvimento profissional, não caminhando em paralelo com a área escolhida pelos estagiários para seguir carreira, mas pelo conhecimento e experiência de empresa e mercado adquiridos ao longo do período de estágio.

1 JUSTIFICATIVA

2 REVISÃO LITÉRARIA

2.1 A ADMINISTRAÇÃO E AS PESSOAS

2.2 DIVERSAS CONCEPÇÕES DAS PESSOAS SEGUNTO AS TEORIAS ADMINISTRATIVAS

2.3 UM NOVO CONCEITO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.4 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.4.1 CONCEPÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

2.4.1.1 Percepção de recursos humanos

2.4.1.2 Aquisição de recursos humanos

2.4.1.3 Manutenção de recursos humanos

2.4.1.4 Desempenho e desenvolvimento humano

2.4.1.5 Movimento de recursos humanos

2.5 INVESTIMENTO EM PESSOAS

2.6 A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NA COMPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

3.1 TIPO DE PESQUISA

3.2 UNIVERSO E AMOSTRA

3.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

3.4 PRÉ-TESTE

3.5 TRATAMENTO DOS DADOS

4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

4.1 PERFIL DOS ENTREVISTADOS

4.2 DADOS AVALIATIVOS

5 CONCLUSÕES

6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

SUMÁRIO

LISTA DE SIGLAS
LISTA DE QUADROS
LISTA DE FIGURAS
LISTA DE GRÁFICOS

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 CONTEXTO E COLOCAÇÃO DO PROBLEMA	10
1.2 CARACTERIZAÇÃO DO Sesi (SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA) E SEU AMBIENTE.....	11
1.3 OBJETIVOS.....	15
1.3.1 OBJETIVO GERAL.....	15
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	15
1.4 JUSTIFICATIVA	16
2 REVISÃO LITERÁRIA	17
2.1 A ADMINISTRAÇÃO E AS PESSOAS	17
2.2 DIVERSAS CONCEPÇÕES DAS PESSOAS SEGUNDO AS TEORIAS ADMINISTRATIVAS	18
2.3 UM NOVO CONCEITO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	19
2.4 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS.....	19
2.4.1 OS PROCESSOS DA ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	20
2.4.1.1 Provisão de recursos humanos.....	21
2.4.1.2 Aplicação de recursos humanos.....	22
2.4.1.3 Manutenção de recursos humanos	22
2.4.1.4 Desenvolvimento de recursos humanos.....	23
2.4.1.5 Monitoração de recursos humanos	24
2.5 INVESTIMENTO EM PESSOAS.....	24
2.6 A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NA COMPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE	25
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	28
3.1 TIPO DE PESQUISA	28
3.2 UNIVERSO E AMOSTRA	28
3.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS	29
3.4 PRÉ-TESTE	29
3.5 TRATAMENTO DOS DADOS	30
4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS	31
4.1 PERFIL DOS ENTREVISTADOS	31
4.2. DADOS AVALIATIVOS	33
5. CONCLUSÕES	38
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	40

ANEXOS

LISTA DE SIGLAS

AIDS – Acquired Immunodeficiency Syndrome	31
CNI – Confederação Nacional da Indústria	31
DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis	32
FAT – Fundo de Amparo ao Trabalhador	32
FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço	33
FNUAP – Fundo das Nações Unidas para a População	33
IEL – Instituto Elvado Lodi	34
INDESP – Instituto Nacional de Desenvolvimento do Desporto	34
OIT – Organização Internacional do Trabalho	34
OMS – Organização Mundial de Saúde	35
ONU – Organizações das Nações Unidas	35
SESI – Serviço Social da Indústria	35
UFRJ – Universidade Federal do Rio de Janeiro	36
UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte	36
UnB – Universidade de Brasília	36
UNESCO – Organização Educativa, científica e cultural das Nações Unidas	37

LISTA DE QUADROS

QUADRO 01 – Estrutura Física do SESI	08
QUADRO 02 – Teorias Administrativas	13

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 01 – Processos da Administração de Recursos Humanos	16
--	----

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICO 01 – Sexo	31
GRÁFICO 02 – Faixa Etária	31
GRÁFICO 03 – Escolaridade	32
GRÁFICO 04 – Estado Civil	32
GRÁFICO 05 – Renda Familiar	33
GRÁFICO 06 – Desempenho de funções dentro da área de formação	33
GRÁFICO 07 – Área que escolheu para seguir carreira	34
GRÁFICO 08 – Contribuição das funções desempenhadas para o desenvolvimento profissional	34
GRÁFICO 09 – Participação nas decisões relativas à mudanças que ocorrem no ambiente de trabalho	35
GRÁFICO 10 – Forma de participação nas decisões relativas à mudanças que ocorrem no ambiente de trabalho	35
GRÁFICO 11 – Frequência com que participa das decisões	36
GRÁFICO 12 – Avaliação dos estagiários	36
GRÁFICO 13 – Motivos da avaliação	37
GRÁFICO 14 – Aproveitamento dos estagiários pelo SESI	37

1.1 CONTEXTO E COLOCAÇÃO DO PROBLEMA

Hoje em dia, devido à intensa competição, as empresas vêm passando por diversas mudanças para não perderem seu espaço no mercado. Mais do que nunca, as organizações empresariais necessitam estar alinhadas com as novas exigências impostas pelo ambiente.

Torna-se necessário, pois, buscar desenvolver continuamente a organização como forma de mantê-la atualizada. Mas, para desenvolvê-la é importante começar pelas pessoas, as que são elas que fazem a empresa, formando colaboradores voltados ao alcance dos objetivos da organização.

Não é raro encontrarmos empresas que têm investido em pessoal potencialmente capaz de proporcionar às organizações o conhecimento, a motivação e o interesse necessários ao alcance dos resultados esperados. Muitos desses potenciais são desperdiçados

1 INTRODUÇÃO

Este estudo é resultado de observações sobre o desenvolvimento profissional de estagiários, em si tratando de pessoas que iniciam-se no mercado de trabalho ainda estudantes, objetivando responder a seguinte questão: as vagas disponibilizadas para estágio no SESI, unidade de Natal/RN, proporcionam o desenvolvimento profissional de seus estagiários?

O tema desenvolvimento profissional foi escolhido devido a sua importância nos dias atuais, onde depara-se com exigências cada vez maiores do mercado de trabalho, que em parceria com a formação acadêmica pode tornar-se um forte aliado na busca por uma vaga neste mercado, já que o desenvolvimento gera eficiência e eficácia interna da organização capaz de torna-lo mais competitiva e capaz na resolução de problemas.

O estudo está estruturado da seguinte forma: o primeiro capítulo, apresenta a parte introdutória, o problema que desenvolveu o trabalho, a descrição da organização estudada com informações sobre sua origem, missão, atuação no RN, etc.; o segundo capítulo contém a revisão literária que apresenta um relato sobre a relação da administração com as pessoas, o desenvolvimento de recursos humanos e sua administração, o estágio, sua regulamentação e importância e como o SESI se comporta com relação ao estagiário; em seguida é apresentada os procedimentos metodológicos que se utilizou para a elaboração do trabalho final; segue-se a análise e interpretação dos dados, no capítulo seguinte encontra-se as conclusões, e, por fim, a referência bibliográfica.

1.1 CONTEXTO E COLOCAÇÃO DO PROBLEMA

Hoje em dia, devido à intensa competição, as empresas vêm passando por diversas mudanças para não perderem seu espaço no mercado. Mais do que nunca, as organizações empresariais necessitam estar sintonizadas com as novas exigências impostas pelo ambiente.

Torna-se necessário, pois, buscar desenvolver continuamente a organização como forma de mantê-la atuante. Mas, para desenvolvê-la é importante começar pelas pessoas, já que são elas que fazem a empresa, formando colaboradores voltados ao alcance dos objetivos da organização.

Não é raro encontrarmos empresas que vêm investindo em pessoas potencialmente capazes de proporcionarem às organizações o conhecimento, a motivação e o interesse necessários ao alcance dos resultados esperados. Muitas destas pessoas são estudantes

provenientes de escolas ou faculdades, que estão em busca de uma primeira oportunidade para se fixarem no mercado de trabalho e obter sucesso em sua vida profissional.

Com vistas a facilitar o acesso de jovens promissores ao mercado de trabalho, algumas instituições de ensino mantêm contatos com as empresas através de suas coordenações de estágio.

Ao mesmo tempo que se apresenta como uma oportunidade para os estudantes é, também, uma oportunidade de crescimento e desenvolvimento para a empresa. A esta relação, estudante/empresa, dá-se o nome de estágio supervisionado.

É através do estágio que os estudantes têm a chance de aplicar na prática os conhecimentos que foram obtidos em sala de aula, desenvolver seu lado profissional e, por outro a organização poderá avaliar o seu desempenho individual e o resultado de seu trabalho.

Tendo-se em vista o que foi exposto apresenta-se o seguinte problema de pesquisa:

Até que ponto as oportunidades de estágio no SESI, unidade de Natal, proporcionam o desenvolvimento profissional de seus estagiários?

1.2 CARACTERIZAÇÃO DO SESI (Serviço Social da Indústria) E SEU AMBIENTE

A história do SESI, está associada à evolução do parque industrial brasileiro. Desde julho de 1946, o SESI, acompanha as constantes transformações ao longo dos tempos, máquinas e modelos organizacionais, focando em ações que acelerem a obtenção de resultados, sem risco de perder em qualidade.

A empresa é o local privilegiado para o desenvolvimento de atividades que envolvam o trabalhador. Assim, o SESI evita o desperdício de tempo e otimiza seus resultados, com programas, nas áreas de educação, saúde e lazer, eficazes e de baixo custo, voltados para a educação e prevenção, que promovem mudanças de comportamentos, atitudes e práticas, com implicações diretas na melhoria da qualidade e produtividade no trabalho e em ganhos de competitividade para as empresas.

Constitui-se missão institucional do SESI:

“ Contribuir para o fortalecimento da Indústria e o exercício de sua responsabilidade social prestando serviços integrados de educação, saúde e lazer, com vistas à melhoria da qualidade de vida para o trabalho e ao desenvolvimento sustentável ” (Serviço Social da Indústria, [2001?]).

É através da relação com empresas, entidades assistenciais, prefeituras, governos estaduais e federal, organismos nacionais e internacionais que se forma um movimento sinérgico em torno dos projetos do SESI.

Devido a ação potencializadora de suas parcerias, programas como educação do trabalhador, formação de formadores e certificação de indústrias saudáveis ultrapassam a marca de 1 milhão de atendimentos.

Para atender cada vez mais e melhor, o SESI trabalha junto com o Ministério do Trabalho, Ministério da Saúde, Instituto Ayrton Senna, Fundação Roberto Marinho, Rede Globo, Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Universidade de Brasília (UnB), Colgate do Brasil, Organização Internacional do Trabalho (OIT), Fundo das Nações Unidas para a População (FNUAP), Organização Mundial de Saúde (OMS), Organização Educativa, Científica e Cultural das Nações Unidas (UNESCO) e outros organismos da Organização das Nações Unidas (ONU).

Além das atividades realizadas diretamente nas empresas, os programas e projetos do SESI contam com uma ampla e moderna estrutura física, como clínicas, clubes, unidades móveis, auditórios, laboratórios e cozinhas industriais, instaladas nos 26 Estados brasileiros e no Distrito Federal, relacionadas no Quadro 01:

Quadro 01

Estrutura Física do SESI

Unidades de Atendimento	2.512
Unidades móveis	478
Pré-escolas	759
Escolas	296
Salas de aula	5.690
Bibliotecas	214
Auditórios/cinemas/teatros	136
Colônias de férias	12
Clubes do trabalhador	127
Ginásios esportivos	205
Piscinas	487
Quadras esportivas	620
Consultórios médicos	598
Consultórios odontológicos	1.339
Laboratórios	81
Farmácias	142
Postos de atendimento	49
Cozinhas industriais	237

Fonte: Elaborado a partir de Serviço Social da Indústria, [2001?]

A história do SESI no Rio Grande do Norte tem o seu início há 51 anos, quando era apenas uma Delegacia do SESI, de acordo com a Ordem de Serviço nº 2/49 expedida pelo Conselho Nacional da Indústria. Mantendo-se nessa condição até 1955 quando, por ato do Diretor do Departamento Nacional do SESI, passou a Departamento Regional. Hoje, a instituição atua praticamente em todo o Estado nas áreas de saúde, educação e lazer através das suas unidades de trabalho.

Cada área possui programas voltados para a qualidade de vida dos trabalhadores da indústria e sua família (público-alvo).

A área de educação contempla os seguintes programas:

- a) *Educação do trabalhador*: este programa possibilita ao trabalhador e seus dependentes o acesso ao ensino fundamental. As salas de aula funcionam nas empresas, canteiros de obras, escolas públicas e outros espaços comunitários;
- b) *Programa de formação de formadores em educação de jovens e adultos*: resultado de um convênio entre o SESI, UNESCO e UnB, o programa forma e especializa profissionais para atuarem como tutores, docentes e coordenadores de eventos educacionais, destinados a jovens e adultos;

c) *Educação e formação para o trabalho*: Prioridade do Sesi/RN, o programa assiste trabalhadores em empresas e sedes de sindicatos e, principalmente, pessoas desempregadas ou em vias de perder o emprego. Executa o Plano Estadual de Qualificação Profissional, com recursos do Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT), e

d) *Programa integrado de desenvolvimento da educação pré-escolar*: com este programa, o Sesi/RN, em parcerias com prefeituras municipais e a UFRN (Universidade Federal do Rio Grande do Norte), capacita professores da área de educação infantil no sistema público municipal.

Por sua vez, a área de saúde abrange:

a) *Ações médicas*: compõem atendimentos nas áreas de cardiologia, pediatria, oftalmologia, ginecologia, entre outras. E o centro de natal ainda conta com uma clínica de fisioterapia, fonoaudiologia e psicologia;

b) *Ações odontológicas*: neste campo o Sesi oferece serviços de clínica geral, odontopediatria, endodontia, ortodontia preventiva, cirurgia oral menor e radiografia;

c) *Serviços de auxílio ao diagnóstico*: compreendem ultra-sonografia, radiologia, mamografia, exames laboratoriais, audiometria, impedanciometria e citologia oncológica (preventivo);

d) *Saúde ocupacional*: são ações educativas e preventivas que abrangem projetos de saúde bucal, doenças sexualmente transmissíveis (DST)/ Acquired Immunodeficiency Syndrome (AIDS), prevenção ao uso do álcool e outras drogas e Segurança e Saúde Ocupacional e,

e) *Criança 2000*: projeto voltado para diversos municípios do Estado, acontece anualmente, fornecendo serviços na área de saúde, além de palestras, exposições e serviços comunitários como corte de cabelo, confecção de identidades, etc.

Finalmente, a área de lazer envolve:

a) *Programa de criança*: em parceria com a Petrobrás, o Sesi desenvolve um programa voltado para crianças carentes que residem próximas às áreas de atuação daquela empresa, em Natal e Mossoró;

b) *Esporte solidário*: em parceria com o Instituto Nacional de Desenvolvimento do Desporto (INDESP) e Confederação Nacional da Indústria (CNI), o Sesi educa através do esporte, proporcionando experiências nas áreas cultural e social;

c) *Lazer social*: a maior parte das atividades é desenvolvida no SESICLUBE de Natal e as festas noturnas, nos finais de semana, já estão entre as mais concorridas da cidade e

d) *Ginástica na empresa*: o programa é adotado por empresas conveniadas ao SESI, principalmente como forma de prevenção de doenças decorrentes de esforços repetitivos.

Assim, o SESI vem garantindo o cumprimento de seu objetivo maior, que é o atendimento aos empregados das indústrias e seus familiares.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo geral

Analisar se as oportunidades de estágio no SESI, unidade de Natal, proporcionam o desenvolvimento profissional de seus estagiários.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Verificar se os estagiários participam do processo de tomada de decisões relacionadas ao seu próprio trabalho;
- b) Verificar o grau de satisfação dos estagiários relativa as atividades desenvolvidas durante o período de estágio;
- c) Verificar se existe uma correspondência entre a formação do estagiário e as atividades desenvolvidas na organização; e
- d) Identificar dados referentes ao aproveitamento de estagiários pelo SESI.

2 REVISÃO DE LITERATURA

1.4 JUSTIFICATIVA

A relevância deste estudo, do ponto de vista teórico, é a demonstração da necessidade do desenvolvimento de pessoas nas organizações, que é uma questão de sobrevivência no mercado atual. Da mesma forma, do ponto de vista prático, a presente monografia nos revela que o desenvolvimento, muitas vezes, se faz através da contratação de pessoas potencialmente qualificadas, com características e habilidades essenciais para um bom desempenho organizacional.

Assim esperando contribuir para uma melhor visão da formação profissional, principalmente para os acadêmicos que iniciam no mercado de trabalho, muitas vezes como estagiários, e para um melhor aproveitamento destes profissionais, valorizando melhor o seu empenho, quanto a agregar seus conhecimentos as atividades desenvolvidas. E demonstrar a importância da escola/faculdade para a formação destas pessoas qualificadas exigidas pelo mercado, e das empresas em apoiar novos profissionais, que por sua vez, podem molda-los ao seu estilo em busca do resultado esperado.

Quadro 02

Teorias Administrativas

Ano	Teoria	Foco
1923	Teoria Administrativa Científica (Taylor)	nas tarefas
1916	Teoria Clássica (Payol)	na estrutura
1966	Teoria Burocrática (Weber)	na estrutura
1947	Teoria Estruturalista	na estrutura
1932	Teoria das Relações Humanas	nas pessoas
1957	Teoria Comportamental	nas pessoas
1962	Teoria do Desenvolvimento Organizacional	nas pessoas
1951	Teoria dos Sistemas	no ambiente
1972	Teoria da Contingência	no ambiente
1972	Teoria da Contingência	na topologia

Fonte: Elaborado a partir de CHIAVENATO (1999, p. 6-8)

2 REVISÃO LITERÁRIA

2.1 A ADMINISTRAÇÃO E AS PESSOAS

Com o aumento do tamanho e da complexidade das organizações, a necessidade de administrar tornou-se mais evidente. No Brasil, foi a partir de 1950, que as organizações mais se desenvolveram, devido à Revolução Industrial.

Segundo MAXIMIANO (1997, p.16), administrar “*é o processo de tornar e colocar em prática decisões sobre objetivos e utilização de recursos*”.

Por sua vez, CHIAVENATO (1999, p. 6) define administração como um “*processo de planejar, organizar, dirigir e controlar o uso de recursos a fim de alcançar objetivos*”.

Ambos destacam os recursos e objetivos da organização como princípios básicos no processo de administrar, mas para que o processo tenha andamento necessário é preciso o trabalho e esforço das pessoas, porém, estas foram enfatizadas nas organizações a pouco tempo. E é com a evolução das teorias administrativas até a chegada da teoria geral da administração que se pode verificar quando deu-se a ênfase nas pessoas dentro da organização, como observado no quadro a seguir:

Quadro 02

Teorias Administrativas

Anos	Teoria	Ênfase
1903	Teoria Administrativa Científica (Taylor)	nas tarefas
1916	Teoria Clássica (Fayol)	na estrutura
1909	Teoria Burocrática (Weber)	na estrutura
1947	Teoria Estruturalista	na estrutura
1932	Teoria das Relações Humanas	nas pessoas
1957	Teoria Comportamental	nas pessoas
1962	Teoria do Desenvolvimento Organizacional	nas pessoas
1951	Teoria dos Sistemas	no ambiente
1972	Teoria da Contigência	no ambiente
1972	Teoria da Contigência	na tecnologia

Fonte: Elaborado a partir de CHIAVENATO (1999, p. 6 - 8)

A partir do quadro acima, observa-se que quase 30 anos depois da teoria científica, é que alguns clássicos deram ênfase às pessoas observando suas necessidades e características.

2.2 DIVERSAS CONCEPÇÕES DAS PESSOAS SEGUNDO AS TEORIAS ADMINISTRATIVAS

A partir de 1932 desencadeou-se teorias onde seu principal foco de estudo eram as pessoas. Iniciando com a Teoria das Relações Humanas, de Elton Mayo, que segundo MAXIMIANO (1997, p.155), foi onde nasceu o enfoque comportamental na administração, que revelou, através de seu experimento de Hawthorne, a importância do grupo sobre o desempenho das pessoas e deu partida para os estudos sistemáticos sobre a organização informal. CHIAVENATO (1998, p.101) simplifica o conceito da teoria, afirmando que esta foi a abordagem do *Homo social* e que as pessoas trabalham e se esforçam para conviver com seus semelhantes em grupos e/ou organizações.

A teoria comportamental, surgida em 1957, com os trabalhos de Simon, sendo um desdobramento da teoria das relações humanas, rejeitando suas “*concepções ingênuas e românticas*” (CHIAVENATO, 1999). Esta teoria, conforme CHIAVENATO (1998, p. 101) conceitua o homem administrativo, ou seja, o homem como um processador de informação incansável e tomador de decisões. Onde o processo decisório permite que a pessoa solucione problemas ou se defronte com situações, exigindo racionalidade e comportamento ajustado aos objetivos desejados.

A terceira teoria administrativa onde se enfatizou as pessoas, foi a chamada teoria do desenvolvimento organizacional, surgida em 1962, sendo um movimento congregado de diversos autores no sentido de aplicar as ciências do comportamento na administração. Seu conceito está ligado aos conceitos de mudança e capacidade adaptativa da organização à mudança (CHIAVENATO, 1999). Por sua vez LIPPITT (apud VIVEROS, 1995) vê o desenvolvimento organizacional como a melhoria do funcionamento do sistema de modo que ela possa atingir seus objetivos.

As teorias citadas constituem desdobramentos uma das outras, enfatizando as pessoas como recursos dotados de personalidade, motivação, valores, capacidades e conhecimento, sendo necessário sua visão como seres complexos e influenciáveis sob fatores internos e externos.

2.3 UM NOVO CONCEITO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Foi com o fim da escola clássica de administração que o fator humano passou a ser observado em seu aspecto psicológico no ambiente de trabalho, pois, até então, o fator humano era visto, na organização, de modo paternalista ou indiferente.

Segundo VIVEROS (1995, p. 35), “foram as contribuições de Taylor, com sua visão dos seres humanos no trabalho como fator de produção e produtividade, que abriram caminho para o estudo mais complexo e integrado do problema”. E foi o resultado da pesquisa de Elton Mayo, em 1924, que mostrou que os trabalhadores não eram uma simples peça numa engrenagem, mas se relacionava com os demais numa situação de grupo, não só pela busca de conforto material, mas também por necessidades de natureza social e psicológica.

Hoje, porém, para que as empresas, sejam elas de qualquer natureza – pública ou privada – e de qualquer tamanho – pequena, média ou grande – possam sobreviver no mercado é necessário um maior enfoque em seus recursos humanos, o que já é percebido em muitas organizações, sendo desenvolvido um novo processo, chamado Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SGRH), assim conceituado por PONTES (2001, p 15):

“ O SGRH é delineado com a finalidade de agilizar e facilitar a gestão de pessoas da empresa e é concebido com base no fundamento de que valorização, motivação, elevação do nível de qualificação, envolvimento e comprometimento do pessoal com o trabalho são ferramentas para o alcance de níveis mais elevados de qualidade e de produtividade que, por sua vez, proporcionam o desejado desenvolvimento da organização.”

Assim, para que este novo conceito obtenha o seu sucesso nas organizações é necessário o planejamento e controle de suas atividades perante as pessoas que as compreendem.

2.4 ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Dentro de uma organização, em qualquer área que seja, finanças, produção, marketing, etc., existe a necessidade de se trabalhar, interagir, e principalmente, administrar pessoas, não sendo esta uma atividade exclusiva do profissional do setor de recursos humanos, ou apenas ao ambiente interno das organizações.

Segundo CHIAVENATO (1998, p. 143), a administração de recursos humanos possui técnicas para o ambiente interno e externo das organizações que podem ser aplicadas direta ou indiretamente a pessoas em busca da obtenção e ao fornecimento de dados e/ou decisões baseadas nestes dados. Como também, refere-se aos diversos níveis da organização, seja individual, grupal, departamental, organizacional e ambiental, como citado anteriormente, sendo de caráter contingencial, ou seja, depende da situação organizacional.

MORGAN (1996, p. 44) ressalta a importância dos recursos humanos nas organizações afirmando que objetivos, estruturas e eficiência ficam em segundo plano em relação aos problemas da sobrevivência, relações organização-ambiente e eficácia organizacional, o que é chamado de “preocupações mais biológicas”.

Foi então, a partir desta idéia de melhor administrar seus recursos humanos e a importância dada a eles, que se desenvolveu processos básicos na sua gestão.

2.4.1 Os processos da administração de recursos humanos

A forma como as pessoas são administradas nas organizações é de extrema importância para a sobrevivência organizacional no mercado atual. Isto porque as pessoas, além de suas características individuais, interagem entre si formando grupos informais, estabelecendo normas de conduta que, de acordo com MAXIMIANO (1995, p. 36), representam um dos elementos mais importantes da cultura organizacional, através de valores, hábitos e outros condicionamentos do comportamento humano.

Esta forma administrativa revela-se, segundo CHIAVENATO (1998, p. 151), através de cinco processos básicos: provisão, aplicação, manutenção, desenvolvimento e monitoração. E cada um deles possui seu objetivo principal e atividades específicas para o alcance destes objetivos, não significando afirmar que eles são independentes, pelo contrário, os processos estão intimamente ligados e inter-relacionados, não ocorrendo de forma lógica e dependendo de cada organização e de aspectos como ambiente, fatores humanos, tecnológico, etc., como mostra a figura abaixo:

FIGURA 01

Processos da administração de recursos humanos



Fonte: Elaborado a partir de CHIAVENATO (1998, p.152)

A partir da visão geral dos processos de administração de recursos humanos, será de maior relevância para o presente projeto o conhecimento mais específico do processo o qual trata do desenvolvimento de recursos humanos.

2.4.1.1 Provisão de recursos humanos

O ato de prover significa determinar pessoas para cargos ou emprego, representa a porta de entrada nas organizações, pois é na provisão que se estabelece as atividades de planejamento, recrutamento e seleção de pessoal.

Para CHIAVENATO (1998, p.168), para compreender melhor o subsistema de provisão é necessário entender o funcionamento do ambiente em que as organizações estão inseridas e como elas efetuam atividades para a inserção de pessoas em seu sistema, o que é diferenciado para cada organização, porque cada uma delas diferenciam-se em área de atuação, tamanho, gerenciamento e sua administração de recursos humanos.

Por sua vez, PONTES (2001, p.156) admite que este programa permite suprir o quadro de pessoal, para que a organização efetue suas ações, com vistas à consecução de seus objetivos, baseando-se no planejamento estratégico, em nível externo e interno, com fim de definir as políticas, diretrizes e as ações de provimento de pessoal.

É através de uma provisão bem feita que a organização obtém maior sucesso na realização de tarefas para alcance de seus resultados.

2.4.1.2 Aplicação de recursos humanos

Após a provisão de recursos humanos, o segundo passo que a organização deve seguir é a aplicação de pessoal, que trata-se do processo de integração dos novos contratados pela empresa na mesma, a fim de um melhor desempenho no trabalho. Este processo permite à organização integrar as pessoas, posiciona-las em seus cargos e avalia-las quanto a seu desempenho.

De acordo com CHIAVENATO (1998, p.258), *“ este processo é a maneira pela qual a organização recebe os novos escolhidos e os integra à sua cultura, a seu contexto, a seu sistema, para que eles possam completar-se de maneira adequada às expectativas da organização”*.

Já MILKOVICH (2001, p.98), o desempenho dos empregados reflete principalmente os objetivos de eficiência da organização, sendo fundamental para outras atividades de rh e se existe moral baixo entre os funcionários pode significar problemas de comportamento no futuro, no entanto é de grande importância o acompanhamento de sua atividade.

Entretanto, a aplicação além, de ser uma forma de moldar o profissional esperado pela empresa, a fim de atingir seus objetivos, é também, uma maneira de acompanhamento de desempenho e comportamento.

2.4.1.3 Manutenção de recursos humanos

Como em todo ambiente há direitos e deveres serem cumpridos, nas organizações isto também é válido. Mas com a finalidade do atingimento de suas metas, e é através do sistema da manutenção que este ocorre. O sistema de manutenção é composto de sistema de recompensas e punições para a permanência do funcionário, a fim de garantir um bom funcionamento e melhoramento da empresa.

Conforme CHIAVENATO (1998, p.359), é um sistema que exige uma série de cuidados especiais, principalmente no que se refere aos planos de compensação monetária, benefícios sociais, higiene e segurança no trabalho, os quais a organização “ brinda” os seus participantes, no sentido de mantê-los satisfeitos e motivados e de induzi-los a “ vestir a camisa da empresa”.

De acordo com PONTES (2001, p.130), nenhuma empresa tem uma estrutura de cargos igual a outra, podem existir títulos iguais, mas certamente possuem diferentes

conteúdos. O que faz as empresas optarem por remunerações fixas e variáveis, conforme diferentes critérios.

Mas com tudo isto, o que não pode se deixar é recompensar o funcionário de forma justa e compatível com seu empenho no trabalho.

2.4.1.4 Desenvolvimento de recursos humanos

A importância do desenvolvimento de recursos humanos nas organizações evidencia-se com a necessidade de adaptação ao mercado, que exige que as organizações sejam competitivas e estejam preparadas para atrair, manter, desenvolver e gerenciar pessoas num cenário de constantes mudanças. Além de um bom relacionamento, é preciso conhecer o perfil das pessoas que as organizações necessitam para superar desafios, ser cada vez mais competitiva, oferecendo a estas pessoas o desenvolvimento e o crescimento, possibilitando a aquisição de novos conhecimentos, desafios constantes e melhor qualidade de vida (INFORMAÇÃO VERBAL).¹

Por sua vez MILKOVICH (2001, p. 32), o desenvolvimento de pessoas tem como objetivo ensinar novas habilidades, melhorar as que já existem, afetando as atitudes dos funcionários. As atividades de desenvolvimento são grandes ferramentas para aumentar a eficiência e igualdade interna da organização, especialmente se integradas a outras atividades de recursos humanos.

Para CHIAVENATO (1998, p.529), o desenvolvimento, visto de forma organizacional, constitui a aplicação de técnicas das ciências comportamentais para melhor a saúde e eficácia da organização, por meio da confrontação com as mudanças ambientais, melhorar as relações internas e aperfeiçoar a capacidade de resolução de problemas.

Com o exposto, percebe-se que a capacitação, o desenvolvimento das pessoas dentro das organizações é, hoje, indispensável a sobrevivência e adaptação das organizações no mercado. Assim é inevitável o investimento em pessoas, sejam elas funcionários já existentes ou em novas pessoas com habilidades desejadas pelas empresas.

¹ Capturado em < www.ativarh.com.br/portugues/desenvolvimento.htm>, pesquisa realizada em 08.04.02.

2.4.1.5 Monitoração de recursos humanos

Para que toda organização funcione nos padrões estabelecidos pela sua administração, é necessário que se tenha o devido controle, que deve estar presente em todas as suas áreas, não diferente nos recursos humanos. É o que trata o sistema de monitoração, através de bando de dados e sistemas de informações de auditoria de rh.

Segundo CHIAVENATO (1998, p.548), este subsistema tem como base a informação de retorno, visando assegurar o funcionamento conforme o planejado e os objetivos preestabelecidos, apontando falhas e os erros para retificá-los e evitar sua incidência, aplicando-o a coisas, pessoas e atos, até porque garantem uma boa relação com ambiente em que está inserida a organização.

Conforme MILKOVICH (2000, p. 505), o sistema de informação de recursos humanos, não apenas apóia a monitoração de rh, como também todos os seus subsistemas, não necessitando ser complexo ou sistematizado, pois seu valor básico está menos na tecnologia e mais nos princípios sobre os quais ele foi desenvolvido, fornecendo orientações constantes.

2.5 INVESTIMENTO EM PESSOAS

Para a obtenção de sucesso, é preciso o envolvimento das pessoas com os valores a cultura da organização. Mas para que isto ocorra, as empresas têm que investir nos seus talentos, disponibilizar a informação para todos, transformando os subordinados em líderes. Líder este que inspira confiança para ser seguido porque não há líder sem liderados (INFORMAÇÃO VERBAL)².

A importância deste investimento é mencionada por MILKOVICH (2001,p, 32) da seguinte forma:

"Cada vez mais, os gastos com programas de treinamento têm sido encarados como investimento estratégicos, similares aqueles realizados com novas instalações equipamentos. O treinamento continuado é vital para a obtenção de competitividade."

Uma forma de investimento, desenvolvimento e avaliação de pessoas muito utilizada atualmente pelas empresas são os programas de estagiários e trainees, dentro de uma visão

² Disponível na Revista do Administrador Profissional, ano XXV – nº 188, Fev./02.

estratégica de provisão permanente de recursos humanos para atender suas necessidades, sejam elas atuais e/ou futuras.

2.6 A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NA COMPLEMENTAÇÃO DA FORMAÇÃO DO ESTUDANTE

O estágio vem, muitas vezes, interagir a teoria acadêmica e a realidade organizacional, pois é comum ouvir de alunos, segundo ROESCH (1999, p.), que as aulas na universidade são bastante teóricas e seus modelos não se aplicam a realidade, podendo esta perspectiva expressar, também, uma rejeição do valor da teoria e dos conceitos dos problemas organizacionais.

De acordo com BOOG (1999, p.456), o estágio prepara os estudantes na sua formação profissional, como também subsidia a empresa em suas necessidades profissionais de nível júnior, com formação técnica compatível, além da diminuição dos custos de pessoal para a empresa.

A importância do estágio ainda se estende às instituições de ensino, que preparam seus alunos para a atuação no mercado de trabalho, sendo uma proposta de complementação da aprendizagem.

A importância do estágio é evidente, o que falta é sua valorização diante da sociedade e, principalmente as empresas, que por mais que utilizem os serviços dos estagiários ainda deixam muito a desejar com relação ao seu empenho dentro das organizações.

Pode-se encontrar a regulamentação do estágio nos seguintes documentos (INFORMAÇÃO VERBAL)³:

- a) Constituição Federal de 1988 – Arts. 203, item III e 214, item IV (vide anexo 1);
- b) LDB Lei 9.394/96 – Arts. 35 e 82 (vide anexo 2);
- c) Lei n.º 6.494 – de 7 de dezembro de 1977. caput com a redação dada pela Lei N.º 1.726, de 3 de Novembro de 1998 (vide anexo 3);
- d) Regulamento da Lei do estágio – Decreto N.º 87.497, de 18 de Agosto de 1982 (vide anexo 4);
- e) Medida Provisória n.º 1.779-7 – de 11 de fevereiro de 1999 (vide anexo 5);

³ Capturado de www.cicee-pe.org.br, pesquisado em 03.04.02

f) ECA/90 – Art. 68 & 1º vide anexo 6).

O estágio, segundo BOOG (1999, p. 453), não possui vínculo empregatício com a organização, ficando esta isenta de obrigações trabalhistas, como férias, 13º salário, Fundo de Garantia pro Tempo de Serviço (FGTS), etc. Porém a forma de recompensa para o estagiário fica a critério da empresa, podendo este receber uma bolsa-auxílio, uma contraprestação acordada e/ou outros benefícios.

Conforme BOOG (1999, p. 449), os programas de estagiários são mecanismos socialmente importantes para a entrada dos jovens no mercado de trabalho, podendo criar um vínculo saudável das empresas com escolas e universidades, possibilitando às organizações suprir suas necessidades de pessoal a curto, médio e longo prazo.

Por sua vez, ROESCH (1996, p. 20) refere-se ao estágio da seguinte maneira:

“ Os estágios são considerados como uma forma de complementar o ensino e a atividade acadêmica e devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em um instrumento de integração em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano”.

Observa-se assim, que o estágio não é simplesmente um primeiro emprego ou uma primeira experiência de atuação no mercado de trabalho, mas uma forma de aperfeiçoamento do aluno, como integração e desenvolvimento das escolas ou faculdades e das empresas, além do crescimento como ser humano, através da relação com outras pessoas.

Hoje em dia, para o alcance do sucesso das empresas, os empresários estão cada vez mais conscientes que é fundamental a participação de seus recursos humanos. Pois, conforme GOMEIRO⁴, o grande diferencial entre as empresas são seus ativos humanos que constituem-se no motor que empurra as organizações, fazem a diferença e determinam o sucesso ou fracasso de seus empreendimentos. (INFORMAÇÃO VERBAL). Assim, voltando seus programas de treinamentos para aumentar o potencial dos seus recursos humanos e atração de talentos do mercado. E, ainda, de acordo com MOREIRA (1999, p. 20), “o capital humano também dá lucro”.

E uma forma de obter estes talentos e os desenvolver conforme as perspectivas da organização é através do programa de estágio. Forma bastante eficaz porque conta com jovens

⁴ Disponível em <http://pessoais.enetec.com.br/cesaraug/Sub%20webs/Gomeiro.htm>, pesquisado em 10.04.02

motivados e qualificados, já que são preparados teoricamente pelas suas instituições de ensino, estabelecendo uma relação custo-benefício muito vantajosa, até mesmo porque os valores pagos aos estagiários podem ser abatidos do imposto de renda, além de gerar oportunidades, por parte dos estagiários, de ingresso no mercado de trabalho.

O SESI é uma instituição de economia mista, ou seja, seus recursos são provenientes do Governo e de empresas privadas. Contudo, para ser um servidor desta organização não é necessário concurso, basta apenas passar por entrevista, psico-testes e provas de conhecimento (informática e redação).

Antigamente, após passada esta etapa, havia um período de experiência antes da real contratação chamada de *serviço prestado*, onde o único documento existente nesta relação era o recibo de pagamento, e pessoas de qualquer nível escolar, estudante ou não, poderia trabalhar, desde que preenchesse os requisitos desejados.

Hoje esta fase foi substituída pelo *estágio*. Porém, para ser estagiário do SESI é necessário ser universitário, além de passar nos testes e entrevista. O estágio é formalizado por intermédio do Instituto Euvaldo Lodi - IEL, órgão que trabalha exclusivamente com estágios para diversas empresas. O documento que o regulariza é o termo de compromisso, firmado entre a empresa, o estagiário e a instituição de ensino, porém se for solicitado a renovação do estágio, este passa a vigorar através do termo aditivo, que segue no anexo 7. O estagiário do SESI recebe apenas uma bolsa-auxílio proporcional às horas trabalhadas: 4h diárias equivalem a uma bolsa de R\$ 180,00; 5h equivalem a R\$ 200,00 e 6h a R\$ 220,00. No SESI o estágio tem duração máxima de 6 horas diárias.

Apesar da qualificação exigida dos estagiários, o baixo custo para a empresa e a relação custo-benefício, existe grande rotatividade de estagiários num mesmo setor, em alguns casos os serviços executados por eles não têm relação, ou esta é quase nenhuma, com o curso estudado, gerando insatisfação por parte dos estagiários por não obterem o conhecimento prático e o desenvolvimento esperados para agregar valor a sua carreira profissional.

3 PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS

3.1 TIPO DE PESQUISA

O tipo de pesquisa utilizada para a obtenção de informações quanto a situação de desenvolvimento profissional do estagiário que presta seus serviços ao SESI, unidade de Natal, foi, de acordo com o apresentado por VERGARA (1998, p. 44), com relação aos fins, a pesquisa do tipo exploratória descritiva, na forma de estudo de caso, que descreve-a como de natureza de sondagem, expondo características de determinada população ou determinado fenômeno.

Entretanto, conforme LAKATOS (1999, p.22), a pesquisa descritiva “delineia o que é”, abordando os aspectos descrição, análise, registro e interpretação de fenômenos atuais, objetivando seu funcionamento no presente.

Já com relação aos meios de investigação, foi a pesquisa de campo, que realizou-se no próprio SESI.

A pesquisa de campo é conceituada por VERGARA (1998, p.45) como uma investigação empírica a ser realizada no local onde ocorre ou ocorreu um fenômeno ou que dispõe de elementos para explicá-lo.

Por sua vez LAKATOS (1999, p.85), afirma que a pesquisa de campo “*é aquela utilizada com o objetivo de conseguir informações e/ou conhecimento acerca de um problema para o qual se procura uma resposta*”.

3.2 UNIVERSO E AMOSTRA

O universo, que de acordo com VERGARA (1998, p.90) é um conjunto de elementos que possuem características que serão objetos de estudo, está referido aos 06 supervisores das áreas de atendimento do SESI, unidade de Natal e seus estagiários, num total de 21, sendo estes também a amostra do referido estudo.

3.3 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Na coleta de dados aplicou-se questionários semi-estruturados para os estagiários, contendo 14 questões, sendo 5 relacionadas ao perfil do entrevistado e 9 com relação a dados avaliativos, para obter informações que levasse ao atingimento dos objetivos deste trabalho e a seus supervisores uma entrevista individual, de forma que cada um deles forneceu informações a respeito de como o estágio ajuda no desenvolvimento profissional dos estagiários da instituição, e como a mesma vê seu desempenho aliado ao alcance dos seus resultados.

Os questionários, segundo GIL (1991, p.90), é um conjunto de questões respondidas por escrito pelo pesquisador, que neste caso por se tratar de questões fechadas, serão marcadas pelo pesquisador.

De acordo com LAKATOS (1998, p.100), o questionário é um instrumento de coleta de dados constituído por uma série ordenada de perguntas.

Este tipo de instrumento é econômico e rápido na obtenção de sua resposta, contribuindo de forma singular ao referido estudo.

No que se refere a entrevista, LAKATOS (1999, p.) a conceitua como instrumento utilizado na investigação social, para a coleta de dados ou para auxiliar no diagnóstico de um problema social, este por sua vez, considerado por alguns autores como sendo por excelência da investigação social.

Por sua vez, CERVO (1996, p.136) trata a entrevista como sendo uma conversa orientada para um objetivo definido: recolher dados para a pesquisa, porém, enfatizando o tema social.

É com estes dois tipos de coleta de dados que se pretende confrontar e dar uma melhor idéia a realidade do ambiente de trabalho escolhido para este estudo.

3.4 PRÉ-TESTE

Foi realizado um pré-teste com 5 pessoas para verificar a facilidade de compreensão e entendimento do questionário. Observou-se, então, que não havia nenhuma dificuldade ou falha que houvesse necessidade de se refazer alguma questão, ou que as mesmas gerassem dúvidas junto aos entrevistados.

3.5 TRATAMENTO DOS DADOS

Os dados com os quais trabalhou-se neste projeto, foram levantados a partir dos próprios estagiários da instituição e seus respectivos supervisores, a fim de fazer uma confrontação de opiniões e idéias para se observar a realidade vivenciada pelos estagiários com as condições dadas a eles e a visão tida de seus supervisores em comprometimento com seu desenvolvimento profissional.

A partir dos dados coletados nos questionários respondidos, serão confeccionadas tabelas e gráficos. Para a tabulação e representação gráfica será utilizado o software Word e excel.



Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/11/2012.

Segundo o gráfico 02, 42,8% dos entrevistados encontram-se numa faixa etária entre 18 e 21 anos, enquanto 28,6% dos entrevistados possuem idade entre 21 e 24 anos de idade.



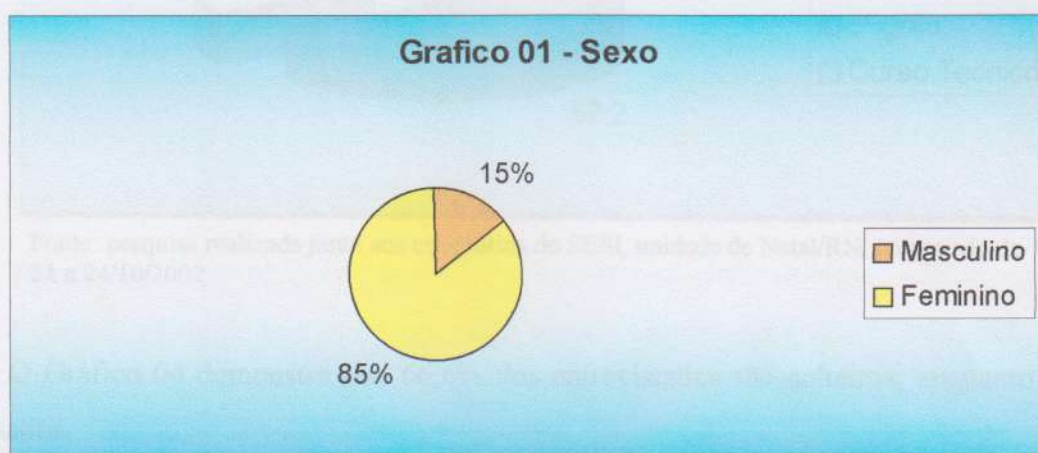
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/11/2012.

4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

4.1 PERFIL DOS ENTREVISTADOS

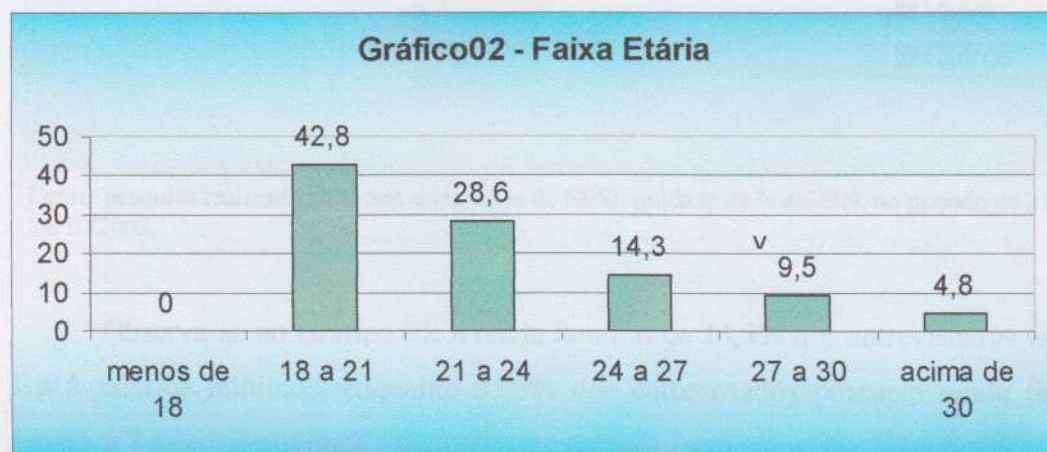
Para obter-se um perfil dos entrevistados utilizou-se as seguintes variáveis: sexo, faixa etária, escolaridade, estado civil e renda familiar, mostradas nos gráficos de numero 1 a 5.

De acordo com o Gráfico 01, 85% dos estagiários do SESI são do sexo feminino e apenas 15% são do sexo masculino.



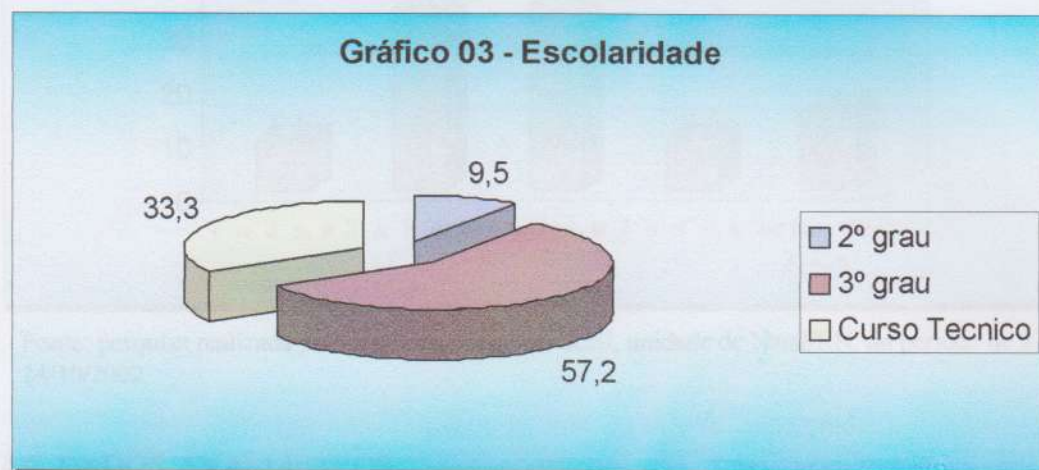
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002.

Segundo o gráfico 02, 42,8% dos entrevistados encontram-se numa faixa etária entre 18 e 21 anos, enquanto 28,6% dos entrevistados possuem idade entre 21 e 24 anos de idade.



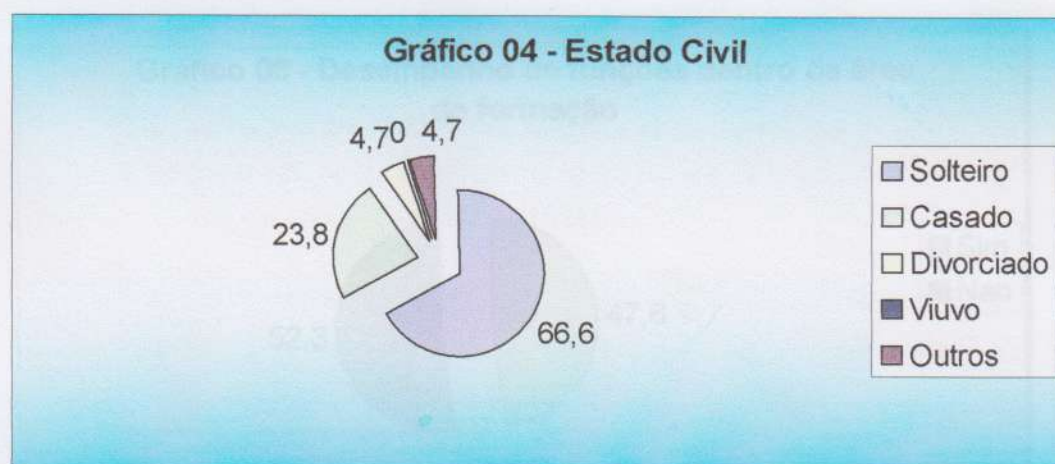
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002.

Conforme o Gráfico 03, 57,2% dos entrevistados afirmam estar cursando o 3º grau, enquanto 33,3% representam o curso técnico e, finalmente, 9,5% dos entrevistados cursam o 2º grau.



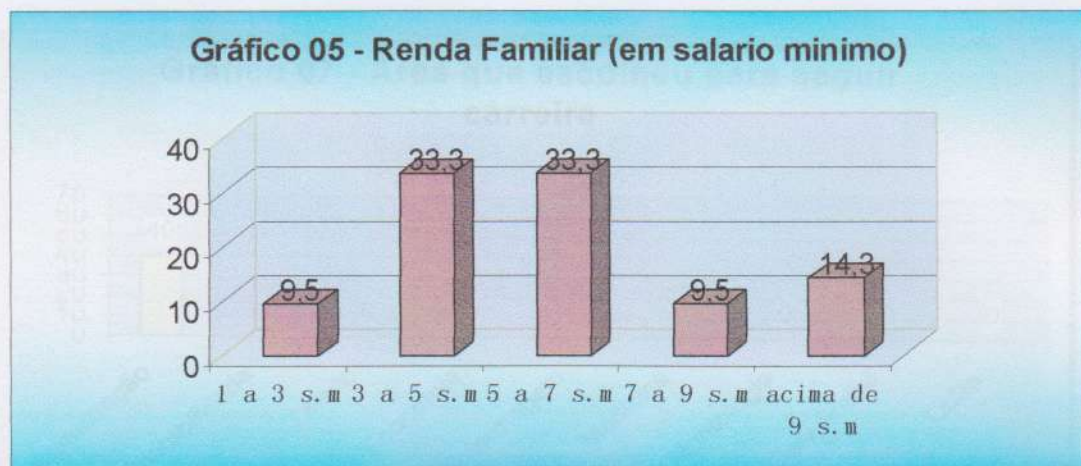
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002.

O Gráfico 04 demonstra que 66,6% dos entrevistados são solteiros, enquanto 23,8% são casados.



Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002.

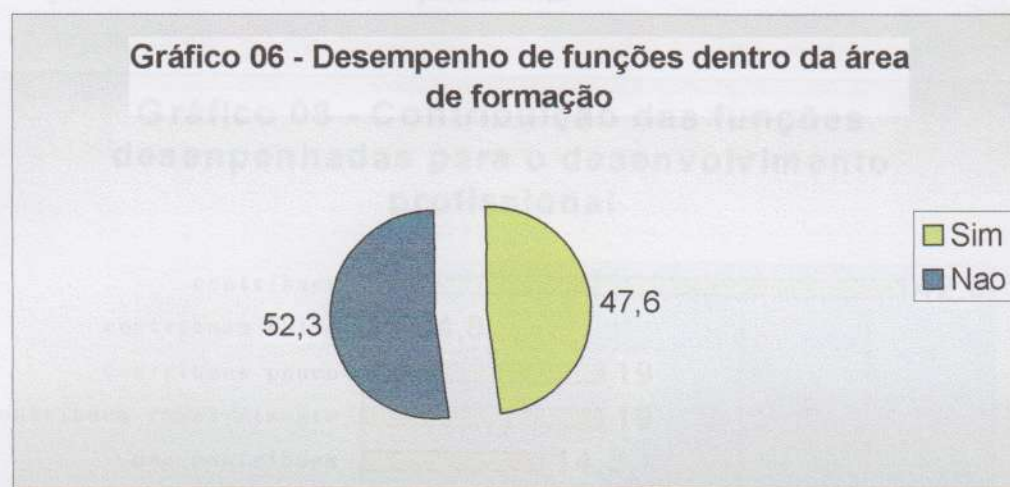
Observa-se no Gráfico 05, a renda familiar de 33,3% dos entrevistados varia de 3 a 5 salários mínimos, enquanto 33,3% dos entrevistados possuem renda familiar entre 5 e 7 salários mínimos.



Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

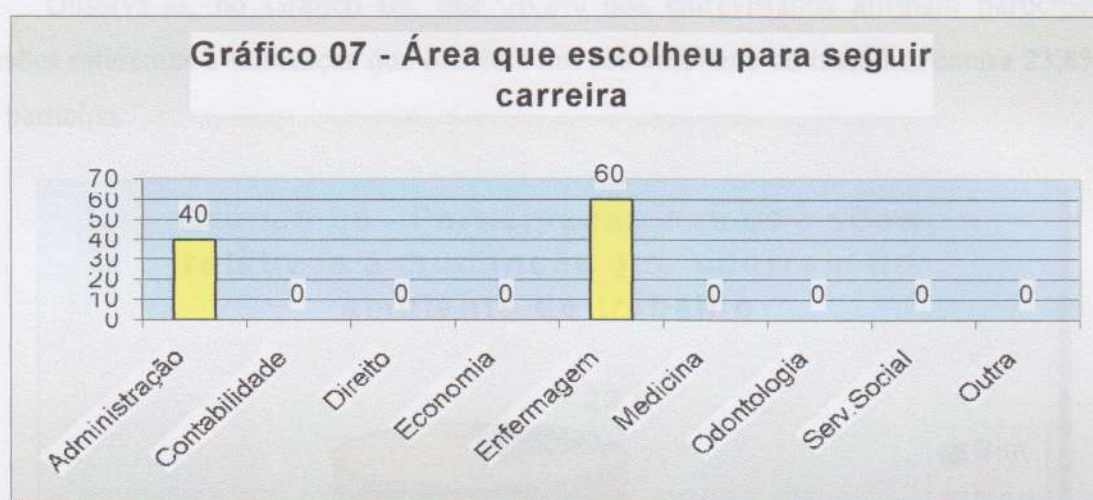
4.2. DADOS AVALIATIVOS

Percebe-se no Gráfico 06, que 52,3% dos entrevistados afirmam não desempenhar funções dentro da área que escolheu para seguir carreira. Por outro lado, 47,6% dos entrevistados, confirmam que desempenham funções dentro da área de formação.



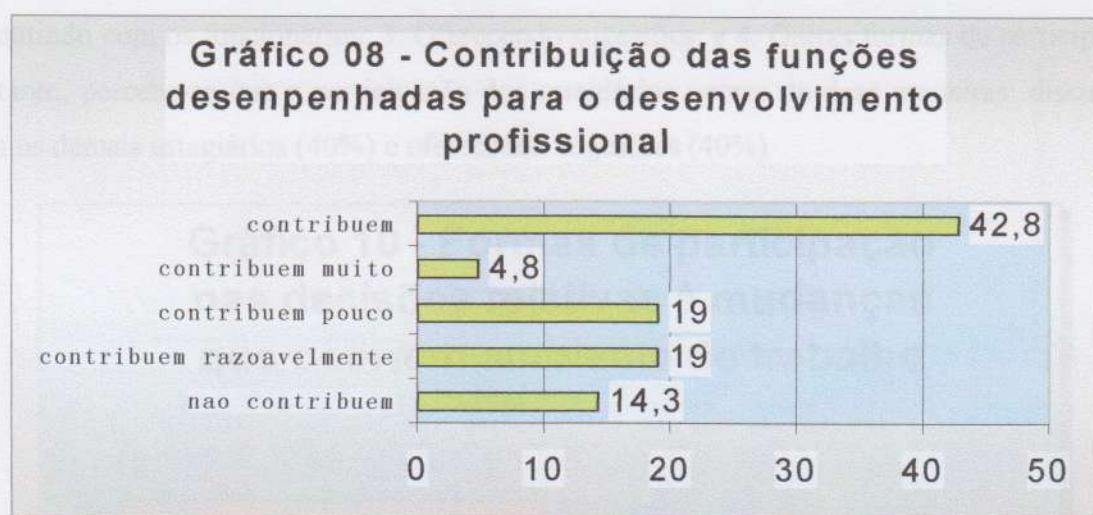
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

O Gráfico 07 permite afirmar que 60% dos entrevistados optaram por cursar Enfermagem, enquanto 40% escolheu o curso de Administração.



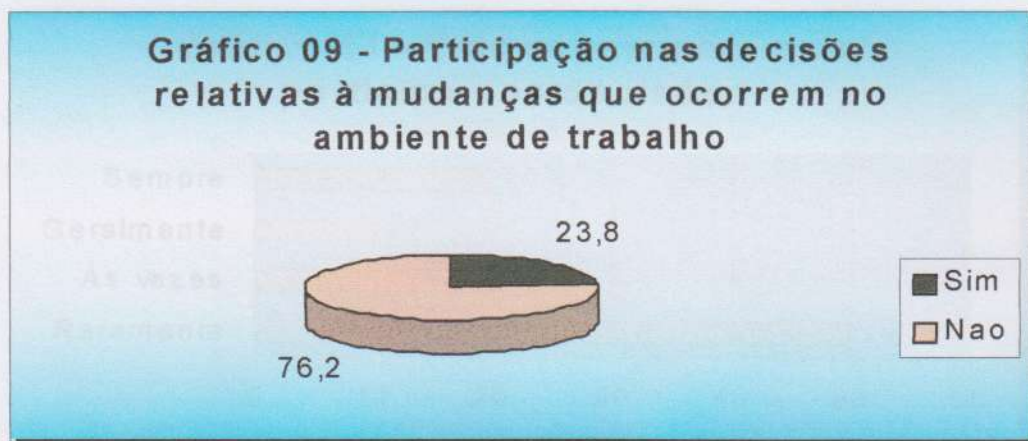
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do Sesi, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

Verifica-se no Gráfico 08, que 42,8% dos entrevistados afirmam que as funções desempenhadas no Sesi contribuem para o seu desenvolvimento profissional. Importa registrar que, 14,3% dos entrevistados entendem que as funções desempenhadas no Sesi, não contribuem para o seu desenvolvimento profissional.



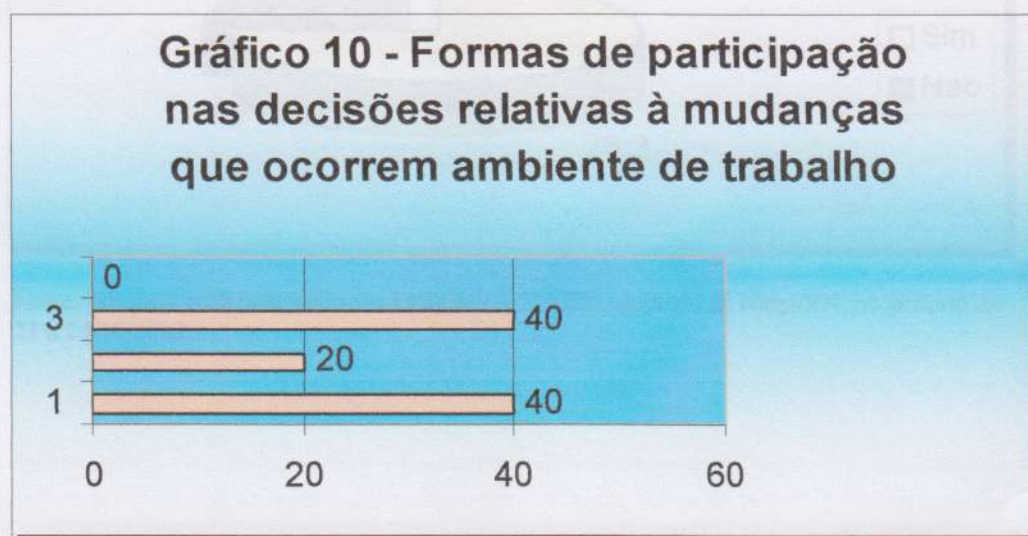
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do Sesi, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

Observa-se, no Gráfico 09, que 76,2% dos entrevistados afirmam participar nas decisões referentes à mudanças que ocorrem em seu ambiente de trabalho, contra 23,8% que não participa.



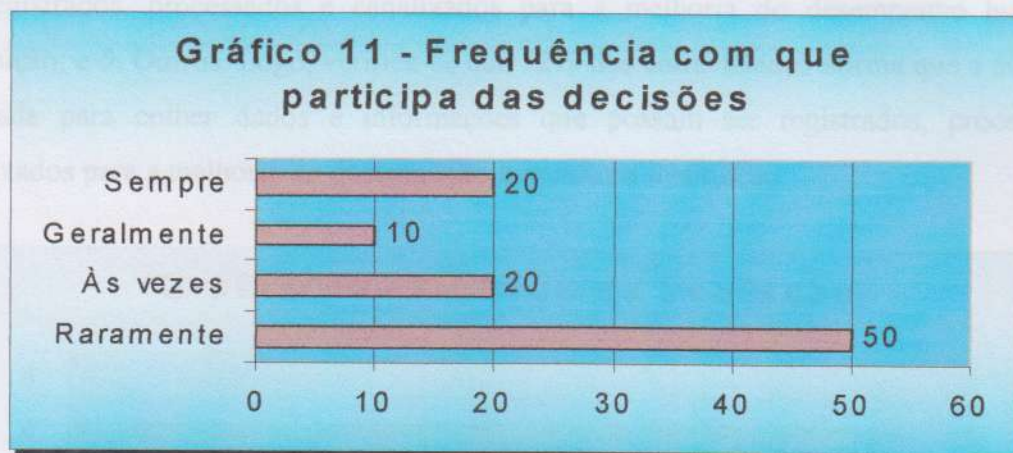
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

Importa registrar que, no Gráfico 10, cada número presente no eixo Y refere-se a uma forma de participação nas decisões relativas à mudanças no ambiente de trabalho dos estagiários entrevistados. Assim distribuídos: 1. Discutindo com os demais estagiários; 2. Discutindo com os funcionários; 3. Oferecendo sugestões; e 4. Outras formas de participação. Portanto, percebe-se que a participação dos estagiários ocorre de duas maneiras: discutindo com os demais estagiários (40%) e oferecendo sugestões (40%).



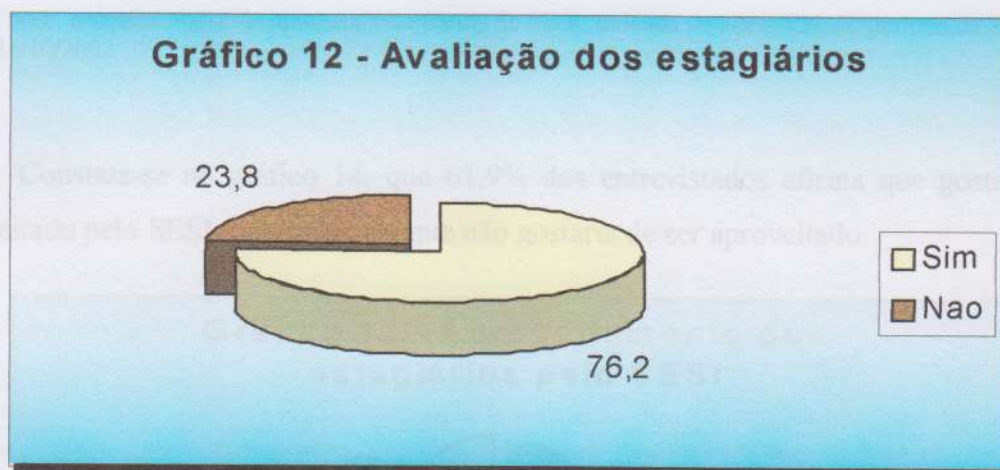
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

Pode-se observar, no Gráfico 11, que apenas 20% dos entrevistados “sempre” participa e “geralmente” participa das decisões 10%. Em contra-partida, 50% dos entrevistados “às vezes” e “raramente” participa das decisões.



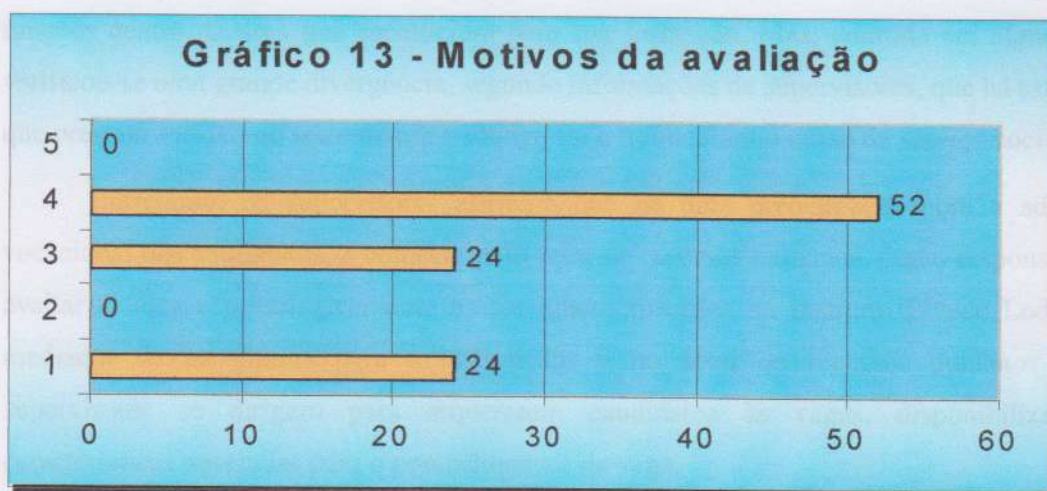
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

O Gráfico 12 demonstra que 76,2% dos entrevistados são avaliados durante o período de estágio, contra 23,8% que não são avaliados.



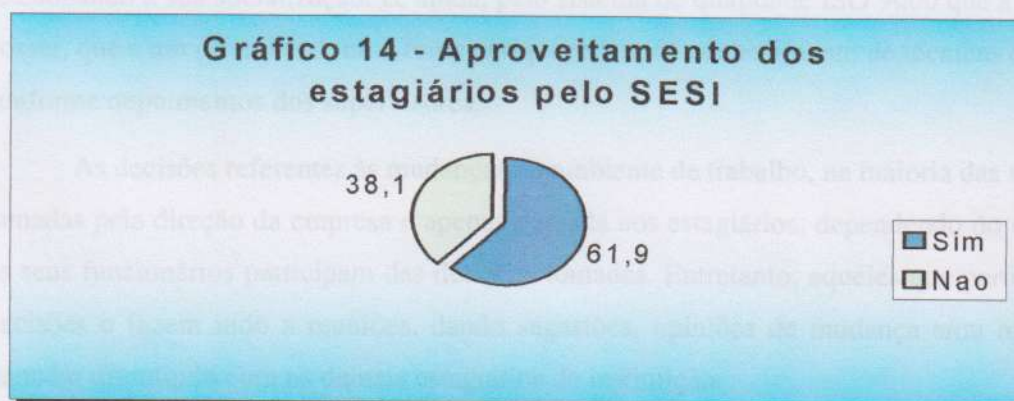
Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

No Gráfico 13, os motivos da avaliação dos estagiários são representados por um número no eixo Y, assim classificado: 1. Decidir sobre treinamento; 2. Decidir sobre dispensa; 3. Decidir sobre procedimentos errados; 4. Obter dados e informações que possam ser registrados, processados e canalizados para a melhoria do desempenho humano na instituição; e 5. Outros. Logo, verifica-se que 52% dos entrevistados afirma que a avaliação é realizada para colher dados e informações que possam ser registrados, processados e canalizados para a melhoria do desempenho humano na instituição.



Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

Constata-se no gráfico 14, que 61,9% dos entrevistados afirma que gostaria de ser aproveitado pelo SESI, contra 38,1% que não gostaria de ser aproveitado.



Fonte: pesquisa realizada junto aos estagiários do SESI, unidade de Natal/RN, no período de 21 a 24/10/2002

5. CONCLUSÕES

Conclui-se, com base no estudo realizado, que parcela expressiva dos estagiários possui sexo feminino. Quanto à idade, prevalece a faixa etária de 18 e 21 anos. No que diz respeito ao estado civil, a maioria dos estagiários são solteiros. Constatou-se ainda, que têm uma renda familiar variante de 3 a 7 salários mínimos.

Em virtude da maioria dos estagiários cursar enfermagem, seja a nível técnico ou superior, o estudo permite concluir que há um equilíbrio no que se refere ao desempenho de funções dentro da área que escolheram para sua formação. Mas, contudo em alguns casos verificou-se uma grande divergência, segundo informações de supervisores, que há estagiários que prestam serviço no setor de ultra-sonografia e freqüentam o curso de serviço social.

Entretanto, os supervisores afirmam que há uma preocupação com a adequação vocacional dos candidatos, a começar pelo setor de recursos humanos, órgão responsável por avaliar técnica e psicologicamente os candidatos inscritos no Instituto Elvado Lodi, órgão mediador de estagiários para a instituição. É no setor de recursos humanos que os supervisores se dirigem para requererem candidatos às vagas, disponibilizando as características desejadas para o preenchimento da vaga.

No que diz respeito a contribuição que as atividades desempenhadas no estágio traz ao desenvolvimento profissional dos estagiários, evidenciou-se que existe de uma certa forma, como os próprios supervisores afirmaram pois, por mais que não sejam tarefas específicas do seu curso, os estagiários adquirem conhecimento a nível de empresa e de mercado, obtêm experiência profissional para o futuro, relacionam-se com diversas pessoas, assim ocasionando a sua socialização. E, ainda, pelo sistema de qualidade ISO 9000 que a empresa possui, que é um diferencial, uma fonte enriquecedora de conhecimento de técnicas de gestão, conforme depoimentos dos supervisores.

As decisões referentes às mudanças no ambiente de trabalho, na maioria das vezes, são tomadas pela direção da empresa e apenas passada aos estagiários, dependendo do setor nem os seus funcionários participam das decisões tomadas. Entretanto, aqueles que participam de decisões o fazem indo a reuniões, dando sugestões, opiniões de mudança e/ou melhoria e também discutindo com os demais estagiários da instituição.

Devido à implantação da ISO 9000, é norma do sistema fazer pelo menos a cada 6 meses uma avaliação com os estagiários. Esta avaliação escrita e padronizada é realizada em todos os setores de atividade que dispõem de maior número de estagiários: educação, saúde e

lazer, para obter, principalmente, dados e informações que possam ser processados para a melhoria do desempenho humano na instituição, assim como procedimentos errados e treinamento. Por sua vez os setores de serviços burocráticos esta avaliação é baseada na observação e desenvolvimento mostrado pelo estagiário na execução de suas tarefas e seu comportamento no ambiente de trabalho, verificando-se, com isto, seu grau de satisfação com o serviço e para obtenção de um feedback para sua chefia.

Apesar de alguns desajustes entre as atividades desenvolvidas no estágio e o desenvolvimento profissional dos estagiários, a maioria dos estagiários gostaria de ser aproveitada, devido ao clima organizacional, ambientação física, conhecimento adquirido e a vivência empresarial. Porém, pouco ocorre aproveitamento atualmente na instituição. Os exemplos dados são de funcionários antigos que começaram como estagiários ou serviço prestado a instituição.

Finalmente, recomenda-se a realização de outros trabalhos com a exploração de temas como clima organizacional, satisfação dos funcionários com o trabalho, motivação de funcionários e estagiários quanto a instituição, valorização do estagiário, que seriam interessante à organização.

CHIAVENATO, Roberto. *Introdução à teoria geral da administração*. Campinas: Papirus, 1997.

MAXIMIANO, Antônio César Amaro. *Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade em economia globalizada* - São Paulo: Atlas, 1997.

_____. *Introdução à administração* - 4.ed. rev. E ampl. - São Paulo: Atlas, 1993.

MILKOVICH, George T. *Administração de Recursos Humanos*; tradução Reynaldo C. Marcondes - BOUDRPAU, John W. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRA, Diócia. *A Potencialização do Capital Humano*. São Paulo: Makron Books, 1999.

PONTES, Benedito Rodrigues. *Gestão de Profissionais em Empresas Competitivas*. São Paulo: LTr, 2001.

Revista do Administrador Profissional, Investir em talentos, p 22, Ano XXV Nº 188, Fev./2002.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. *Projetos de estágio e de pesquisa em administração*. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- BOOG, Gustavo G. **Manual de treinamento e desenvolvimento ABTD** – São Paulo: Makron Books, 1999
- CERVO, Amado Luiz. **Metodologia Científica**. 4 ed. São Paulo: Makron Books, 1996.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**/ed. Compacta – 2ª ed. – Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- _____. **Recursos Humanos** – ed. Compacta, 5.ed – São Paulo: Atlas, 1998
- GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa** – 3ª ed. São Paulo: Atlas, 1991.
- GOMEIRO, Fernando. **A importância do capital intelectual**. Disponível em <<http://pessoais.enetec.com.br/cesaraug/Sub%20webs/Gomeiro.htm>>, pesquisa realizada em 10.04.2002
- LAKATOS, Eva Maria. MARCONI, Mariana de Andrade. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisas, elaboração, análise e interpretação de dados**. – 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1999.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade em economia globalizada** – São Paulo: Atlas, 1997
- _____. **Introdução à administração** – 4.ed. ver. E ampl. – São Paulo: Atlas, 1995
- MILKOVICH, George T. **Administração de Recursos Humanos**; tradução Reynaldo C. Marcondes – BOUDREAU, John W. São Paulo: Atlas, 2000.
- MOREIRA, Dirceu. **A Potencialização do Capital Humano**. São Paulo: Makron Books, 1999.
- PONTES, Benedito Rodrigues. **Gestão de Profissionais em Empresas Competitivas**. São Paulo: LTr, 2001.
- Revista do Administrador Profissional. **Investir em talentos**, p 22. Ano XXV Nº 188, Fev./2002
- ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

SESI – Serviço Social da Indústria; [2001?]

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** – São Paulo: Atlas, 1998.

VIVEROS, Marco Antônio Heredia. **Ontem e Hoje em Administração.** Natal: Ed. Clima, 1995.

www.ativarh.com.br/portugues/desenvolvimento.htm, em 08/04/2002

www.ciee-pe.org.br, em 03/04/2002

ANEXOS

ANEXO I

Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988:

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

III - a promoção da integração no mercado de trabalho;

DA EDUCAÇÃO

Art. 214. A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração plurianual, visando à articulação e ao desenvolvimento da educação em seus diversos níveis e à integração das ações que conduzam à:

ANEXOS

I - erradicação do analfabetismo;

II - universalização do atendimento escolar;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - formação para o trabalho;

V - promoção humanística, científica e tecnológica do País.

ANEXO 1

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988:

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 23. O ensino médio, etapa final da educação básica, tem duração mínima de três anos.
Art. 203. A assistência social será prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social, e tem por objetivos:

III - a promoção da integração ao mercado de trabalho.

DA EDUCAÇÃO

Art. 214. A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração plurianual, visando à articulação e ao desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis e à integração das ações do Poder Público que conduzam à:

I - erradicação do analfabetismo;

II - universalização do atendimento escolar;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - formação para o trabalho;

V - promoção humanística, científica e tecnológica do País.

Parágrafo único. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

ANEXO 2

Lei de diretrizes e bases da educação nacional:

LEI Nº 9.394 - DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996

DO ENSINO MÉDIO

Art. 35. O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá como finalidades:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas para realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados no ensino médio ou superior em sua jurisdição.

Parágrafo único. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelece vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

ANEXO 3

Lei n.º 6.494 – de 7 de dezembro de 1977:

Art. 1º As pessoas jurídicas de Direito Privado, os Órgãos da Administração Pública e as Instituições de Ensino podem aceitar, como estagiários, os alunos regularmente matriculados em cursos vinculados ao ensino público e particular (1).

§ 1º Os alunos a que se refere o caput deste artigo devem, comprovadamente, estar freqüentando cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial. (2)

§ 2º O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação do estagiário, devendo o aluno estar em condições de realizar o estágio, segundo o disposto na regulamentação da presente Lei. (3)

§ 3º Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem e ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares. (4)

Art. 2º O estágio, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma de atividades de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social.

Art. 3º A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

§ 1º Os estágios curriculares serão desenvolvidos de acordo com o disposto no parágrafo 3º do art. 1º desta lei. (5)

§ 2º Os estágios realizados sob a forma de ação comunitária estão isentos de celebração de termo de compromisso.

Art. 4º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contra-prestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 5º A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo Único: Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 07 de dezembro de 1977; 156º da Independência e 89º da República.

ERNESTO

GEISEL

—

Ney

Braga.

Diário Oficial da União, 9-12-1977

(1) Redação dada pela Lei N.º 8.859, de 23/03/94

(2) Redação dada por Medida Provisória sistematicamente reeditada

(3) Redação dada pela Lei N.º 8.859, de 23/03/94

(4) Redação dada pela Lei N.º 8.859, de 23/03/94

(5) Redação dada pela Lei N.º 8.859, de 23/03/94;

ANEXO 4

LEI DE ESTÁGIO
LEI N.º 6.494 - DE 7 DE DEZEMBRO DE 1977

ção Especial e dá outras providências.

Presidente da República

Saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º As pessoas jurídicas de Direito Privado, os Órgãos da Administração e as Empresas Públicas e Sociais não são responsáveis por danos causados por atos praticados no exercício das suas atividades.

§ 1º Os alunos a que se refere o caput deste artigo devem, comprovadamente, ter cursado cursos de advocacia superiores de ensino médio, de ensino superior, de ensino superior de nível de graduação, de ensino superior de nível de pós-graduação, de ensino superior de nível de mestrado, de ensino superior de nível de doutorado, de ensino superior de nível de doutorado e de ensino superior de nível de doutorado.

§ 2º O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condi-

§ 3º Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, mediante a participação dos alunos em atividades de ensino, pesquisa e extensão, sob a orientação de docentes e discentes, visando à formação integral dos estudantes.

Art. 2º O estágio, independentemente do aspecto profissionalizante, da

Art. 3º A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso entre o estudante e a empresa, com intermediação da Instituição de Ensino Superior.

§ 1º Os estágios curriculares serão desenvolvidos de acordo com o disp

§ 2º Os estágios realizados sob a forma de ação comunitária estão isentos de taxa de inscrição.

Art. 4º O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contra-prestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 5º A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Parágrafo Único: Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 07 de dezembro de 1977; 156º da Independência e 89º da República.
ERNESTO GEISEL - Ney Braga. Diário Oficial da União, 9-12-1977

- | | | | | | | | | |
|-----|--|------|------|--------------------------|-----|------------------|----|-----------|
| (1) | Redação | dada | pela | Lei | N.º | 8.859, | de | 23/03/94 |
| (2) | Redação | dada | por | <u>Medida Provisória</u> | | sistematicamente | | reeditada |
| (3) | Redação | dada | pela | Lei | N.º | 8.859, | de | 23/03/94 |
| (4) | Redação | dada | pela | Lei | N.º | 8.859, | de | 23/03/94 |
| (5) | Redação dada pela Lei N.º 8.859, de 23/03/94 | | | | | | | |

Decreto que regulamenta a Lei de Estágio.

Estatuto da criança e do adolescente.

ANEXO 5

Medida Provisória n.º 1.779-7 – de 11 de fevereiro de 1999:

Altera a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para dispor sobre o trabalho a tempo parcial, a suspensão do contrato de trabalho e o programa de qualificação profissional, modifica as Leis n.ºs 6.321, de 14 de abril de 1976, 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 7.998, de 11 de janeiro de 1990, e dá outras providências.

O Presidente da República.

No uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 4º O § 1º do art. 1º da Lei n.º 6.494, de 7 de dezembro de 1977, passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 1º Os alunos a que se refere o caput deste artigo, devem, comprovadamente, estar freqüentando cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial." (NR)

Brasília, em 13 de janeiro de 1999; 178º da Independência e 111º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO – Francisco Dornelles.

Diário Oficial da União, 14-02

ANEXO 6

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE **LEI N.º 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990** **DO DIREITO À PROFISSIONALIZAÇÃO E À PROTEÇÃO NO TRABALHO**

Art. 68. O programa social que tenha por base o trabalho educativo, sob responsabilidade de entidade governamental ou não-governamental sem fins lucrativos, deverá assegurar ao adolescente que dele participe, condições de capacitação para o exercício de atividade regular remunerada.

§ 1º Entende-se por trabalho educativo a atividade laboral em que as exigências pedagógicas relativas ao desenvolvimento pessoal e social do educando prevalecem sobre o aspecto produtivo

ANEXO 7

FIERN

IEL

TERMO ADITIVO

A - EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____ RAMO DE ATIVIDADE: _____
 CGC: _____ ENDEREÇO: _____
 CEP: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: RN TELEFONE: _____
 REPRESENTANTE: _____ CARGO: _____
 COORDENADOR: _____ CARGO: _____

B - ESTAGIÁRIO

NOME DO ESTAGIÁRIO: _____ IDENTIDADE: _____ FONE: _____
 ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____ CEP: _____
 CIDADE: _____ CURSO: _____ ANO: _____ CARTEIRA DE TRAB.: _____ SÉRIE: _____

C - INSTITUIÇÃO DE ENSINO

NOME: _____ CGC: _____ TELEFONE: _____
 ENDEREÇO: _____ MUNICÍPIO: _____ UF: _____
 CEP 59072-970 REPRESENTANTE LEGAL: _____
 COORDENADOR/SUPERVISOR: _____ FONE DO COORD.: _____

D - AGENTE DE INTEGRAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____ CGC: _____
 ENDEREÇO: _____ CEP: _____
 MUNICÍPIO: _____ UF: _____
 REPRESENTANTE: _____ CARGO DO REPRESENTANTE: _____

E - DADOS SOBRE O ESTÁGIO

DURAÇÃO DO ESTÁGIO: _____ SETOR DE ESTÁGIO: _____
 CARGA HORÁRIA SEMANAL: _____ ATIVIDADE: _____
 PERÍODO DO ESTÁGIO: _____ HORÁRIO: _____ BOLSIA: _____

Aditamento ao TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, firmado entre:

A EMPRESA e o(a) ESTAGIÁRIO(A), Aluno(a) regularmente matriculado(a) no ANO, CURSO, INSTITUIÇÃO DE ENSINO citados no item B, e já qualificados, respectivamente, no Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

Cláusula Primeira:

Este Termo Aditivo prorroga o estágio do estudante de acordo com as informações presentes no item E.

Cláusula Segunda:

Permanecem inalteradas todas as demais disposições do TCE, do qual este Termo Aditivo passa a fazer parte integrante.

E por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma.

Natal,

Estagiário

Empresa

(Carimbo e Assinatura)

Instituição de Ensino

(Carimbo e Assinatura)

Instituto Euvaldo Lodi

Testemunha

Testemunha

CPF: _____

CPF: _____

ANEXO 8

Questionário aos estagiários

I – PERFIL DO ENTREVISTADO

- | | | | | |
|---|------------------|-----------------------------|------------|-----------------|
| 1 – Sexo | Masculino | Feminino | | |
| 2 – Faixa Etária (em anos) | | | | |
| Menos de 18 anos | 19 a 21 | 22 a 24 | 25 a 27 | |
| 28 a 30 | acima de 30 anos | | | |
| 3 – Qual o Grau de Escolaridade que está cursando ? | | | | |
| 2º Grau | 3º Grau | Curso Técnico, Qual ? _____ | | |
| 4 – Estado Civil | | | | |
| Solteiro(a) | Casado(a) | Divorciado(a) | Viúvo(a) | Outros |
| 5 – Renda Familiar Mensal (Salários Mínimos) | | | | |
| 1 a 3 s.m. | 4 a 5 s.m. | 6 a 7 s.m. | 8 a 9 s.m. | Acima de 9 s.m. |

II – DADOS AVALIATIVOS

- 1 – O (a) senhor (a) desempenha funções dentro da área que escolheu para seguir carreira ?
- Sim Não
- 2 – Caso tenha respondido SIM, indique abaixo qual a área que escolheu para seguir carreira
- | | | | |
|------------------|------------------|----------------|-------------------|
| 1. Administração | 2. Contabilidade | 3. Direito | 4. Economia |
| 5. Enfermagem | 6. Medicina | 7. Odontologia | 8. Serviço Social |
| 9. Outra: _____ | | | |
- 3 – As funções que desempenha no estágio contribuem para o seu desenvolvimento profissional ?
- | | | |
|--------------------------|------------------|------------|
| Não contribuem | Contribuem pouco | Contribuem |
| Contribuem razoavelmente | Contribuem muito | |
- 4 – O(a) senhor(a) participa nas decisões relativas às mudanças que ocorrem no seu ambiente de trabalho?
- Sim Não
- 5 – Caso tenha respondido SIM, indique abaixo como O(a) senhor(a) participa:
1. Discutindo com os demais estagiários os diversos aspectos relacionados às mudanças no ambiente de trabalho.
 2. Discutindo com os funcionários os diversos aspectos relacionados às mudanças no ambiente de trabalho.
 3. Oferecendo sugestões ao chefe do setor.
 4. Outros. Explique: _____
- 6 – Marque com um “X” a frequência com que o(a) senhor(a) participa.
- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1. Raramente participo. | 2. às vezes participo. |
| 3. Geralmente participo. | 4. Sempre participo |

7 – O(a) senhor(a) é avaliado durante o período de estágio ?

Sim

Não

8 – Caso tenha respondido SIM, a avaliação é utilizada para: **(É possível assinalar mais de uma alternativa).**

1. Decidir sobre treinamento.
2. Decidir sobre dispensa.
3. Decidir sobre procedimentos errados.
4. Obter dados e informações que possam ser registrados, processados e canalizados para a melhoria do desempenho humano na instituição.
5. Outros. Qual(is) ? _____

9 – O(a) senhor(a) espera, após concluir o estágio, ser aproveitado pela Instituição ?

Sim

Não

ANEXO 9

Estágio *versus* Desenvolvimento Profissional: Um estudo no SESI – Unidade de Natal/RN

Minuta de Entrevista com os Servidores do SESI

- 01) Existe a preocupação por parte dos selecionadores de estagiários com a adequação vocacional dos candidatos?
- 02) As atividades desempenhadas pelos estagiários contribuem para o seu desenvolvimento profissional?
- 03) Os estagiários participam nas decisões relativa às mudanças que ocorrem no seu ambiente de trabalho?
- 04) É realizado algum tipo de avaliação do estagiário durante o período de estágio com a finalidade de informá-lo a respeito dos seus pontos fortes e fracos?
- 05) No seu ponto de vista, ao término do período de estágio, os estagiários saem satisfeitos com a experiência?
- 06) O estagiário do SESI, após a conclusão do estágio, é aproveitado pela instituição?