

MANUAL DE GESTÃO DO ESTÁGIO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO



**Paulo Afonso
2020**



SUMÁRIO

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | Apresentação | 4 |
| 2 | Objetivos | 5 |
| 2.1 | Objetivo Geral | 5 |
| 2.2 | Objetivos Específicos | 5 |
| 3 | ESTRUTURA | 6 |
| 4 | Gerenciamento do Estágio | 7 |
| 5 | Atividades de Estágio Supervisionado Obrigatório | 8 |
| 6 | Atores Envolvidos | 9 |
| 6.1 | Coordenação | 9 |
| 6.2 | Docente (supervisor da IES, orientador) | 10 |
| 6.3 | Supervisor técnico (campo) | 10 |
| 6.4 | Estagiário (discente) | 10 |
| 7 | Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem | 11 |
| 7.1 | Características do relatório de estágio supervisionado | 12 |
| 8 | Documentação de Estágio Supervisionado | 13 |
| 9 | Avaliação Geral do Desenvolvimento de Estágios | 14 |
| 10 | Informações Adicionais | 14 |
| | ANEXO I - CARTA DE ENCAMINHAMENTO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO | 16 |
| | ANEXO II - TERMO DE CONVÊNIO | 17 |
| | ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO- ESTÁGIO SUPERVISIONADO | 19 |
| | ANEXO IV - FICHA DE FREQUÊNCIA – CARGA HORÁRIA DO CAMPO DE ESTÁGIO | 22 |
| | ANEXO V - Ficha de Acompanhamento- ESTÁGIO SUPERVISIONADO | 24 |
| | ANEXO VI - COMUNICADO DE VISITA PARA INSPEÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO | 27 |
| | ANEXO VII - FICHA DE INSPEÇÃO TÉCNICA – ESTÁGIO SUPERVISIONADO | 28 |
| | ANEXO VIII - RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO | 29 |
| | ANEXO IX - FICHA DE AVALIAÇÃO PELO SUPERVISOR TÉCNICO DE ESTÁGIO (EMPRESA) | 31 |

| | |
|--|----|
| ANEXO X - FICHA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTÁGIÁRIO PELO SUPERVISOR ACADÊMICO E COORDENAÇÃO | 32 |
| ANEXO XI – MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO..... | 33 |

MANUAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA INTEGRADA ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1 APRESENTAÇÃO

O presente documento foi construído mediante solicitação e instruções do Núcleo Docente Estruturante visando que as práticas de estágio (obrigatório ou não obrigatório) alcancem o êxito previsto no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração (PPC). Desta forma, o presente instrumento busca detalhar como deverão ser gerenciadas as atividades de estágio no âmbito do curso de Bacharelado em Administração do Centro Universitário do Rio São Francisco-UNIRIOS, em conformidade com a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes e a legislação educacional do País.

As atividades de estágio são definidas na a Lei supracitada da seguinte forma:

“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 e que faz parte do projeto pedagógico do curso, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho”.

O Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração é um processo interdisciplinar avaliativo destinado ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem profissional, social e cultural. É realizado sob a responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento Acadêmico e Profissional – CDAP, Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração e do (a) professor (a). supervisor (a) de estágio. Os estágios partem da premissa de aliar a teoria com a prática, permitindo ao acadêmico testar conhecimentos teóricos e instrumentais discutidos durante o curso. Permite ainda aprofundar os conhecimentos e habilidades nas áreas funcionais da Administração e possibilita ao acadêmico desenvolver capacidades para resolução de problemas organizacionais.

A carga horária de estágio são 300 horas, que está dividida em duas disciplinas: Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II respectivamente no 7º e 8º períodos. O acadêmico só poderá matricular-se em Estágio Supervisionado II após aprovação no Estágio Supervisionado I. As atividades das disciplinas de estágio poderão ser desenvolvidas nos mais diversos campos: empresas públicas e empresas privadas. Deverão ser desenvolvidas atividades nos seguintes campos de atuação: Administração da Produção; Gestão de Pessoas; Administração Mercadológica (Marketing); Gestão Logística (Administração de Materiais, Patrimoniais); e Administração Financeira (Administração Contábil, Orçamentária e Administração de Sistemas de Informação). O Estágio Supervisionado I tem a carga horária total de 140h, sendo 40h de sala de aula e 100h de prática, e o Estágio Supervisionado II tem a carga horária de 160h, sendo 40h de sala de aula e 120h de prática.

2 OBJETIVOS

As atividades práticas de estágio (obrigatório ou não obrigatório) têm objetivos definidos em perfeita consonância com o PPC e com o PDI.

2.1 Objetivo Geral

Promover a aprendizagem constante das competências e habilidades inerentes à atividade profissional, utilizando os cenários de práticas como locais de integração, contextualização e melhoria contínua da qualidade da formação profissional.

2.2 Objetivos Específicos

- Promover a articulação teórico-prática, visando estimular o interesse dos alunos na resolução de problemas da empresariais, organizacionais e da sociedade;
- Desenvolver habilidades, hábitos e atitudes pertinentes e necessárias para aquisição das competências profissionais;
- Inserir os educandos em espaços que fortaleçam a transição da vida estudantil para a vida profissional, atenuando o impacto dessa transformação na emancipação e autonomia;

- Promover, por meio da diversificação dos espaços educacionais, a ampliação do universo cultural dos estagiários;
- Promover a integração entre o ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso;
- Favorecer a interlocução constante entre a IES e o(s) ambiente(s) de estágio visando o desenvolvimento de ações conjuntas que possam contribuir com a melhoria organizacional e com a qualidade de vida dos indivíduos.
- Desenvolvimento de ferramentas para que o estágio seja realmente um campo de experiências e conhecimentos que possibilite e promova a articulação teórico-prática e que estimule o interesse dos alunos na resolução de problemáticas organizacionais, ambientais e da sociedade;
- Desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes pertinentes e necessárias para aquisição das competências profissionais;
- Criação de um espaço de transição entre a vida estudantil e a vida profissional, atenuando o impacto dessa transformação, base de emancipação e autonomia;
- Promoção, por meio da diversificação dos espaços educacionais, a ampliação do universo cultural dos estagiários.
- Integração entre o ensino e mundo do trabalho, considerando as competências previstas no perfil do egresso;
- Criação, manutenção e utilização da interlocução constante entre a IES e o(s) ambiente(s) de estágio os quais serão considerados como fonte de insumos para atualização das práticas do estágio e até mesmo do Projeto. Dentre outras.

3 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. Deve refletir a capacidade

profissional potencial do estudante de Administração por meio de estudos e diagnósticos voltados aos processos administrativos.

Ao término de cada estágio, independente do tipo, tamanho ou estrutura da organização objeto de estágio, a observação dos processos administrativos deverá levar à elaboração de um Relatório de Estágio. No Estágio Supervisionado I, os alunos deverão elaborar um relatório que considere propostas de melhorias para a empresa em que o estágio foi realizado. No Estágio Supervisionado II, o relatório de estágio deverá contemplar a aplicabilidade das propostas de melhorias previstas no estágio anterior e/ou possíveis ganhos para a organização caso a proposta fosse implementada. Cada relatório deverá abranger o estudo das técnicas das disciplinas constantes do processo pedagógico do curso.

4 GERENCIAMENTO DO ESTÁGIO

O encaminhamento das questões relativas ao Estágio, seja ele obrigatório ou não obrigatório, deve estar pautado nas seguintes premissas:

- I. Atividade curricular de base eminentemente pedagógica: deve visar o desenvolvimento da **interdisciplinaridade**, promover experiência acadêmico-profissional estabelecendo relações entre teoria e prática, como também **oportunizar o processo de reavaliação e reestruturação curricular.**
- II. Atividade curricular de caráter **integrador**: deve promover o enriquecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão em consonância **com as necessidades da comunidade e oportunizar a vivência profissional** em ambiente genuíno de trabalho.

O estágio como ato educativo escolar supervisionado deverá ter acompanhamento efetivo por docente do curso no âmbito institucional e por um supervisor da parte concedente, iniciando-se com a celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino. O mesmo se aplica a estágios desenvolvidos no âmbito do Centro Universitário do Rio São Francisco-UNIRIOS.

As atividades de estágio não devem prejudicar o cumprimento das demais atividades acadêmicas do aluno, sendo, portanto, necessária sua integralização no contraturno. Na hipótese do aluno realizar estágio fora desse período, o mesmo responsabilizar-se-á por um possível atraso no tempo de integralização do curso.

A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo ser compatível com as atividades escolares, ser realizado em até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais e, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

As atividades de Estágio Supervisionado poderão ser Obrigatórias ou Não Obrigatórias. Assim fica reconhecido que o Estágio Supervisionado Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, enquanto Estágio Supervisionado Obrigatório é aquele definido como tal no projeto do Curso de Bacharelado em Administração do UNIRIOS, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

No caso de estágio não obrigatório, em consonância com o Regulamento de Estágio e Regimento Geral, terão tratamento idêntico em sua gestão.

5 ATIVIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Estágio Supervisionado Obrigatório é aquele definido como tal no PPC do curso de Administração, cuja carga horária é requisito indispensável para aprovação e obtenção de diploma. O local de estágio pode ser:

1. Definido em função de um cronograma da Coordenação;
2. Selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pela IES;
3. Divulgado pelos agentes de integração conveniados.

O Estágio Supervisionado Obrigatório será desenvolvido em etapas conforme previsto no PPC sendo que a matrícula na unidade curricular respectiva é condição para integralização destas.

A avaliação em cada uma das etapas será feita mediante a atribuição de conceito e, para tanto, serão exigidos: a) entrega de relatório de atividades desenvolvidas; b) avaliação da empresa, organização e ou instituições das atividades desenvolvidas pelo estagiário; c) controle de frequência e atividades desenvolvidas.

Para se habilitar a realização do Estágio Supervisionado Obrigatório, deve-se cumprir os seguintes requisitos:

- a) Estar regulamente matriculado na respectiva disciplina relacionada ao estágio conforme matriz curricular no caso do Estágio Obrigatório ou no opcional conforme concessão;
- b) Apresentar a Carta de Apresentação assinado pelo Coordenador de Estágio e Termo de Compromisso assinado pelo Supervisor Acadêmico, Representante Legal da instituição concedente e docente.

Todos os formulários mencionados neste podem ser retirados, editáveis, na Coordenação de Estágio, ou consultados no Regulamento de Estágio.

6 ATORES ENVOLVIDOS

6.1 Coordenação

- ✓ Elaborar e revisar o regulamento do estágio supervisionado e submetê-lo à aprovação do NDE e Conselho;
- ✓ Indicar o Professor (a) Supervisor (a) de Estágio;
- ✓ Auxiliar o Professor (a) Supervisor (a) de Estágio na supervisão dos Estágios Supervisionados;
- ✓ Estar ciente de todos os convênios estabelecidos e dos acontecimentos no decorrer do estágio supervisionado;
- ✓ Enviar documentos de apresentação e encaminhamento de estagiários às instituições caracterizadas como campos de estágio;
- ✓ Responder pelo Estágio Supervisionado no Curso.

6.2 Docente (supervisor da IES, orientador)

- ✓ Estruturar e coordenar as disciplinas Estágio Supervisionado em Administração I e II;
- ✓ Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com os estágios;
- ✓ Auxiliar e orientar o estagiário durante o desenvolvimento das atividades;
- ✓ Realizar reuniões com os responsáveis pelo estágio (fora da IES), com a finalidade de avaliar o campo/setor (quando for o caso) e ainda receber deste o feedback necessário sobre o desempenho do discente, a realização do estágio, e outros;
- ✓ Acolher as propostas feitas por organizações, para a realização de estágios a fim de compatibilizá-las com as necessidades de formação dos alunos;
- ✓ Divulgar as ofertas de estágio e encaminhar os interessados às organizações concedentes, através de Carta de Apresentação do Aluno;
- ✓ Apresentar e discutir o roteiro de estágio para que os alunos orientem-se adequadamente dentro das práticas administrativas e pedagógicas;
- ✓ Avaliar e orientar o estagiário na elaboração do Relatório de atividades desenvolvidas, a ser entregue 15 dias após o término do estágio;
- ✓ Informar à Coordenação possíveis irregularidades no decorrer do Estágio Supervisionado, de forma a contribuir para a solução.
- ✓ Avaliar os Relatórios de Estágio e assiná-lo atribuindo-lhe nota de 0 a 10.

6.3 Supervisor técnico (campo)

- ✓ Auxiliar e orientar o estagiário durante o desenvolvimento das atividades;
- ✓ Auxiliar no preenchimento dos formulários necessários;
- ✓ Analisar o(s) relatório(s) parcial e final na qualidade de supervisor/preceptor;
- ✓ Avaliar e orientar o estagiário na elaboração do Relatório(s).

6.4 Estagiário (discente)

- ✓ Informar-se em fontes oficiais sobre a oferta e cronogramas Estágio;

- ✓ Formalizar pedido na Coordenação, apresentando a documentação solicitada, quando for o caso;
- ✓ Preencher, em conjunto com o supervisor/preceptor, os formulários necessários;
- ✓ Pontualidade e assiduidade no cumprimento do horário em atividades realizadas no local do estágio, nas supervisões e na entrega dos materiais de registros;
- ✓ Interesse, participação e iniciativa nas atividades desenvolvidas no local do estágio e em sala de aula;
- ✓ Realizar as atividades de estágio supervisionado atuando com princípios éticos e morais, quando estiver na função de estagiário
- ✓ Atender às instruções do Professor (a) Supervisor (a) de Estágio quanto aos prazos e procedimentos formais;
- ✓ Adaptar-se à organização na qual fará estágio, cumprindo as normas e os procedimentos estabelecidos pela empresa;
- ✓ Ter uma postura profissional, adequando vestimenta, comportamento e atitudes de acordo com o ambiente organizacional no qual estará inserido.
- ✓ Preencher diariamente as atividades desenvolvidas no estágio;
- ✓ Participar de todas as aulas teóricas de Estágio podendo ter até 25% da carga horária de falta;
- ✓ Entregar os Relatórios de Estágio Supervisionado I e II no prazo estabelecido e de acordo com todas as normas de estrutura e formatação.
- ✓ Elaborar o relatório Final de atividades desenvolvidas e entregá-lo, assinados pelo Supervisor/Preceptor.

7 AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação das atividades e dos relatórios desenvolvidos será apurada pelo (a) Professor (a) Supervisor (a) de Estágio. Os resultados da avaliação serão expressos em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), extraíndo-se média aritmética final, sendo aprovado no estágio, o aluno que obtiver média mínima igual ou superior a 7,0 (sete).

7.1 Características do relatório de estágio supervisionado

| DISCIPLINA | PERÍODO | CH | DEMANDAS PARA OS ACADÊMICOS |
|------------------------------|---------|-----|---|
| ESTÁGIO SUPERVISIONADO I | 7º | 140 | 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, 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. |
| | | | Entregar o Relatório de Estágio Supervisionado I, obedecendo aos critérios determinados pelo Coordenador do Curso e pelo (a) Professor (a) de Estágio, com socialização pública ou não, conforme determinação dos mesmos. |
| ESTÁGIO SUPERVISIONADO II | 8º | 160 | 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 determinação dos mesmos. |

A supervisão dos estágios é feita pela Coordenação de Desenvolvimento Acadêmico e Profissional – CDAP, pela Coordenação do curso e Administração juntamente com o (a) Professor (a) Supervisor (a) de Estágio.

8 DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Todos os formulários necessários para a formalização dos estágios obrigatórios encontram-se disponíveis na Coordenação de Curso, na página da disciplina e anexo a este documento, e são eles:

- ✓ Carta de encaminhamento para estágio obrigatório (Anexo I)
- ✓ Termo de Convênio: Documento que confirma a parceria para estágio entre a Instituição externa e o UNIRIOS (Anexo II);
- ✓ Termos de Compromisso (Anexo III);
- ✓ Ficha de frequência – carga horária do campo de estágio (ANEXO IV);
- ✓ Ficha de acompanhamento- estágio supervisionado (Anexo V);
- ✓ Comunicado de visita para inspeção de estágio supervisionado (Anexo VI);
- ✓ Ficha de inspeção técnica – estágio supervisionado (Anexo VII);
- ✓ Relatório das atividades realizadas no estágio obrigatório supervisionado do curso de administração (Anexo VIII);
- ✓ Ficha de avaliação pelo supervisor técnico de estágio (empresa) - (Anexo IX);
- ✓ Ficha de avaliação educacional do estagiário pelo supervisor acadêmico e coordenação - (Anexo X);
- ✓ Modelo de Relatório de Estágio – (Anexo XI)

O não cumprimento dos prazos relacionados ao preenchimento, entrega da documentação, cumprimento da carga horária e entrega do relatório de estágio, acarretará na reprovação do discente, visto que, cada uma destas etapas são obrigatórias e obedecem uma ordem hierárquica, e a não efetivação de qualquer uma das etapas caracteriza o descumprimento de requisito básico para a avaliação dos estágios nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e Estágio Supervisionado II.

9 AVALIAÇÃO GERAL DO DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIOS

De forma a garantir que os objetivos da realização dos estágios, em conformidade com a legislação e PPC, um sistema de avaliação geral do estágio será aplicado através de instrumentos específicos.

Este processo avaliativo terá a participação de diferentes atores: estagiário, docente/orientador, campo de estágio/preceptor e nortearão as práticas de gestão do estágio no curso. Esse processo avaliativo culminará com a redação de um relatório geral de avaliação dos campos de estágio que após apreciação no âmbito do curso, seguirão para instancias superiores do Centro Universitário do Rio São Francisco- UNIRIOS de forma que os convênios com estes campos sejam administrados no sentido de se celebrar aditivos, renovações e até mesmo rescisões. Assim, com o Processo Avaliativo pretende-se buscar subsídios para:

- ✓ Avaliar a adequabilidade e participação do campo de estágio na formação dos egressos;
- ✓ Avaliar a adequabilidade estrutural e de recursos humanos dos campos de estágio;
- ✓ Utilizar informações obtidas para oportunizar o processo de reavaliação e até mesmo reestruturação curricular do curso;
- ✓ Verificar a adequação do campo no sentido atender aos requisitos necessários para o enriquecimento das práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Avaliar os efeitos do campo sobre a formação do aluno;
- ✓ Avaliar a disponibilização de vivencias profissionais ao futuro egresso.
- ✓ Outras questões.

10 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Em casos excepcionais a carga horária de estágio poderá ser cumprida através de pratica simulada, bem como através da comprovação de atividades laborais que contemplem de forma efetiva a vivência prática dos componentes curriculares previstos no curso de Bacharelado em Administração.

É importante salientar que neste sentido, a excepcionalidade poderá ser gerada apenas em situações de sitio, calamidade pública e/ou estado de exceção determinados por portarias e/ou pareceres específicos. Neste sentido, deverão ser gerados atas específicas do NDE que normatize a liberação e edital que preveja a alteração na entrega do estágio.

Paulo Afonso - Bahia, 11 de novembro de 2019.

Jacson Gomes de Oliveira
Presidente do Conselho Superior Universitário - CONSU

RESOLUÇÃO - CONSU Nº 121-1102019

ANEXO I - CARTA DE ENCAMINHAMENTO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Prezado senhor (a):

Apresentamos o nosso aluno _____,
regularmente matriculado no _____ Período do Centro Universitário do Rio São
Francisco - UNIRIOS, na disciplina Estágio Supervisionado _____ do curso de
Bacharelado em Administração, com carga horária de _____ horas práticas, para
atividades de estágio nessa Instituição, na área de _____.

Após concluída a carga horária necessária, solicitamos que seja efetuada uma
avaliação, mediante o preenchimento da Ficha de Avaliação do Supervisor Técnico,
entregue pelo aluno nesse momento, juntamente com o presente instrumento, e que
deverá ser encaminhada juntamente com a ficha de carga horária, datada e assinada,
em envelope lacrado aos cuidados da coordenação do curso de Administração do
UniRios pelo aluno.

Colocamo-nos a sua inteira disposição para eventuais dúvidas, na certeza de que o
convênio celebrado resultará em benefícios para todas as partes envolvidas.

Paulo Afonso, _____ de _____ de _____

Professor e Orientador de Estágio - UNIRIOS

ANEXO II - TERMO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº _____ / _____

CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM
O CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO
SÃO FRANCISCO E
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PARA DESENVOLVIMENTO DE
PROGRAMAS DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO.

A Organização Sete de Setembro de Cultura e Ensino LTDA– UNIRIOS - CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO SÃO FRANCISCO, Instituição vinculada ao Ministério da Educação, com endereço à Av. Vereador José Moreira, nº 1000 – Nossa Senhora de Fátima, Paulo Afonso/BA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.866.544/0001-29 e apresentando Inscrição Municipal sob o nº 005.312-3, adiante denominada simplesmente UNIRIOS, neste ato representada pelo Reitor, Prof. JACSON GOMES DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, Reitor, residente nesta Cidade, e..xxxxxxxxx com sede .xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx., adiante denominado(a) simplesmente xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado(a) por..xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx residente nesta Cidade, celebram o presente Convênio, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O objeto deste Convênio é proporcionar Estágio Supervisionado aos alunos regularmente matriculados no curso de Bacharelado em Administração do UNIRIOS, com frequência efetiva e comprovada, visando uma complementação profissional, com treinamento prático, e aperfeiçoamento técnico, científico, cultural e social.

CLÁUSULA SEGUNDA – ATRIBUIÇÕES DO UNIRIOS

Pelo presente instrumento são atribuições do UNIRIOS:

- 2.1 - Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estagiários ao(à) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx__;
- 2.2 - Indicar um professor supervisor para acompanhamento, controle e avaliação das atividades dos estagiários;
- 2.3 - Efetuar a substituição de estudantes, em caso de desistência, ou quando o seu afastamento for considerado conveniente pelo supervisor ou solicitada pela xxxxxxxxxxxxxxxx, desde que existam candidatos;
- 2.4 - Prestar informações sobre o curso e a vida escolar dos estagiários, quando solicitada pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX_____;

CLÁUSULA TERCEIRA - ATRIBUIÇÕES DA CONCEDENTE

São _____ atribuições _____ do(a) _____:

- 3.1 - Proporcionar aos estudantes campos de estágios, com programas de ocupação condizente, previamente apresentados ao UNIRIOS, oportunizando experiências que contribuem para a aprendizagem e aperfeiçoamento teórico e prático do aluno;
- 3.2 - Adequar o horário, de tal forma que não redunde em prejuízos para as atividades acadêmicas do estudante;
- 3.3 - Informar previamente ao UNIRIOS, através de comunicação oficial, o desligamento do estudante, registrando o motivo do afastamento;

3.4 - Indicar Supervisor Técnico com experiência e qualificação para acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estagiário.

3.5 - Encaminhar ao UNIRIOS Fichas de Acompanhamento que permitam a avaliação da assiduidade e do desempenho dos estagiários;

3.6 - Assegurar condições de acompanhamento dos estágios pelo professor supervisor, a que se refere o Item 2.2.

CLÁUSULA QUARTA - SEGURO

A empresa concedente manterá um Seguro de Cobertura de Acidentes Pessoais para o Estagiário, ou o próprio estagiário providenciará, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA E RESCISÃO

O presente Convênio vigorará pelo prazo de 5(cinco) anos, ao final podendo ser renovado por novo Convênio, bem como ser rescindido por iniciativa de qualquer das partes, mediante aviso prévio, efetivado com antecedência de 60 (sessenta) dias, ou a qualquer tempo, por superveniência de lei ou de outro ato equivalente que o torne materialmente ou formalmente impraticável, por razões de relevante e excepcional interesse público, resguardados os estágios em andamento.

CLÁUSULA SEXTA – OUTRAS DISPOSIÇÕES

6.1. A realização do estágio supervisionado, por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, conforme lei 6.494/77 e decreto nº 87. 497/82.

6.2. Será firmado, com interveniência obrigatória do UNIRIOS, um Termo de Compromisso com cada estagiário, particularizado a relação jurídica especial existente entre o estudante e a EMPRESA, com exceção dos estágios sob a forma de ação comunitária.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORO

Fica eleito o Foro da cidade de Paulo Afonso - BA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas da interpretação e da execução deste Convênio.

E por estarem de acordo com as condições ora estipuladas, firmam o presente Convênio, em 02 (duas) vias para cada um dos partícipes, para um só efeito legal, na presença de duas testemunhas, a tudo presentes.

Paulo Afonso, ____ de _____ de _____.

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO SÃO FRANCISCO
Reitor / assinatura e Carimbo

EMPRESA

Diretor e/ou representante legal – assinatura e carimbo

Testemunhas:

Nome
CPF
RG

Nome
CPF
RG

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO- ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Conforme as cláusulas desse instrumento, de um lado a _____ com sede em _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representada por _____ a seguir denominada Concedente, e do outro _____, carteira de Identidade nº _____ CPF/MF nº _____, estudante do _____ período do Curso de _____ da Organização Sete de Setembro de Cultura e Ensino LTDA – UNIRIOS - CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO SÃO FRANCISCO, matrícula nº _____, residente a Rua _____, nº _____, Bairro _____, na Cidade de _____, Estado de _____ CEP: _____, Fone: _____, data de Nascimento ____/____/____, doravante denominado estagiário e como interveniente a Organização Sete de Setembro de Cultura e Ensino LTDA – UNIRIOS - CENTRO UNIVERSITÁRIO DO RIO SÃO FRANCISCO, Instituição Educacional vinculada ao Ministério da Educação e Cultura, doravante denominada UNIRIOS, sediada na Avenida Vereador José Moreira nº 1000, no Bairro Nossa Senhora de Fátima, Paulo Afonso, Bahia, inscrita no CNPJ sob o nº 03.866.544/0001-29 e apresentando Inscrição Municipal sob o nº 005.312-3, representada neste ato por Marília Gabriela Cruz dos Santos na qualidade de Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração tem entre si justo e acertado a realização de Estágio Supervisionado I, nos termos da Lei, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula 1a.

Doravante o estagiário fica autorizado a realizar o estágio supervisionado I do Curso de Administração do UNIRIOS de acordo com a sua formação, junto aos serviços de _____, onde será treinado, colaborando e participando dos trabalhos em desenvolvimento, sob a supervisão e orientação do supervisor técnico _____.

Cláusula 2a.

O prazo de duração do estágio supervisionado I é de _____, iniciando a sua contagem em _____ e terminando a mesma em _____, sendo

permitida a prorrogação para os próximos semestres, mediante o preenchimento de novo termo de compromisso, dando prosseguimento as outras disciplinas de estágio, ao início de cada semestre letivo.

Cláusula 3a.

A jornada diária do Estágio Supervisionado I será de _____, a ser cumprido no horário de _____ às _____ horas, atingindo desse modo, a carga horária semanal de _____.

Cláusula 4a.

O Estagiário receberá do (a) _____, a título de bolsa de aprendizagem curricular o valor mensal de R\$ _____, ou outra forma de contraprestação pecuniária.

Cláusula 5a.

Caberá ao Estagiário:

- a) Atentar e cumprir as normas e regulamentos internos da Instituição onde realiza o estágio;
- b) Cumprir a programação e o planejamento do Estágio Supervisionado I do curso ao qual se vincula;
- c) Observar, cuidar e zelar pelos materiais, equipamentos e bens em geral da concedente do Estágio Supervisionado I, sob os seus cuidados;
- d) Resguardar-se a fim de manter em absoluto sigilo durante e após o Estágio Supervisionado I, quaisquer informações de caráter confidencial da empresa a que tiver acesso;
- e) Elaborar relatórios sobre o estágio realizado, apresentando uma via ao Coordenador do Curso e uma à Concedente ao final do Estágio Supervisionado I.

Cláusula 6a.

Compete à Concedente do Estágio:

- a) Através da figura do Supervisor Técnico, orientar profissionalmente o Estagiário, supervisionando sistematicamente o desenvolvimento das atividades realizadas *in loco*;
- b) Proceder, de acordo com as normas do Planejamento do Estágio Supervisionado I do Curso de Administração no UNIRIOS, à avaliação do desempenho do estagiário e comunicar à Coordenação do Curso o resultado desta avaliação.
- c) Advertir e comunicar à Coordenação do Curso responsável pelo estagiário, quaisquer atitudes tomadas, diante de irregularidades e faltas cometidas pelo Estagiário.

Cláusula 7a.

Do Seguro - Na vigência deste Termo de Compromisso o Estagiário será protegido contra Acidentes Pessoais, providenciado pela _____ e representado pela Apólice _____

nº _____ da Companhia _____,
em conformidade com o que preceitua o Artigo 4o. da Lei no. 6.494/77, de 07 de dezembro de 1977.

Cláusula 8a.

A concessão de estágio Supervisionado, prevista neste Termo de Compromisso, não implicará na existência de qualquer vínculo empregatício entre o Estagiário e a Concedente.

Cláusula 9a.

O presente compromisso do Estágio Supervisionado, poderá ser rescindido em qualquer período de realização por solicitação da Concedente, do Estagiário ou da Interviente, mediante comunicação por escrito no prazo mínimo de 10 (dez) dias, explicitando o motivo da rescisão do presente Termo.

Cláusula 10a.

Fica eleito o Foro da cidade de Paulo Afonso - BA, para dirimir as questões relativas ao objeto deste Termo.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste Termo de Compromisso, as partes assinam em 03 (três) vias de igual teor, cabendo a 1a. ao Concedente, a 2a. ao Estagiário, e a 3a. à Interviente.

Paulo Afonso, _____ de _____ de _____

CONCEDENTE
EMPRESA

ESTAGIÁRIO
ALUNO(A)

INTERVENIENTE
(Professor Orientador de Estágio – Assinatura e Carimbo)
UNIRIOS

INTERVENIENTE
(Coordenador do Curso – Assinatura e Carimbo)
UNIRIOS

ANEXO IV - FICHA DE FREQUÊNCIA – CARGA HORÁRIA DO CAMPO DE ESTÁGIO

| Ano/Semestre | | Aluno | Disciplina | | | | | PROFESSOR | |
|--------------|---------|----------------------------|---|-------------------|-----|---------|----------------------------|-----------|-------------------|
| | | | Estágio Supervisionado I–Curso de Administração | | | | | | |
| Dia | Dia/Mês | Horário de Entrada e Saída | Rubrica | Contagem de horas | Dia | Dia/Mês | Horário de Entrada e saída | Rubrica | Contagem de horas |
| 01 | | | | | 16 | | | | |
| 02 | | | | | 17 | | | | |
| 03 | | | | | 18 | | | | |
| 04 | | | | | 19 | | | | |
| 05 | | | | | 20 | | | | |
| 06 | | | | | 21 | | | | |
| 07 | | | | | 22 | | | | |
| 08 | | | | | 23 | | | | |
| 09 | | | | | 24 | | | | |
| 10 | | | | | 25 | | | | |



ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
Credenciado pela Portaria / MEC nº 1.789/2019 - D.O.U. 21/10/2019
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

| | | | | | | | | |
|----|--|--|--|----|--|--|--|--|
| 11 | | | | 26 | | | | |
| 12 | | | | 27 | | | | |
| 13 | | | | 28 | | | | |
| 14 | | | | 29 | | | | |
| 15 | | | | 30 | | | | |

Assinatura do Supervisor Técnico

Assinatura do Professor Supervisor

ANEXO V - FICHA DE ACOMPANHAMENTO- ESTÁGIO SUPERVISIONADO

| | |
|---|------------------------------|
| Ficha de Acompanhamento ESTÁGIO SUPERVISIONADO | Professor Orientador: |
|---|------------------------------|

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Nome do aluno: | Curso/Turma: |
|-----------------------|---------------------|

| | |
|--|---|
| Empresa: Data de início: ___/___/___ | Setor: Data do término: ___/___/___ |
|--|---|

| | | |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| Data: ___/___/___. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| _____ Assinatura do Professor Orientador | _____ Assinatura do Aluno | _____ Assinatura do Coordenador |

| | | |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| Data: ___/___/___. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| _____ Assinatura do Professor Orientador | _____ Assinatura do Aluno | _____ Assinatura do Coordenador |

| | | |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| Data: ___/___/___. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| _____ Assinatura do Professor Orientador | _____ Assinatura do Aluno | _____ Assinatura do Coordenador |

| | | |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| Data: ___/___/___. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| _____ Assinatura do Professor Orientador | _____ Assinatura do Aluno | _____ Assinatura do Coordenador |

| | | |
|---|------------------------------|------------------------------------|
| Data: ___/___/___. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| _____ Assinatura do Professor Orientador | _____ Assinatura do Aluno | _____ Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____ / ____ / ____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____ / ____ / ____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____ / ____ / ____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____ / ____ / ____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____ / ____ / ____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____ / ____ / ____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____/____/____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

| | | |
|------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| Data: ____/____/____. | | |
| Atividades Desenvolvidas : | | |
| | | |
| | | |
| Assinatura do Professor Orientador | Assinatura do Aluno | Assinatura do Coordenador |

Paulo Afonso/BA, 18 de agosto de 2020.

**ANEXO VI - COMUNICADO DE VISITA PARA INSPEÇÃO DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO**

AO (À): _____

M.D. SENHOR (A): _____

Prezado(a) Diretor(a),

O Centro Universitário do Rio São Francisco – UNIRIOS, em conformidade com as normas para realização do Estágio Supervisionado, comunica a Vossa Senhoria a realização de periódicas visitas a essa empresa pelo Supervisor Acadêmico de Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração, **Nome do Professor Supervisor**, nos dias _____, das _____, como forma de verificar as instalações as quais os estagiários estão inseridos, as atividades desempenhadas pelos estagiários e o acompanhamento do supervisor técnico de estágio da empresa.

Desde já, agradecemos a compreensão e nos colocamos a disposição para maiores informações.

OBS: este documento deve ser assinado com a ciência de recebimento, em duas vias, sendo a 1ª da empresa e a 2ª da IES.

Atenciosamente,

Profª. Me. Marília Gabriela Cruz dos Santos
Coordenador do Curso de Bacharelado em Administração

CONFIRMO RECEBIMENTO

Nome: _____

Data: _____

ANEXO VII - FICHA DE INSPEÇÃO TÉCNICA – ESTÁGIO SUPERVISIONADO

SEMESTRE 2020.2

| | |
|--|---|
| NOME DO ESTAGIÁRIO | |
| <hr/> | |
| CONCEDENTE DO ESTÁGIO: | |
| SUPERVISOR TÉCNICO : | |
| O ambiente é adequado para a realização da atividade de Estágio I: | sim(<input type="checkbox"/>) não(<input type="checkbox"/>) |
| Foi mantido encontro com o Supervisor Técnico: | sim(<input type="checkbox"/>) não(<input type="checkbox"/>) |
| Foi mantido diálogo no local com o Estagiário: | sim(<input type="checkbox"/>) não(<input type="checkbox"/>) |
| Foi constatado que o local atende às normas de Segurança: | sim(<input type="checkbox"/>) não(<input type="checkbox"/>) |
| Foi constatado cumprimento do Plano de Estágio I: | sim(<input type="checkbox"/>) não(<input type="checkbox"/>) |
| DATA DE INSPEÇÃO / VISITAÇÃO: ___/___/___ | |
| Assinatura do Professor Orientador e Supervisor de Estágio | |
| <hr/> | |
| ASSINATURA SUPERVISOR TÉCNICO | |

ANEXO VIII - RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS NO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

AVALIAÇÃO DO ALUNO E DO SUPERVISOR ACADÊMICO

ESTÁGIO SUPERVISIONADO – SEMESTRE 2020.2

| DADOS DO ESTAGIÁRIO | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| MATRÍCULA NA IES | NOME DO ESTAGIÁRIO |
| | |
| PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A): | |
| | |

| AVALIAÇÃO GERAL DO ESTÁGIO PELO ESTAGIÁRIO | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----|---------|------|
| Aspectos Analisados | Excelente | Muito Bom | Bom | Regular | Ruim |
| Contribuição para a formação profissional | | | | | |
| Adequação das atividades do estágio com o perfil do curso | | | | | |
| Recursos disponibilizados pela Unidade Concedente para a realização das atividades | | | | | |
| Relacionamento pessoal no ambiente de estágio | | | | | |
| Supervisão recebida para a realização das atividades do estágio | | | | | |
| Integração ao mercado de trabalho | | | | | |
| ATIVIDADES DESENVOLVIDAS CONFORME PLANO DE ESTÁGIO – (S-SIM / N-NÃO) | | | | | |
| Análise do Ambiente Organizacional (Interno e Externo) S() N() | | | | | |
| Aplicação e Desenvolvimento da Ferramenta de Análise SWOT S() N() | | | | | |
| Produção de Plano estratégico à empresa para correções de falhas organizacionais S() N() | | | | | |
| Diálogos e reuniões com Gestores e Supervisores para alinhamento de ações S() N() | | | | | |
| Observação do setor de atuação do estagiário na empresa S() N() | | | | | |

CONCLUSÕES DO ESTUDANTE SOBRE O ESTÁGIO - (S-SIM / N-NÃO)

O estágio agregou valor à formação em Administração:

S() N()

O estágio permitiu desenvolvimento de experiências tácitas:

S() N()

As atividades desenvolvidas foram condizentes com o Plano Institucional:

S() N()

A carga horária cumprida atendeu às necessidades de aprendizagem:

S() N()

O acompanhamento empresa/instituição atendeu ao Plano Institucional:

S() N()

O estágio atendeu suas expectativas no campo da formação/experiência:

S() N()

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO PELO (A) SUPERVISOR(A)
O - Ótimo MB - Muito Bom B - Bom RE - Regular RU - Ruim

| Elementos de Avaliação | Conceito |
|---|----------|
| <i>a) Qualificação do educando para a execução das atividades.</i> | |
| <i>b) Conhecimento demonstrado na execução das atividades</i> | |
| <i>c) Facilidade de compreender e executar instruções verbais e escritas.</i> | |
| <i>d) Pontualidade no cumprimento dos dias e horários de estágio.</i> | |
| <i>e) Responsabilidade demonstrada pelas atribuições, pelos materiais e equipamentos que opera.</i> | |

PARECER DO (A) PROFESSOR (A) ORIENTADOR (A)

O estagiário atendeu aos requisitos para cumprimento e conclusão do Estágio Supervisionado I ()

O estagiário NÃO atendeu aos requisitos para cumprimento e conclusão do Estágio Supervisionado I ()

Paulo Afonso, 18 de agosto de 2020.

 Professor Orientador e Supervisor de Estágio

**ANEXO IX - FICHA DE AVALIAÇÃO PELO SUPERVISOR TÉCNICO DE ESTÁGIO
(EMPRESA)**

Aluno(a): _____

Empresa: _____

Setor: _____

Início do Estágio: ____/____/____ Término do Estágio: ____/____/____

Carga Horária Total: _____

| INDICADORES PARA AVALIAÇÃO | | NOTA |
|----------------------------|--------------------|------|
| I – Atitudes no Estágio | - Iniciativa | |
| | - Organização | |
| | - Assiduidade | |
| | - Cooperação | |
| | - Pontualidade | |
| II – Desempenho | - Criatividade | |
| | - Produtividade | |
| | - Eficiência | |
| III - Relacionamento | - Com os colegas | |
| | - Com o supervisor | |
| | - Com a diretoria | |

Obs.: Cada item acima deve ser avaliado de 0 a 10 pts.

Paulo Afonso, ____/____/____

Assinatura do Aluno_____
Assinatura e Carimbo do Supervisor Técnico da Empresa

ANEXO X - FICHA DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL DO ESTÁGIÁRIO PELO SUPERVISOR ACADÊMICO E COORDENAÇÃO

Aluno(a): _____

| CRITÉRIOS | SIM | NÃO | DESISTENTE | NOTA |
|---|-----|-----|------------|------|
| Entrega no prazo da Documentação inicial à Coordenação | | | | |
| Participação das reuniões de Esclarecimento sobre Estágio | | | | |
| Entrega no Prazo do Relatório final. | | | | |
| Entrega Relatório Final segundo as Normas do projeto | | | | |
| Entrega no Prazo de toda a documentação final para encerramento da disciplina | | | | |

Atenção: Cada item da tabela acima vale de 0 a 2 pts, totalizando 10 pts.

- **Avaliação Final do Aluno:**

| PARTES | NOTA |
|--|------|
| Nota do Relatório Final | |
| Nota do Supervisor Técnico | |
| Nota do Supervisor Acadêmico e Coordenação | |
| NOTA FINAL DO ALUNO | |

Paulo Afonso, ___/___/_____

Assinatura /carimbo do Professor de Estágio_____
Assinatura / Carimbo da Coordenação do Curso

ANEXO XI – MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O relatório de Estágio comportará:

1 INTRODUÇÃO

1.1 Considerações Iniciais

2 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE CONCEDENTE

3 CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA OU UNIDADE CONCEDENTE

3.1 Missão

3.2 Visão

3.3 Valores

3.4 Organograma Funcional

4 CARACTERIZAÇÃO DA ÁREA ONDE O ESTÁGIO FOI REALIZADO

5 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O ESTÁGIO

6 RELAÇÃO TEORIA/ PRÁTICA

7 ANÁLISE DE SWOT

7.1 Análise do ambiente interno do departamento

7.1.1 Pontos Fortes:

7.1.2 Pontos Francos:

7.2 Análise do ambiente externo da organização

7.2.1 Oportunidades:

7.2.2 Ameaças:

7.3 Cruzamento

7.3.1 Pontos Fortes e Oportunidades

7.3.2 Pontos Fortes e Ameaças

7.3.3 Pontos Fracos e Oportunidades

7.3.4 Pontos fracos e Ameaças

8 PROJETO DE MELHORIA

8.1 Projetos de Melhoria I

8.1.1 Proposta

8.1.2 Execução

8.1.3 Executores

8.1.4 Registros

8.1.5 Prazo

8.1.6 Método de Avaliação e Controle

8.1.7 Investimento

8.1.8 Estrutura Necessária

8.1.9 Cronograma

11 Análise da atividade de campo

12 Análise do papel em campo

REFERÊNCIAS