MANUAL DO ESTÁGIÁRIO

PICOS – PI
2017

Raimundo de Sá Urtiga Filho
Diretor

Roberta Mara de Deus Urtiga
Vice Diretora

Maria do Socorro Rodrigues
Coordenadora de Graduação

Tales Antão de Alencar Carvalho
Coordenador do Curso de Administração

APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que apresentamos o Manual do Estagiário elaborado para os alunos do curso de Administração do Instituto de Ensino Superior Raimundo Sá, com o propósito de padronizar e ordenar todas as atividades desenvolvidas pelos discentes no decorrer das disciplinas Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II.

O estágio é uma das formas significativas do estudante desenvolver uma atividade que proporciona a aplicação de conhecimentos teóricos adquiridos na Universidade e permite a aquisição de novos conhecimentos por meio da vivência de situações próximas da realidade profissional.

Neste manual encontram-se todas as informações pertinentes para a compreensão e execução das atividades desenvolvidas pelo aluno estagiário bem como os instrumentais necessários: documentos, seguro obrigatório, frequência, plano de estágio, ficha de avaliação e estrutura do relatório de estágio.

Pretende-se assim, facilitar o contato do aluno com a empresa, complementando assim o processo de ensino aprendizagem, através do conhecimento adquirido na sala de aula, a vivência no ambiente organizacional e a bibliografia pesquisada para realização dos relatórios.

Professor Tales Antão de Alencar Carvalho
Coordenador do Curso de Administração

SUMÁRIO

CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO 05
Fundamentação Legal 05
Objetivos do Estágio 05
Etapas do Estágio 06
Formalização 07
Área de Atuação 07
Orientações 07
Plano de Trabalho do Estágio Supervisionado 08
Prazo para Entrega do Relatório 08
Estágios Inválidos 09
Estágios Suspensos 09
Atribuições do Estagiário 10
Atribuições do Professor Orientador 10
Aprovação na Disciplina 10
ASPECTOS GERAIS DOS RELATÓRISO DE ESTÁGO 11
Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado I 11
Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado II 12
REFERÊNCIAS 14
APÊNDICES
APÊNDICE I – Modelo de capa
APÊNDICE II – Modelo de folha de rosto
APÊNDICE III – Modelo de folha de aprovação
APÊNDICE IV – Ficha Documental de Carga Horária
APÊNDICE V – Plano de Trabalho do Estágio Supervisionado
APÊNDICE VI – Ficha de Avaliação

CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade obrigatória, integrante do curso de Administração da Faculdade RSá e desenvolvido em empresa de caráter público ou privado, instaladas na região, conveniadas com a Faculdade RSá, sob condições programadas previamente, com a orientação de um docente e a supervisão de um profissional habilitado.

A função do Estágio Supervisionado é colocar o acadêmico frente às questões do dia-a-dia de sua profissão, proporcionando, o desenvolvimento de suas habilidades específicas, na busca de soluções de problemas.

Para tanto, o acadêmico terá, através do estágio, a oportunidade de vivenciar as práticas, conhecer a realidade, entrar em contato e se relacionar com os profissionais de sua área de atuação futura, através de experiências vivenciadas neste período precioso em sua vida.

1.1. Fundamentação Legal

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração da Faculdade RSá tem base legal na LEI Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o Estágio dos estudantes.

Na Resolução 003/2007 da Faculdade RSá que regulamenta as atividades de Estágio Supervisionado nos cursos de graduação.

No Projeto Pedagógico do Curso de Administração que regulamenta as diretrizes e carga horária de cada estágio.

1.2. Objetivos do Estágio

O Estágio Curricular Supervisionado no Curso de Administração da Faculdade RSá tem como objetivo principal proporcionar ao acadêmico a complementação educacional e prática profissional, mediante sua efetiva participação no desenvolvimento dos programas e planos de trabalhos afetos à unidade organizacional onde se realize o estágio sob orientação segura e cuidadosa, através de seus respectivos orientadores e supervisores.

Para a Faculdade RSá, o estágio supervisionado tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento das empresas, apresentando potenciais profissionais para a execução de suas atividades no mercado de trabalho.

Para o aluno, o estágio supervisionado oferece a possibilidade de uma visão prática do funcionamento de uma empresa e ao mesmo tempo leva a familiarizar-se com o ambiente de trabalho. Possibilita também condições de treinamento específico pela aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos, indicando caminhos para a identificação de preferências para campos de atividades profissionais.

Para Empresa conveniada, o estágio representa um elo para adaptação do profissional ao seu quadro funcional, facilitando o recrutamento e seleção de profissionais com perfil adequado aos seus interesses.

1.3. Etapas do Estágio

O Estágio Obrigatório acontece em duas etapas:

a) **Estágio Supervisionado I:** Carga Horária: 180 horas.

Realizado no 7º bloco do curso, está voltado para a apresentação da empresa, descrição do setor do estágio e análise diagnóstica do campo de estágio.

O discente deverá apresentar de todos os documentos para a formalização e início do Estágio e participar das orientações junto com o professor orientador da disciplina até a entrega do relatório do Estágio Supervisionado I.

A data de entrega do Relatório de Estágio Supervisionado I será estabelecida no Calendário da disciplina.

b) **Estágio Supervisionado II:** Carga Horária: 120 horas.

Realizado no 8º bloco do curso, está voltado para a tentativa de intervenção, no sentido de propor soluções ao(s) problema(s) diagnosticado(s) no estágio anterior.

O discente deverá apresentar de todos os documentos para a formalização e início do Estágio e participar das orientações junto com o professor orientador da disciplina até a entrega do relatório do Estágio Supervisionado II.

A data de entrega do Relatório de Estágio Supervisionado I será estabelecida no Calendário da disciplina.

1.4. Formalização

A disciplina Estágio Supervisionado I é ofertada no 7º (sétimo) período do curso de Administração. Para matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado I, o aluno deverá ter integralizado 60% das disciplinas da matriz curricular.

A disciplina Estágio Supervisionado II é ofertada no 8º (oitavo) período do curso de Administração. Para matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado II, o aluno deverá ter cursado e ser aprovado na disciplina Estágio Supervisionado I.

Os documentos exigidos para a execução dos Estágios são: Termo de Convênio (duas vias), necessário às organizações que ainda não tenham celebrado convênio com a Faculdade RSá; e o Termo de Compromisso (três vias), documento que firma acordo entre a Faculdade RSá, empresa concedente e discente, norteando alguns direitos e deveres e a apólice do seguro contra acidentes pessoais para que o estagiário fique assegurado.

1.5. Área de Atuação

Os alunos poderão escolher a área de atuação para o seu campo de estágio: Administração de Recursos Humanos; Administração Financeira e Orçamentária; Administração de Marketing; Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais, Administração da Produção; Administração de Sistemas de Informação; e Organização, Sistemas e Métodos.

1.6. Orientações

Os professores orientadores de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II são indicados, para suas respectivas turmas, no início de cada semestre pela Coordenação de Curso e eles devem estabelecer um período para ser realizada as orientações.

1.7. Plano de Trabalho do Estágio Supervisionado

De responsabilidade do estagiário e elaborado com a anuência do professor orientador e do supervisor, o plano de trabalho é um documento exigido pela Coordenação de Estágio que descreve as atividades realizadas pelo estagiário na empresa e se elas estão em concordância com a área de atuação

1.8. Prazo para Entrega do Relatório

O relatório de estágio deve ser entregue ao Professor orientador no prazo estabelecido no calendário de atividades acadêmicas da IES ou pelo professor orientador até final do semestre.

1.9. Estágios Inválidos

O Estágio Obrigatório pode ser invalidado pela Coordenação do Curso e/ou pelo professor orientador, quando:

a) O Estágio estiver em desacordo com a presente norma, com os regulamentos desta Universidade ou com a legislação brasileira vigente;

b) A área de conhecimento não for compatível com o caráter do curso;

c) A carga horária mínima não for atingida;

d) Os objetivos propostos para o Estágio não forem atingidos;

e) O discente não comparecer e não justificar a ausência nas reuniões marcadas pela Coordenação de Estágio e pelo orientador;

f) O discente deixar de apresentar ou apresentar fora de prazo, as documentações exigidas pela Coordenação do Curso, do Estágio ou do Orientador;

g) O Estágio for suspenso, exceto se a suspensão for motivada por desinteresse em continuidade, por quaisquer das partes, após o cumprimento dos objetivos e da carga horária mínima;

h) Houver a ocorrência de situações que justifiquem a invalidação do Estágio, segundo quaisquer partes envolvidas, cabendo ao discente recurso junto à Coordenação do Curso;

A invalidação do Estágio implica na reprovação do aluno na respectiva disciplina.

1.10. Estágios Suspensos

O Estágio deve ser imediatamente suspenso se:

a) O Estágio estiver em desacordo com a presente norma, com os regulamentos desta Universidade ou com a legislação brasileira vigente;

b) As atividades desenvolvidas pelo estagiário estiverem fora dos objetivos do estágio obrigatório;

c) As atividades desenvolvidas pelo estagiário estiverem fora dos padrões de ética exigidos pelo curso;

d) As atividades desenvolvidas pelo estagiário estiverem fora dos padrões de qualidade exigidos pelo curso;

e) O estagiário deixar a condição de aluno desta Faculdade;

f) Houver desinteresse de continuidade da parte desta Universidade ou da organização cedente do estágio, sem prejuízo dos trabalhos em curso;

g) O estagiário estiver exposto ou causando risco à vida, ao patrimônio e ao ambiente;

h) Houver ato de má fé, fraude ou tentativa de fraude em atividades e documentação relativas ao estágio, por quaisquer das partes;

i) Houver a ocorrência de situações que justifiquem a suspensão do estágio, segundo quaisquer partes envolvidas, cabendo ao discente recurso junto à Coordenação de Curso.

A suspensão do Estágio implica na reprovação do aluno na respectiva disciplina, exceto se a suspensão for motivada por desinteresse em continuidade, por quaisquer das partes, após o cumprimento dos objetivos e da carga horária mínima.

1.11. Atribuições do Estagiário

São atribuições dos alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado:

a) Tomar conhecimento integral do conteúdo das normas que regem as disciplinas, que estão disponibilizadas neste manual e na Coordenação do Curso.

b) Agendar com o professor orientador, as datas e horários para o acompanhamento do relatório.

c) Procurar o professor orientador e agendar horários para a definição do plano de trabalho e elaboração do relatório de estágio, o qual deverá estar definido segundo as áreas de conhecimento inseridas nas normas vigentes;

d) Entregar dentro do prazo estabelecido pela Coordenação, todos os documentos necessários a consecução do estágio, bem como relatório do estágio das atividades realizadas.

1.12. Atribuições do Professor Orientador

São consideradas obrigações do Orientador:

a) Elaborar junto ao Coordenador de Estágio a programação semestral de estágios obrigatórios;

b) Orientar os alunos, na elaboração dos seus planos e relatórios de estágio;

c) Acompanhar e orientar a execução das atividades dos estagiários;

d) Avaliar o desempenho dos estagiários atribuindo-lhes conceitos expressos sob a forma adotada pela Faculdade;

e) Enviar ao Coordenador de Estágio ou Coordenador do Curso, no final de cada período letivo, o relatório correspondente aos Estágios Obrigatórios dos alunos sob a sua responsabilidade.

1.13. Aprovação na Disciplina

A devolução das documentações necessárias à realização do estágio dentro do prazo estabelecido pelo Professor Orientador e o cumprimento da carga horária exigida de prática (180h no estágio I e 120h no estágio II) são considerados aspectos indispensáveis ao aluno durante o decorrer da disciplina.

O orientador é responsável pelo acompanhamento do seu aluno e pela atribuição da nota, levando em consideração a elaboração do relatório, assiduidade aos encontros e as observações feitas pelo supervisor na empresa. Pelo caráter singular da disciplina, não há possibilidade de prova final, assim, casos omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso.

A avaliação do aluno é de responsabilidade do supervisor de campo e do professor orientador através de uma ficha de avaliação que será disponibilizada para ambos. Cada item será

avaliado obedecendo a escala de zero à dez (0 à 10). A avaliação do supervisor de campo terá peso três (3). A avaliação do professor orientador terá peso sete (7). A nota final da avaliação será o resultado da média ponderada da somatória dos 14 (quatorze) itens observados.

2. ASPECTOS GERAIS DOS RELATÓRIO DE ESTÁGO

2.1. Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado I

O Relatório de Estágio deve conter as seguintes partes:

Elementos Pre Textuais: Capa; Folha de Rosto; Folha de Aprovação; Resumo e Sumário

Elementos Textuais:

Caracterização da Empresa

a) Identificação da Empresa: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, Telefones, Endereço eletrônico e site na *Internet* (caso a empresa possua).

b) Histórico da Empresa: Data da fundação, nome dos fundadores, evolução, aquisição e trajetória da empresa.

Missão, Visão, Valores da Empresa; Principais Produtos/Serviços; Total de funcionários na Empresa; Organograma Geral da Empresa, Atividades de cada setor ou departamento.

Apresentação do setor de trabalho: Atividades desenvolvidas no setor em que o estudante está realizando o Estágio Supervisionado, atividades principais do setor realizadas pelos funcionários, Importância das atividades do setor para a empresa.

Análise do ambiente interno da empresa (nesse momento fazer uma reflexão da teoria com a prática) - Comunicação com os funcionários, Clima organizacional, Tecnologia utilizada pela empresa para realização de suas atividades, produção, manufatura, e/ou prestação de serviços

Principais Métodos e Técnicas Administrativas utilizadas.

Análise do ambiente externo da empresa (nesse momento fazer uma reflexão da teoria com a prática) – Localização, Fornecedores, Concorrência, Clientes.

Análise diagnóstica de campo: Apresentar análise das principais problemáticas identificadas no campo do estágio e justificá-las com fundamentação teórica. Relacionar as teorias estudadas no curso que envolva o problema e comparar a teoria e a prática.

Considerações finais: Fazer um comentário sobre as primeiras 180 horas de Estágio Supervisionado, a importância para sua formação e as principais dificuldades encontradas.

Elementos Pós Textuais:

Principais Referências

Anexos: Fotos, formulários, tabelas ou outros documentos da empresa em que o estudante está estagiando que julgar pertinente para enriquecer o relatório. Plano de Trabalho; Ficha documental de carga horária realizada no Estágio Supervisionado (180 horas), assinada pelo aluno e pelo Supervisor do Estágio; Termo de Compromisso do Estágio Supervisionado; Ficha de acompanhamento e avaliação final do Estágio pela Empresa.

2.2. Estrutura do Relatório de Estágio Supervisionado II

O Relatório de Estágio Supervisionado II deve dar continuidade ao Relatório de Estágio Supervisionado I e acrescentar as seguintes partes:

Elementos Pre Textuais: Capa; Folha de Rosto; Folha de Aprovação; Resumo e Sumário

Elementos Textuais:

Caracterização da Empresa

a) Identificação da Empresa: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Endereço, Telefones, Endereço eletrônico e site na *Internet* (caso a empresa possua).

b) Histórico da Empresa: Data da fundação, nome dos fundadores, evolução, aquisição e trajetória da empresa.

Missão, Visão, Valores da Empresa; Principais Produtos/Serviços; Total de funcionários na Empresa; Organograma Geral da Empresa, Atividades de cada setor ou departamento.

Apresentação do setor de trabalho: Atividades desenvolvidas no setor em que o estudante está realizando o Estágio Supervisionado, atividades principais do setor realizadas pelos funcionários, Importância das atividades do setor para a empresa.

Análise do ambiente interno da empresa (nesse momento fazer uma reflexão da teoria com a prática) - Comunicação com os funcionários, Clima organizacional, Tecnologia utilizada pela empresa para realização de suas atividades, produção, manufatura, e/ou prestação de serviços

Principais Métodos e Técnicas Administrativas utilizadas.

Análise do ambiente externo da empresa (nesse momento fazer uma reflexão da teoria com a prática) – Localização, Fornecedores, Concorrência, Clientes.

Análise diagnóstica de campo: Apresentar análise das principais problemáticas identificadas no campo do estágio e justificá-las com fundamentação teórica. Relacionar as teorias estudadas no curso que envolva o problema e comparar a teoria e a prática.

Justificativa da escolha da área para realização do Estágio Supervisionado

Apresentar sugestões de melhoria, incluindo soluções que possam ser implementadas para incrementar a competência do setor e atividades das quais o aluno esteja vinculado; Utilizar ferramenta de análise e diagnóstico da área de administração;

Projetar melhorias de desempenho para a organização;

Considerações finais: Fazer um comentário sobre as 120 horas de Estágio Supervisionado, a importância para sua formação e as principais dificuldades encontradas.

Elementos Pós Textuais:

Principais Referências

Anexos: Fotos, formulários, tabelas ou outros documentos da empresa em que o estudante está estagiando que julgar pertinente para enriquecer o relatório. Plano de Trabalho; Ficha documental de carga horária realizada no Estágio Supervisionado (120 horas), assinada pelo aluno e pelo Supervisor do Estágio; Termo de Compromisso do Estágio Supervisionado; Ficha de acompanhamento e avaliação final do Estágio pela Empresa.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2005.

BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Mariana; BIANCHI, Roberto. Manual de Orientação: estágio supervisionado. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning – 2011.

LIMA, Manolita Correia; OLIVO, Silvio (Orgs.). Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso. São Paulo: Thomson, 2007.

MARTINS, Gilberto de Andrade, LINTZ, Alexandre. Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de estágios e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudo de casos. São Paulo: Atlas, 2000.

VERGARA, Sylvia Constant. Projeto e relatórios de pesquisa em administração. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

INSTITUTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR RAIMUNDO SÁ

CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

(fonte times new roman, tam. 14, maiúsculo, normal, espaçamento entre linhas 1,5, centralizado)

NOME DO ALUNO

(fonte times new roman, tam. 14, maiúsculo, negrito, centralizado)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

(fonte times new roman, tam. 16, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

PICOS – PI
2017

NOME DO ALUNO

(fonte times new roman, tam. 14, maiúsculo, negrito, centralizado)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

(fonte times new roman, tam. 16, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado ao Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, no curso de Administração como requisito obrigatório para cumprimento da Disciplina Estágio Supervisionado I,

Professor Orientador: Tales Antão de Alencar Carvalho.
(fonte times new roman, tam. 12, minúsculo, normal, recuo esquerda 7,0 cm)

PICOS – PI
2017
(fonte times new roman, tam. 12, maiúsculo, normal, centralizado)

NOME DO ALUNO

(fonte times new roman, tam. 14, maiúsculo, negrito, centralizado)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO I

(fonte times new roman, tam. 16, maiúsculo, negrito, centralizado e ao meio da página)

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado ao Instituto de Educação Superior Raimundo Sá, no curso de Administração como requisito obrigatório para cumprimento da Disciplina Estágio Supervisionado I, sob orientação do Professor Tales Antão de Alencar Carvalho.

Nota: _____

Comentários:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Picos – PI, ____ /____ /____

_____

Professor Orientador