



UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

Centro de Ciências Sociais e Aplicadas
Coordenação de Estágio



ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE

**ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS
DOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO
(ADM e COMEX)**

Coordenação de Estágio - CCSA

2011



UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

Centro de Ciências Sociais e Aplicadas
Coordenação de Estágio



Este documento foi elaborado com a contribuição de alunos estagiários e dos professores que atuam na orientação desses alunos que, ao utilizarem as informações aqui contidas, apresentaram sugestões para seu contínuo aperfeiçoamento



SUMÁRIO

1	INFORMAÇÕES GERAIS.....	4
2	DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA.....	5
2.1	Situação: Estagiário	5
2.2	Situação: Funcionário com vínculo empregatício desempenhando funções administrativas	6
	Quadro 2: Comprovação como funcionário com vínculo empregatício	6
2.3	Situação: Sócio-proprietário de empresa / autônomo no exercício de funções administrativas ..	6
	Quadro 3: Comprovação como sócio-proprietário de empresa ou autônomo	7
2.4	Situação: Cooperado no exercício de funções administrativas.....	7
	Quadro 4: Comprovação como cooperado em cooperativa	7
2.5	Situação: Funcionário público no exercício de funções administrativas.....	8
	Quadro 5: Comprovação como Funcionário Público	8
3	RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE	8
3.1	Aspectos de Formatação	8
3.2	Aspectos de Conteúdo.....	9
	Elementos do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante	10
	APÊNDICE A - MODELO DE CAPA	11
	APÊNDICE B - MODELO DE SUMÁRIO	12



1 INFORMAÇÕES GERAIS

O Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante é uma **atividade obrigatória** para o **curso de Administração de Empresas (ADM e COMEX)**, requerendo comprovação de **300 horas mínimas em atividades relacionadas ao currículo do curso**, conforme Resolução nº 4/05 do Conselho Federal de Educação/ Ministério da Educação (CFE/MEC).

Conforme o Regulamento do Estágio Supervisionado do CCSA, disponível para consulta no endereço http://www4.mackenzie.br/fileadmin/Graduacao/CCSA/estagio/modalidade_de_estagio/ccsa/req0106.doc, são consideradas **válidas para a comprovação do estágio obrigatório** as seguintes situações:

- **Estágio firmado legalmente** mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE) assinado por todos os envolvidos (Empresa, Estagiário, Instituição de Ensino e Agente de Integração, quando houver), e suas prorrogações através de Termos Aditivos, realizado a partir do 5º. Semestre do curso de Administração (ADM ou ADM/COMEX), em organizações públicas ou privadas;
- **Atuação**, durante o curso de Administração (ADM ou ADM/COMEX), como membro da Empresa Júnior Mackenzie, como estagiário na Central de Casos ou em Núcleos de Pesquisa do CCSA (neste último caso, como participante em projetos de consultoria em organizações ou como voluntário);
- **Atuação**, a partir do 5º semestre do curso de ADM/COMEX:
 - em organizações públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, desenvolvendo funções relacionadas à Administração de Empresas **com vínculo empregatício**; ou
 - **como sócio-proprietário ou autônomo** de empresa privada com ou sem fins lucrativos, exercendo funções administrativo-gerenciais; ou
 - em Cooperativas.

O **acompanhamento e a avaliação do estágio obrigatório** ocorrem a partir da avaliação e aprovação do cadastro efetuado pelo aluno estagiário mediante preenchimento e envio da Ficha Cadastral disponível no endereço eletrônico http://www.mackenzie.br/forms_ccsa/cadastramento.php.



Para que o estágio obrigatório seja considerado cumprido os(as) alunos(as) devem obter aprovação da Coordenação de Estágios, o que somente se realizará mediante o cumprimento das condições estabelecidas, discriminadas nos itens 2 e 3, a seguir apresentados. Do contrário, não poderão obter o grau de bacharel em Administração de Empresas (ADM e COMEX), mesmo que todas as disciplinas do curso tenham sido cumpridas.

2 DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Alguns documentos são necessários para comprovação do cumprimento das 300 horas de estágio obrigatório, conforme discriminado na seqüência, de acordo com sua situação do aluno.

2.1 Situação: Estagiário

O Quadro 1 apresenta um resumo dos documentos requisitados para comprovação do estágio obrigatório na condição de estagiário.

Quadro 1: Comprovação documental como estagiário

DOCUMENTO	QUEM FAZ E ASSINA	OBJETIVO	OBSERVAÇÕES
<ul style="list-style-type: none">Termo de Compromisso de Estágio (TCE), Termos Aditivos e de Rescisão (quando houver) e Plano(s) de Estágio	A Área de Estágio do Mackenzie entrega ao aluno-estagiário uma via no momento em que foi firmado o TCE ou o Termo Aditivo (se houve prorrogação do tempo de estágio) ou o Termo de Rescisão, (no caso de interrupção do estágio antes do prazo previsto no contrato), devidamente assinados pelo estagiário, empresa e instituição de ensino (e agente de integração, se houve intermediação)	Comprovar a regularização do estágio	O aluno deverá guardar 01 (uma) cópia do Contrato e 01 (uma) cópia do Plano de Atividades, para entrega no Relatório Final. Caso não a tenha, requisi-te-a o mais rápido possível no RH da Empresa onde realizou o Estágio.
<ul style="list-style-type: none">Avaliação do Estágio	Preenchida pelo aluno em formulário próprio	Verificar a qualidade do estágio realizado	Preenchimento do Formulário Avaliação de Estágio

Obs: Estes documentos devem fazer parte dos Anexos Obrigatórios do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante.



2.2 Situação: Funcionário com vínculo empregatício desempenhando funções administrativas

O Quadro 2 apresenta um resumo dos documentos requisitados para comprovação do estágio obrigatório na condição de funcionário com vínculo empregatício.

Quadro 2: Comprovação como funcionário com vínculo empregatício

DOCUMENTO	QUEM FAZ E ASSINA	OBJETIVO	OBSERVAÇÕES
<ul style="list-style-type: none">• Cópia da CTPS:<ul style="list-style-type: none">• Folha de Identificação• Folha da foto• Folha de contratação• Folha de alteração de cargo (quando houver)		Comprovar a regularização do vínculo e cargo	Cópia simples Caso carteira de trabalho não esteja atualizada, providenciar a atualização o quanto antes

Obs: Estes documentos devem fazer parte dos Anexos Obrigatórios do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante.

2.3 Situação: Sócio-proprietário de empresa / autônomo no exercício de funções administrativas

O Quadro 3 apresenta um resumo dos documentos requisitados para comprovação do estágio obrigatório na condição de sócio, exercendo funções administrativo-gerenciais em empresa própria.



Quadro 3: Comprovação como sócio-proprietário de empresa ou autônomo

DOCUMENTO	QUEM FAZ E ASSINA	OBJETIVO	OBSERVAÇÕES
- Carta do Contador, especificando o recebimento de pro-labore e a função exercida	Contador responsável pela contabilidade da empresa	Comprovar atuação na empresa ou no serviço	Papel timbrado do escritório de contabilidade Obrigatórios: Nº do CRC e Firma reconhecida ou Declaração de Habilitação Profissional
- Cópia do Contrato Social e eventuais alterações		Comprovar a sociedade e cargo	Cópia simples

Obs: Estes documentos devem fazer parte dos Anexos Obrigatórios do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante.

2.4 Situação: Cooperado no exercício de funções administrativas

O Quadro 4 apresenta um resumo dos documentos requisitados para comprovação do estágio obrigatório na condição de cooperado, exercendo funções administrativo-gerenciais em Cooperativas.

Quadro 4: Comprovação como cooperado em cooperativa

DOCUMENTO	OBJETIVO	OBSERVAÇÕES
Contrato de vínculo de Cooperativa	Comprovar atuação na Cooperativa	Cópia simples

Obs: Estes documentos devem fazer parte dos Anexos Obrigatórios do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante.



2.5 Situação: Funcionário público no exercício de funções administrativas

O Quadro 5 apresenta um resumo dos documentos requisitados para comprovação do estágio obrigatório na condição de cooperado, exercendo funções administrativo-gerenciais em Instituições Públicas.

Quadro 5: Comprovação como Funcionário Público

DOCUMENTO	OBJETIVO	OBSERVAÇÕES
Cópia da Carteira Funcional	Comprovar atuação em Instituições Públicas	Cópia simples
Cópia da Declaração de Exercício		

Obs: Estes documentos devem fazer parte dos Anexos Obrigatórios do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante.

3 RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE

O Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante deverá ser desenvolvido pelo(a) aluno(a) com o apoio do(s) professor(es)-orientador(es) designado(s) pela Coordenação de Estágio do CCSA.

Busca comprovar a realização de um mínimo de 300 horas de atividades exercidas durante estágio ou em situações consideradas equivalentes, descritas nos itens 1 e 2 deste documento, sempre no exercício de funções administrativas relacionadas aos currículos dos cursos de Administração de Empresas ou Administração com habilitação em Comércio Exterior e sua contribuição à formação do administrador.

3.1 Aspectos de Formatação

O Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante deve seguir a seguinte formatação:

- **Papel:** A4 – Branco
- **Margens:** Superior e Esquerda => 3 cm; Inferior e Direita => 2 cm



- **Títulos de capítulos:** fonte 14, maiúsculas, negritada (os capítulos podem ser colocados em seqüência)
- **Subtítulos:** fonte 12, maiúsculas e minúsculas, negritada
- **Fonte do texto:** Times New Roman, Tamanho 12; quadros, tabelas e figuras podem vir em fonte 10.
- **Espaçamento do texto:** 1,5 linha
- **Alinhamento:** Justificado, paragrafado
- **Paginação:** canto superior direito, a partir da Introdução (mas a contagem é feita a partir da Capa)
- **Redação:** linguagem impessoal (3ª pessoa do singular)
- **Encadernação:** espiral, com capa transparente e contracapa preta.

3.2 Aspectos de Conteúdo

O Relatório para a Disciplina Estágio deve ser redigido a partir de dados obtidos na empresa (não-confidenciais, que possam ser publicados) e da própria experiência do aluno no exercício das atividades na organização escolhida.

No Quadro 6 encontram-se discriminados os elementos que compõem a estrutura padronizada do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante.



Elementos do Relatório de Estágio Supervisionado Curricular Profissionalizante

ITEM	CONTEÚDO	OBSERVAÇÃO
Capa	Cabeçalho, título do trabalho, organização, nome do aluno, curso, semestre, turma, mês e ano	Veja modelo no APÊNDICE A.
Relatório de Estágio	Deve conter as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Objetivo do Relatório• Empresa e área(s) de atuação considerada(s) para elaboração do relatório• Atividades e/ou projetos desenvolvidos, deixando claro o nível de responsabilidade assumido e resultados obtidos.	Redigir um texto OBJETIVO com todas estas informações sobre as atividades efetivamente realizadas no período considerado para efeito de estágio obrigatório.
Avaliação do Estágio	Formulário de Avaliação do Estágio	Preencher o modelo disponível na página da Coordenação de Estágio na Internet, imprimir e anexar
Referências Bibliográficas	Relação de fontes bibliográficas utilizadas no relatório, se houver, incluindo sites na Internet e publicações institucionais	Utilizar o padrão ABNT.
Anexos Obrigatórios	No caso de Estagiário : <ul style="list-style-type: none">• Termo de Compromisso de Estágio (e Aditivos e/ou Rescisão, se necessário) No caso de Funcionário com vínculo : <ul style="list-style-type: none">• Cópia da CPTS No caso de Sócio-proprietário / autônomo : <ul style="list-style-type: none">• Carta do Contador• Cópia do Contrato Social No caso de Cooperado : <ul style="list-style-type: none">• Contrato de vínculo de cooperativa No caso de Funcionário Público : <ul style="list-style-type: none">• Cópia da Carteira Funcional• Cópia da Declaração de Exercício	Ver item 2.1 destas Orientações. Ver item 2.2 destas Orientações. Ver item 2.3 destas Orientações Ver item 2.4 destas Orientações Ver item 2.5 destas Orientações



UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

Centro de Ciências Sociais e Aplicadas
Coordenação de Estágio



APÊNDICE A - MODELO DE CAPA

UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

fonte 14 negrito

Centro de Ciências Sociais e Aplicadas

fonte 12 negrito

RELATÓRIO PARA A DISCIPLINA ESTÁGIO

(fonte 14, maiúsculo, negrito)

(Nome da Empresa)

fonte 12 negrito

(Nome do aluno/a)

fonte 12 normal

(Curso - Turma)

fonte 12 normal

(Nome do/a professor/a orientador/a)

fonte 12 normal

São Paulo

Mês/Ano

fonte 12 normal



APÊNDICE B - MODELO DE SUMÁRIO

SUMÁRIO

fonte 14 negrito

(fonte 12, negrito)

1 INTRODUÇÃO	XX
2 RELATÓRIO DE ESTÁGIO	XX
3 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	XX
4 ANEXOS	XX

MODELO DE SUMÁRIO