



**FAEC**  
FACULDADE EDUCACIONAL DE  
COLOMBO

**Faculdade Educacional de Colombo/INESUL**

Credenciada pela Portaria do MEC nº 2774 de 12/12/2001

## **PLANO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

**10207**

**Colombo – PR**



## SUMÁRIO

1. JUSTIFICATIVA .....	3
2. PROPÓSITO GERAL.....	4
3. DA AVALIAÇÃO .....	6
3.1 DA APROVAÇÃO NAS FASES:.....	6
3.2 DA REPROVAÇÃO NAS FASES: .....	6
4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO .....	6
4.1 CAMPO DE PRÁTICA.....	6
4.2 CARACTERIZAÇÃO DO CORPO DOCENTE .....	7
4.3 PERFIL DOS ALUNOS .....	7
5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ESTÁGIO .....	8
5.1 DO ARTIGO CIENTÍFICO .....	8
5.1.1 Da estrutura do artigo.....	8
5.1.2 Da apresentação e entrega do artigo: .....	9
5.1.3 Da avaliação do artigo científico:.....	10
5.2 DA ANÁLISE DE AMBIENTE .....	10
5.2.1 Da entrega da análise de ambiente:.....	11
5.2.2 Da avaliação da análise de ambiente:.....	11
5.3 DA PESQUISA DIAGNÓSTICO .....	11
5.3.1 Da apresentação e entrega do resultado da pesquisa realizada:.....	14
5.3.2 Da avaliação na Pesquisa-diagnóstico.....	15
5.4 DA CONSULTORIA TÉCNICA.....	15
5.4.1 Da apresentação e entrega do resultado da consultoria realizada:.....	16
6. PRÁTICA DO ESTÁGIO.....	17
ANEXOS .....	19
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A REALIZAR REFERENTE AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	24
Avaliação das Atividades do Estagiário.....	30



## 1. JUSTIFICATIVA

O Plano de Estágio é um instrumento de pactuação entre ensino/mercado/serviço para o desenvolvimento das habilidades e competências do aluno, bem como a integração destes setores.

O Estágio é um momento privilegiado de prática ao processo de ensino-aprendizagem do aluno.

Defina-se campo de estágio como instituição, locais e/ou situações que propiciem a realização de atividade práticas inerentes ao processo de ensino-aprendizagem do aluno, considerando a legislação do exercício profissional.

A ampliação dos cenários e possibilidades de práticas dos profissionais de administração acompanha as transformações que vêm ocorrendo no processo de trabalho.

Este Plano desenvolvido para a **Turma 10207** do Curso de Graduação em Administração de Empresas da Faculdade Educacional de Colombo / INESUL busca inserir na prática profissional os alunos que iniciaram seu curso de formação acadêmica na Instituição em período anterior a aquisição da mesma pelo grupo INESUL.

Para tanto foram necessárias adequações específicas para que esta turma cumprisse a carga horária de estágio prevista na Matriz Curricular do Curso de Administração de Empresas, entre elas está a inserção das orientações do Estágio Curricular Obrigatório aos sábados.

Desta forma a turma poderá finalizar suas atividades acadêmicas no período previsto no início do curso atendendo a Matriz Curricular.



## 2. PROPÓSITO GERAL

O Estágio é a oportunidade para que os estudantes coloquem em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar sobre a sua escolha. O estágio tem a função de, no final, levar ao estagiário os aprendizados sociais, profissionais e culturais fazendo com isto que os estagiários tenham uma visão real e futurista dos atuais e dos novos cenários.

O Estágio não é um emprego. Ele é um complemento do aprendizado dos cursos de nível médio, técnicos ou superior, regido pela Lei nº 6.494 de 07 de dezembro de 1977 e regulamentado através do decreto nº 87.497 de 18 de agosto de 1982. Bem como pela Lei 8.859/94 que modifica os dispositivos da Lei 6.494/77 e Lei 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional, LDB - estabelece que a Educação Profissional fica desvinculada do ensino regular.

O Estágio é realizada junto à empresa (pessoa jurídica), pública e privada, sob a responsabilidade da Coordenação do Estabelecimento de Ensino. Portanto, o Estágio é o período de exercício pré-profissional, previsto em currículo ou não, em que o estudante de graduação permanece em contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades fundamentais, profissionalizantes ou comunitárias, programadas ou projetadas, avaliáveis e com duração limitada.

O Estágio é uma complementação do ensino com duração limitada e só poderá ser realizado por estudante regularmente matriculado e que esteja – comprovadamente – freqüentando as aulas. É a oportunidade de familiarizar o Estudante com o ambiente de trabalho, melhorando assim seu relacionamento humano e contribuindo com a sua formação profissional. Dessa forma, proporciona e complementação do ensino e da aprendizagem, tornando-se de integração, em termos de treinamento prático de aperfeiçoamento técnico, cultural e científico.

No curso de graduação em Administração de Empresas, O Estágio Curricular Supervisionado possui uma carga horária de 420 horas/aula, distribuídos da seguinte forma:

- ❖ Fase I - Estágio Curricular Supervisionado em gestão de pequenos comércios, **com carga horária de 142 h/a, correspondente ao módulo V**, sendo 34h/a em classe e 108 h/a externo no qual o aluno desenvolverá uma



pesquisa-diagnóstica, com autonomia para escolher o tema, o problema e a empresa.

❖ Fase II - Estágio Curricular Supervisionado em gestão de indústria, com **carga horária de 40 h/a, correspondente ao módulo VI**, sendo 20h/a em classe e 20 h/a externo no qual o aluno desenvolverá um artigo científico a partir de temas orientadores.

❖ Fase III - Estágio Curricular Supervisionado em gestão de indústria, **com carga horária de 50 h/a, correspondente ao módulo VII**, sendo 26h/a em classe e 24 h/a externo no qual o aluno desenvolverá uma pesquisa-diagnóstica, com autonomia para escolher o tema, o problema e a empresa.

❖ Fase IV - Estágio Curricular Supervisionado em gestão de pessoas, com **carga horária de 60 h/a, correspondente ao módulo VIII**, sendo 26h/a em classe e 34 h/a externo no qual o aluno desenvolverá uma análise de ambiente em empresas de serviço, com autonomia para escolher o tema e a empresa a partir de áreas temáticas pré-determinadas;

❖ Fase V - Estágio Curricular Supervisionado em gestão financeira, com **carga horária de 60 h/a, correspondente ao módulo IX**, sendo 26h/a em classe e 34 h/a externo no qual o aluno desenvolverá uma pesquisa-diagnóstica, com autonomia para escolher o tema, o problema e a empresa.

❖ Fase VI - Estágio Curricular Supervisionado em gerenciamento, com **carga horária de 68 h/a, correspondente ao módulo X**, sendo 18h/a em classe e 50 h/a externo no qual o aluno desenvolverá uma consultoria técnica, em uma instituição sem fins lucrativos com autonomia para escolher o tema, o problema e a instituição objeto de estudo. Devendo obrigatoriamente apontar soluções e melhorias factíveis de serem implementadas.

Poderá ser consideradas como carga horária do Estágio Curricular Supervisionado atividades como: O desenvolvimento de orçamento financeiro simulado, a partir de uma situação problema; Elaboração de movimentação financeira a partir de situações simuladas de compras, produção, vendas, controle de estoque, controle de contas a receber, controle de contas a pagar, controle de financiamentos, controle de ativos e investimentos, fluxo de caixa (com base em contas a receber, pagar e projeção de vendas à vista), demonstração de resultados



e fechamento do balanço patrimonial; Desenvolvimento de projeto de empresa ou plano de negocio a ser apresentado ao publico em forma de seminário ou outro trabalho semelhante em qualquer área da administração, desde que esteja de acordo com o conteúdo programático e atenda aos requisitos mínimos necessários na execução deste plano.

### **3. DA AVALIAÇÃO**

O Estágio Curricular Supervisionado será realizado e avaliado individualmente ou em equipes de no máximo 05(Cinco) alunos a critério do professor orientador. Em qualquer uma das fases o conceito mínimo para aprovação é DCA2 e a frequência mínima 100% (Cem por cento). Caso o aluno (a) infrinja qualquer um dos quesitos acima estará sujeita a retenção no módulo. Devendo arcar com ônus caso necessário.

#### **3.1 DA APROVAÇÃO NAS FASES:**

- Considerar-se-á APTO o aluno que obtiver na avaliação final conceito igual ou superior a DCA2 e frequência de 100(Cem) % (Por cento).

#### **3.2 DA REPROVAÇÃO NAS FASES:**

- Considerar-se-á NÃO APTO no Estágio Curricular Supervisionado o aluno que obtiver conceito inferior a DCA2 e ou frequência inferior a 100% em qualquer das fases do Estágio.

### **4. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO**

Refere-se à descrição do campo de prática onde se pretende desenvolver as competências, habilidades e/ou objetivos de aprendizagem prevista no Plano Pedagógico do Curso, envolvendo os seguintes itens: Campo de Prática, Caracterização do Corpo Docente e Perfil dos Alunos.

#### **4.1 CAMPO DE PRÁTICA**



O aluno deverá desenvolver as atividades de estágio necessariamente em uma empresa, porém ficará ao critério do discente escolher o local onde ele irá demonstrar seus conhecimentos técnicos e científicos adquiridos ao longo do curso de Administração de Empresas. A empresa ou entidade que o aluno irá escolher, onde elaborará a prática das atividades de estágio, poderá ser:

- ❖ Empresa Privada (indústria, comércio ou serviços) que necessariamente tenha escrituração contábil;
- ❖ Entidades Públicas (prefeituras, autarquias, entre outras);
- ❖ Entidades sem fins lucrativos (instituições, fundações, organizações do 3º setor).

Entretanto, qualquer uma das empresas acima deverá ser conveniada com a Faculdade Educacional de Colombo/INESUL.

#### 4.2 CARACTERIZAÇÃO DO CORPO DOCENTE

O corpo docente do curso de graduação de Administração de Empresas da Faculdade Educacional de Colombo/INESUL que supervisionará o estágio é composto por professores com formação superior em Administração de Empresas ou atividades afins, atuando na área que será desenvolvido o referido projeto.

#### 4.3 PERFIL DOS ALUNOS

É composto de alunos que iniciaram seu curso de formação acadêmica na Instituição em período anterior a aquisição da mesma pelo grupo INESUL, sendo que a maioria já atua em áreas administrativas.



## 5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ESTÁGIO

### 5.1 DO ARTIGO CIENTÍFICO

O artigo científico, correspondente ao módulo VI, deverá ser desenvolvido a partir da escolha, por parte do aluno, de um dos temas constantes da relação constante no **ANEXO I**. O tema do artigo deverá ser definido pelo aluno no início do módulo mediante o preenchimento do cadastro do estagiário. Caso dois alunos optem pelo mesmo tema terá prioridade aquele que informou primeiro. Em cada turma somente poderá haver um aluno desenvolvendo um determinado tema. Exceto em casos que a turma for maior que os temas ofertados neste caso, a variação deverá recair sobre o problema a ser abordado e pesquisado. Novos temas poderão ser desenvolvidos, desde que aprovados pelo coordenador de estágio e professor orientador.

Com relação aos artigos poderão se enquadrar em uma das seguintes às categorias:

❖ **Relato de Pesquisa:** apresentação de investigação sobre questões direta ou indiretamente relevantes ao conhecimento científico, através de dados analisados com técnicas estatísticas pertinentes.

❖ **Revisão Bibliográfica:** destinado a englobar conhecimentos disponíveis sobre determinado tema, mediante análise e interpretação da bibliografia pertinente.

❖ **Análise Crítica:** estudo profundo de um trabalho de outro autor, com complementação e contribuição ao tema.

❖ **Atualidades e Informações:** destinado a destacar acontecimentos contemporâneos sobre áreas de interesse científico.

#### 5.1.1 Da estrutura do artigo

Com relação à estrutura dos artigos, o aluno deverá observar:

- I. Título do artigo: súmula que represente o conteúdo do artigo;
- II. Resumo em português: resumo com o máximo de 15 linhas;
- III. Palavras-chave: palavras que identifiquem as abordagens do texto;



- IV. Abstract: resumo em inglês;
- V. Key-words: palavras-chave em inglês;
- VI. Síntese do currículo: resumo do currículo do autor com o máximo de cinco linhas;
- VII. Introdução: proposição do problema e das hipóteses em seu contexto mais amplo, incluindo uma análise da bibliografia pertinente;
- VIII. Metodologia: descrição dos passos principais da seleção da amostra, escolha ou elaboração dos instrumentos, coleta de dados e instrumentos estatísticos de tratamento de dados;
- IX. Desenvolvimento, Resultados e Discussão: embasamento bibliográfico do assunto e apresentação dos resultados da pesquisa de maneira clara e concisa, seguidos de interpretações de seus resultados;
- X. Conclusões: derivada diretamente da interpretação dos resultados e da análise de suas implicações e limitações. Mesmo nos casos de revisão bibliográfica, análises críticas, atualizações e resenhas, recomenda-se que os autores observem as tradicionais etapas: Introdução, Desenvolvimento e Conclusões.
- XI. Referências: relação das obras citadas no texto, e deverão estar em ordem alfabética.

#### 5.1.2 Da apresentação e entrega do artigo:

- I. Deve ser apresentado e entregue observando-se os temas propostos;
- II. Com a revisão ortográfica feita e o enquadramento nas normas da ABNT;
- III. Digitado em espaço 1,5 cm, papel tamanho A-4, em editor Word for Windows 6.0 ou posterior, utilizando fonte Arial, Tamanho 12;
- IV. Ser entregue em definitivo, até 02 (duas) semana antes do término do módulo, em data a ser definida.
- V. Entregar em 03 (três) vias digitadas e uma cópia em diskete ou CD.



### 5.1.3 Da avaliação do artigo científico:

- I. O mesmo será avaliado por um colegiado formado por no mínimo três professores, incluso o professor orientador, ser for o caso, por um (a) professor (a) de metodologia científica e/ou outros professores indicados com conhecimento sobre o tema.
- II. O colegiado de orientadores devem avaliar os artigos considerando os critérios de avaliação constante do formulário próprio (ANEXO II)

Os melhores artigos poderão ser publicados em revistas científicas, revistas eletrônicas, inscritos em simpósios científicos ou congressos.

## 5.2 DA ANÁLISE DE AMBIENTE

A análise de ambiente, corresponde ao módulo IV, deverá ser desenvolvido a partir de escolha , por parte do aluno, de uma das seguintes áreas temáticas:

- ❖ Gestão Empresarial: Marketing, Finanças, Produção, Comercial e Jurídico;
- ❖ Tecnologia: ERP, Gestão da Informação, Estatística(Mineração de Dados);
- ❖ Empreendedorismo: Plano de Negócios, Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica, Empreendedorismo Rural e Intraempreendedorismo entre outros;
- ❖ Responsabilidade Social Corporativa: Programas de Voluntariado, Utilização de Matéria-Prima que não impacte negativamente no ambiente ou na sociedade, programas de reciclagem, Programas de Capacitação da comunidade local entre outros.

A análise do ambiente deverá conter os seguintes quesitos:

- 1) Observação;
- 2) Descrição;
- 3) Explicação das Causas: Identificação das causas, correlação dos eventos e ordem dos eventos.
- 4) Utilização da ferramenta “FOFA” (Força(s), Fraqueza(s), Oportunidade(s) e Ameaça(s)).



### 5.2.1 Da entrega da análise de ambiente:

- I. Deve ser apresentado e entregue observando-se o tema proposto e a empresa(s) objeto foco de estudo;
- II. Com a revisão ortográfica feita e o enquadramento nas normas da ABNT;
- III. Digitado em espaço 1,5 cm, papel tamanho A-4, em editor Word for Windows 6.0 ou posterior, utilizando fonte Arial, Tamanho 12;
- IV. Ser entregue em definitivo, em data a ser definida pelo Prof<sup>o</sup> Orientador de Estágio, não podendo ultrapassar 15 dias do término do módulo;
- V. Entregar em 03 (três) vias digitadas e uma cópia em CD.

### 5.2.2 Da avaliação da análise de ambiente:

- I. O mesmo será avaliado por um colegiado formado por no mínimo três professores, incluso o professor orientador, ser for o caso, por um (a) professor (a) de metodologia científica e/ou outros professores indicados com conhecimento sobre o tema.
- II. O colegiado de orientadores devem avaliar os artigos considerando os critérios de avaliação constante do formulário próprio **(ANEXO II)**

## 5.3 DA PESQUISA DIAGNÓSTICO

A Pesquisa-diagnóstico trata-se de uma pesquisa caracterizada como modelo de consultoria correspondente aos módulos V, VII e IX.

A área de interesse a situação problemática deve ser definido pelo aluno no início do estágio mediante o preenchimento do cadastro de estagiário, conforme **ANEXO III**.

A proposta do modelo de consultoria (pesquisa-diagnóstico) é levantar e definir problemas, explorar o ambiente e propor soluções, colocando o aluno em contato com a prática.

Entende-se por pesquisa-diagnóstico o levantamento e análise das condições de uma empresa com a finalidade de avaliar qual é o seu grau de saúde, deficiência



ou possibilidades de crescimento. O diagnóstico poderá ser feito em qualquer área da empresa.

O aluno poderá engajar-se em uma pesquisa deste tipo, em andamento em determinada organização, desde que ao final apresente o relatório do estágio dentro das normas estabelecidas.

A pesquisa-diagnóstico deve apresentar as seguintes características:

**I - Diagnóstico Geral:** trata-se do levantamento de informações gerais sobre a empresa, tais como: a) histórico da empresa (fundação, composição societária, capital social, porte, ramo de negócio); b) cultura da empresa (valores, políticas empresariais); c) estrutura organizacional; d) mercado de atuação; e) análise do ambiente externo e interno, entre outros.

**II - Administração Geral:** visa o levantamento de pontos de ineficiência e a implantação de medidas corretivas e ainda a avaliação das condições de implantação de um novo processo gerencia. Pode ser realizado um estudo visando detectar possíveis melhoras em aspectos como: a) delegação, centralização ou descentralização; b) níveis hierárquicos; c) departamentalização; d) estilos de liderança; e) processos de comunicação; f) organização do trabalho, entre outros.

**III - Área de Marketing:** o diagnóstico nessa área, pode auxiliar na Implantação de programas de orientação para o mercado ou de atendimento ao cliente. O aluno que optar por esta área deverá levantar informações sobre os seguintes pontos: a) preço, produto, canais de distribuição e promoção; b) equipe de vendas; c) segmentação de mercado; d) análise do mercado consumidor; e) comportamento do consumidor, f) projeto ambientais, entre outros.

**IV - Área de Produção:** o diagnóstico nesta área visa implantar programas de melhorias de produtividade e revisão de funções e de processos podendo o estagiário avaliar os seguintes pontos: a) estratégia de produção; b) arranjo físico e fluxo; c) tecnologia de processo; d) projeto e organização do trabalho; e) planejamento e controle da produção; f) planejamento e controle de estoque; g) planejamento e controle de qualidade; h) programas existentes de prevenção ou recuperação de falhas entre outros.

**V - Área Financeira:** o diagnostico nessa área, busca a avaliação da empresa com referencia a situação econômico-financeira ou orientam para



programas de redução de custos de vários tipos. Pode também contemplar levantamentos e análises, tais como: a) demonstrações contábeis/financeiras; b) administração do fluxo de caixa; c) custos dos produtos; d) políticas de dividendos; e) uso de capital de terceiros; f) estrutura de capital; g) índices de liquidez, rentabilidade, lucratividade, entre outros.

**VI - Área de Recursos Humanos:** o diagnóstico nessa área procura avaliar o impacto de medidas gerenciais adotadas pela empresa sobre a motivação do pessoal, auxilia na orientação de treinamento e no estabelecimento de salários e benefícios, ou ainda oferece oportunidade de tratar de assuntos tais como: a) remuneração; b) processo de recrutamento e seleção; c) avaliação de desempenho e promoção; d) treinamento e desenvolvimento de pessoal; e) motivação; f) clima organizacional; g) relação entre superiores e subordinados, entre outros.

**VII - Aplicação à Realidade:** viabilidade econômico-financeira, técnica, legal, mercadológica e de aplicação na empresa das soluções apresentadas. Identificação clara das vantagens e o que vai mudar com a implementação das soluções com base na realidade apresentada nas fases A e B; como implantar as soluções.

O projeto de estágio é um plano de ação e deve conter intenções que podem ou não ser concretizadas na prática. É um guia de ação do estagiário para planejar a sua ação.

O projeto de estágio deve partir de uma situação problema definido pelo aluno estagiário. Para elaboração e desenvolvimento do projeto sugerem-se as seguintes etapas:

## 1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA OU OPORTUNIDADE

### 1.1. Caracterização da organização e seu ambiente

### 1.2. Situação problemática

#### 1.2.1. Dados e/ou informações que dimensionam a problemática

#### 1.2.2. Delimitação do projeto

### 1.3. Objetivos

#### 1.3.1. Geral – define o propósito do estágio

#### 1.3.2. Específicos – operacionalizam o objetivo geral

### 1.4. Justificativas

#### 1.4.1. Oportunidade do projeto



1.4.2. Viabilidade do projeto

1.4.3. Importância do projeto

2. REVISÃO DA LITERATURA

2.1. Levantar conceitos teóricos, métodos e instrumentos de análise

2.2. Rever trabalhos ou aplicações semelhantes em outros contextos

2.3. Descrever, comparar, criticar a literatura sobre o tema

3. METODOLOGIA

3.1. Delineamento da pesquisa de acordo com o proposto ou objeto geral estabelecido

3.2. Definição da área ou população

3.3. Plano de amostragem (quando for aplicável)

3.4. Planos e instrumentos de coleta

3.5. Plano de análises dos dados

4. CRONOGRAMA

5. ORÇAMENTO

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.3.1 Da apresentação e entrega do resultado da pesquisa realizada:

- ❖ Deve ser apresentada em espiral, contendo o trabalho desenvolvido dentro das normas e padrões estabelecidos para trabalhos acadêmicos;

- ❖ Deve ser entregue e defendido em banca em data definida pelo coordenador de estágios;

- I. Após a defesa oral, estando o (a) aluno (a) APROVADO, o coordenador de estágio liberará o trabalho para encadernação em capa dura, nas cores e padrão definidos pela instituição que deverão ser entregues na secretaria da Faculdade Integrado INESUL/FAEC, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da data da banca de avaliação;

- II. A banca de avaliação final será composta por três professores, sendo: professor orientador, coordenador de estágios e professor convidado;

- III. Um exemplar do trabalho deverá ser entregue aos professores componentes da banca, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, para tomarem



conhecimento do conteúdo, elaborar questionamentos e dúvidas para serem dirimidas no decorrer da apresentação.

A Faculdade Educacional de Colombo/INESUL fornecerá os equipamentos de audiovisual necessários e cada banca terá duração média de 30 minutos, sendo 20 minutos para apresentação e 10 minutos para questionamentos.

### 5.3.2 Da avaliação na Pesquisa-diagnóstico

Para aprovação final, o acadêmico deverá obter conceito final igual ou superior a DCA2;

❖ I - Independente de o conceito final aprovar o aluno, cada professor da banca que der o conceito inferior a DCA2 deverá justificar na folha da Ata os motivos que o levaram a reprovar o trabalho apresentado;

❖ II - As bancas serão públicas, porém não será permitida a intervenção dos participantes, sendo permitida somente a interação entre o acadêmico avaliado e os professores componentes da banca;

❖ III - Caso o acadêmico não concorde com o conceito divulgado, deverá protocolar solicitação de revisão até 3 (três) dias úteis após a divulgação dos conceitos. Neste caso o estágio será reavaliado por uma nova banca, desde que o acadêmico tenha cumprido todos os prazos contidos neste manual de orientação.

### 5.4 DA CONSULTORIA TÉCNICA

A Consultoria Técnica trata-se de um projeto de apoio a empresas para direcionar a tomada de decisões estratégicas e melhoramento de processos.

No módulo X o corpo discente deverá desenvolver uma consultoria técnica, em uma empresa sem fins lucrativos, podendo ser realizada nas seguintes áreas:

- ❖ Consultoria Administrativa
- ❖ Consultoria Comercial, Financeira e Orçamentária
- ❖ Consultoria Empresarial
- ❖ Consultoria de Planejamento
- ❖ Consultoria de Comércio Exterior



- ❖ Consultoria de Recursos Humanos
- ❖ Consultoria de O&M e Programas de Trabalho

#### **5.4.1 Da apresentação e entrega do resultado da consultoria realizada:**

I - Deve ser apresentada em espiral, contendo o trabalho desenvolvido dentro das normas e padrões estabelecidos para trabalhos acadêmicos;

II - Deve ser entregue e defendido em banca em data definida pelo Professor Orientador de Estágio.

III - Após a defesa oral, estando o (a) aluno (a) APROVADO, o discente deverá observar junto a Banca Examinadora se haverá correções no trabalho se não houver, o trabalho será liberado para a coordenação de estágio arquivar junto à documentação correspondente ao estágio externo do aluno. Se houver correções o aluno terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da banca de avaliação para realizar as correções e protocolar entrega do mesmo com as correções sugeridas;

IV - A banca de avaliação final será composta por três professores, sendo: professor orientador e dois professores convidados;

V - Um exemplar do trabalho deverá ser entregue aos professores componentes da banca, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência, para tomarem conhecimento do conteúdo, elaborar questionamentos e dúvidas para serem dirimidas no decorrer da apresentação.

A Faculdade Educacional de Colombo/INESUL fornecerá os equipamentos de audiovisual necessários e cada banca terá duração média de 30 minutos, sendo 20 minutos para apresentação e 10 minutos para questionamentos.

Com relação à avaliação, cada professor participante da banca atribuirá um conceito ao acadêmico, sendo que, depois de atribuídos os respectivos pesos a média dos 3 conceitos serão considerada como nota final da banca, conforme **ANEXO II**.

Para aprovação final, o acadêmico deverá obter conceito final igual ou superior a DCA2;



I - Independente de o conceito final aprovar o aluno, cada professor da banca que der o conceito inferior a DCA2 deverá justificar na folha da Ata os motivos que o levaram a reprovar o trabalho apresentado;

II - As bancas serão públicas, porém não será permitida a intervenção dos participantes, sendo permitida somente a interação entre o acadêmico avaliado e os professores componentes da banca;

III - Caso o acadêmico não concorde com o conceito divulgado, deverá protocolar solicitação de revisão até 3 (três) dias úteis após a divulgação dos conceitos. Neste caso o estágio será reavaliado por uma nova banca, desde que o acadêmico tenha cumprido todos os prazos contidos neste manual de orientação.

Para cada uma das etapas o aluno deverá elaborar com orientação do professor o Plano de Estágio que orientará o desenvolvimento das atividades no estágio curricular supervisionado. Neste Plano deve constar apresentação do aluno e da empresa escolhida, justificativa, objetivos do estágio, planejamento das atividades, metodologia, recursos e bibliografia preliminar (**ANEXO IV**).

## 6. PRÁTICA DO ESTÁGIO

O estágio supervisionado externo será desenvolvido através de inserção em empresas onde os alunos desenvolverão atividades práticas coletarão dados para o desenvolvimento de seus trabalhos.

Para realizar do estágio nos módulos da **Análise de ambiente e Artigo Científico** os discentes deverão seguir as seguintes orientações:

- Entrar em contato com as empresas de interesse e solicitar a liberação para o desenvolvimento do estágio;

- Agendar os horários de visita na empresa;

- Após cada visita preencher o Relatório de Visitas Técnicas (**ANEXO V**), com as informações coletadas, solicitar visto da empresa, do Orientador de Estágio (professor) e entregar à Coordenação de Estágios para verificação e contagem da carga horária.

Para realizar do estágio nos módulos de **Pesquisa-diagnóstico e Consultoria-Técnica** os discentes deverão seguir as seguintes orientações:



- Após definir a empresa, o aluno deverá preencher a Ficha de Cadastro, o Formulário de Solicitação de Termo de Compromisso de Estágio (**ANEXO VI**) e descrição das atividades e das instalações do local de estágio (anexar ao pedido do termo de compromisso), o aluno deverá lembrar que a terceira folha deverá estar assinada e carimbada pela empresa, essas três folhas deverão ser protocoladas no setor de **Protocolos**, para que à Coordenação de Estágios providencie a documentação necessária para regularização do estágio (Termo de Convênio e Termo de Compromisso de Estágio).

- O aluno deverá retirar esta documentação no Protocolo com o prazo de 5 (cinco) dias, providenciar as assinaturas dos responsáveis e devolver as vias destinadas à Instituição de Ensino no Protocolo;

- Após entrega da documentação o aluno passará a preencher e entregar semanalmente, ou em dia estipulado pela Coordenação de Estágios os Fichas de Frequência (**ANEXO VII**) com as das atividades desenvolvidas para verificação e contagem da carga horária. As Fichas deverão estar assinadas pelo aluno e pelo Supervisor de Estágio da Empresa.

- Ao fim do estágio o aluno deverá entregar ao Supervisor de Estágio da Empresa o Relatório de Avaliação das Atividades de Estágio (**ANEXO VIII**), onde ele fará a avaliação do aluno/ estagiário (assinar e carimbar).

- O aluno deverá preencher a Ficha de Auto Avaliação do Estágio (**ANEXO IX**) desenvolvido por ele na empresa. Esta ficha deverá ser entregue ao Supervisor da Empresa para visto. O aluno também deverá recolher a assinatura do Professor Orientador e após esse processo entregar a Coordenação de Estágio.

- Após a entrega dos relatórios e concluir a carga horária do estágio externo o aluno deverá entregar o trabalho ao professor orientador e preparar a sua apresentação oral.



## ANEXOS

### ANEXO I - RELAÇÃO DE TEMAS PARA ELABORAÇÃO DE ARTIGOS:

#### GESTÃO INDUSTRIAL

1. Abordagem da qualidade no mundo globalizado
2. As sete ferramentas básicas da qualidade
3. Benchmarking
4. Círculo de controle da qualidade
5. Controle de processo e a melhoria continuam
6. Desenvolvimento de projetos de processos produtivos
7. Desenvolvimento de projetos de produtos e serviços
8. Fundamentos da produção
9. Gerenciamento a cadeia de suprimentos
10. Gerenciamento de projetos
11. Kaizen - melhoria continua em operações produtivas
12. Layouts industriais
13. Ciclo do PDCA
14. MRP em ambientes industriais
15. Custo da qualidade na produção
16. Papel estratégico da produção dentro das organizações
17. Objetivos de desempenho da produção
18. Os prêmios da qualidade
19. Planejamento, programação e controle da produção
20. Processos de reengenharia
21. Sistemas Just-in-time em operações produtivas
22. Six Sigma - controle estatístico do processo na melhoria da produtividade
23. A garantia da qualidade
24. Planejamento da qualidade
25. Ouvir o cliente para o planejamento do produto
26. A importância do detalhamento do projeto, do produto e do processo de fabricação
27. Sistemas de padrões industriais
28. A importância do gerenciamento da rotina
29. Cultura, a estrutura e o indivíduo
30. Estratégias de mudanças
31. Gestão e organização orientada por processo
32. Estudos de postos de trabalho
33. Segurança e medicina do trabalho
34. A preocupação ambiental
35. A gestão ambiental
36. Armazenamento de produtos
37. Gestão de manutenção
38. Organização da fábrica
39. Gerenciamento pelas diretrizes
40. Gestão de pessoas
41. Logística de transporte
42. Resíduos industriais
43. Logística reversa
44. Formação do preço de venda de produtos industriais
45. Sistemas de custos industriais
46. Contabilidade gerencial na indústria
47. Administração por objetivo
48. Administração estratégica
49. Kanban
50. Sistemas de informações na indústria
51. Projetos de investimentos industriais
52. Orçamento empresarial nas organizações industriais
53. Gestão do fluxo de caixa



54. Controles administrativos e financeiros nas indústrias
55. Ponto de equilíbrio na produção
56. As ferramentas de gestão (Fluxo de caixa, orçamento, DER e Balanço)
57. Avaliação da empresa
58. Análise de investimentos
59. A importância da gestão de compras nas indústrias
60. Logística de movimentação de materiais
61. A revolução da logística
62. Ambiente de trabalho
63. Gerenciamento de equipes
64. Times de trabalho
65. Motivação do trabalhador na indústria
66. Negociações
67. Sindicalismo
68. Marketing estratégico
69. Os 5s na indústria
70. Controle de rendimento, quebras e perdas industriais.
71. Gerenciamento de fornecedores
72. Qualificação e homologação de fornecedores
73. Células de trabalho
74. Responsabilidade social
75. Desafio da inovação
76. Inovação tecnológica nas empresas
77. A importância da embalagem dos produtos
78. Legislação sanitária nas empresas industriais
79. A qualidade como lei: garantia de produção de alimentos seguros
80. A padronização da produção
81. Associativismo para formação de empresas industriais
82. Gerenciamento de processos
83. Cultura organizacional
84. Treinamento nas empresas industriais
85. Cadeia de abastecimento
86. Certificação
87. Gestão da qualidade total
88. Ambientes insalubres e perigosos
89. Acidentes de trabalho
90. A educação na melhoria da produtividade
91. Ferramentas para aumentar a produtividade
92. Produtividade
93. A gestão de estoque
94. Empregabilidade
95. Proteção do trabalhador



ANEXO II – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO FORMULARIO DE AVALIAÇÃO</b>						
<b>Aluno:</b>						
<b>Tema:</b>						
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>NI1</b>	<b>NI2</b>	<b>DCA1</b>	<b>DCA2</b>	<b>DA1</b>	<b>DA2</b>
1. identificação do Problema:						
2. Iniciativa para resolução:						
3. Conhecimento técnico:						
4. Capacidade de tomar decisões:						
5. Proposta da solução:						
6. Operacionalização da proposta:						
<b>CONCEITO DO AVALIADOR:</b> Professor avaliador registrar o seu conceito final: _____						
PONTOS FORTES:						
PONTOS FRACOS:						
SUGESTÕES:						
COMENTÁRIOS ADICIONAIS:						
Avaliador: _____ Data: ____/____/____						
Assinatura: _____						



### CADASTRO DO ESTAGIÁRIO

<b>CADASTRO DO ESTAGIÁRIO</b>			
<b>DADOS PESSOAIS</b>			
Nome:			
Ano de Ingresso:	Nº da matrícula:	Módulo:	Turma:
Endereço:			Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:		Celular	
E-mail:			
<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
Nome/Razão Social:			
CNPJ:			
Ramo de Negócios:			
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:			
Representante Legal da Empresa:			
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>			
Estou ciente de que para conclusão do curso de Administração de empresas é preciso desenvolver as seguintes etapas do estágio:			
<input type="checkbox"/> ARTIGO CIENTÍFICO			
<input type="checkbox"/> ANÁLISE DE AMBIENTE			
<input type="checkbox"/> PESQUISA – DIAGNOSTICO			
<input type="checkbox"/> CONSULTORIA TÉCNICA			
ASSINATURA DO ALUNO: _____			



**ANEXO IV - PLANO DE ESTÁGIO**

<b>PLANO DE ESTÁGIO</b>			
Aluno:			
Telefone:		Celular	
Nº da matrícula:	Módulo:	Turma:	D. Nasc: / /
Prof. Orientador:			
Empresa:			
Período Previsto	Início: / /	Término: / /	
<b>ORIENTAÇÃO</b>			
Local:			
Início: : horas			Término: : horas
<b>JUSTIFICATIVA</b>			
<b>OBJETIVOS</b>			
<b>PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES</b>			
<b>METODOLOGIA</b>			
<b>RECURSOS</b>			
<b>BIBLIOGRAFIA PRELIMINAR</b>			



**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:** O campo da Previsão (P) está preenchido com as datas previstas e em conjunto com o orientador serão previstos os campos realizados como forma de acompanhamento dos trabalhos.

<b>CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A REALIZAR REFERENTE AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO</b>										
Atividades Principais		abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Definição do Plano de Estágio e Documentação	P									
	R									
Reuniões de Orientação	P									
	R									
<b>ATIVIDADES</b>										
Estágio Supervisionado	P									
	R									
Redação Final e entrega do Relatório	P									
	R									
Banca Final	P									
	R									
LEGENDA: P - previsto R - realizado (Realizado - será preenchido pelo orientador)										
Declaro estar ciente do Regulamento de Estágio Supervisionado e do respectivo Manual do Estágio para minha série/curso e seus anexos.										
Colombo, _____ de _____ de 200_____										
_____ Assinatura do Aluno										
_____ Assinatura do Prof. Orientador					_____ Assinatura do Coordenador de Estágios					



## ORIENTAÇÕES SOBRE O PREENCHIMENTO DO PLANO DE ESTÁGIO

**JUSTIFICATIVA:** Redigir texto, sintetizando a importância da realização do trabalho, sua relevância para o aprendizado acadêmico e os benefícios que o mesmo poderá trazer.

**PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES:** Relatar de forma concisa como pretende desenvolver as atividades, salientando as vantagens e desvantagens (se houver) de trabalhar conforme seu planejamento. Ex: Pretendo utilizar o levantamento de dados através de entrevistas devido ser um método mais confiável e que produz informações de melhor qualidade.

**METODOLOGIA:** Explicitar, em linhas gerais, como será desenvolvido o trabalho. A metodologia divide-se em 3 partes: Perspectiva do Estudo: Tipo de Estudo que será realizado, período analisado, tipos de dados, forma de coleta dos dados, forma de apresentação dos resultados, Delimitação do Estudo: Especificar onde será realizado o estudo, datas de realização, ferramentas estatísticas a serem utilizadas, Limitações do Estudo: Especificar as dificuldades que poderão ser encontradas no decorrer dos trabalhos, relacionados aos instrumentos de coleta de dados e ao tratamento destes dados.

**RECURSOS:** Especificar os recursos que serão utilizados, exemplo: Internet, bibliotecas, revistas, folders, relatórios de empresas, dados estatísticos do IBGE, etc.

**BIBLIOGRAFIA INICIAL:** Relacionar a bibliografia utilizada para a confecção do Plano de Estágio.

**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:** O campo da Previsão (P) está preenchido com as datas previstas e em conjunto com o orientador serão previstos os campos realizados como forma de acompanhamento dos trabalhos.



**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE VISITAS TÉCNICAS (Análise de Ambiente)**

Alunos:			
Turma:		Data da Visita:	
Curso:	Módulo:	Carga horária da	Visita:
Prof. Orientador:			
Empresa:			
Responsável:			
Fone para contato:			
<b>Descrever as informações coletadas na visita:</b>			

**ASSINATURAS**

Aluno:	_____ Empresa (Assinatura e carimbo)
Profº Orientador:	
Coordenadora de Estágios:	



## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

<b>DADOS ESTAGIÁRIO</b>		
Nome:		
RG:	Telefone:	
Data de Nasc.:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
<b>DADOS UNIDADE CONCEDENTE:</b>		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cep:	Fone:
CNPJ:		
Representante Legal da Empresa:		
<b>DADOS DO ESTÁGIO</b>		
Setor de Estágio:		
Dias da Semana:	Horário do Estágio:	
Vigência do Estágio:		
Supervisor de Estágio na Empresa:		
Cargo e/ou Função do Supervisor de Estágio:		
Formação:		
Descrição das Atividades: <b>(EM ANEXO)</b>		

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SOLICITANTE  
(ALUNO)

\_\_\_\_\_  
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS  
\_\_\_\_\_



Faculdade Educacional de Colombo/**INESUL**

Credenciada pela Portaria do MEC nº 2774 de 12/12/2001

## DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS INSTALAÇÕES DO LOCAL DO ESTÁGIO ANEXAR AO PEDIDO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Nome da Empresa:

---

Descrição das Atividade de Estágio:

---

---

---

Descrição das Instalações:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Colombo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

As observações contidas neste documento ficarão arquivadas na Instituição de Ensino e na Empresa concedente para possíveis verificações. Estando de acordo seguem duas vias assinadas.

---

**EMPRESA CONCEDENTE**  
(Com Carimbo)

---

**ESTAGIÁRIO**

---

**Instituição de Ensino**  
(Com Carimbo)



**FICHA DE FREQUÊNCIA DO ESTÁGIO**

Aluno:			Turma:		
Curso:		Módulo:		Carga horária:	
Prof. Orientador:					
Empresa:					
Supervisor de Estágio:					
<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>			
<b>Informações Complementares</b>					

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor de Estágio  
(com carimbo)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Coordenador



**AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PELO SUPERVISOR DA EMPRESA**  
**Avaliação das Atividades do Estagiário**

Nome do Estagiário:					
Área em que estagiou:			Período:		
Nome do Supervisor:				Total de Horas:	
e-mail para contato:			Fones:		
<b>Pontuação: "5" – Ótimo "4" – Bom "3" – Regular "2" – Fraco "1" – Insuficiente</b>					
	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
01. Conhecimento teórico demonstrado no desenvolvimento de suas atividades.					
02. Conhecimento prático demonstrado no desempenho de suas atividades.					
03. Demonstrou interesse durante o aprendizado.					
04. Demonstrou iniciativa durante o aprendizado.					
05. Realiza as tarefas nos prazos determinados.					
07. Reage de forma pró-ativa.					
08. Observância das normas e regulamentos internos da empresa.					
09. Assiduidade.					
10. Pontualidade.					
11. Discrição demonstrada quanto a sigilo sobre atividades e informações a si confiadas.					
12. Cuidado no uso de instalações, materiais, equipamentos e no cumprimento de tarefas.					
13. Espírito de equipe.					
14. Grau de maturidade demonstrada no exercício de suas funções.					
15. Cuidado com a apresentação pessoal.					

Obs.: Este relatório deverá ser entregue ao final do estágio para o aluno e entregue a Coordenação de Estágio.

Observações: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Supervisor Responsável**  
**Carimbo da Empresa**



## FICHA DE AUTO-AVALIAÇÃO DO ESTÁGIARIO

### Estágio Curricular Obrigatório

Nome		
Endereço:		
Fone(residencial) e Celular		
E-mail's:		
Curso:	Turma:	Módulo:
Empresa:		
Professor orientador/supervisor		
Supervisor da Empresa:		

#### Caro estudante,

No propósito de contribuirmos para um melhor aproveitamento do seu estágio, solicitamos o preenchimento deste questionário de forma objetiva e sincera.

1 – Descreva as principais atividades desenvolvidas no estágio.

---

---

---

2 – Quais as dificuldades que você encontra no seu estágio?

---

---

---

3 – Apresente sugestões para um melhor desenvolvimento do seu estágio.

---

---

---

4 – Classifique seu estágio em grau de importância na sua formação pessoal e profissional. E Por quê?

Fraco

Bom

Ótimo

---

---

---



5 – O professor orientador/supervisor acompanhou na empresa suas atividades durante o seu estágio?

Sim

Não

Às vezes

6 – Como você se classifica, atuando na empresa, cumprindo seus deveres de estagiário? Atribua nos deveres abaixo, o conceito correspondente ao seu julgamento.

**(1) Fraco**

**(2) Regular**

**(3) Bom**

**(4) Ótimo**

DEVERES	CONCEITO
Assiduidade	
Pontualidade	
Interesse	
Iniciativa	
Bom Relacionamento	
Conhecimento teórico	
Organização	
Cumprimento de tarefa	
Discrição	

7 – Comentários adicionais:

---

---

---

---

---

---

Colombo, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Aluno

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor (Empresa)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Prof. Orientador (Instituição e Ensino)