

RAD 1620 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**INSTRUÇÕES
2012**

FACULDADE DE
ECONOMIA,
ADMINISTRAÇÃO
E CONTABILIDADE
DE RIBEIRÃO PRETO
FEA-RP/USP

O presente documento contém informações, para os alunos regularmente matriculados na disciplina RAD 1620 Estágio Supervisionado e está estruturado conforme segue:

1.	Escolha da empresa para realização do estágio supervisionado (obrigatório).....	3
2.	Documentos	4
2.1	Convênio de estágio	4
2.2	Termo de Compromisso de Estágio	5
2.3	Plano de Estágio	5
2.4	Relatório de Estágio	5
2.5	Declaração de Conclusão das Horas de Estágio	6
2.6	Avaliação de Desempenho da Empresa/Organização concedente	7
3.	EAD	7
4.	Avaliação da disciplina.....	7
5.	Encontros Presenciais Obrigatórios:.....	8

Nossos agradecimentos à Profa. Dra. Perla Calil Pongeluppe Wadhy Rebehy, ex-coordenadora de Estágios da FEA-RP, responsável pela elaboração da primeira versão deste “Manual de Estágio”, à Marjory Cristina Rovarotto Cardoso de Sales e ao Paulo Roberto Torres Jr., técnicos da seção de Estágio, pelas valiosas contribuições ao presente documento. Não obstante, cabe mencionar que eventuais erros, omissões ou imprecisões são de exclusiva responsabilidade deste autor.

1. Escolha da empresa para realização do estágio supervisionado (obrigatório)

Convênio

A empresa onde será realizado o estágio deverá ter convênio firmado com a FEA-RP, portanto inicialmente verifique o vínculo e formalização da empresa com a USP.

Matrícula em disciplina

Não serão oferecidas as disciplinas de Estágio em períodos intersemestrais (férias escolares). Os alunos devem observar que o art. 3º da Lei nº 11.788/2008 exige matrícula e frequência do educando em curso de graduação de educação superior.

Supervisão do estágio na empresa

A Lei nº 11.788/2008, art. 9º, III, estabelece que a empresa deve designar funcionário com formação ou experiência profissional na área do curso do estagiário. Portanto verifique se o seu supervisor atende esses requisitos.

Localização da empresa

A organização deverá estar sediada em **raio máximo de 150 km** de Ribeirão Preto.

Em casos em que o aluno tenha cumprido todos os créditos-aula e que para a conclusão do curso de graduação falte cumprir apenas as disciplinas RAD1620 Estágio Supervisionado, RAD1612 Trabalho de Conclusão de Curso I; RAD1614 Trabalho de Conclusão de Curso II, a questão da localização da empresa em um perímetro maior que 150 km de distância de Ribeirão Preto poderá ser analisada caso a caso pela Coordenação de Estágio.

Para alunos estrangeiros provenientes de Programa de Intercâmbio amparado por Acordos de Cooperação Acadêmica Internacional (matriculados como Aluno Especial) a localização da empresa no raio de 150 km de distância de Ribeirão Preto é uma exigência.

Empresa familiar

O estágio supervisionado não poderá ser realizado em empresa da família do aluno. A empresa deverá apresentar uma declaração indicando que o estagiário não pertence à família proprietária.

Para os alunos que trabalham como funcionários (devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social) nessas empresas estão desobrigados de cumprir esta regra.

Vínculo com a universidade:

Em casos em que o aluno tenha cumprido todos os créditos-aula e que para a conclusão do curso de graduação falte cumprir apenas as disciplinas RAD1620 Estágio Supervisionado, RAD1612 Trabalho de Conclusão de Curso I; RAD1614 Trabalho de Conclusão de Curso II, caberá à Coordenação de Estágio do Curso e à Comissão de Graduação deliberar sobre o assunto.

Período de horas estagiadas

Para fins de aprovação na disciplina RAD1620 Estágio Supervisionado, será considerado o total das horas cumpridas na organização concedente do estágio durante o semestre em que a matrícula na referida disciplina foi realizada. Na declaração de estágio para fins de comprovação deve constar o período total de realização do estágio, podendo ser superior às 300 horas exigidas (que abrange o primeiro dia de aula do semestre letivo até a data da entrega da declaração), respeitando-se o limite máximo de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais e a data limite para entrega do Relatório Final de Estágio (vide item 2).

Organizações estudantis

As organizações estudantis da FEA-RP precisam eleger um professor responsável para fazer o acompanhamento, tendo em vista que o mesmo deve ser formado e com experiência comprovada na área. Cada organização estudantil deverá enviar um documento, em papel timbrado e assinado pela pessoa de cargo mais elevado (presidente ou cargo equivalente) e pelo professor responsável, indicando a supervisão e seu respectivo mandato.

A determinação contida no art. 9º, III, da Lei nº 11.788/2008 estabelece que cada supervisor dos estagiários na empresa, pode orientar no máximo 10 alunos.

2. Documentos

Início do estágio

1. Convênio de estágio (caso a empresa/entidade ainda não seja cadastrada na FEA-RP);
2. Termo de compromisso e
3. Plano de estágio.

Para a **contratação do estagiário** são necessários:
03 vias do Termo de Compromisso e
03 vias do Plano de Estágio.

Data máxima para entrega dos documentos elencados acima: ATÉ* 27 de agosto de 2012 até às 17:00 horas - Sala 41 - Bloco B2.

Final do estágio

4. Relatório de estágio

O arquivo do “Relatório do Estágio” deverá ser entregue exclusivamente pelo site do EAD até **08 de novembro de 2012 até às 23h59, impreterivelmente.**

5. Declaração de conclusão de horas
6. Formulário para avaliação (organização concedente)

Deverá ser entregue 01 (uma) via impressa e assinada de cada um dos documentos relativos ao final do estágio na seção de estágios até **08 de novembro de 2012 até às 17h, impreterivelmente - Sala 41 - Bloco B2**

** Atenção: esse estágio é anual, portanto vocês têm a oportunidade de realizar o estágio durante 1 ano, no entanto é aconselhável que vocês procurem um local para realização do estágio no momento que fazem a matrícula e não somente no próximo semestre, pois o prazo de entrega dos documentos é curto, pois a carga horária são de 300 horas, respeitando o limite máximo de 6 horas diárias e 30 horas semanais da lei).*

2.1 Convênio de estágio

A empresa deve possuir Convênio de Estágio firmado com a FEA-RP. Se o convênio ainda não foi firmado, os documentos necessários são:

- 02 vias do convênio preenchidas e assinadas;
- 01 via do histórico da empresa;
- 01 cópia do Cartão CNPJ (obtida no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br))

Obs.: Só serão aceitos convênios com organizações sediadas em **raio máximo de 150 km** de distância de Ribeirão Preto, ou em casos específicos, dentro do perímetro do Estado de São Paulo, a ser analisado caso a caso.

2.2 Termo de Compromisso de Estágio

No site da FEA/RP www.fearp.usp.br na lateral esquerda o item “Estágio” ou no site do EAD sistemas.fearp.usp/ead com a senha “estagio”.

2.3 Plano de Estágio

2.3.1 Para alunos que trabalham em empresa/organização pública, privada ou são sócio-proprietários:

No site da FEA/RP www.fearp.usp.br na lateral esquerda o item “Estágio” ou no site do EAD sistemas.fearp.usp/ead com a senha “estagio”.

1. 01 (uma) cópia do edital de nomeação ou holerite; ou 01 (uma) cópia do registro em carteira (dados pessoais e contrato em andamento); ou 01 (uma) cópia simples (não é necessária a autenticação) do contrato social, respectivamente;
2. Plano de Trabalho, detalhando as atividades que desempenha dentro da empresa, assinada pelo superior imediato;
3. Declaração com assinatura do responsável pela área de Recursos Humanos da empresa, ratificando as informações do Plano de Trabalho.

2.3.2 Plano de Trabalho

Deve ser preenchido por todos os alunos que trabalham em empresa/organização pública, privada ou são sócio-proprietários:

No site da FEA/RP www.fearp.usp.br na lateral esquerda o item “Estágio” ou no site do EAD sistemas.fearp.usp/ead com a senha “estagio”.

- Preencher o formulário Plano de Trabalho

2.4 Relatório de Estágio

O Relatório deverá a ser entregue exclusivamente pelo site do EAD na data definida no item 2.

- I. Descrição do ambiente organizacional:
 - a. Empresa privada: descrição da estrutura organizacional (especificando em qual parte da organização foi efetivado o estágio) e do ambiente de negócios em que a empresa opera (contexto, o setor econômico, os principais produtos, concorrentes, fornecedores, consumidores etc.);
 - b. Empresa pública ou Organização Social: descrição da estrutura organizacional (especificando em qual parte da organização foi efetivado o estágio) e do ambiente em que a organização opera (contexto, público-alvo, principais processos de gestão, formas de financiamento, etc.);
- II. Descrição dos processos organizacionais do setor no qual o estágio foi efetivado, relatando também os cargos e atribuições dessa área, com destaque para a contribuição que a área fornece para questões estratégicas, táticas e operacionais da organização;
- III. Relato das atividades desenvolvidas pelo aluno (organizar por grau de contribuição aos objetivos da área em que o estágio foi realizado);

IV. Relação dos principais conhecimentos obtidos nas disciplinas do curso de Administração da FEA-RP/USP e que foram de importância para o estágio. Elaborar um Quadro, conforme modelo a seguir.

Rotinas (atividades)	Disciplinas relacionadas	Conceitos ou técnicas ou metodologias
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		

V. Reflexão sobre as dificuldades apresentadas pela empresa/organização, tanto no que se refere a: sua estrutura; seus processos, ou aos gestores e seus perfis pessoais (este item deverá ser integrado ao relatório sob a forma de apêndice/anexo – as informações serão mantidas em sigilo);

VI. Reflexão sobre a qualidade das instalações (equipamentos, salubridade, periculosidade) da empresa/organização para a adequada realização das atividades de estágio (este item deverá ser integrado ao relatório sob a forma de apêndice/anexo as informações serão mantidas em sigilo).

2.4.1 Formatação do Relatório de Estágio

A formatação do relatório do estágio segue os padrões ABNT:

- Letra: Times New Roman 12;
- espaçamento 1,5 entre linhas;
- Inserir Sumário no relatório.
- Informações específicas, que merecem citações, devem seguir as normas ABNT.

A capa deverá conter: (a) nome do aluno; (b) nome do Prof. coordenador de estágios na FEA-RP; (c) organização em que o estágio foi realizado; (d) datas de início e fim do estágio.

Os relatórios que não apresentarem todos os itens solicitados terão a nota diminuída proporcionalmente, podendo resultar em atribuição de nota zero. Recomenda-se não ultrapassar 15 páginas de relatório de estágio.

2.5 Declaração de Conclusão das Horas de Estágio

No site da FEA/RP www.fearp.usp.br na lateral esquerda o item “Estágio” ou no site do EAD sistemas.fearp.usp/ead com a senha “estagio”.

Declaração de Conclusão das Horas de Estágio (mínimo de 300 horas).

Serão consideradas como horas de estágio, as horas cumpridas na organização concedente no período entre a data de início das aulas (calendário USP) e o último dia para a entrega da Declaração de Conclusão das Horas de Estágio – desde que estejam com toda a documentação em ordem – que deve coincidir, no máximo, com a data de término da disciplina.

2.6 Avaliação de Desempenho da Empresa/Organização concedente

No site da FEA/RP www.fearp.usp.br na lateral esquerda o item “Estágio” ou no site do EAD sistemas.fearp.usp/ead com a senha “estagio”.

Entregue impresso na Seção de Estágios.

3. EAD

Sistemas.fearp.usp.br/ead

Disciplina: RAD1620 Estágio Supervisionado

Senha: estagio

4. Avaliação da disciplina

Avaliação da disciplina dar-se-á por meio o relatório final e participação no site, sendo:

- | | |
|--|-----|
| - Relatório final | 80% |
| - Participação no EAD e Encontros presenciais obrigatórios | 20% |

A avaliação do relatório final considerará:

- 1) Aderência ao formato indicado no item 2.4 deste documento;
- 2) Formatação e coerência às normas para apresentação de trabalhos acadêmicos; os alunos devem apresentar texto original, citando a fonte de suas informações sempre que possível, no padrão ABNT, pois não será aceito plágio em qualquer circunstância.
- 3) Qualidade das reflexões apresentadas pelo aluno, principalmente do Quadro solicitado na Seção VII;
- 4) Adequação do relatório às 6 Seções solicitadas para compor o Relatório de Estágio.

A nota final do relatório de estágio refletirá a proporcionalidade de adequação aos itens acima.

A avaliação da participação considerará:

- 1) conteúdo das informações postadas no fórum EAD;
- 2) participação/interação com professor e outros alunos no fórum EAD.
- 3) presença e participação nos Encontros Presenciais Obrigatórios (vide abaixo)

Serão REPROVADOS, com nota Zero e/ou por faltas:

- a) os alunos que não apresentarem toda a documentação, que inclui: termo de compromisso e plano de estágio; declaração de conclusão de horas; relatório de estágios; e/ou
- b) ou alunos que apresentarem Relatório de Estágio com plágio ou com textos copiados de internet.
- c) Não comparecerem a, pelo menos, 03 (três) Encontros Presenciais Obrigatórios (vide abaixo)

Haverá uma avaliação da empresa em relação às atividades desenvolvidas pelo aluno e uma avaliação do aluno em relação às atividades realizadas na empresa. (a avaliação será respondida separadamente pela empresa e pelo aluno e terá sigilo absoluto. Apenas o Coordenador de estágios terá acesso às avaliações).

5. Encontros Presenciais Obrigatórios:

Os Encontros Presenciais Obrigatórios têm o objetivo de promover um acompanhamento das atividades realizadas pelos estagiários nas empresas/organizações concedentes, assim como sobre a situação dos alunos matriculados na disciplina RAD 1620 Estágio Supervisionado e que não estejam estagiando. Ademais, pretende-se possibilitar a troca de experiência entre os alunos matriculados na disciplina, assim como trazer profissionais para apresentarem suas experiências relacionadas ao estágio e seu papel na formação acadêmica e profissional dos futuros administradores. Cada aluno matriculado na disciplina deverá entregar impresso em cada um dos Encontros uma breve resenha de acordo com as categorias e itens abaixo:

a) Para alunos realizando estágio¹:

1. Nome:
2. Empresa/Organização concedente:
3. Responsável pelo estágio:
4. Seção/Departamento onde está realizando o estágio:
5. Número de horas cumpridas:
6. Atividades desenvolvidas:
7. Facilidades encontradas:
8. Dificuldades encontradas:
9. Comentários:

b) Para alunos não realizando estágio:

1. Nome:
2. Motivos para não realização do estágio até o momento:
3. Plano de ação para conseguir estágio:
4. Cronograma tentativo:

Serão realizados ao longo da disciplina 04 (quatro) encontros presenciais OBRIGATÓRIOS, nas seguintes datas e horários:

Encontro Presencial	Data	Horário	Local
1º	14 de março, quarta-feira	17h30 - 19h	Sala 19
2º	20 de junho, quarta-feira	17h30 - 19h	Sala 19
3º	15 de agosto, quarta-feira,	17h30 - 19h	Sala 19
4º	31 de outubro, quarta-feira	17h30 - 19h	Sala 19

Atenciosamente,

Prof. Dr. Erasmo José Gomes
 Departamento de Administração da FEA-RP
 Coordenador de Estágio
 Março de 2012

¹ Essas resenhas não substituem, em hipótese alguma, o Relatório Final de Estágio.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.