

ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO (PADRÃO) - MODELO

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO)

DEVERÁ SER ENTREGUE PREFERENCIALMENTE ATÉ DIA / / OU ASSIM QUE SE INCIAR O ESTÁGIO.

Orientação para preenchimento

Nome:

Período: 5

Área de atuação:

Data de início do Estágio: **Mês em que iniciar o estágio (março de 2009)**

Data prevista do término do Estágio: **Mês em que finalizar o estágio (novembro de 2009)**

Número de horas programadas: 136 **horas**

Dados do Supervisor de Campo:

Nome: **responsável na empresa**

Telefone:

Ramal:

São Paulo, **XX de MARÇO de 2009.**

Assinatura do Supervisor de Campo

Carimbo Padronizado

SE NÃO POSSUIR PAPEL TIMBRADO, DEVERÁ CONSTAR CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO PROFISSIONAL DE ADMINSTRAÇÃO E SUAS HABILITAÇÕES

Em cumprimento à determinação do Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Administração da Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior - FAPPE, confirmamos que o aluno (a) abaixo identificado (a) deverá realizar o seu Estágio em nossa empresa.

Nome:

Período:

Área de atuação:

Data de início do Estágio:

Data prevista do término do Estágio:

Número de horas programadas: 136 horas

Dados do Supervisor de Campo:

Nome:

Telefone:

Ramal:

São Paulo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Supervisor de Campo
Carimbo Padronizado

ANEXO B – FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO

DEVERÁ SER ENTREGUE PREFERENCIALMENTE ATÉ DIA / / DE ABRIL OU ASSIM QUE SE INCIAR O ESTÁGIO.

Orientação para preenchimento

Preencher todos os campos solicitados no documento em anexo.

NÃO PREENCHER OS CAMPOS DOS QUADROS ABAIXO. SOMENTE POR OCASIÃO DA ENTREGA DOS RELATÓRIOS PARCIAL E FINAL É QUE O ALUNO DEVERÁ ASSINAR.

Atesto a veracidade das informações fornecidas neste documento, ciente das implicações legais e regulamentares, assim como ciência da área e tema de pesquisa, escolhidos por mim, a serem desenvolvidos nos Estágios Supervisionados I e II.

São Paulo, ____/____/ 200 ____.

Assinatura do Aluno de Estágio I

São Paulo, ____/____/ 200 ____.

Assinatura do Aluno de Estágio II

Pelo presente documento aceito orientar o aluno acima citado no desenvolvimento dos Estágios Supervisionados I e II, observando a área e tema supra discriminados.

São Paulo, ____/____/ 200 ____.

Assinatura do Professor de Estágio I

São Paulo, ____/____/ 200 ____.

Assinatura do Professor de Estágio II



COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

FICHA CADASTRAL DO ALUNO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Aluno: _____ Matrícula: _____
Endereço: _____ Setor: _____
CEP: _____ - _____ Cidade: _____ Fone: _____
E-mail: _____ Celular: _____ Recados: _____
Obs.: _____

DADOS DA EMPRESA ONDE SERÁ REALIZADO O ESTÁGIO:

Empresa: _____ CGC: _____
Endereço: _____ Setor: _____
CEP: _____ - _____ Cidade: _____ Fone: _____
E-Mail: _____ Celular: _____ Recados: _____
Gerente Imediato: _____ Fone: _____
E-Mail: _____ Celular: _____ Recados: _____
Supervisor de Campo: _____ Fone: _____
E-Mail: _____ Celular: _____ Recados: _____
Obs.: _____

Atesto a veracidade das informações fornecidas neste documento, ciente das implicações legais e regulamentares, assim como ciência da área e tema de pesquisa, escolhidos por mim, a serem desenvolvidos nos Estágios Supervisionados I e II.

São Paulo, ____/____/200____.

Assinatura do Aluno de Estágio I

São Paulo, ____/____/200____.

Assinatura do Aluno de Estágio II

Pelo presente documento aceito orientar o aluno acima citado no desenvolvimento dos Estágios Supervisionados I e II, observando a área e tema supra discriminados.

São Paulo, ____/____/200____.

Assinatura do Professor de Estágio I

São Paulo, ____/____/200____.

Assinatura do Professor de Estágio II

ANEXO C – DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO)

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO, COM
CARIMBO DE CNPJ)**

**DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2009. O ALUNO QUE NÃO
ENTREGAR ESSA DECLARAÇÃO, NÃO PODE COLAR GRAU DE BACHAREL.**

Orientação para preenchimento

Preencher todos os campos solicitados no documento em anexo.

São Paulo, **XX de Novembro de 2009.**

**Ilmo. Sr. Prof. Prof. Dr. Andreas Roberto Hoffmann
Coordenador do Programa de Estágio Supervisionado
Curso de Administração
Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior - FAPPES
Ref. Estágio**

Atestamos para os devidos fins, que o (a) estudante **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cursando o Programa de Graduação em Administração nesta faculdade, realizou sob a supervisão dos responsáveis pelas diferentes áreas desta organização/empresa, as atividades correspondentes ao programa de Estágio Supervisionado, durante o 5º e 6º semestres do ano de 2009, somando um total de 136 horas.

Atenciosamente,

**Empresa X
CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**



ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE CONCLUSÃO DE CURSO

ATESTADO DE ESTÁGIO

São Paulo, XX de xxxxx de 2006.

Ilmo. Sr. Prof. Prof. Dr. Andreas Roberto Hoffmann
Coordenador do Programa de Estágio Supervisionado
Curso de Administração
Faculdade Paulista de Pesquisa e Ensino Superior - FAPES
Ref. Estágio

Atestamos para os devidos fins, que o (a) estudante **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cursando o Programa de Graduação em Administração nesta faculdade, realizou sob a supervisão dos responsáveis pelas diferentes áreas desta organização/empresa, as atividades correspondentes ao programa de Estágio Supervisionado, durante o xx^o Semestre do ano de xxxxx, somando um total de 68 horas.

Atenciosamente,

Empresa X
CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome legível do declarante: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.
Cargo que o declarante ocupa na organização/empresa: **XXXXXXXXXX**

ANEXO D – AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO – (pela empresa concedente ES)

DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ DIA 30 DE NOVEMBRO DE 2009, JUNTAMENTE COM O RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO.

Orientação para preenchimento

A empresa concedente do estágio faz a avaliação do estagiário segundo os critérios abaixo.
Deverá ser assinada e carimbada pelo supervisor de campo.

AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO

ALUNO:

EMPRESA:

TEL.:

ÁREA DO ESTÁGIO:

SUPERVISOR DE CAMPO:

CARGO:

QUALIDADE DE TRABALHO - Tendo em vista as habilidades que seriam desejáveis ao estagiário (cálculo, redação, supervisão, etc.), valoração qualitativa do trabalho na organização.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

CRIATIVIDADE E INICIATIVA - Capacidade de se adaptar ao trabalho, buscando novas e melhores formas de desempenho das tarefas estabelecidas. Autonomia no desempenho de suas atividades.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

PONTUALIDADE - Refere-se ao cumprimento do horário estabelecido pela empresa.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

CONHECIMENTO - Nível de conhecimentos teóricos relativos às atividades do estágio.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

INTERESSE E PARTICIPAÇÃO NO TRABALHO - Atenção aos problemas relacionados com suas tarefas e disposição na aprendizagem de novos conhecimentos.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

RELACIONAMENTO - Capacidade de executar tarefas em conjunto com outras pessoas. Facilidade de integração com colegas. Habilidade nos contatos dentro e fora da empresa.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

AGILIDADE - Capacidade para raciocinar e agilizar soluções.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

DISCIPLINA / RESPONSABILIDADE - Observância das normas e regulamentos internos da empresa. Zelo pelo andamento dos trabalhos e pelos bens da empresa envolvidos em suas tarefas. Cumprimento de prazos e metas.

OBS.: _____

0,25
0,50
0,75
1,00

SEGURANÇA E HIGIENE DO TRABALHO - É atento às normas de segurança e higiene.

OBS.: _____

0,25

0,50

0,75

1,00

NOTA FINAL (SOMA DOS PONTOS): _____

TOTAL DE HORAS EFETIVAMENTE CUMPRIDAS NO SEMESTRE: 136

SUPERVISOR:

(assinatura e carimbo)

COORDENADOR:

(assinatura e carimbo)

ANEXO E – RELATÓRIO DE ESTÁGIO

(NÃO NECESSITA DE PAPEL TIMBRADO NEM DE ASSINATURA DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO – É UM DOCUMENTO REALIZADO PELO PRÓPRIO ALUNO.

DEVE SER REDIGIDO CONFORME NORMAS DE METODOLOGIA CIENTÍFICA (ABNT), CONTENDO CAPA, FOLHA DE ROSTO, INTRODUÇÃO, DESENVOLVIMENTO, CONCLUSÃO, ETC.

RELATÓRIO PARCIAL (6º período) DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O ÚLTIMO DIA DO CALENDÁRIO LETIVO DO SEMESTRE.

RELATÓRIO FINAL (7º período) DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ O ÚLTIMO DIA DO CALENDÁRIO LETIVO DO SEMESTRE.

O ALUNO QUE NÃO ENTREGAR O RELATÓRIO DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO FICA AUTOMATICAMENTE REPROVADO.

ANEXO E – RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Estágio Supervisionado

Roteiro para confecção de relatório

1. Objetivo:

- O objetivo do Relatório é verificar a integração entre a teoria e a prática, complementando a formação profissional dentro do processo de ensino-aprendizagem.
- Para tanto, avalia-se o grau de maturidade do discente, com relação à capacidade de destacar os pontos principais do estágio para a sua formação, assim como a forma pela qual o conhecimento obtido durante o curso pode ser utilizado na sua vida profissional.
- Os critérios e procedimentos definidos no teor do documento são de caráter geral e visam uniformizar a orientação a ser dada pelos professores na condução das atividades de Estágio Supervisionado, envolvendo questões de conteúdo, forma, elaboração e apresentação dos Relatórios de Estágio Supervisionado.

2. Condições de execução

2.1. Público Alvo:

- Alunos do curso de Administração da FAPPES, conforme divisão abaixo:
 - 6º - 68 horas – 1º relatório – FASE I
 - 7º - 68 horas – 2º relatório – FASE II

2.2. Atividades

- Para fins de acompanhamento e avaliação, as atividades foram agrupadas em fases, conforme abaixo:
 - **FASE I – Atividade Observacional e Situacional**
 - **FASE II – Atividade Conclusiva**

2.2.1. FASE I

- **ATIVIDADE DE REFLEXÃO:**
- **OBSERVACIONAL / SITUACIONAL:** evidencia as ações de conhecer in loco, o que existe e como se configura a organização, em termos jurídicos, legais, sociais, ambientais e operacionais, aproximando o aluno da realidade empresarial prática. Evidencia também as ações de análise do ambiente em que se encontra a organização, detalhando as principais variáveis que interagem diretamente com a mesma.
- **Itens a serem abordados:**

A) INSTITUIÇÃO, PROPÓSITOS E PORTE DA ORGANIZAÇÃO

- (1) Denominação da organização.
- (2) Histórico da organização: Detalhar as informações mais relevantes, de forma a se conhecer a origem da organização resumidamente (fundação, criação, aquisições, fusões, desmembramentos, incorporações, separações, alteração de controle acionário, troca do principal executivo etc.).
- (3) Forma de atuação. Capital aberto, capital fechado, autarquia, fundação, instituto, etc.
- (4) Descrição do negócio: destacar a natureza atual das atividades da organização ou atividade-fim. Informar o setor de atuação (por exemplo: alimentos, farmacêutico, metalúrgico, construção civil, montadoras de automóveis, serviços de saúde, serviços de software, turismo, terceiro setor, concessionário de serviços públicos, administração pública e ensino particular).
- (5) Informações sobre o porte. Faturamento, número de clientes e de transações comerciais, quantidade de instalações, localizações ou outros volumes pertinentes aos ramos de atuação.

B) PRODUTOS E PROCESSOS

- (1) Principais produtos da organização.
- (2) Descrição sucinta dos processos principais do negócio.
- (3) Principais equipamentos, instalações e tecnologias de produção utilizados pela organização.

C) FORÇA DE TRABALHO

- (1) Denominação genérica da força de trabalho utilizada internamente (colaboradores, funcionários, empregados, servidores ou outro nome específico).
- (2) Composição da força de trabalho, incluindo quantidade de pessoas, percentuais por nível de escolaridade, de chefia ou gerenciais, e regime jurídico de vínculo (empregados, servidores, cooperados, empregados de terceiros sob a coordenação direta da organização, temporários, estagiários, autônomos, comissionados, sócios ou outro regime).
- (3) Principais necessidades e expectativas da força de trabalho.

E) CLIENTES E MERCADOS

- (1) Principais mercados nos ramos de atuação da organização e, se houver, principais segmentos desses mercados onde se encontram os clientes-alvo. Incluir eventuais delimitações territoriais, estratégicas ou compulsórias, dos mercados.
- (2) Citar os principais clientes e clientes-alvo, por produto ou serviço.

NOTA: os itens acima deverão ser detalhados, de modo a fornecer informações suficientes para se traçar o perfil da organização. Descrever de forma objetiva, se achar relevante, os aspectos administrativos, a filosofia organizacional, relacionamento com pessoas de diferentes níveis hierárquicos que observou na empresa, sempre tomando cuidado com os aspectos éticos envolvidos em tal abordagem.

- **ATIVIDADE PRÁTICA**

- **Descrição de atividades práticas desenvolvidas:**

- a. Apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde realizou seu estágio citando de forma pontual as atividades desenvolvidas.
 - Relato das atividades desenvolvidas pelo aluno durante a realização do Estágio, buscando correlacionar as mesmas com o conteúdo teórico estudado no semestre em questão.

NOTA: o aluno não deverá emitir opinião, devendo somente comparar os resultados práticos com o conteúdo teórico. Pode-se, inclusive, citar a(s) disciplina(s) que exerceu (exerceram) maior impacto no desenvolvimento do estágio.

2.2.2. FASE II

- **ATIVIDADE DE REFLEXÃO:**

2.2.3. CONCLUSIVA: evidencia as ações de detalhamento das principais variáveis que interagem diretamente com a mesma. Representa o fechamento das atividades de estágio, voltada para a reflexão do grau de absorção de conteúdo.

- **Análise de SWOT**

a. Identificar oportunidades e ameaças, pontos fortes e pontos fracos para a organização.

- **Proposta de melhoria:**

a. Em função da avaliação realizada durante a fase anterior, apontar uma área ou processo que necessite de uma ação de melhoria.

i. Descreva a situação problema.

ii. Aponte a situação desejada e formas para que a mesma possa ser alcançada.

NOTA: a ação não necessita ser implantada, apenas sugerida. O que será avaliado é a pertinência entre o problema e a sugestão de melhoria.

- **ATIVIDADE PRÁTICA**

- **Descrição de atividades práticas desenvolvidas:**

b. Apresentar de forma mais detalhada o setor/departamento onde realizou seu estágio citando de forma pontual as atividades desenvolvidas.

- Relato das atividades desenvolvidas pelo aluno durante a realização do Estágio, buscando correlacionar as mesmas com o conteúdo teórico estudado no semestre em questão.

NOTA: o aluno não deverá emitir opinião, devendo somente comparar os resultados práticos com o conteúdo teórico. Pode-se, inclusive, citar a(s) disciplina(s) que exerceu (exerceram) maior impacto no desenvolvimento do estágio.

- **CONCLUSÃO**

a. Descrever sobre a importância do estágio realizado para a sua formação, as dificuldades encontradas e finalizar com comentários, apresentando sugestões se achar necessário, para melhorias futuras.

3. Critérios de Avaliação

3.1. Cada fase será avaliada conforme os critérios abaixo:

Item	Critério	Valor
1	Cumprimento de prazos	1,0
2	Normas de apresentação	1,0
3	Organização e estética do relatório	1,5
4	Português / gramática	1,5
5	Qualidade das informações	5,0

4. Orientações Gerais

4.1. O não cumprimento das atividades inerentes a cada Fase ou a obtenção de nota inferior a 5,0 (cinco), implica na reprovação do aluno na disciplina Estágio Supervisionado.

4.2. Para fins de arquivamento na Faculdade, o relatório não deve ser encadernado (capa dura ou espiral), apenas grampeado.

Prof. Dr. Andreas Roberto Hoffmann

Coord. Estágio Supervisionado