



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 03 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre a aprovação do Estágio Obrigatório Supervisionado no Curso de Bacharelado em Administração do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 90 da Resolução nº 47 de 17 de Dezembro de 2018,

Considerando a reunião do dia 03 de abril de 2019 do Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração do IFMG/Campus Ribeirão das Neves,

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Regulamento do Estágio Obrigatório Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

Art. 2º - REVOGAR a Resolução nº 03 de 24 de março de 2017.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ribeirão das Neves, 03 de abril de 2019.

Professor **Sandro Patrício de Ananias**

Presidente do Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, Campus Ribeirão das Neves



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

REGULAMENTO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO.

I – INTRODUÇÃO

O currículo do Curso de Administração tem como missão “proporcionar um conjunto de conhecimentos técnicos e científicos, de atitudes e habilidades que sirvam de suporte à formação e à orientação de futuros gestores de organizações, visando a construção permanente da democracia e da justiça social e a promoção do desenvolvimento e da transformação da sociedade”. Para o cumprimento dessa missão são previstas ações voltadas ao desenvolvimento de habilidades teóricas, técnicas e comportamentais no sentido de construir um perfil profissional que com visão interativa das relações de produção e da organização, com capacidade de leitura de cenários econômicos, jurídicos, políticos, sociais, tecnológicos, científicos e culturais.

Assim sendo, a formação básica proposta pelo currículo está centrada mais na constituição de competências, habilidades e disposições de condutas do que pela quantidade de informação. Isso representa aprender à aprender, a pensar, a relacionar o conhecimento com dados da experiência cotidiana, a dar significado ao aprendido, a captar o significado do mundo, a fazer a ponte entre a teoria e a prática, a fundamentar a crítica, a argumentar com base em fatos e a lidar com o sentimento que a aprendizagem desperta.

Em vista desta transposição didática, deve ser privilegiado o relacionamento com a prática ou com a experiência do(a) aluno(a) a fim de que, avaliado criticamente, possa adquirir significado e utilidade. Por conseguinte, pretende-se que o Estágio Obrigatório Supervisionado constitua-se em um conjunto de atividades alinhadas aos princípios gerais previstos no Projeto Pedagógico que norteiam o currículo do Curso de Administração.

II – DA CONCEPÇÃO DO ESTÁGIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

O estágio objetiva oportunizar situações de aprendizagem em campo para a complementação da preparação profissional do(a) aluno(a), atendendo ao critério de compatibilidade com a natureza e os objetivos do Projeto Pedagógico do Curso de Administração.

III – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO ESTÁGIO SUPERVISIONADO:

1. Da inscrição:

1.1 - Poderá matricular-se na disciplina de “Prática Organizacional/Estágio Supervisionado I” o(a) aluno(a) regularmente matriculado no Curso de Administração que tenha sido aprovado em todas as disciplinas até o quarto período do curso. A matrícula nesta disciplina é imprescindível para a contagem das horas de realização do Estágio Obrigatório Supervisionado.

1.2 - O(a) aluno(a) deverá elaborar e oficializar o Estágio Obrigatório Supervisionado junto à Secretaria de Estágio, de acordo com os modelos específicos da Coordenação do Curso de Administração.

1.3 - É vedada a realização de estágios obrigatório e não obrigatório simultâneos.

2. Da carga horária:

2.1-O número de horas previstas no Projeto de Estágio deverá ser compatível com a carga horária do curso, evitando prejuízo à integralização curricular.

2.2-É vedada a realização da atividade de Estágio Obrigatório Supervisionado em horário das disciplinas em que o(a) aluno(a) estiver matriculado.

2.3-O(a) aluno(a) deverá integralizar, no mínimo, 360 horas/relógio de Estágio Obrigatório Supervisionado a partir da matrícula na disciplina “Prática Organizacional/Estágio Supervisionado I”.

2.4-A solicitação de Estágio Obrigatório Supervisionado poderá ser para o período de um semestre letivo, situação em que o estudante entregará o Relatório de Estágio completo e integralizará as 360h de estágio, ou ocorrerá em dois semestres letivos. Neste caso, o estudante deverá cumprir o mínimo de 180h de Estágio Obrigatório Supervisionado em cada semestre, entregando no primeiro a parte 1 do relatório e, no segundo, a parte 2.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

IV - DO ATO DE INSCRIÇÃO

O ato de inscrição se dará na Secretaria de Estágios, observando que a data de início do Estágio Obrigatório Supervisionado não deverá ser anterior à das assinaturas do(a) professor(a)-orientador(a) de estágio, do(a) supervisor(a) de estágio da empresa e do(a) coordenador(a) de Estágio Obrigatório Supervisionado do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

V – DOS DEVERES DO(A) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO

1. Respeitar as disposições expressas na lei de estágio e neste regulamento, cumprindo o que estiver especificado no presente regulamento.
2. Apresentar, por escrito, os relatórios nos prazos previstos no momento da solicitação do Estágio Obrigatório Supervisionado.
3. O Relatório Final de Estágio Obrigatório Supervisionado deverá ser apresentado ao (à) orientador(a) com antecedência mínima de 30 dias ao término do semestre letivo.
4. Atender às orientações e solicitações do(a) professor(a) orientador(a) do Estágio Obrigatório Supervisionado.
5. O não atendimento do previsto nas normas gerais da IFMG e neste Regulamento implicará no não reconhecimento, pelo IFMG/RN do Estágio Obrigatório Supervisionado do(a) aluno(a).

VI – DA SECRETARIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO - SES

1. Compete a SES do Curso de Administração:
 - 1.1-Analisar a pertinência da solicitação do estágio em acordo com a natureza do Projeto Pedagógico do Curso de Administração;
 - 1.2-Emitir e encaminhar pareceres à Coordenação do Curso de Administração;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

1.3-Acompanhar as partes envolvidas no Estágio Obrigatório Supervisionado quanto à observância das normas vigentes;

1.4-Organizar junto ao professor da disciplina de “Prática Organizacional/Estágio Supervisionado I” a indicação de professor(a) para orientação de Estágio Obrigatório Supervisionado.

Parágrafo Único: A SES tem prazo de sete (07) dias úteis para concluir o processo de formalização do Estágio Obrigatório Supervisionado.

VII – DA ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

De acordo com a lei do estágio e esse regulamento, a orientação de estágios deve ser entendida como assessoria dada ao(a) aluno(a), no decorrer de sua prática profissional, por docentes do IFMG campus Ribeirão das Neves, de forma a proporcionar aos estagiários o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vivência prática.

De acordo com a RAD (Registro de Atividades Docentes), a orientação de estágio é considerada atividade de ensino, contando dos planos departamentais e dos planos individuais de ensino dos(a) professores(as) envolvidos(as). Poderão ser orientadores(as) de Estágio Obrigatório Supervisionado os(as) professores(as) do IFMG campus Ribeirão das Neves, respeitadas, de um lado, sua área de formação e experiência profissional, e, de outro, o campo de trabalho em que o Estágio Obrigatório Supervisionado se enquadra. Recomenda-se que cada professor(a) não tenha mais do que 5 (cinco) orientações – salvo exceções analisadas pela Coordenação do Curso –, a fim de se buscar uma distribuição equitativa de alunos(as) entre os(as) professores(as). Após a análise do Relatório de Estágio Obrigatório Supervisionado, o(a) professor(a) orientador(a) deverá encaminhar o documento ao(à) professor(a) da disciplina de “Prática Organizacional/Estágio Supervisionado I” ou “Consultoria/Estágio Supervisionado II”, já atribuindo uma nota de 0 a 100 pontos ao(a) aluno(a). Estará aprovado(a) o(a) aluno(a) com nota igual ou superior a 60 pontos. Após o lançamento da nota no sistema, o(a) professor(a) da disciplina de “Prática Organizacional/Estágio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

Supervisionado I” ou “Consultoria/Estágio Supervisionado II” encaminhará os relatórios de estágio a SES, que se responsabilizará pelo arquivamento da documentação.

VIII – DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

De acordo com a lei e o regulamento do estágio, o Supervisor de Estágio é o(a) profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, encarregado(a) de supervisionar as atividades do estagiário no campo de estágio. Cabem ainda as seguintes observações:

1. A organização onde se realizará o estágio deverá apresentar o(a) profissional responsável pela supervisão das atividades a serem desenvolvidas pelo(a) aluno(a) estagiário(a) no campo de trabalho;
2. O(a) supervisor(a) do campo de estágio deverá atuar em consonância com o(a) professor(a) orientador(a) do IFMG campus Ribeirão das Neves.

IX – DA AVALIAÇÃO DO(A) ALUNO(A) ESTAGIÁRIO

1. São procedimentos de avaliação os definidos na lei e neste regulamento.
2. Serão avaliadores o(a) profissional supervisor(a) do campo de estágio e o(a) professor(a) orientador(a) do IFMG campus Ribeirão das Neves.
3. A avaliação é processual, devendo ocorrer sistemática e continuamente, sendo consolidada após a entrega do relatório de estágio pelo(a) estudante ao professor(a) orientador(a).
4. Compete ao(à) supervisor(a) de campo do estágio o preenchimento da ficha de avaliação do estagiário (APÊNDICE B).
5. Compete ao(à) professor(a) orientador(a) do IFMG campus Ribeirão das Neves a consolidação da nota final do(a) estudante, considerando a avaliação feita pelo supervisor(a) de campo, o processo de orientação do estudante e os relatórios parcial e final de estágio elaborado pelo(a) aluno(a).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

6. A nota final do(a) estudante deverá ser lançada no sistema MeuIFMG pelo(a) professor(a) da disciplina de “Prática Organizacional/Estágio Supervisionado I” ou “Consultoria/Estágio Supervisionado II”, de modo a comprovar o cumprimento de todos os requisitos do Estágio Obrigatório Supervisionado do(a) aluno(a).

X – DA INTERRUÇÃO DO ESTÁGIO

1. Terá seu Estágio Obrigatório Supervisionado não reconhecido o(a) aluno(a) que não atender ao exposto neste Regulamento e nas normas gerais do IFMG.

2. O(a) professor(a) orientador de Estágio Obrigatório Supervisionado do IFMG campus Ribeirão das Neves ou o(a) supervisor(a) do campo de estágio pode requerer, a qualquer tempo, a suspensão do Estágio Obrigatório Supervisionado, desde que constatada negligência no desempenho das atividades previstas, haja falta não justificada ou outra questão considerada relevante, devendo ser encaminhada à Coordenação de Estágio, por meio de documento escrito com as devidas justificativas.

3. O(a) aluno(a) estagiário poderá requerer a suspensão de seu Estágio Obrigatório Supervisionado por meio de documento escrito ao(à) professor(a) orientador(a), o (a) qual encaminhará à Coordenação de Estágio para as devidas providências.

4. O trancamento de matrícula ou o abandono do curso determinam a interrupção do Estágio Obrigatório Supervisionado.

XI- DOS LOCAIS ONDE PODERÃO SER REALIZADOS OS ESTÁGIOS;

1- Empresas concedentes de estágios que formalizem Termo de Compromisso de Estágio com o(a) aluno(a) do IFMG campus Ribeirão das Neves.

2- Empresa onde o(a) aluno(a) trabalhe e que formalizem Termo de Compromisso de Estágio com o(a) aluno(a) do IFMG campus Ribeirão das Neves.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

3- Empresa em que o(a) aluno(a) estagiário seja proprietário, que formalizem Termo de Compromisso de Estágio com o(a) aluno(a) do IFMG campus Ribeirão das Neves.

XII – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

1. Os casos não previstos neste Regulamento serão decididos pela SES, pela Coordenação do Curso de Administração e pela Coordenação de Estágio, cabendo recurso ao Colegiado do Curso de Administração e, se for o caso, aos demais órgãos superiores do IFMG Campus Ribeirão das Neves.

2 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À OFICIALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

2.1. Para aluno-estagiário:

2.1.1- uma via do Termo de Compromisso firmado entre o(a) aluno(a), a organização e o IFMG campus Ribeirão das Neves;

2.1.2 - uma via do Plano de Atividades do estagiário

2.2 Para aluno-funcionário de organização privada:

2.2.1- Carta do representante da organização concordando com a realização do estágio, elencando as funções do estagiário no plano de atividades e indicando o(a) supervisor(a)-orientador(a) interno;

2.2.2- Fotocópia da Carteira de Trabalho (foto, qualificação civil e contrato).

2.3. Para aluno-funcionário público:

2.3.1-Autorização da chefia imediata concordando com a realização do estágio, elencando as funções do estagiário no plano de atividades e indicando supervisor(a)-orientador(a) interno;

2.3.2- Documento que comprove a condição de funcionário público.

2.4 Para aluno-proprietário de empresa:

2.4.1-Uma via do Termo de Convênio;

2.4.2-Fotocópia do Contrato Social.

OBSERVAÇÃO: para alunos-estagiários e alunos-proprietários, existe a obrigatoriedade de que a organização tenha convênio com o IFMG ou IFMG campus Ribeirão das Neves (neste caso, o interessado deverá contatar a Coordenação Geral de Estágios).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

3. ETAPAS PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

3.1 Matrícula na disciplina de “Prática Organizacional/Estágio Supervisionado I”.

3.2 Oficialização do Estágio Obrigatório Supervisionado junto à SES.

3.3 Elaboração e entrega da Parte 1 do Relatório de Estágio, contemplando o diagnóstico da área de atuação, após a realização de pelo menos 180h de Estágio Obrigatório Supervisionado.

3.4 Elaboração e entrega da Parte 2 do Relatório de Estágio, contemplando o plano de ação enquanto proposta de melhoria, após a realização da carga completa de 360h de Estágio Obrigatório Supervisionado.

XIII – ITENS OBRIGATÓRIOS DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

1. Capa
2. Contracapa
3. Apresentação da organização e da área de estágio
4. Diagnóstico da empresa
5. Plano de ação
6. Bibliografia

Formatação – Normas ABNT

Fonte: Times New Roman, tamanho 12

Espaçamento entrelinhas: 1,5

Texto Justificado

Margens: superior 3,0cm; Esquerda 3,0 cm; Inferior, 2,0cm; Direita: 2,0 cm

Numeração-Superior à direita



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

APÊNDICE A – Modelo de Relatório de Estágio

INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Nome do Estudante

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

NOME DA EMPRESA ONDE O ESTÁGIO FOI REALIZADO

Ribeirão das Neves

MÊS / ANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

Nome do Estudante

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO SUPERVISIONADO

Relatório de Estágio Obrigatório Supervisionado apresentado como requisito da disciplina Prática Organizacional/Estágio Supervisionado I, ou Consultoria/Estágio Supervisionado II do Curso de Bacharelado em Administração, do Instituto Federal de Minas Gerais Campus Ribeirão das Neves (IFMG-RN).

Orientação: Prof^ª. **(Me. ou Dr.) Nome do(a)**
Professor(a) Orientador(a)

Ribeirão das Neves

Mês / ANO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

FICHA DE APROVAÇÃO

NOME DO ESTUDANTE

NOME DA EMPRESA

Relatório de Estágio Obrigatório Supervisionado apresentado e aprovado, como parte dos requisitos necessários para a obtenção do grau de Bacharel em Administração no curso de Administração do Instituto Federal de Minas Gerais – Campus Ribeirão das Neves

Área de concentração: (Ex. Finanças, Recursos Humanos, Administração Geral, etc.)

Assinatura

Nome do(a) Supervisor(a) da empresa
Nome da empresa

Assinatura

Nome do(a) Orientador(a)
Instituto Federal de Minas Gerais



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

SUMÁRIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

1. A ORGANIZAÇÃO

Apresentar o ramo de atuação da empresa, o porte (pequena, média, grande), seus principais produtos, uma breve descrição da história da organização e qual a perspectiva ela tem para os próximos anos

1.1. Missão

Apresentar a missão da empresa

1.2. Visão

Apresentar a visão da empresa.

1.3. Estrutura organizacional

Apresentar um gráfico que contenha o organograma da empresa

1.4 Sistemas de Administração

Apresentar uma breve análise da organização, indicando em qual ponto da tipologia de Rensis Likert o processo decisório, o sistema de comunicação, as relações interpessoais e os sistemas de recompensa e punições melhor se enquadram. Likert apresenta a sua teoria a partir dos tipos: i) autoritário-coercitivo, ii) autoritário-benevolente, iii) consultivo e iv) participativo.

Deve-se indicar como se dá o fluxo de informações (formal e informal) e ressaltar quais as principais tecnologias utilizadas pela empresa (softwares, maquinários, ferramentas etc.).

O(a) aluno(a) deve apontar ainda como funciona o sistema de avaliação de resultados (estabelecimento, acompanhamento e feedback em relação às metas e resultados).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

2. ÁREA EM QUE O ESTÁGIO FOI REALIZADO

Exemplo 1: *Caso o estágio tenha sido realizado na área de Marketing*

Descrever o (s) segmento (s) de consumidores que a organização busca alcançar, assim como seu posicionamento de mercado. Se for uma empresa varejista, descrever sortimento, política de preços, pontos fortes e fracos da localização da (s) loja (s), características do ambiente de loja, política de atendimento ao cliente e ferramentas de comunicação/promoção de venda. Se for uma indústria, descrever estratégia de marcas e embalagens, política de preços, estratégia de distribuição e ferramentas de comunicação/promoção de venda.

Exemplo 2: *Caso o estágio tenha sido realizado na área de Recursos Humanos*

Descrever métodos de recrutamento e seleção empregados, principais treinamentos realizados ao longo do ano, programas de desenvolvimento humano, política de remuneração, itens que compõem a remuneração dos funcionários, estrutura de carreira e processo de avaliação de desempenho.

Exemplo 3: *Caso o estágio tenha sido realizado na área de Finanças*

Descrever fontes de financiamento da organização, política de investimentos, política de crédito e cobrança, gestão de caixa e processo orçamentário.

Exemplo 4: *Caso o estágio tenha sido realizado na área de Produção*

Descrever o tipo de processo de produção adotado pela organização, política e ferramentas de gestão da qualidade, arranjo físico, política de gestão de estoques e tecnologias empregadas no processo produtivo e no planejamento e controle da produção.

Exemplo 5: *Caso o estágio tenha sido realizado na área Administrativa*

Descrever os principais processos administrativos da organização, ferramentas de planejamento e controle gerencial, estratégia do negócio e indicadores de desempenho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

3. DIAGNÓSTICO DA EMPRESA

Relativo à parte 1 do relatório.

Apresentar uma análise da experiência de estágio, indicando pontos da teoria vista ao longo do curso que puderam ser observados durante a prática profissional.

Deve-se apontar de que modo a experiência de estágio pôde contribuir ao desenvolvimento do(a) estudante, melhor preparando-o(a) para a atuação no mercado de trabalho após a formação como Bacharel em Administração.

O(a) estudante deverá ainda apresentar um diagnóstico que elenque os problemas identificados no departamento/setor no qual o estágio foi realizado, bem como as possíveis causas relacionadas a eles.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

4. PLANO DE AÇÃO

Relativo à parte 2 do relatório.

Apresentar um plano de ação para resolver os problemas identificados no item anterior, detalhando como operacionalizar as ações definidas.

Caso o estudante cumpra as 360h em um único semestre, o relatório poderá ser apresentado de forma única, contendo todos os itens expostos neste modelo.

Caso o estudante cumpra 180h em um semestre e as demais 180h no semestre seguinte, o relatório poderá ser dividido em dois: no primeiro relatório, o estudante o encerrará no item 3 (apresentando também a bibliografia); no segundo relatório, as mesmas informações contidas na parte 1 deverão ser retomadas, contudo, o estudante acrescentará o item 4 e 5 ao relatório.

Caso o estudante troque de empresa, de modo que as 180h iniciais tenham sido realizadas na empresa A (com a apresentação do relatório 1) e as 180h finais realizadas na empresa B, o segundo relatório deverá contemplar todas as novas informações (parte 1 e parte 2) em um único relatório sobre a empresa B, visto que não seria possível elaborar um plano de ação sem antes elaborar um diagnóstico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

5. CONCLUSÕES

Relativo à parte 2.

O estudante deverá apresentar uma análise final a respeito da experiência de estágio, indicando como a elaboração do diagnóstico e do plano de ação contribuíram para a sua formação.

(Mínimo de 20 linhas)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

REFERÊNCIAS (SEGUIR NORMAS DA ABNT)

Neste item, o estudante deverá acrescentar toda a bibliografia utilizada para a descrição da área do estágio, para elaboração do diagnóstico de forma embasada, bem como a elaboração de um plano de ação com base na teoria pertinente.

Exemplos:

- BOWDITCH, J.; BUONO, A. F. **Elementos de comportamento organizacional**. São Paulo: Pioneira. 1997.
- CAMARANO, A. A. *et al.* A transição para a vida adulta: novos ou velhos desafios?. **Mercado de Trabalho: Conjuntura e Análise**. Rio de Janeiro: IPEA, n. 21, pp. 53-66, fev. 2003.
- CHIESI, A; MARTINELLI, A. O trabalho como escolha e oportunidade. **Revista Brasileira de Educação**, São Paulo, n. 5-6, pp. 110-125, mai./dez. 1997.
- MENDONCA, H. Atitudes retaliatórias. In: SIQUEIRA M. M. M. (cols.) **Medidas do Comportamento Organizacional: ferramentas de diagnóstico e de Gestão**. Porto Alegre: Artmed, 2008. pp. 249-263.
- VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2006.
- YIN, R. K. **Estudos de caso: planejamento e métodos**. Porto Alegre: Bookman, 2005.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

APÊNDICE

Colocar documentos de elaboração própria do estudante.

Exemplo: formulários, gráficos, instrumentos avaliativos.

ANEXOS

Colocar documentos elaborados por terceiros, como ficha de avaliação feita pelo supervisor, documentos da empresa, plano de estágio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

APÊNDICE B - Ficha de avaliação para o superior na empresa

FICHA DE AVALIAÇÃO PARA O SUPERVISOR NA EMPRESA									
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO									
EMPRESA:									
SETOR DO ESTÁGIO:									
NOME DO ESTAGIÁRIO:									
INÍCIO DO ESTÁGIO:			TÉRMINO DO ESTÁGIO:						
	1	INSATISFATÓRIO	2	REGULAR	3	BOM	4	ÓTIMO	
Qualidade e precisão com as quais executa as tarefas delegadas.									
Rapidez e facilidade em interpretar e colocar em prática as instruções e informações recebidas.									
Conhecimentos demonstrados no cumprimento do programa de estágio.									
Adoção de estratégias visando melhorar a organização em geral e o setor em particular.									
Capacidade de procurar novas soluções sem prévia orientação dentro dos padrões adequados.									
Capacidade de liderança e empreendedorismo.									
Capacidade de atingir metas.									
Atuação junto à equipe no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum.									
Capacidade de análise crítica e visão sistêmica.									
Zelo para usar e manter os recursos materiais que lhe foram confiados durante o estágio.									



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS.
CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Rua Taiobeiras - Fazenda Mato Grosso e Neves - Zona Rural - 169 – Sevilha (2ª Seção) – Ribeirão das Neves - Minas Gerais - CEP: 33.858-480
(31) 3627-2303 - <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>

Comentários:

Cidade onde a empresa se encontra - MG ___/___/_____

Nome do supervisor do estágio na empresa
Supervisor do estágio