**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO** **DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

1. **INTRODUÇÃO**

Disciplina de cunho obrigatório na FACVEST, o estágio supervisionado nos cursos de graduação presencial ou à distância é de fundamental importância, na medida em que possibilita a relação entre teoria e prática, além de promover a inserção do acadêmico no mundo do trabalho, propiciando a ele contato com sua futura profissão e com profissionais de sua área de conhecimento.

É na prática que se pode desenvolver uma seqüência de ações, na qual o acadêmico se torna responsável por tarefas em ordem crescente de complexidade. A organização, supervisão e acompanhamento dos estágios serão definidos pelas coordenações dos cursos e pelos Núcleos Docentes Estruturantes, sendo viabilizados pela FACVEST.

### FUNDAMENTAÇÃO

De acordo com a Lei de Estágio 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio é definido como o “ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior...”. Também proporciona aprendizagem cultural, social e profissional a partir do contato com as atividades de trabalho relacionadas à sua área de formação acadêmica e profissional, sendo um componente primordial no processo de formação do acadêmico, pois permite a integração entre a formação acadêmica e o mundo do trabalho. As atividades práticas são desenvolvidas de forma articulada ao longo do processo de formação.

Para a efetiva realização do programa de estágio a FACVEST buscou amparo legal na Lei nº 11.788/2005, bem como nas diretrizes curriculares nacionais para os cursos de Administração. A responsabilidade pelas decisões acerca da inclusão do programa como um procedimento didático-pedagógico, envolvendo atividades de aprendizagem social, profissional e cultural proporcionada ao acadêmico é exclusivamente da FACVEST.

Cabe destacar ainda a inexistência de vínculo empregatício na realização do estágio supervisionado ou de outro tipo de relacionamento trabalhista, assim como a obrigatoriedade do acadêmico estar sob a proteção de um seguro de acidentes pessoais.

A mesma legislação define que, é imprescindível a existência de um instrumento jurídico competente que defina as funções das partes envolvidas. Desta forma, as organizações ofertantes das oportunidades de estágio devem firmar um acordo operacional (**Termo de Convênio**) com a FACVEST, como primeira etapa no cumprimento da exigência legal, tendo seguimento o processo com a elaboração do **Termo de Compromisso de Estágio** entre o acadêmico e a organização concedente da oportunidade de estágio, sempre com a interveniência da FACVEST.

### OBJETIVOS

O Estágio Supervisionado do Curso de Administração, realizado ao longo do curso, procura consolidar, de modo geral, os seguintes objetivos:

1. proporcionar ao acadêmico oportunidade de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário;
2. complementar o processo de ensino e aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
3. atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário mais oportunidade de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade;
4. facilitar o processo de atualização de conteúdos disciplinares. Permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, política, sociais e econômicas a que estão sujeitas.
5. incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
6. Promover a integração Escola-Empresa-Comunidade, através de parcerias e desenvolvimento conjunto de atividades visando oferecer aos alunos, oportunidade de adquirir uma boa e sólida formação profissional.

### MÓDULOS

A carga horária total de estágio supervisionado prevista na matriz curricular está fixada em 360 horas, sendo o Módulo I com 180 horas e o Módulo II com 180 horas, atendendo às recomendações do Conselho Federal da Administração e das Diretrizes Curriculares Nacionais.

O estágio Supervisionado I tem por objetivo familiarizar o estudante com a realidade empresarial das organizações de pequeno, médio e grande porte do setor privado e público, assim como buscar relacionar o ambiente de estágio com as teorias administrativas. O estudante atuará mais como um observador do que ocorre nos procedimentos administrativos e organizacionais, como forma de adquirir uma visão crítica do seu ambiente e, em especial, do universo em que se situa a sua profissão. É neste módulo que o estudante será orientado no que se refere a elaboração do Plano de Estágio, bem como de todo seu “modus operandi”.

O Estágio Supervisionado II tem por objetivo aprofundar os estudos acerca dos fenômenos administrativos e organizacionais, bem como capacitar o aluno a dominar todo instrumental necessário para intervir na dinâmica organizacional, gerencial e operacional através do aprofundamento dos conhecimentos das disciplinas de formação profissional e da aplicabilidade dos métodos e técnicas da administração junto à realidade organizacional e social. Neste módulo o aluno, poderá propor mudanças para os fenômenos observados, a partir de um levantamento e análise da situação organizacional e do contexto onde se encontra localizada a organização objeto do estudo, propondo melhorias.

1. **EQUIPE DE ESTÁGIO**

O programa de estágio poderá ser desenvolvido em equipes de alunos, fixando o máximo de três acadêmicos por equipe. A composição da equipe será de responsabilidade dos próprios alunos, cabendo ao professor-orientador, com o auxílio do tutor, o acompanhamento da participação de cada aluno nos trabalhos da equipe.

A equipe será acompanhada na execução do programa de estágio por um supervisor técnico indicado pela Unidade Concedente de Estágio (UCE), que controlará a presença e a execução das atividades dos alunos no local do estágio, assim como pelo tutor do Polo de Apoio Presencial ao qual esteja vinculado.

Além do controle operacional das ações em estágio, a equipe também será acompanhada pelo Coordenador de Estágio, que receberá todos os relatórios pertinentes ao estágio, seja o relatório parcial e final em si, seja os relatórios do supervisor técnico e da tutoria.

Em princípio a equipe deve prosseguir com seu programa de estágio até o término do Estágio Supervisionado II. Porém, dada à imprevisibilidade dos fatos futuros, serão permitidas mudanças nos componentes da equipe, sempre respeitando o máximo de três acadêmicos por equipe. O aluno que por ventura vier a sair da equipe deverá, por esforço próprio, ou terminar o programa de forma individual ou agregar-se a uma outra equipe.

1. **PROFESSOR ORIENTADOR E TUTORIA**

A função do professor-orientador é conduzir os acadêmicos desde formação da equipe, elaboração do plano de estágio, encaminhamento dos assuntos e pendências junto à empresa, além de acompanhar a efetiva execução de cada etapa do plano de estágio da equipe, através da leitura e correção de relatórios parcial e final e de uma Ficha de Acompanhamento.

Nos Polos de Apoio Presencial, o professor orientador contará com o tutor para a execução das atividades atinentes à orientação, visto que este estará mais próximo do acadêmico e do supervisor técnico na UCE. Entre as funções do tutor incluem-se as visitas periódicas à UCE para verificação de realização do estágio pelo acadêmico.

As anotações no relatório ou na Ficha de Acompanhamento deverão ser quinzenais, durante o período de execução, devendo nelas constar: as instruções, recomendações, observações relevantes sobre a evolução e cumprimento das etapas do plano de estágio

O professor-orientador, ao orientar a elaboração do plano de estágio fará constar no cronograma físico as datas das sucessivas reuniões a serem realizadas no Polo de Apoio Presencial, podendo coincidir ou não com o cumprimento das diferentes etapas.

Fica facultado ao professor-orientador manter contatos, tantos quantos forem necessários, com o tutor e com o supervisor técnico da UCE onde se realiza o estágio.

1. **PRÉ-REQUISITOS**

Cada acadêmico, ao se matricular nas disciplinas programadas para o semestre letivo, deverá fazer o mesmo no programa de estágio, sem o que não poderá participar do programa de estágio supervisionado no semestre.

A entrega da documentação necessária, como o Termo de Convênio com a UCE e o Termo de Compromisso, deverá respeitar os prazos previstos no calendário acadêmico.

Constituem-se pré-requisitos para a matrícula nos módulos de estágio:

O Estágio Supervisionado I deverá ser desenvolvido a partir da 7ª. Fase do curso de Administração, desde que o acadêmico tenha cumprido pelo menos 60% da carga horária total prevista na matriz curricular e não tenha reprovação nas disciplinas de Fundamentos de Administração I e II e Instrumentos de Análise Administrativa.

O Estágio Supervisionado II deverá ser desenvolvido na 8ª. Fase do curso de Administração, desde que o aluno tenha cumprido pelo menos 75% da carga horária total prevista na matriz curricular e não tenha reprovação nas disciplinas profissionalizantes.

Cada aluno inscrito no programa de estágio, obedecido os demais requisitos, deverá **indicar** em até 30 dias após o início do semestre letivo **a UCE** onde realizará o estágio junto ao coordenador de estágio. O professor orientador, em conjunto com o aluno, examinará a indicação da instituição ou empresa e, uma vez considerado apto, passará a ser considerado como **Unidade Concedente de Estágio** submetendo-se às condições de parceiras na complementação da formação acadêmica do estudante.

Cada módulo, em separado ou em conjunto, deverá ser objeto de plano de trabalho, conforme o caso, devendo o estudante contar com a participação do professor-orientador, do tutor e do supervisor técnico indicado pela Unidade Concedente de Estágio.

1. **DISCIPLINAS ENVOLVIDAS NA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

O Estágio Supervisionado I poderá abranger assuntos relacionados às disciplinas de Fundamentos de Administração, Fundamentos de Economia, Fundamentos de Contabilidade, Sociologia, Antropologia, Psicologia Organizacional e Instrumentos de Análise Administrativa.

O Estágio Supervisionado II deverá abordar as seguintes áreas de atribuição dos administradores:

Administração de Serviços

Administração de Marketing

Administração de Pessoas

Administração Financeira e Orçamentária

Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais

Logística e Cadeia de Suprimentos

Administração da Produção e Operações

Administração de Sistemas de Informações

Áreas da linha de formação escolhida

1. **PLANO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Para cada um dos Estágios Supervisionados deve existir um PLANO DE ESTÁGIO, contendo obrigatoriamente os seguintes tópicos:

1. Nome do aluno, do seu curso e do ano em que está matriculado.
2. Nome do professor-orientador e seu telefone
3. Nome do tutor e seu telefone, no caso da modalidade a distância
4. Nome da empresa, com endereço completo.
5. Nome do supervisor técnico da empresa e seu telefone.
6. Período de realização do Estágio (cronograma físico, indicando a periodicidade dos relatórios de acompanhamento)
7. Etapas do trabalho empírico (assuntos que serão estudados e observados).
8. Bibliografia Básica
9. Aprovação do Professor-Orientador e do Supervisor Técnico.

O estágio será realizado individualmente ou por equipes de até três alunos. Este será efetivado preferencialmente no município no qual está localizado o polo de apoio presencial. O estágio em outro município obedecerá aos seguintes critérios:

• Caso o número de instituições concedentes não contemple o quantitativo de alunos, eles serão distribuídos em empresas dos municípios próximos;

• O horário ofertado pela concedente impossibilitar a volta do aluno a sua casa.

Para nortear os procedimentos do Estágio Supervisionado, desde a escolha da instituição até a entrega do relatório final, será disponibilizado no primeiro dia de aula do período letivo o cronograma de estágio com todas as etapas de sua execução. Sua elaboração levará em consideração as especificidades de cada polo. Todo o cronograma deverá ser seguido e acompanhado rigorosamente por todos os agentes envolvidos no processo de estágio.

No início do período também serão disponibilizados para os alunos no AVA os documentos a serem entregues no campo de estágio. No livro da disciplina constarão as explicações dos procedimentos técnicos e operacionais. Os alunos não poderão iniciar as atividades sem que toda a documentação esteja devidamente assinada e entregue na instituição concedente comprovando a devida anuência do responsável pelo local de estágio.

Como a disciplina Estágio Supervisionado ocorrerá paralelamente a outras disciplinas do período, a fim de contemplar a carga horária, as atividades serão desenvolvidas em etapas que abrangerão a exposição pelo professor, os momentos de tutoria, a atuação do discente em campo de estágio e a supervisão pelo tutor em campo de estágio.

1. **ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

O acompanhamento acontecerá tanto na FACVEST quanto no Polo de Apoio Presencial.

Nos Polos serão desenvolvidos os momentos de estudos e as atividades presenciais. Além das interfaces disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que possibilitarão a participação assíncrona e síncrona. Esses elementos contribuirão para a interação entre docentes e alunos.

A depender da especificidade regional, as atividades de estágio poderão também ser desenvolvidas na forma de oficinas, oportunizando vivências teóricas e práticas da atividade profissional.

A disciplina Estágio Supervisionado será desenvolvida por meio de aulas transmitidas virtualmente, pelas quais o professor explorará os aspectos: normativos, teóricos e de prática profissional. Nesta, os alunos podem interagir em tempo real.

Além da disponibilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem pelo qual as ferramentas permitem a interação e a integração assíncrona e síncrona dos discentes, docentes e tutores possibilitando uma aprendizagem significativa pautada nos princípios de colaboração. Nesta sala de aula virtual, os alunos terão acesso a fórum, chat, podcast, e-mail. Poderão fazer download de textos de apoio e da documentação necessária para execução do Estágio Supervisionado.

Cada Estágio deverá ter como produto um relatório, que será avaliado pelo Professor-Orientador.

De acordo com as áreas envolvidas no estágio, o professor–orientador, além de contar com o tutor do polo, poderá a seu critério solicitar orientação técnica aos demais professores, obedecidas as afinidades entre os problemas apresentados pelos estagiários e a formação/especialização do professor.

O acompanhamento do cumprimento das diversas etapas de estágio será feito diretamente pelo tutor em conjunto com o professor–orientador, sob cuja orientação o estagiário elaborará o relatório. Caso o professor-orientador, no seu livre arbítrio, julgar necessário e conveniente, poderá ser solicitado relatório complementar ao estagiário.

No que diz respeito ao acompanhamento, orientação do aluno e supervisão da disciplina Estágio Supervisionado, estas ocorrerão de forma presencial e a distância, ficando a cargo do professor e do tutor. De acordo com a Lei 11.788, esses profissionais deverão ter formação na área a ser desenvolvido o estágio, sendo os responsáveis pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

No período determinado pelo cronograma de estágio, o aluno entregará para revisão pelo tutor. O docente e os tutores farão a correção e darão o feedback aos discentes apontando as incongruências detectadas, auxiliando dessa forma, no processo de (re) escrita do texto.

Alguns relatórios por seu mérito e a critério do Coordenador de Estágio e da Coordenação do Curso poderão ser objeto de apresentação formal em data a ser fixada, em auditório, com audiência composta pelos demais alunos da mesma fase, além de convidados especiais.

O Relatório final deverá ser entregue ao tutor em uma (01) via impressa, uma via gravada no CD em PDF ficando a cargo do tutor analisar se o material gravado em CD consta do relatório final. O material deverá ser enviado ao professor orientador para a correção.

A avaliação do discente é gradual, processual e somatória. Ela será registrada a partir da elaboração do projeto de execução, do cronograma de ação, nas atividades práticas desenvolvidas em campo de estágio e na elaboração do relatório.

Os tutores farão uma visita técnica para acompanhamento e avaliação das instalações da parte concedente do estágio averiguando se está adequada à formação do aluno. Será detectado se o campo de estágio oferece instalações seguras, compatíveis e que proporciona a aprendizagem social, profissional e cultural.

Em campo de estágio, para o tutor e para o supervisor da UCE, os critérios avaliativos devem se pautar nos seguintes pontos: nível teórico, coerência das atividades em campo de estágio com a proposta do plano de execução, do cronograma de ação e do plano de estágio, assiduidade, metodologia, pontualidade, disciplina, postura, vocabulário, sociabilidade, consolidação da teoria à prática na empresa, verificando se o aluno é capaz de analisar e avaliar a organização oferecendo sugestões de melhorias, isto é, colocar em uso os conhecimentos obtidos durante o curso na sua vida profissional. O supervisor da UCE deve levar em consideração se os Planos de Ação foram apresentados diariamente, se seguem as orientações dos parâmetros da UCE.

Com relação à avaliação atribuída pelo professor orientador e pelo tutor na correção do projeto de execução, do plano de ação e do relatório do estagiário, seguirá os seguintes critérios: coesão e coerência na escrita do texto; apresentação das etapas do estágio, desde o contato com a UCE, com a apresentação dos espaços gerais do trabalho e o histórico do campo de estágio, levando em consideração os aspectos observados no projeto de execução; conexão com as atividades descritas nos planos de ação, capacidade do discente de relacionar a prática aos conhecimentos adquiridos no curso. Expor na introdução o problema, a justificativa, os objetivos, os procedimentos metodológicos e as questões norteadoras. Deverá discutir o referencial teórico e fazer uma análise crítica da prática profissional. Apresentar a conclusão apontando sugestões. Evidenciar a bibliografia e inserir os anexos.

Para confecção do mesmo deve seguir o manual de estágio disponível no AVA.

Considerar-se-á aprovado o estagiário que obtiver conceito igual ou superior a 7 (sete). Abaixo deste conceito o estagiário estará reprovado, devendo matricular-se novamente na disciplina.

1. **ESTRUTURA DOS RELATÓRIOS**

O relatório do Estágio Supervisionado I deverá obedecer à seguinte estrutura:

Capa

Folha de rosto

Folha de aprovação

Resumo

Abstract

Sumário

### INTRODUÇÃO

#### 1. HISTÓRICO DA EMPRESA

1.1. Descrição do tipo de negócio da empresa e principais produtos/serviços

#### 2. AMBIENTE SISTÊMICO DA ORGANIZAÇÃO

* 1. Análise da conjuntura do setor na área econômica, política e social
	2. Concorrência
	3. Clientes
	4. Fornecedores
	5. Governo
	6. Mercado de trabalho
	7. Tecnologia
	8. Sindicatos
	9. Comunidade
	10. Oportunidades do ambiente externo
	11. Ameaças do ambiente externo

#### 3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA EMPRESA

3.1 Organização

3.2.Planejamento

3.3 Direção

3.4 Controle

3.5 Pontos fortes do ambiente interno

3.6 Pontos fracos do ambiente interno

3.7 Descrição de uma atividade ou tarefa

#####  4. ANÁLISE COMPARATIVA COM TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

* 1. Principais problemas encontrados

##### 5. ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

* 1. 5.1. Análise de métodos
	2. 5.2. Análise de formulários
	3. 5.3. Estudo de distribuição do trabalho
	4. 5.4. Arranjo físico
	5. 5.5. Sistemas de informações gerenciais (SIG)
	6. 5.6. Manuais Administrativos

6. CONCLUSÃO

7. REFERÊNCIAS

O relatório do Estágio Supervisionado II deverá obedecer à seguinte estrutura:

Capa

Folha de rosto

Folha de aprovação

Resumo

Abstract

Sumário

INTRODUÇÃO

##### ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING

* 1. Administração de vendas
	2. Marketing
	3. Canais de distribuição
	4. Promoções
	5. Estudo de mercado
	6. Pesquisa de mercado

##### ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

3.1. Recrutamento

3.2. Seleção

3.3. Treinamento

3.4. Cargos e salários

3.5. Controle de pessoal

1. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA
	1. Demonstrativos financeiros

4.2. Decisões de investimento

4.3. Decisões de financiamento

4.4. Administração do caixa

4.5. Administração do capital de giro

4.6. Administração do investimento

4.7. Orçamento de vendas

4.8. Orçamento de produção

4.9. A função da administração financeira

4.10. Princípios de fluxo de caixa e orçamento de capital

#### 5. ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL

* 1. Administração de estoque
	2. Administração de compras
	3. Catalogação de materiais
	4. Codificação de materiais
	5. Controle de materiais
	6. Estudo de materiais
	7. Logística
	8. Orçamento e procura de materiais
	9. Sistema de suprimentos

##### 6. ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO

* 1. Controle de produção
	2. Pesquisa de produção
	3. Planejamento de produção
	4. Planejamento de análise de custo
	5. Desenvolvimento sustentável
	6. Princípios de gestão ambiental
	7. Prática do controle de qualidade

#### 7. ANÁLISES CONCLUSIVAS

8. REFERÊNCIAS