**ORIENTAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DO**

**IFSULDEMINAS – CAMPUS MACHADO**

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

1. **Objetivo**

Este documento tem por objetivo, orientar os discentes do Bacharelado em Administração do IFSULDEMINAS-campus Machado, quanto à realização de estágio supervisionado e o cumprimento de todas as condições para a sua conclusão.

1. **Orientações Gerais**

O estágio supervisionado poderá ser realizado a partir do ingresso do aluno no V período do Bacharelado em Administração, que deverá cumprir o seguinte:

1. O estágio deve ser acompanhado pelo orientador e pelo supervisor, sendo que a orientação é realizada pelo professor do campus Machado e supervisão é exercida por responsável pelo estagiário no local do estágio.
2. A orientação e a supervisão do estágio não poderão ser exercidas pela mesma pessoa.
3. O professor orientador deve ser procurado antes do início do estágio e se responsabiliza por acompanhar efetivamente o aluno até a sua conclusão, exceto nos casos em que se desligar do campus Machado.
4. O professor orientador deverá possuir graduação e/ou pós-graduação na área de Administração, Contabilidade ou Economia, ou ter o seu *Curriculum Vitae* analisado e aprovado pelo Colegiado do curso de Administração.
5. O aluno poderá desenvolver suas atividades de estágios, em empresas e ou instituições dirigidas por parentes de 1º grau, desde que não exista nenhum grau de parentesco com o responsável (supervisor) que irá acompanhar o estagiário na empresa.
6. Antes do início do estágio, o aluno deverá providenciar e entregar o “Termo de Compromisso de Estágio – TCE” na Secretaria de Extensão do campus Machado.
7. O plano de atividades do estágio constante no TCE deverá entregue ao professor orientador com antecedência mínima de 07 dias, da data do início do estágio.
8. O aluno deverá apresentar ao seu orientador, a frequência, bem como as atividades desempenhadas e sua avaliação assinada pelo supervisor do estágio, a cada 100 horas cumpridas.
9. O estágio poderá ser desenvolvido em mais de uma empresa desde que autorizado pelo professor orientador e sendo assim, o aluno deverá desenvolver um relatório para cada estágio realizado, conforme as orientações recebidas.
10. O estágio obrigatório pode ser realizado dentro do campus até o máximo de 50% da carga horária total exigida.
11. A participação em empresa júnior não será considerada como estágio supervisionado, para fins de cumprimento da carga horária do curso.
12. Durante o período letivo a carga horária de estágio não pode ultrapassar 6 horas por dia e 30 horas por semana. Durante as férias escolares não pode ultrapassar 8 horas diárias e 40 horas semanais. O estágio não poderá ocorrer aos domingos e feriados.
13. O aluno deverá entregar o relatório final de cada etapa do estágio, respeitando os prazos definidos pelo orientador, sendo que o último relatório que completa as 400 horas, deverá ser entregue em até 60 dias, antes do término do último semestre letivo.
14. Os alunos que completarem 100% da carga horária total do estágio, deverão apresentar suas experiências em evento a ser definido pela Coordenação de Curso, que será avaliativo para fins de aprovação do estágio.
15. Todas as orientações para a realização do estágio, encontram-se no site: <https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/> , Portal do Aluno, item Estágios.
16. **ETAPAS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O aluno do curso de Bacharelado em Administração deverá cumprir a carga horária do estágio supervisionado que está estruturado em níveis de complexidade crescente, apresentados a seguir:

* 1. **ESTÁGIO CURRICULAR I**

1. **Carga Horária:** 100 horas
2. **Orientações:** observação de atividades desenvolvidas no ambiente empresarial, especificamente, relacionadas à área do estágio. O aluno apresentará um relatório de seu estágio envolvendo a descrição das realidades observadas na empresa, com uma reflexão crítica em torno das mesmas. Nesse mesmo relatório o aluno deverá apontar soluções factíveis ou propostas em face da observação desenvolvida.

**ATIVIDADES**

* + - Apresentação do Plano de atividades de estágio.
    - Definição dos horários de realização do estágio.
    - Identificação e caracterização da empresa.
    - Descrição do setor, atribuições e responsabilidades dos colaboradores.
  1. **ESTÁGIO CURRICULAR II**

1. **Carga Horária:** 100 horas
2. **Orientações:** deverão ser seguidas as mesmas características do estágio anterior, além dos elementos descritos, a experiência reflexiva deve considerar aspectos motivacionais, curriculares e técnicos aprofundados.

**ATIVIDADES**

* + - Apresentação do Plano de atividades de estágio.
    - Observação e descrição das atividades empresariais.
    - Participação em todas as atividades relacionadas à área administrativa, com ênfase no setor onde o estágio será realizado.
    - Entrevista com colaboradores e superiores diretos, para conhecer as técnicas profissionais adotadas, formação profissional e o relacionamento entre as equipes.
    - Elaboração e desenvolvimento de projetos de investigação, problematização, análise e reflexão a partir de situações vivenciadas na empresa e seus diversos ambientes.
  1. **ESTÁGIO CURRICULAR III**

1. **Carga Horária:** 100 horas
2. **Orientações:** o aluno terá que desenvolver atividades com características de observação-diagnóstico-ação.

**ATIVIDADES**

* + - Apresentação do Plano de atividades de estágio.
    - Elaboração de um diagnóstico empresarial, com descrição de pontos fracos e fortes da empresa.
    - Utilizar a prática de entrevistas, para subsidiar o diagnóstico com o parecer dos colaboradores da empresa.
    - Após o fechamento dos relatórios, o aluno deverá agendar uma reunião com o professor orientador para análise e sugestões.
  1. **ESTÁGIO CURRICULAR IV**

1. **Carga Horária:** 100 horas
2. **Descrição:** o aluno desenvolverá relatórios conclusivos para apoio à tomada de decisão dos empresários.

**ATIVIDADES**

* + - Apresentação do Plano de atividades de estágio.
    - Entrega de um diagnóstico da situação da empresa, sugerindo melhorias para os pontos fortes e fracos, bem como indicando formas de aplicação. O relatório contendo o diagnóstico empresarial deverá ser entregue na conclusão do estágio e ainda, na empresa onde o mesmo foi realizado.
    - Com a autorização da empresa, as melhorias deverão ser implementadas e os resultados iniciais relatados.
    - Emitir um documento conclusivo sobre as experiências positivas e negativas do estágio.
    - Confecção do relatório final com todas as informações obtidas desde o início do estágio.

1. **ORIENTAÇÕES GERAIS**

**4.1.** Os estagiários do Bacharelado em Administração, deverão utilizar os anexos fornecidos pelo IFSULDEMINAS-campus Machado, para elaboração de sua pasta de estágio.

**4.2.** Na realização do estágio supervisionado, deve-se assegurar o cumprimento da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008 – que dispõe sobre o estágio supervisionado, além da Resolução 59/2010 do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, que trata da normatização de estágios dos campi do IFSULDEMINAS.

**4.3.** Quaisquer assuntos não previstos neste documento e nas regulamentações existentes deverão ser resolvidos pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração.

Machado, 09 de dezembro de 2015

**João Paulo Barbieri**

**Coordenador do Bacharelado em Administração**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome do aluno(a): | | | | | | | |
| Curso: | | | Ano ou período do curso: | | | | |
| Data de início: | | | Total de Horas: | | | | |
| Data de término: | | |
| Empresa: | | | | | | | |
| Supervisor do estágio: | | | | | | | |
| E-mail do supervisor: | | | | | | | |
| Fone do supervisor: | | | | | | | |
| Área em que foi desenvolvido o estágio: | | | | | | | |
| **Senhor Supervisor, escolha a alternativa que melhor identifique sua opinião e assinale no espaço correspondente, considerando os aspectos:** | | Ótimo | | Bom | Regular | Fraco | Péssimo |
| **Avaliação do Estágio** | 1- Apresentação Pessoal |  | |  |  |  |  |
| 2- Sociabilidade e desempenho |  | |  |  |  |  |
| 3- Organização e método de trabalho |  | |  |  |  |  |
| 4- Assiduidade |  | |  |  |  |  |
| 5- Iniciativa |  | |  |  |  |  |
| 6- Criatividade |  | |  |  |  |  |
| 7- Capacidade de gerenciamento |  | |  |  |  |  |
| 8- Cooperação |  | |  |  |  |  |
| 9- Responsabilidade |  | |  |  |  |  |
| 10- Liderança |  | |  |  |  |  |
| 11- Nível de conhecimento |  | |  |  |  |  |
| 12- Comprometimento nas tarefas |  | |  |  |  |  |
| 13- Relacionamento na empresa |  | |  |  |  |  |
| 14- Aproveitamento no estágio |  | |  |  |  |  |
| **Comentários** |  | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ass. Supervisor do Estágio com Carimbo Ass. Professor Orientador com Carimbo

(Na falta de carimbo deve anexar frente e verso do RG para comprovar assinatura)

**FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO**

**Estagiário:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Folha nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Não inserir linhas na tabela. Reproduzir quantas folhas for necessário)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | | **Quantidade de Horas** | **Setor** | **Atividade desenvolvida no dia** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |
| **Carga Horária Total** | |  | | |

**Senhor Supervisor, favor invalidar as linhas em branco para evitar preenchimento posterior à sua assinatura.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ass. Supervisor com Carimbo

(Na falta de carimbo deve anexar frente e verso do RG do Supervisor para comprovar assinatura)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

Apresentar digitado. Usar quantas linhas for necessário.

**DESCRIÇÃO DA EMPRESA**

Informações sobre a empresa, ramo de atividades, público alvo, número de funcionários, nome fantasia, ano de abertura da empresa, site, etc.

**OBJETIVOS ALCANÇADOS**

Quais objetivos descritos no plano de estágio foram alcançados.

**DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Descrever **detalhadamente** sua rotina no estágio.

**ATIVIDADES QUE MELHOR DESEMPENHOU**

Das atividades acima, quais gostou mais de realizar.

**DIFICULDADES ENCONTRADAS**

Nas atividades desenvolvidas, quais foram as dificuldades encontradas.

**AUTOAVALIAÇÃO EM RELAÇÃO AO NÍVEL DE DESEMPENHO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Estagiário, marque um X: | **Ótimo** | **Bom** | **Regular** | **Insuficiente** |
| a) Conhecimentos Gerais e Técnicos |  |  |  |  |
| b) Iniciativa |  |  |  |  |
| c) Criatividade |  |  |  |  |
| d) Discrição (ética) |  |  |  |  |
| e) Organização e método de trabalho |  |  |  |  |
| f) Sociabilidade e Desempenho |  |  |  |  |
| g) Cooperação |  |  |  |  |
| h) Liderança |  |  |  |  |
| i) Assiduidade/Pontualidade |  |  |  |  |
| j) Responsabilidade |  |  |  |  |
| l) Integração |  |  |  |  |
| m) Comprometimento nas Tarefas |  |  |  |  |
| n) Capacidade de Gerenciamento |  |  |  |  |

**CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Compare o conhecimento que você recebeu na escola e a realidade vivenciada no estágio e destaque pontos negativos e positivos da experiência.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ass. Estagiário

**DECLARAÇÃO DO PROFESSOR ORIENTADOR**

Declaro para os devidos fins que orientei e acompanhei o estágio realizado pelo aluno acima, formalizado por meio de Termo de Compromisso de Estágio, cuja via foi entregue na Secretaria de Extensão. Estou ciente dos conteúdos constantes do Plano de Estágio, Ficha de Avaliação de Estágio, Frequência de Estágio e Relatório de Estágio. Por tê-los corrigido e aprovado, assino abaixo:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ass. Professor(a) Orientador(a)