



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS OURO BRANCO**  
**COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Afonso Sardinha, nº 90 – Pioneiros – Ouro Branco – Minas Gerais – CEP: 36.420-000  
Tel.: (31) 3742-2149 – Fax: (31) 3742-3706

## **REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Novembro de 2019**

# REGULAMENTO GERAL DE ESTÁGIO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Atualizado em 10 de Novembro de 2019

## **Elaboração:**

Comissão de Estágio e Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração.

## **Colaboração:**

Professores do Curso de Administração.

Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração.

## **Referências:**

- Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- Resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005;
- Resolução n. 7 de 9 de março de 2018, do Conselho Superior do Instituto Federal Minas Gerais – IFMG;
- Instrução Normativa n. 1 de 8 de março de 2019, da Pró-Reitoria de Extensão do IFMG;
- Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Administração.

O Colegiado, no uso de suas atribuições, que lhe conferem a Portaria nº. 011, de 07 de julho de 2015, resolve aprovar, com registro em Ata, o Regulamento de Estágio do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Minas Gerais (IFMG) – *Campus* Ouro Branco.

## **CAPÍTULO I**

### **DO CONCEITO E FINALIDADES DO ESTÁGIO**

**Art. 1º** O Regulamento de Estágio do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG – *Campus* Ouro Branco é estabelecido com o objetivo de orientar os discentes acerca das normas, diretrizes, práticas e modalidades de estágio previstas na lei nº. 11.788 de 25 de setembro de 2008, na Resolução

CNE/CES nº. 4, de 13 de julho de 2005, Resolução n. 7 de 9 de março de 2018, do Conselho Superior do Instituto Federal Minas Gerais – IFMG, cominada com Instrução Normativa n. 1 de 8 de março de 2019, da Pró-Reitoria de Extensão do IFMG e no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 2º** Estágio, de acordo com a lei 11.788, é 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, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

**Art. 3º** O estágio visa ao aprendizado de competências inerentes à atividade profissional e à contextualização curricular, tendo como objetivos:

I - possibilitar o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;

II - facilitar a futura inserção do estudante no mundo do trabalho;

III - promover a articulação do IFMG com o mundo do trabalho;

IV - proporcionar a adaptação social e psicológica do estudante à sua futura atividade profissional; e

V - contribuir na avaliação do processo pedagógico de sua formação profissional.

## **CAPÍTULO II**

### **MODALIDADES E REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

**Art. 4º** O discente poderá realizar estágio nas modalidades extracurricular ou não obrigatório e supervisionado ou obrigatório.

**§1º** O Estágio Extracurricular ou não obrigatório é uma atividade opcional que deve ser executada individualmente e consta de práticas profissionais exercidas em situações reais de trabalho.

**§2º** O Estágio Supervisionado também é uma atividade que deve ser executada individualmente, sendo obrigatória para a finalização do curso de Bacharelado em Administração. É prática supervisionada, com avaliações de desempenho e de conteúdos pelo Professor Orientador e Banca de Avaliação, quando for o caso.

**Art. 5º** Conforme o art. 4º do **ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 7 DE 19 DE MARÇO DE 2018** do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, possibilita-se ao aluno trabalhador que comprovar exercer funções correspondentes às competências profissionais a serem desenvolvidas, à luz do perfil profissional de conclusão do curso, a dispensa, em parte, das atividades de estágio, mediante avaliação da escola.

**§ 1º** A equiparação da experiência profissional ao estágio obrigatório será considerada se comprovada através de:

I - na condição de empregado, declaração em papel timbrado da empresa onde atua ou atuou, dirigida ao IFMG, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da empresa, indicando o cargo ocupado na empresa e as atividades profissionais desempenhadas pelo estudante;

II - na condição de empresário, cópia do Contrato Social, cartão do CNPJ da empresa, comprovando que o estudante participa ou participou do quadro societário da organização;

III - na condição de autônomo, comprovante de seu registro na Prefeitura Municipal, comprovante de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e carnê de contribuição ao INSS; e

IV - relato das atividades desenvolvidas no formato de Relatório de Estágio.

**§ 2º** O setor responsável por estágios encaminhará a documentação comprobatória de experiência profissional para análise e parecer do coordenador do curso, subsidiado pelos professores.

**§3º** O *Campus* deverá registrar, no histórico escolar do discente, o cômputo do tempo de trabalho aceito parcial ou totalmente como atividade de estágio.

**§4º** O discente é responsável por entregar a documentação comprobatória de experiência.

**§5º** O setor responsável por estágios encaminhará a documentação comprobatória de experiência profissional para análise e parecer do Coordenador de Curso, subsidiado pelos Professores.

**Art. 6º** O discente que se enquadrar em alguma das condições listadas no artigo 4º ficará dispensado do cumprimento da carga horária exigida, mas não será dispensado do cumprimento das demais exigências estabelecidas neste regulamento.

**Art. 7º** As atividades de iniciação científica, incluindo nessa modalidade o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC desenvolvido pelo discente, poderão ser equiparados ao estágio supervisionado, como previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 8º** São requisitos para a realização de estágio:

I - a comprovação de matrícula e frequência regular no Curso;

II - celebração de Termo de Compromisso entre o discente, a empresa concedente do estágio e o setor responsável pelos estágios do *Campus*; e

III - a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio com o Projeto Pedagógico do Curso e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

**Parágrafo único.** O estágio deverá ser realizado junto às pessoas jurídicas de direito privado e aos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 9º** As recomendações que dizem respeito à realização do estágio supervisionado estão constantes no Anexo I.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE ESTÁGIO**

**Art. 10º** Os agentes/setores bem como suas respectivas atribuições estão definidos no Capítulo VIII do **ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 7 DE 19 DE MARÇO DE 2018** do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais,

**Parágrafo Único.** A estrutura de gerenciamento dos procedimentos de estágio constituir-se-á de:

I – Setor responsável por estágios;

II – Diretoria de Ensino;

III – Coordenador de Curso;

IV – Professor orientador;

V – Bancas de avaliação de estágio, quando for o caso;

VI – Setor de Recursos Humanos, somente quando o discente for estagiar no *Campus*.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

**Art. 11º** O Estágio Supervisionado é atividade obrigatória e os discentes matriculados no curso de Bacharelado em Administração deverão cumprir a carga horária de 320 (trezentas e vinte) horas, conforme limites estabelecidos pela Resolução CNE/CES nº. 0 2/2007 e Parecer CNE/CES nº. 8/2007.

**Parágrafo único.** O Estágio Supervisionado deverá ser realizado a partir do 5º. Período com a orientação de um professor relacionado à atividade e, também, pela empresa concedente, conforme estabelecido pela Lei do Estágio.

**Art. 12º** Conforme a Lei nº 11.788/2008, o discente deverá realizar uma jornada diária máxima de 6 (seis) horas de estágio e jornada semanal máxima de 30 (trinta) horas de estágio.

**Parágrafo único.** Durante o período em que não estiver cursando aulas presenciais, a jornada diária poderá ser estendida para até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 13º** O estagiário deverá cumprir carga horária mínima de 100 (cem) horas em cada organização que estagiar, para que sejam consideradas válidas no abatimento da carga horária total.

**Art. 14º** A carga horária do Estágio Supervisionado poderá ser feita de forma fracionada, com a somatória da carga horária máxima de:

I - 250 (duzentas e cinquenta) horas até o 6º (sexto) período;

II - 320 (trezentas e vinte) horas até o 8º (oitavo) período.

**Parágrafo único.** Informações mais detalhadas podem ser encontradas no Anexo II.

**Art. 15º** O Estágio Extracurricular é atividade não obrigatória e poderá ser realizado a partir do 1º (primeiro) período, não havendo limite de carga horária.

**§1º** A partir do 5º (quinto) período, a carga horária de Estágio Supervisionado que exceder os limites estabelecidos no art. 8º será computada como Estágio Extracurricular.

§2º As horas realizadas como Estágio Extracurricular não serão computadas como Estágio Supervisionado.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS RELATÓRIOS**

**Art. 16º** O estagiário deverá redigir relatórios específicos que comprovarão a realização de seu estágio, sendo sujeitos à avaliação final.

§1º Os relatórios a serem avaliados são o Relatório de Estágio Supervisionado, o Diagnóstico Empresarial e o Plano de Intervenção, todos reunidos em uma mesma pasta denominada Relatório Final de Estágio. Os Anexos III, IV e V apresentam, respectivamente, o modelo de Relatório Parcial de Estágio, o modelo de Relatório Final de Estágio Supervisionado e o roteiro para a Elaboração do Diagnóstico e Plano de Intervenção.

§2º A cada 6 (seis) meses de estágio, o discente deverá entregar uma via do Relatório Parcial de Estágio devidamente assinado ao setor responsável pelo controle de estágios do *Campus* e, para a defesa do Trabalho de Conclusão do Curso, os relatórios citados no parágrafo anterior, conforme cronograma definido pela Comissão de TCC.

**Art. 17º** Se o Estágio Supervisionado for feito em empresas diferentes, serão avaliados, para cada empresa, o Relatório das Atividades de Estágio Supervisionado.

**Art. 18º** O Relatório de Estágio Supervisionado é o documento que contempla a descrição básica da empresa e das atividades desenvolvidas durante o estágio, sendo um requisito institucional.

**Art. 19º** O Diagnóstico Empresarial, neste regulamento, consiste em um relatório técnico composto de 2 (duas) partes: a primeira parte deve conter a visão geral da empresa, elaborada com base nos dados advindos da observação; a segunda, a visão específica de uma área da Administração, a ser escolhida pelo estagiário e cujo roteiro deverá ser organizado pelo professor orientador.

§1º A área a ser escolhida poderá ser qualquer uma das grandes áreas da Administração.

§2º O diagnóstico deverá ser realizado de forma descritiva e estratégica, elucidando, também, falhas e virtudes da empresa.

**Art. 20º** O Plano de Intervenção é uma proposta de melhoria e/ou aperfeiçoamento da empresa na mesma área escolhida para o Diagnóstico Empresarial, supervisionado pelo Professor Orientador.

**Art. 21º** O Relatório Final de Estágio consiste na junção dos três relatórios exigidos em uma mesma pasta, juntamente com os documentos do Estágio Supervisionado.

**Parágrafo único.** Recomenda-se que o estagiário entregue uma cópia do Diagnóstico Empresarial e do Plano de Intervenção à empresa em que realizou o Estágio Supervisionado, de modo a retribuí-la pela oportunidade e a contribuir para a melhoria da sociedade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO E DEFESA DE ESTÁGIO**

**Art. 22º** A Comissão de Estágio divulgará a toda Comunidade Acadêmica o período para avaliação e defesa de Estágio pelos discentes.

**Art. 23º** Mediante a aproximação do período de defesa, o Professor Orientador entregará uma relação dos discentes que julgar que o Relatório de Estágio está pronto para ser defendido e, assim, estará autorizando a defesa formalmente.

**Art. 24º** No prazo estabelecido no Cronograma Geral de Atividades, o discente entregará ao Coordenador de Estágio, ou a quem este determinar, os documentos referentes à defesa.

**§1º** O Professor Orientador é soberano para decidir se o Relatório Final de Estágio poderá ser encaminhado para a defesa ou não.

**§2º** A formalização da autorização deverá ser feita em 2 (duas) vias (discente e Comissão de Estágio), mediante assinatura do Professor Orientador na Declaração de Revisão Ortográfica e de Autorização para a Defesa.

**§3º** Cumpridos os requisitos dos §§ 1º e 2º, o Discente entregará:

I – O Anexo VI, devidamente preenchido e assinado pelo Professor Orientador e pelo profissional de língua portuguesa, acompanhado da referida cópia do certificado de habilitação do profissional;

II – 3 (três) cópias da versão preliminar do Relatório de Estágio em espiral, que serão entregues para os membros da banca.

§4º Antes da entrega dos trabalhos, o discente deverá providenciar uma revisão ortográfica com um profissional da língua portuguesa habilitado.

§5º A revisão deverá ser declarada, mediante assinatura do profissional.

§6º Junto ao formulário, deverá constar uma cópia do certificado que comprova a habilitação do profissional.

**Art. 25º** Caso o Discente não entregue os documentos no prazo estabelecido, será considerado desistente da disciplina naquele semestre e a sua nota será computada como zero.

**Art. 26º** Após a entrega dos documentos para a Comissão, estes não poderão ser mais retirados pelo discente.

**Parágrafo Único** Assim que terminar o prazo de entrega dos documentos, a Comissão de Estágio deverá repassar as versões preliminares ao Professor Orientador do Estágio.

**Art. 27º** Após a definição do período de defesa pela Comissão de Estágio e repasse de documentos, o Professor Orientador escolherá as datas e horários para a defesa de seus orientados e indicará mais dois membros para cada banca de defesa, previamente convidados, comunicando formalmente à Comissão do Estágio todas essas informações.

§1º Poderá compor a banca de defesa professores pertencentes ao quadro de docentes do IFMG – *Campus* Ouro Branco, preferencialmente atuantes na área abordada pelo Relatório Final de Estágio, e professor externo ou profissional com experiência no assunto/área do estudo/trabalho.

§2º O Professor Orientador é membro indispensável da banca de defesa e é o responsável por presidir a banca.

§3º Na impossibilidade do Professor Orientador em comparecer à banca de defesa, por motivos justificados, e em indicar um substituto para presidir a banca, a Comissão de Estágio indicará alguém para esta função.

§4º O Professor Coorientador, se houver, poderá fazer parte da banca examinadora, desde que haja um quarto membro.

**Art. 28º** A empresa concedente do estágio fará parte do processo de avaliação do Estágio Supervisionado, mediante o preenchimento do formulário de Avaliação do Estágio pela Empresa.

**Parágrafo único.** A avaliação da empresa constitui o retorno da empresa sobre o perfil do estagiário, contribuindo para a avaliação da eficiência e eficácia do Curso, revisão da prática pedagógica e adequação profissional do discente às exigências do mercado.

**Art. 29º** A defesa do TCC será realizada em ambiente acadêmico, com projetor de multimídia disponível e com presença obrigatória do discente e membros da Banca Examinadora.

§1º O Professor Orientador, ou o seu substituto como presidente da Banca, deverá tomar as providências imediatas para a realização da defesa, verificando o funcionamento dos recursos audiovisuais e de logística.

§2º O discente deverá estar munido de uma apresentação do conteúdo de seu Relatório de Estágio em forma de *slides (Powerpoint)* ou similar abordando os principais pontos do trabalho e os resultados com ele alcançados.

§3º A apresentação do Relatório é pública, podendo ser assistida por qualquer membro da comunidade.

§4º O discente terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para a sua apresentação.

§5º A banca de defesa terá, no máximo, 20 (vinte) minutos para arguir o discente e fazer as suas considerações.

**Art. 30º** Após a apresentação da defesa e das arguições, a avaliação do Relatório será feita pela banca examinadora, sem a presença da plateia e do discente.

§1º A Comissão de TCC, se desejar, poderá assistir à avaliação e, se indagado, poderá opinar, com o objetivo de dirimir dúvidas da Banca Examinadora quanto aos procedimentos a serem adotados em casos omissos do Regulamento ou desconhecidos pelos membros da Banca.

§2º A Banca observará critérios como clareza, objetividade, segurança, oratória, nível de conhecimento, formatação do trabalho, conteúdo, ortografia, aspectos metodológicos, entre outros, estando livre para definir os melhores critérios operacionais de avaliação, podendo esta ser consensual ou por média aritmética das notas individuais dos examinadores, conforme barema a ser divulgado.

§3º Na presença do Professor Coorientador na Banca como quarto membro, se houver, haverá apenas uma nota da Comissão Orientadora (Orientador e Coorientador), além das notas dos demais membros.

§4º O discente necessitará de 60% (sessenta por cento) dos pontos para ser aprovado, não

sendo permitida a reavaliação.

§5º Após a avaliação, o discente deverá ser comunicado da decisão da banca e informado de que a sua nota está ainda condicionada à realização do restante dos procedimentos referentes ao Estágio.

§6º A avaliação deverá ser formalizada no Documento Único de Defesa de Estágio, cabendo ao Professor Orientador, ou o seu substituto como chefe da banca, entregar o Documento à Comissão de Estágio, após a defesa.

**Art. 31º** Após a defesa, caso aprovado, o discente terá que cumprir o restante dos procedimentos que se seguem, dentro do cronograma estabelecido pela Comissão do Estágio, sob pena de ficar com a nota zero.

§1º O discente deverá realizar as correções sugeridas pelos membros da Banca Examinadora.

§2º O discente deverá entregar à Comissão de Estágio e ao Setor de Estágio do *Campus 1* (uma) cópia encadernada do Relatório de Estágio, com as revisões feitas e assinada pelo Professor Orientador.

**Art. 32º** Após realizadas todas as etapas da defesa, a Comissão de TCC deverá finalizar a parte que lhe cabe nos procedimentos da atividade.

**Art. 33º** A validação das horas de estágio será de responsabilidade da Banca de Avaliação do Estágio, quando da apresentação da defesa do trabalho de conclusão.

**Parágrafo Único.** A Comissão de Estágio deverá concluir os demais procedimentos administrativos junto ao Setor de Estágio do Campus.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 34º** O estagiário, caso não seja encaminhado pela Coordenação do Curso ou pelo Setor Responsável por Estágios, deverá entrar em contato com uma organização que se interesse em conceder-lhe o Estágio Supervisionado.

**Art. 35º** O estagiário deverá convidar um Professor Orientador para orientá-lo durante o Estágio, conforme modelo constante no Anexo VII.

**Art. 37º** O estagiário, o Professor Orientador e o Supervisor de Estágio, responsável da organização cedente do estágio, deverão elaborar, em conjunto, o Plano de Estágio.

**Art. 38º** O discente deverá procurar o Setor Responsável por Estágios para elaboração dos documentos necessários para realização do estágio.

**Art. 39º** Ao término do Estágio Supervisionado, a Avaliação do Estágio pela Empresa deverá ser entregue, pelo estagiário, ao Setor Responsável por Estágios.

**Art. 40º** Todas as normas, modelos e documentos referentes ao Estágio Supervisionado, exceto os de utilização exclusiva do curso, seguirão a Resolução n. 7 de 9 de março de 2018, do Conselho Superior do Instituto Federal Minas Gerais – IFMG, cominada com Instrução Normativa n. 1 de 8 de março de 2019, da Pró-Reitoria de Extensão do IFMG.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 41º** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Parágrafo único.** A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício conforme descrito no § 1º do art. 12 da lei nº 11.788.

**Art. 42º** O Termo de Compromisso e/ou Termo de Convênio poderão ser rescindidos por solicitação do IFMG, do discente ou da concedente, caso identifiquem quaisquer irregularidades que justifiquem o procedimento.

**Art. 43º** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Curso em conjunto Setor responsável pelos estágios.

Ouro Branco, 10 de Novembro de 2019.

Juliane de Almeida Ribeiro

Presidente do Colegiado do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG) – *Campus* Ouro Branco

ATUALIZAÇÃO APROVADA PELOS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE ESTÁGIO E  
COLEGIADO: 18 de fevereiro de 2020.

Paulo Henrique de Oliveira

Docente - Comissão de Estágio

Leandro José de Souza Martins

Docente - Comissão de Estágio

Eloízia Maria Canuto de Castro

Docente - Comissão de Estágio

Egberto Lucena Teles

Docente - Comissão de Estágio

Gérber Lúcio Leite

Representante Titular do corpo docente da área de Administração

Egberto Lucena Teles

Representante Suplente do corpo docente da área de Administração

Fernanda Gomes da Silveira

Representante Titular do corpo docente da Área Colaboradora

## ANEXO I

### RECOMENDAÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O Estágio Supervisionado é uma fase especial da aprendizagem, na qual o discente, ao mesmo tempo em que adquire conhecimentos na escola, convive com o objetivo de seu estudo. Nessa fase, pode avaliar sua opção profissional e sua potencialidade, bem como conhecer as dificuldades do setor por ele escolhido e, até mesmo, oferecer soluções práticas no sentido de simplificar os processos de produção e comercialização, sem comprometer a qualidade do produto final.

É um processo que oferece, ao estagiário, oportunidade de compreender a atividade a que se propõe e complementar sua formação como profissional. Constitui, portanto, em um treinamento profissional, excluída a possibilidade de vínculo empregatício quanto ao tempo e à natureza da atividade do discente na empresa.

O discente recebe, de acordo com a carga horária de cada componente disciplinar, uma grande quantidade de informações técnico-científicas. Além disso, executa trabalhos que se constituem em referência para uma análise qualitativa do aprendizado e propiciam a sua promoção escolar. Esta é a parte teórica do seu aprendizado. Porém, antes de encerrar o ciclo discente, o aluno precisa conhecer o que se passa fora da sala de aula, no campo profissional de sua escolha.

O estágio não cria vínculo empregatício, de acordo com a legislação vigente, mas isto não quer dizer que o estagiário esteja isento das obrigações impostas pelo regulamento interno da empresa. O estagiário é, do ponto de vista das funções que vai exercer, um empregado igual aos outros. Deve, por isso mesmo, comportar-se de acordo com as normas da empresa, respeitando as ordens dos seus superiores hierárquicos ou supervisores.

Pelo fato de possuir, eventualmente, maior grau de escolaridade do que alguns funcionários da empresa, o estagiário não deve assumir postura de superioridade diante dos companheiros de trabalho. Deve lembrar-se de que eles têm a prática que o discente está buscando adquirir.

A melhor atitude é estabelecer um relacionamento cordial com os empregados da empresa e procurar exercer suas funções com o mesmo empenho das demais equipes de trabalho. Assim, agindo e ocupando bem as horas que são concedidas para estágio, os demais funcionários deixarão de considerá-lo um privilegiado para aceitá-lo como alguém que também poderá transmitir-lhes conhecimentos profissionais de grande utilidade.

Se, em qualquer circunstância, durante a prática do estágio, notar que não está sendo bem aproveitado, deverá procurar o supervisor e expor tranquilamente os seus pontos de vista, indicando os pontos negativos notados, apresentando sugestões para que possíveis alterações possam ser implementadas.

Sempre que sentir dificuldade em entender o que estão ensinando, não deve ter receio de pedir explicações mais detalhadas. Afinal, o estágio é uma oportunidade de desenvolver, de modo prático, os conhecimentos adquiridos na Instituição que frequenta e, portanto, procure aprender sem se tornar inoportuno ou inconveniente.

Nem sempre a realidade empresarial corresponde ao que dela espera o discente, o que pode causar decepções, mas deve-se compreender que cada empresa tem seu sistema próprio de operar. O estagiário deve procurar conhecê-lo bem.

A boa integração em um novo trabalho pode significar o sucesso de toda uma carreira. Para consegui-la, estagiário, siga os seguintes conselhos:

Conheça os objetivos da empresa.

Saiba a importância de seu trabalho em todo o processo produtivo.

Fale menos e ouça mais: não faça comparações com outras empresas, não dê muitos palpites e não abuse das perguntas.

Conheça chefes e colegas.

Não destoe do ambiente de trabalho: observe hábitos e roupas considerados “normais” pela empresa.

Não seja bajulador.

Tenha humildade, mas não deixe que abusem de sua boa vontade.

Não se omita: tire dúvidas e observe problemas que atrapalham seu desempenho, relatando-os ao Supervisor do Estágio.

Tenha espírito participativo e proativo.

## ANEXO II

### HORAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO E RESPECTIVAS ATIVIDADES

<b>C.H. CURSADA</b>	<b>C.H. MÁXIMA</b>	<b>ATIVIDADES</b>
1.280 horas de disciplinas cursadas	250 horas	Diagnóstico Empresarial e Relatório de Estágio Supervisionado
1.920 horas de disciplinas cursadas	320 horas (*)	Diagnóstico Empresarial; Relatório de Estágio Supervisionado e Plano de Intervenção.

(\*) Ainda que o discente fizer mais de 320 horas de Estágio, somente será registrado como Estágio Supervisionado esse teto, considerando as demais horas como Estágio Não-Obrigatório.

ANEXO III

**MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS OURO BRANCO  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**RELATÓRIO PARCIAL DE ESTÁGIO**

**1. Dados de Identificação do Discente-estagiário:**

Nome:

CPF:

RG

Período:

Telefone:

Período de realização do Estágio: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

**2. Dados de Identificação da concedente**

Nome:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Instalação onde o estágio está sendo realizado:

**3. ATIVIDADES DESEMPENHADAS**

a) Período de \_\_\_/\_\_\_/ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, perfazendo a carga horária de \_\_\_ horas.

---

---

---

---

---

Assinaturas:

\_\_\_\_\_

Discente estagiário

\_\_\_\_\_

Supervisor da Empresa Concedente

Data de entrega do Relatório Parcial: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Visto do Professor Orientador de Estágio: \_\_\_\_\_

Visto do Coordenador de Estágio: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE  
MINAS GERAIS - CAMPUS OURO BRANCO  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

(NOME DO ALUNO)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO  
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO  
Local do Estágio: (nome da Empresa)**

Professor Orientador: (Nome do Professor Orientador do Estágio)

Supervisor do Estágio: (Nome do Profissional Supervisor do Estágio na Empresa ou Instituição)

**Ouro Branco - MG**

**2019**

(NOME DO ALUNO)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**  
**CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

**Local do Estágio: (nome da Empresa)**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, em cumprimento às exigências legais como requisito parcial à obtenção do título.

Orientador: Prof. XXXXX,

Supervisor: xxxxxxxxx

(NOME DO ALUNO)

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Aprovado em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**BANCA EXAMINADORA:**

Prof. xxxxxx (Orientador)

XXXXXXXXXX (Supervisor do Estágio)

(Cargo/Função na Empresa)

Prof. XXXX (Professor Convidado)

**Ouro Branco - MG**

**2019**

## **AGRADECIMENTOS**

## SUMÁRIO

1	Identificação .....	22
2	Introdução .....	22
3	Referencial Teórico .....	22
4	Descrição da Empresa .....	22
5	Descrição das Atividades Desenvolvidas no Estágio .....	22
5.1	Dificuldades Encontradas .....	23
5.2	Áreas de Identificação com o Curso .....	23
6	Diagnóstico e Plano de Intervenção .....	23
7	Considerações finais .....	23
	Referências .....	24

## **1. Identificação**

São apresentados neste item todos os dados:

- Do Aluno
- Da Empresa
- Do Supervisor de Estágio
- Do estágio (datas de início e de fim do estágio; setor da empresa em que ocorreu o estágio, qual área da Administração foi envolvida no estágio).

## **2. Introdução**

Tema, contexto, objetivos e justificativa do relatório. Adequando esses textos elaborados dentro da disciplina TCC I.

## **3. Referencial Teórico**

Descreva sobre assuntos relacionados a(s) temática(s) trabalhadas durante o estágio.

## **4. Descrição da Empresa**

Breve descrição da empresa, área de atividade e local de atuação do aluno (Máx. 02 páginas).

Descrição de como funciona a área de interesse específico direto no Estágio (complemento do anterior, mas de forma detalhada evidenciando que o estagiário realmente aprendeu na prática, a sequência de atividades de trabalho, incluindo aí as tecnologias e procedimentos adotados, controle de qualidade, parâmetros de aferição, metas, etc)

## **5. Descrição das Atividades Desenvolvidas no Estágio**

Nesta parte do relatório devem ser descritos de maneira clara todos os objetivos do estágio realizado, tomando-se como base o plano de estágio do aluno. Itens que não tenham sido contemplados devem ser descritos no item DIFICULDADES ENCONTRADAS e ali justificados.

DESCRIÇÃO e não citação, das atividades desenvolvidas durante o estágio, tendo-se como base o plano de estágio. Atividades realizadas que não tenham sido planejadas (plano de estágio) devem também ser descritas. Atividades subdivididas devem ser expostas no conjunto e descritas individualmente em cada uma das suas subdivisões.

Evidências objetivas, relacionadas a execução de atividades de estágio, na forma de fotos, figuras, etc, que venham a contribuir para a interpretação do relatório devem ser colocadas Junto ao texto, como figura. Anexos devem ser evitados, exceto para apresentação, por exemplo, de um catálogo de produtos feito pelo aluno, ou apresentação de quaisquer dados que não interfiram na interpretação direta do relatório. Visitas técnicas realizadas por ocasião do estágio e que tenham correlação com o estágio/curso devem ser descritas.

### **5.1. Dificuldades Encontradas**

Espaço para o aluno identificar e descrever as dificuldades encontradas na realização do estágio. Itens do plano de estágio não contemplados devem ser aqui justificados.

### **5.2. Áreas de Identificação com o Curso**

Espaço para descrever as áreas, disciplinas e conteúdo ministrados no curso que tiveram um aproveitamento direto ou indireto no estágio.

## **6. Diagnóstico e Plano de Intervenção**

Descrever um diagnóstico da situação crítica ou problema na qual o acadêmico proporá uma intervenção. Especificar e deixar claro as dificuldades enfrentadas pelo setor/empresa.

Apresentar uma proposta de intervenção para solucionar a situação problema identificada. As ferramentas e propostas a serem implementadas precisam ser baseadas em bibliografia da área.

## **7. Resultados esperados**

Descrever o impacto desejado caso o Plano de Intervenção seja implementado.

## **8. Considerações finais**

Neste item serão apresentadas análises dos resultados obtidos com o estágio, bem como os comentários finais, tendo sempre como base os objetivos traçados no plano de estágio.

## **Referências**

Toda a bibliografia utilizada para elaborar o relatório deverá ser citada no texto e nas referências, escritas em ordem alfabética, seguindo a norma da ABNT.

## ANEXO V

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO E PLANO DE INTERVENÇÃO



### INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS CAMPUS OURO BRANCO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Conforme estabelecido no Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – Campus Ouro Branco, o “estagiário deverá redigir relatórios específicos que comprovarão a realização de seu estágio, sendo sujeitos à avaliação final” e o relatório final será composto de Relatório de Estágio Supervisionado (atividades parciais e final), o Diagnóstico Empresarial e o Plano de Intervenção, todos reunidos em uma mesma pasta denominada **RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**.

### ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO

**CAPA**

**FOLHA DE ROSTO**

**DEDICATÓRIA**

**AGRADECIMENTOS**

**SUMÁRIO**

- 1) **INTRODUÇÃO** – redação de no máximo uma página para mencionar os objetivos do estágio e do estagiário, bem como para justificar a empresa escolhida.
- 2) **APRESENTAÇÃO GERAL DA EMPRESA**
  - Nome da empresa
  - Endereço completo
  - CNPJ
  - Inscrição estadual e municipal
  - Forma jurídica
  - Principais produtos e serviços
  - Principais mercados
  - Tamanho da empresa – informar o tamanho da empresa, bem como o critério (BNDES, SEBRAE...) utilizado para a classificação
  - História da empresa

### 3) DIAGNÓSTICO DA EMPRESA

- Missão da empresa
- Estrutura organizacional da empresa – apresentar em organograma
- Descrição das condições físicas de trabalho
- Processos e procedimentos adotados na empresa
- Controles utilizados atualmente
- Pontos fortes da empresa – apresentar, em itens, **os aspectos internos positivos** da empresa.
- Pontos de melhorias da empresa – apresentar, em itens, **os aspectos internos para melhorias** na empresa.
- Oportunidades de mercado para a empresa – apresentar, em itens, **os fatores de mercado favoráveis** ao desenvolvimento da empresa.
- Ameaças de mercado para a empresa – apresentar, em itens, **os fatores de mercado que podem representar obstáculos** ao desempenho da empresa.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS** – apresentar as conclusões finais sobre o trabalho de estágio, bem como sugestões de melhoria.

**ANEXOS**, se for o caso.

### ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTERVENÇÃO

**CAPA**

**FOLHA DE ROSTO**

**DEDICATÓRIA**

**AGRADECIMENTOS**

**SUMÁRIO**

- 1) **INTRODUÇÃO** – redação de no máximo uma página para mencionar os objetivos do estágio e do estagiário, bem como para justificar a empresa escolhida.
- 2) **APRESENTAÇÃO GERAL DA EMPRESA**
  - Nome da empresa
  - Endereço completo
  - CNPJ
  - Inscrição estadual e municipal
  - Forma jurídica
  - Principais produtos e serviços
  - Tamanho da empresa – informar o tamanho da empresa, bem como o critério (BNDES, SEBRAE...) utilizado para a classificação
  - História da empresa

**3) PESQUISA BIBLIOGRÁFICA** – capítulo específico no qual o estagiário deverá fazer narrativa de um texto que aborde tema relacionado às atividades desenvolvidas no estágio. Por exemplo, se o discente estiver fazendo um estágio na área de informática, deverá fazer narrativa de um texto que fale da informatização nas empresas; se outro discente estiver fazendo estágio na área de recursos humanos, ele deverá fazer narrativa sobre o tema “recursos humanos nas empresas”. Este capítulo deve ser dividido em seções, exemplo: 3.1 Conceitos de Gestão de Pessoas, 3.2 A Importância da Gestão de Pessoas, 3.3 Atividades da Gestão de Pessoas.

#### **4) PLANO DE INTERVENÇÃO PARA A EMPRESA**

- Plano de ação: Apresentar, em itens, quais intenções pretende alcançar com o plano de ação proposto. Apresentar no plano de ação os elementos de negócios que devem ser aperfeiçoados. Cada proposta de ação deve ser iniciada por um verbo no infinitivo. As ações devem estar associadas aos pontos fortes, aos pontos de melhorias, às ameaças e às oportunidades da empresa. Em outras palavras, as ações propostas precisam estar voltadas para a maior exploração de um ponto forte da empresa ou de uma oportunidade, ou para a neutralização de um ponto fraco da empresa ou de uma ameaça.
- Justificativa: Apresentar em texto a importância do plano de intervenção proposto para a empresa. O referido texto deve ser elaborado com qualidade suficiente para convencer o leitor sobre a importância do plano de ação. As ações propostas deverão ser justificadas com base nas teorias apresentadas na pesquisa bibliográfica.
- Cronograma de atividades: Tabela contendo todas as atividades necessárias à implementação do plano, bem como os prazos previstos para início e conclusão de cada uma.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS** – apresentar as conclusões finais sobre o trabalho de estágio, bem como sugestões de melhoria.

**ANEXOS** – apresentar fluxogramas capazes de orientar a empresa no processo de implantação do plano de ação.

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE REVISÃO ORTOGRÁFICA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
IFMG – *CAMPUS* OURO BRANCO  
Rua Afonso Sardinha, nº 90 – Bairro Pioneiros – Ouro Branco – Minas Gerais –  
CEP 36420-000 - TEL: (31) 3742-2149

### DECLARAÇÃO DE REVISÃO ORTOGRÁFICA

Eu, \_\_\_\_\_,  
profissional da área de língua portuguesa, cujo registro está sob o número \_\_\_\_\_,  
conforme diploma/certificado anexo, atesto que a versão final do Trabalho de Conclusão de  
Curso do discente \_\_\_\_\_, do  
curso \_\_\_\_\_, está de acordo com as regras aceitáveis da língua portuguesa  
formal.

Ouro Branco, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nome legível: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### CONVITE PARA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO E DESISTÊNCIA DE ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

#### CONVITE PARA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Eu, \_\_\_\_\_, discente (a) do curso de Bacharelado em Administração, período \_\_\_\_\_, convido o (a) professor (a) \_\_\_\_\_, para ser meu (a) orientador (a) de Estágio Supervisionado. Comprometo-me a reunir periodicamente com o orientador, não deixando acumular atividades para o final do período, sob pena de perder a orientação do (a) docente. Do mesmo modo, o (a) orientador (a) se compromete a acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do Estágio Supervisionado.

Ouro Branco (MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Setor de Estágio do Campus Ouro Branco: \_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) discente (a): \_\_\_\_\_

Aceite do (a) docente orientador (a): \_\_\_\_\_

#### DESISTÊNCIA DO ORIENTADOR EM RELAÇÃO AO DISCENTE (A) ORIENTADO (A)

Eu, \_\_\_\_\_, declaro minha desistência em orientar o (a) discente (a), pelo motivo \_\_\_\_\_

Deixo, com esta, o (a) referido (a) discente (a) à vontade para procurar outro (a) orientador (a) para seu Estágio Supervisionado.

Ouro Branco (MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do (a) docente orientador (a): \_\_\_\_\_

#### DESISTÊNCIA DO DISCENTE ORIENTADO EM RELAÇÃO AO ORIENTADOR

Eu, \_\_\_\_\_, declaro minha desistência em ser orientado (a) pelo (a) docente \_\_\_\_\_, pelo motivo: \_\_\_\_\_

Ouro Branco (MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do (a) discente: \_\_\_\_\_