



Facema

Faculdade de Ciências
e Tecnologia do Maranhão

MISSÃO

“Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade”.

MANUAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DEZEMBRO-2014



Facema

Faculdade de Ciências
e Tecnologia do Maranhão

MISSÃO

“Proporcionar a formação de profissionais reconhecidos pelo mercado a partir de um Ensino Superior diferenciado para o desenvolvimento da sociedade”.

MANTENEDORA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão LTDA

MANTIDA

Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – Facema

DIRETORIA

Maria Aparecida Barroso Coutinho
Diretora Executiva

Aryzaltina Silva Penha
Vice-Diretora Executiva

Prof. Msc. Marcos Aurélio de Araújo Alves
Diretor Acadêmico

José de Ribamar Teixeira Júnior
Diretor Administrativo-Financeiro

André Luiz Barroso Gonzalez
Diretor de Marketing e Comércio

Francisca das Chagas Lopes Campos
Coordenadora de Administração



1 INTRODUÇÃO

O presente Manual de Estágio Supervisionado objetiva estabelecer normas, orientações e controles das atividades de estágios supervisionados do curso de graduação em Administração da Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão – FACEMA, bem como definir as obrigações e responsabilidades dos alunos estagiários e dos professores, uniformizar e disciplinar a apresentação dos relatórios de acompanhamento e, ainda, sistematizar o processo avaliativo.

2 CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Curso de Administração da Facema está voltado para a formação de profissionais capazes de desenvolver competências intelectuais, organizacionais, comunicativas, sociais, comportamentais e políticas, a fim de contribuir positivamente para a evolução social, política e econômica da sociedade.

3 DA LEGISLAÇÃO

O presente regulamento estabelece as diretrizes do Estágio Supervisionado do Curso de Administração da Facema, considerando o disposto na Lei n.º 6.494 de 07 de dezembro de 1977, regulamentada pelo Decreto nº 87.497 de 18 de agosto de 1982, Parecer n.º 433/93 e Resolução n.º 2 de 04 de outubro de 1993 do Conselho Federal de Educação, assim como conforme definido no regulamento de estágio do PPC do Curso e PDI da Facema. Na lei, os estágios são considerados como uma forma de complementar o ensino e a aprendizagem acadêmica e devem ser "planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano".



Segundo o Decreto, o estágio "pode ser realizado junto à comunidade em geral ou junto às pessoas jurídicas de direito público e privado, sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino". A legislação estabelece a obrigatoriedade de um instrumento jurídico entre a instituição e a organização alvo do estágio. Observa-se também na legislação o cuidado em não caracterizar o estágio como relação de vínculo empregatício, exigindo para tanto a celebração de um Termo de Compromisso entre o estudante e a organização, com interveniência da Instituição de Ensino.

De acordo com a Resolução nº 1, de 2 de fevereiro de 2004, do Conselho Federal de Educação, passa-se a atribuir autonomia às Instituições de Ensino Superior para regularem internamente o Estágio Curricular Supervisionado. A regulamentação deve ser aprovada pelo Conselho Superior Acadêmico da Instituição e conter, obrigatoriamente, critérios, procedimentos e mecanismos de avaliação.

4 CONCEPÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração é um processo interdisciplinar avaliativo destinado ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem profissional, social e cultural, proporcionadas aos acadêmicos de Administração pela participação em situações reais da vida e do seu meio, realizado sob a responsabilidade da Coordenação do Curso de Administração e do(a) Professor (a) de Estágio.

O Estágio visa à articulação da teoria com a prática, permite refletir, sistematizar e testar os conhecimentos teóricos e instrumentais discutidos durante o Curso, aprofundando os conhecimentos e habilidades em áreas de interesse do acadêmico, com a possibilidade de interferir no processo de resolução de problemas organizacionais.

4.1 DEFINIÇÃO

Os estágios são atividades acadêmicas realizadas em sala de aula e/ou fora dela, exercidas em organizações privadas ou públicas. São considerados os seguintes campos de estágio para os alunos desenvolverem suas atividades de Estágio, a saber:



Fundações; Sociedades Civis sem fins Lucrativos; Empresas Comerciais; Empresas Industriais; Empresas Prestadoras de Serviços; Empresas Públicas; Instituições Financeiras; e outras, juridicamente constituídas relacionadas com 5 eixos temáticos a saber : Administração da Produção - 26h; Gestão de Pessoas - 26h; Marketing (Administração Mercadológica) - 26h; Gestão Logística (Administração de Materiais, Patrimoniais) - 26h; e Administração Financeira (Administração Contábil, Orçamentária e Administração de Sistemas de Informação) - 26h. Perfazendo um total de 130 horas.

4.2 OBJETIVOS

Objetivo Geral

Implementar um processo interdisciplinar avaliativo e criativo, destinado a articular a teoria e a prática (ensino, pesquisa e extensão), constituindo-se, ainda, numa atividade de investigação, explicação, interpretação e intervenção na realidade e de enriquecimento da formação profissional do discente.

Objetivos Específicos

O estágio supervisionado do Curso de Administração consolida os objetivos propostos no Regulamento de Estágio, relacionados a seguir:

- I) Garantir a obediência à legislação vigente que regulamenta os estágios supervisionados nas instituições de ensino superior.
- II) Proporcionar ao acadêmico a oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional.
- III) Complementar o processo ensino-aprendizagem incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional.
- IV) Facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares, permitindo adequar àquelas de caráter profissionalizante as constantes inovações administrativas, econômicas, tecnológicas, políticas e sociais a que estão sujeitas.



- V) Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais propiciando o surgimento de novos empreendedores.
- VI) Promover a integração escola-empresa-comunidade, buscando a superação da fragmentação e transitoriedade da dicotomia entre teoria e prática.

5 DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS

5.1 Estrutura

O estágio supervisionado é curricular e, portanto, integrante da matriz curricular do Curso. Assim sendo, está sujeito às mesmas normas e diretrizes de qualquer outra disciplina, com avaliação de desempenho e de conteúdo, devendo alcançar o grau mínimo vigente no Regimento da IES para ser aprovado. Os resultados da avaliação serão expressos em notas, numa escala de zero a dez, extraíndo-se média aritmética final, sendo aprovado no estágio, o aluno que obtiver média mínima igual ou superior a 7,0 (sete inteiros).

A supervisão dos estágios é feita pela Coordenação do respectivo curso em conjunto com o do(a) Professor (a) de Estágio.



5.2 Características

TIPO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA-	OBJETIVO PARA O ALUNO
Estágio Supervisionado I	6º	130	Elaborar um diagnóstico preliminar das atividades que realizará na empresa identificando os pontos negativos nas suas rotinas e as passíveis de melhoria.
			Expandir o diagnóstico, identificando a correlação das atividades outrora levantadas com as de um segundo departamento da empresa, e elaborar um plano de aplicação propondo soluções de melhoria, de modo que abarque as cinco (5) grandes áreas da Administração, para ser aplicado no Estágio Supervisionado II.
			Realizar concomitantemente, pesquisa bibliográfica sobre os temas das áreas de administração objeto desse Estágio, para a fundamentação teórica dos pontos levantados, para construção do Relatório Final de Estágio.
			Escrever Relatório de Estágio
Estágio Supervisionado II	7º	130	Aprofundar estudos bibliográficos para dar suporte ao Plano de Aplicação elaborado no Estágio I; Aplicar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Aplicação.
			Entregar o Relatório Final de Estágio, obedecendo aos critérios determinados e prazos determinados para esse fim, pelo Coordenador do Curso e pelo (a) Professor (a) de Estágio, com socialização pública ou não, conforme determinações dos mesmos.



6 COMPETÊNCIAS

a) Compete ao Coordenador do Curso:

- I) Estabelecer o vínculo entre o que vai ser desenvolvido no Estágio Supervisionado com as disciplinas do período de cada estágio; e,
- II) Indicar o professor de Estágio.

b) Compete ao professor de Estágio:

- i) Levar ao conhecimento dos alunos, no início do período letivo, os critérios e normas do estágio;
- ii) Escolher a empresa e/ou a área em que irá desenvolver suas atividades de estágio;
- iii) Acompanhar o desenvolvimento do estágio quer em classe, ou extraclasse;
 - IV) Fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do estagiário com anuência da Coordenação de Curso e Diretoria Acadêmica;
 - V) Receber os Trabalhos e Relatórios nas datas fixadas;
 - VI) Manter os registros e arquivos de estágio em ordem e em dia;
 - VII) Orientar os alunos, dirimir dúvidas, sugerir soluções e recomendar bibliografias, bem como na metodologia do trabalho;
 - VIII) Orientar o trabalho de estágio dentro das normas científicas da ABNT e das normas internas do Manual de Trabalhos Acadêmicos da Facema;
 - IX) Acompanhar o desenvolvimento do trabalho, direta e indiretamente;
 - X) Avaliar os trabalhos considerando-se tanto o conteúdo, como o processo de elaboração;
 - XI) Levar ao conhecimento do Coordenador do Curso, quaisquer dificuldades que venham ocorrer no desenvolvimento dos trabalhos;
 - XII) Apresentar ao Coordenador de Curso a Ficha de Acompanhamento de Atividades realizadas com os orientandos;
 - XIII) Acompanhar a frequência dos alunos nas atividades de estágio.



c) Compete ao(s) discente(s):

- I) Seguir o que está proposto para cada período de estágio;
- II) Executar as atividades propostas dentro do prazo vigente na Instituição;
- III) Entregar o produto final de cada estágio dentro das normas científicas da ABNT e das normas internas da Facema.

6.1 CARGA HORÁRIA

Na Facema, especificamente para o Curso de Administração, a carga horária de estágio é de 300 desdobrada da seguinte forma:

6.1 Estágio Supervisionado I – 130 h/a

Ocorre no 6º semestre. No Estágio Supervisionado I o aluno deve elaborar um diagnóstico preliminar das atividades que realiza em sua empresa, identificando os pontos negativos na sua rotina e os passíveis de melhoria. O aluno poderá indicar instituições para ser conveniada pela Facema a fim de criar possibilidade estágio. Por outro lado, ao indicar uma instituição para realização de seu estágio deverá submeter para efeito de aceitação e validação, sua escolha de empresa à Coordenação de Curso e/ou Professora de Estágio.

O levantamento a ser realizado não requer alto grau de aprofundamento, pois não é intenção deste estudo apresentar propostas de mudança de sistemas, métodos ou processos de trabalho. A tônica do Estágio Supervisionado I é estabelecer, formalmente, uma primeira aproximação com o mundo empresarial.

O acompanhamento do desenvolvimento desse trabalho, assim como a avaliação, será realizada pelo(a) professor(a).



6.1.2 Cronograma Estágio Supervisionado I

20 horas em sala de aula nas quais o estagiário deverá cumprir as seguintes metas:

- I) Reconhecer o que é e a importância do Estágio para a sua profissão e o valor e respeito que deve ter pela instituição objeto do estágio;
- II) Escolher juntamente com seu professor (a) de estágio, a empresa onde fará o estágio;
- III) Preencher e entregar ao (a) Professor (a) de estágio, a ficha cadastral de estágio (Anexo 1) e a Carta de Apresentação (Anexo 2) ;
- IV) Cumprir, no mínimo, 10 horas de estágio (para alunos que não trabalhem na empresa) na organização e iniciar a realização prática do estágio, cumprindo as cargas horárias específicas em cada área específica do eixo do estágio e a construção do relatório, usando para isso as 130 horas restantes.
- V) Entregar para o Professor (a) de Estágio e TCC a ficha de acompanhamento de estágio (Anexo 4).

O trabalho final de estágio supervisionado I deve ter no mínimo 5 e no máximo 10 páginas. Procurar ser conciso e objetivo, não se perdendo em generalidades que não permitam uma abordagem significativa. O trabalho final de atividades terá peso 10,0 (dez). A nota do Estágio Supervisionado I será composta pela somatória das notas do relatório final de atividades avaliado pelo professor responsável, observando-se os fatores descritos no Anexo 3. Média mínima para aprovação = 7,0 (sete).

6.2 Estágio supervisionado II – 130 h/a

Ocorre no 7º período. O objetivo do Estágio Supervisionado II é expandir o diagnóstico anterior e identificar uma área ou departamento com a qual se identifique (para alunos que trabalhem) ou a área, departamento ou atividade anteriormente estudada no Estágio I (para alunos que ainda não trabalham), diagnosticando as atividades realizadas e propondo soluções de melhoria, através de um Estudo de Caso.



O acompanhamento do desenvolvimento desse trabalho, assim como a avaliação, será realizado pelo (a) professor (a) de estágio.

6.3 Cronograma Estágio Supervisionado II:

Serão 20 horas em sala de aula para estudos teóricos e 130 horas para pesquisa de campo e elaboração do trabalho final dentro das normas da ABNT. O aluno deverá cumprir as seguintes metas:

- I) Concluir e entregar o trabalho para o professor responsável para avaliação conforme regras estipuladas neste documento;
- II) Entregar para o Professor (a) de estágio a ficha de acompanhamento de estágio (Anexo 4) tendo cumprido 130 horas de estágio (essa ficha deve ser assinada pelo Supervisor de Estágio da empresa), conforme cronograma de entrega definido pelo Professor (a) de Estágio.

Nesse estágio, os alunos deverão realizar pesquisa bibliográfica sobre tema na área de administração podendo utilizar o relatório anterior para fazer uma fundamentação teórica dos pontos levantados.

O trabalho final, Estudo de Caso, deverá ter, no mínimo, 20 páginas e no máximo 25 páginas. O aluno deve buscar diferentes autores e bibliografias, buscar estruturar a apresentação de seu referencial teórico de maneira lógica, demonstrando sua linha de raciocínio ao utilizar os conceitos de autores diversos. Não obstante, o aluno deve buscar dialogar com os conceitos citados proporcionando fluidez ao texto, ou seja, fazendo com que o mesmo não seja um amontoado de ideias fragmentadas e sem relação. Procurar ser conciso e objetivo, não se perdendo em generalidades que não permitam uma abordagem significativa. Entregar o trabalho em duas vias.

O trabalho final de atividades terá peso 10,0 (dez). A nota do Estágio Supervisionado II será composta pela somatória das notas do relatório final de atividades avaliado pelo professor responsável, observando-se os fatores descritos no Anexo 3. Média mínima para aprovação = 7,0 (sete).



ANEXO 1

FICHA CADASTRAL DE ESTAGIÁRIO(A)

DADOS PESSOAIS			
Nome			
Filiação			
Data de Nascimento	Naturalidade	Nacionalidade	
CPF	RG nº	Órgão Expedidor	
Endereço Completo			
Cidade	Estado	CEP	
Fone	e-mail		
CURSO			
Nome			
Período	Área do Estágio		
Assunto			
LOCAL DE TRABALHO			
Empresa			
Função	Tempo de serviço		
Porte da empresa	() grande	() média	() pequena
Endereço Completo			
Ramo de Atividade			
LOCAL DO ESTÁGIO			
Empresa			Tempo de serviço
Porte da empresa	() grande	() média	() pequena
Endereço Completo			
Nome e função do Supervisor do Estágio na Empresa			

Caxias-MA, ____ / ____ / ____

Estagiário(a)



ANEXO 2

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTAGIÁRIO À ORGANIZAÇÃO

FACULDADE DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO - FACEMA
CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA ACADÊMICA
COORDENAÇÃO DO CURSO/PROFESSOR(A) ESTÁGIO

Sr. Dirigente da _____

REF: Solicitação de Estágio (I ou II) Supervisionado para:

O apresentado está regularmente matriculado(a) no Estágio Supervisionado (I ou II), do Curso de Administração da Facema, dirige-se a V.Sa. para solicitar a realização desse mesmo estágio na vossa organização, no período letivo correspondente.

O estágio tem a finalidade principal de viabilizar intercâmbio e integração entre a Instituição de Ensino, o Acadêmico e a Organização. O Estágio Supervisionado (I ou II) tem como propósito viabilizar um contato sistemático com a realidade administrativa de uma determinada organização, buscando aprofundar conhecimentos em uma área ou temática do campo administrativo. Este estudo permitirá a elaboração de análise de propostas que possibilitem a melhoria do processo gerencial da organização estudada.

Nestes termos, o acadêmico-estagiário deseja desenvolver seu estudo abordando (.....)

Estamos convictos que a receptividade e o apoio que V.Sa. dispensar ao estagiário, por um lado, permitirá que haja um avanço qualitativo no perfil do profissional da administração, e por outro lado, oportunizará a organização, por ocasião da conclusão do estágio, receber informações sistematizadas num Relatório, do que lhe será enviado cópia através da Coordenação de Curso. Outrossim, a coordenação do curso de Administração coloca-se à disposição para maiores informações.

Na certeza da vossa confirmação, agradecemos a valorosa colaboração de V.Sa.

Atenciosamente

Coordenador de Administração/Profa. de Estágio

Diretor Acadêmico



ANEXO 3

AVALIAÇÃO PARCIAL ESTÁGIO I e II

1	Aluno(a)
Matrícula	
Curso	
Prof.(ª) Estágio(a)	
Período	

AVALIAÇÃO POR ITEM DO ESTÁGIO I e II

ITEM	FATORES	VALOR	NOTA
1.1	Qualidade do conteúdo do trabalho escrito	4,0	
1.2	Cumprimento dos prazos estabelecidos	2,0	
1.3	Aplicação das normas metodológicas exigidas em trabalhos científicos	2,0	
1.4	Índice de presença nas atividades previstas	2,0	
Média Final			

Caxias-MA, ____ / ____ / ____

Prof.(ª) Estágio



ANEXO 4

ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

1	Aluno(a)	Matrícula
Curso		
Empresa		

DESCRIÇÃO RESUMIDA DAS ATIVIDADES

Segunda Feira	Mês	Dia do Mês	Horário Realizado	das:	às:
ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA					

Terça Feira	Mês	Dia do Mês	Horário Realizado	das:	às:
ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA					

Quarta Feira	Mês	Dia do Mês	Horário Realizado	das:	às:
ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA					

Quinta Feira	Mês	Dia do Mês	Horário Realizado	das:	às:
ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA					

Sexta Feira	Mês	Dia do Mês	Horário Realizado	das:	às:
ATIVIDADE(S) ESPECÍFICA(S) REALIZADA(S) NO DIA					

Caxias-MA, ____ / ____ / ____