

FACULDADE DE CIÊNCIAS E EDUCAÇÃO DE RUBIATABA
ADMINISTRAÇÃO – HAB. - GESTÃO EM SISTEMA DE INFORMAÇÃO.

REGINALDO SOARES DE PAULA

ESTÁGIO

**Estudo de caso: Acadêmicos da Facer prestadores de estágio extracurricular no
Banco do Brasil de Rubiataba**

REGINALDO SOARES DE PAULA

ESTÁGIO

Estudo de caso: Acadêmicos da Facer prestadores de estágio extracurricular no Banco do Brasil de Rubiataba

Monografia apresentada pelo acadêmico
Reginaldo Soares de Paula à Faculdade de Ciências e
Educação de Rubiataba, como requisito parcial para a
obtenção do título de Bacharel em Administração com
Habilitação em Gestão em Sistemas de Informações.

Orientador: Prof. Enoc Barros

RUBIATABA
2007

Reginaldo Soares de Paula

ESTÁGIO

Estudo de caso: Acadêmicos da Facer prestadores de estágio extracurricular no Banco do Brasil de Rubiataba

Prof. Enoc Barros

Aprovado em: ____/____/____.

Banca Avaliadora:

Prof. Nome

Prof. Nome

Aos meus familiares, minha namorada e Amigos...

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus que me proporcionou a graça de chegar ao fim desta longa jornada, pois sem sua benção nada disso seria possível.

Aos meus familiares, em especial meu pai e minha mãe, pelo apoio e dedicação a mim oferecidos, por terem lutado e sofrido ao meu lado, ensinando-me a conquistar o meu presente.

Ao Coordenador do curso Professor Ms. Serigne Ababacar Cissé BA por estar sempre presente nos momentos de aflição, descontentamento, vitórias, entre outros.

Ao Professor Enoc Barros pela sua orientação e seu apoio para a elaboração desta Monografia.

Aos Professores pelas excelentes contribuições dadas ao longo do curso.

Aos meus colegas de curso, pois com eles também estavam à esperança de um dia todos chegarmos lá.

Aos amigos, (in memoriam) Guilherme Eduardo Silva (*06/09/1984) - (†03/11/2006), este que se faz inesquecível, e que por uma peça pregada pelo destino, teve sua vida encerrada a poucos passos da realização deste sonho.

EPÍGRAFE

“A construção de identidades passa sempre por um processo complexo, graças ao qual cada um se apropria do sentido da sua história pessoal e profissional”.

É um processo que necessita de tempo.

“Um tempo para refazer identidades, para acomodar inovações, para assimilar mudanças.”

(Nóvoa, 1992, p. 16).

RESUMO

O presente trabalho é resultado de uma pesquisa realizada na Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba, sob o título ESTÁGIO - estudo de caso: acadêmicos da Facer estagiando no Banco do Brasil de Rubiataba, realizada com os alunos da FACER, estagiários no ano de 2007, na empresa Banco do Brasil S/A, sobre a qual trataremos neste trabalho. Abordando como tema o Estágio Universitário, citando os modelos, características e objetivos. Mostrando o perfil dos alunos estagiários. Assim como as atividades desenvolvidas, a forma de obtenção do estágio, as influências do estágio sobre a formação profissional, a importância como instrumento de qualificação para sua futura profissão e revelar o principal interesse das empresas que cedem estágios.

Palavras-chave: Estágio. Benefícios. Capacitação.

LISTA DE ABREVIATURAS

CAE - Centro de Apoio ao Estudante

CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola

FACER - Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba

IEL - Instituto Euvaldo Lodi

LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

MEC - Ministério da Educação

TCE - Termo de Compromisso de Estagio

C.F. – Constituição Federal

LISTA DE TABELAS

Tabela -1 Avaliação do Questionário aos estagiários.....	27
---	-----------

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	11
2 JUSTIFICATIVA.....	13
3 PROBLEMÁTICA.....	14
4 OBJETIVO.....	15
4.1 Geral.....	15
4.2 Específico(s).....	15
5 REFERENCIAL TEÓRICO.....	16
5.1 O Estágio.....	16
5.2 CLASSIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS	17
5.2.1 Estágio Curricular ou Supervisionado.....	17
5.2.2 Estágio Extracurricular.....	18
5.3 FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO.....	18
5.3.1 QUANTO AO FUTURO ADMINISTRADOR.....	19
5.3.2 PROFISSIONALIZAÇÃO ATRAVÉS DO ESTÁGIO.....	19
5.4 OBJETIVOS DO ESTÁGIO	19
5.4.1 ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO	20
5.4.2 A VISÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	20
5.4.3 A INFLUÊNCIA DA EMPRESA CEDENTE.....	22
5.4.4 RELAÇÃO: EMPRESA CEDENTE E INSTITUIÇÃO DE ENSINO.....	22
6 METODOLOGIA.....	24
7 RESULTADOS.....	25
8 CONCLUSÃO.....	31
9 SUGESTÕES.....	32
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	33
APÊNDICE A QUESTIONÁRIO AOS ESTAGIÁRIOS (1º PARTE).....	36
APÊNDICE B QUESTIONÁRIO AOS ESTAGIÁRIOS (2º PARTE).....	37
APÊNDICE C ENTREVISTA COM O COORDENADOR DE ESTÁGIO.....	38
APÊNDICE D ENTREVISTA REALIZADA COM GERENTE DA AGÊNCIA.....	39
ANEXOS A MODELO DE DOCUMENTO DE APRESENTAÇÃO FACER.....	41
ANEXOS B MODELO PROPOSTO DE APRESENTAÇÃO.....	42

ANEXOS C LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ESTÁGIO.....	43
ANEXOS D TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE	55
ANEXOS E MODELO DE ENTREVISTA P/ CONTRATAÇÃO.....	57

1 INTRODUÇÃO

O estágio é a princípio, uma simulação do ambiente empresarial, na qual os acadêmicos vivenciarão situações rotineiras da vida profissional ativa. Porém, existem dois modelos de estágios, sendo caracterizados como estágio supervisionado e o estágio extracurricular, esta pesquisa valorizará o estágio extracurricular. Porém vamos entender primeiramente sobre as duas características: no estágio curricular o acadêmico age passivamente, elaborando apenas uma pesquisa dos fatos e explorando idéias de melhorias para as ações dentro da empresa. Já o estágio extracurricular, coloca o acadêmico como ser ativo, na qual tem potencial para influenciar nas ações, tendo um papel fixo de rotinas, e podendo ser peça fundamental em uma atividade.

Com o estágio preparatório ocorre uma tendência positiva de que os acadêmicos venham adquirir vivência do ambiente no qual irão exercer suas funções, até aqui aprendidas somente teoricamente. Tendo em vista que a função do estágio extracurricular é proporcionar aos acadêmicos adquirirem prática na sua linha de formação, complementando-se com a junção do ensino e da ação.

Para que o estágio tenha validade no aprendizado desse acadêmico, e primordial que haja um treinamento inicial, no qual esse terá uma noção de como é a rotina dia-a-dia do local onde irá estagiar, conhecendo suas ferramentas e os meios de realização das tarefas. Nessa indicação da rotina é necessário deixar bem claro as atribuições a qual esse estagiário será responsável (direto ou indireto), pela execução, para que possa assim, formar uma rotina diária de execução de suas tarefas.

É extremamente necessário indicar aos estagiários os benefícios da organização dentro do local de trabalho, assim facilitando a execução de suas ações dentro do ambiente organizacional.

Para que haja harmonia na realização das atividades é importantíssimo estar ciente do por que estar realizando aquela tarefa. Sabendo os riscos que a má realização daquela tarefa poderá implicar em desgastes futuros.

Instruir os estagiários, de forma clara e objetiva é essencial, utilizando instrumentos de aprendizagem, que explorem sua capacitação as diversidades que possam existir, porém, é importante não abandoná-los nesta fase, assim deixando por sua conta as responsabilidades por ações propriamente direcionadas a outro nível de funcionário.

Com isto, o estágio pode ser visto como o ponto de ligação do desenvolvimento humano, com o ganho de novas habilidades e conhecimentos pessoais direcionados a profissionalização. Sendo este o papel fundamental do estágio, saberemos como a Instituição de Ensino pode realizar melhorias nas ações, em prol de nivelar as atividades práticas e teóricas, sendo que isto não vêm ocorrendo.

Com esta pesquisa saberemos assim, as reais atribuições referentes aos Estagiários, Instituição Concedente e Instituição de Ensino.

2 JUSTIFICATIVA

Esta pesquisa tem por finalidade, mostrar a dimensão e a importância que o estágio tem no período de vida acadêmica, sendo que este deve complementar de forma clara e objetiva os estudos teóricos, indicando para o acadêmico uma visão real da profissão que ele irá exercer futuramente, não somente uma visão avaliativa, o que será questionado são os estágios extracurriculares, cedidos aos alunos da Facer. Sabendo que esta é uma oportunidade chave de aprender sobre a rotina de sua futura profissão, assim, dispondo dos conhecimentos acadêmicos adquiridos em sala de aula, podendo a partir daí, conhecer as reais necessidades do mercado de trabalho e dar o primeiro passo para o seu desenvolvimento profissional.

A realização do Estágio Supervisionado, nos cursos cujo currículo escolar permita e/ou demande Estágio, encontra amparo legal na Lei 6.494/77.

Com a participação em estágios durante a vida acadêmica, estagiários irão aprender tudo sobre as atividades de sua futura profissão, suas oportunidades e os diversos campos de atuação.

Pois somente em ação irão conseguir demonstrar seu potencial para ser um ótimo profissional. Podendo direcionar o seu trabalho para atender as expectativas da empresa em que está atuando, demonstrando o seu talento para o mercado.

É importante que o Estágio esteja diretamente ligado a sua formação acadêmica, pois dessa forma, irá suprir suas expectativas com relação a sua futura profissão, tornando o estágio uma atividade que agrega valor a sua formação profissional.

A disciplina de estágio supervisionado é um instrumento para promover a interação entre a universidade e empresas, pois essa atividade complementar ao ensino, pode produzir resultados significativos para todos os participantes.

Com a contratação de estagiários as empresas só têm a ganhar, pois os estagiários são profissionais em potencial. Estes são eficientes no processo de recrutamento, seleção e treinamento. Sendo que é possível conhecer o desempenho do estudante, por intermédio da Instituição de ensino, permitindo um aumento significativo no índice de acerto na contratação deste estagiário. Com a vivência diária em contato com as novidades de sua área de formação, este poderá se tornar mais criativo, interessado e demonstrar seu real potencial.

3 PROBLEMÁTICA

Esta pesquisa tem como proposta, despertar os acadêmicos, para a importância da realização prática de estágios em empresas, onde realize atividades de sua futura profissão e as falhas deste processo de aprendizado, mostrando o desinteresse dos acadêmicos quanto às disciplinas ministradas em sala de aula.

Como o estudo teórico pode influenciar na realização Prática dos estágios?

4 OBJETIVOS

4.1 Objetivo geral

Despertar o interesse dos estudantes do curso de Administração, quanto à realização efetiva de estágio(s) em empresas, mostrando que o estágio pode ser realizado de forma positiva sem interferir negativamente nos estudos teóricos.

4.2 - Objetivos Específicos

- Informar os papéis da Instituição de Ensino /Instituição contratante/ Acadêmicos – Estagiários durante este processo;
- Revelar as principais dificuldades encontradas pelos estagiários da Instituição Banco do Brasil S/A de Rubiataba - Go;
- Relatar o nível de capacitação teórica destes acadêmico-estagiários.
- Propor aos acadêmicos que aprimorem seus conhecimentos e habilidades em ramos específicos da profissão que irá exercer futuramente;

5 - REFERENCIAL TEÓRICO

5.1 - O Estágio

Estágio se caracteriza como a forma mais objetiva de preparação durante a vida acadêmica, sendo o momento de ampla aprendizagem dos padrões de trabalho na qual sua futura profissão irá exigir. É no estágio que o acadêmico irá colocar em prática todos os conhecimentos assimilados em sala de aula.

Para Buriolla (1999, p.13)

O estágio é concebido como um campo de treinamento, um espaço de aprendizagem do fazer concreto do serviço social, onde um leque de situações, de atividades de aprendizagem profissional se manifesta para o estagiário, tendo em vista sua formação.

Neste sentido, o estágio é o ambiente onde o aluno irá explorar suas habilidades, conforme o grau de instrução que esteja recebendo durante suas aulas, a capacitação, somente será facilitada se o acadêmico estiver em sintonia com o papel que ele deve realizar dentro da empresa.

Com isso os acadêmicos a princípio, encontram dificuldades na adaptação ao clima organizacional que será inserido. No entanto, esses precisam ter um apoio nos primeiros dias do treinamento, para que fiquem esclarecidos de todas suas funções, e que não tenham nenhuma dúvida quanto aos termos técnicos da empresas.

Estágio é o momento de aprendizagem, onde através de um período de permanência a pessoa treinada aprende sobre a prática do ambiente e depois poder exercer uma profissão ou ofício. Sendo que o estágio supõe uma relação de aprendizado entre um profissional realizando a instrução de estagiário. Sendo que esse tempo não pode ser inferior a um semestre letivo nem superior a dois anos.

Os acadêmicos devem se conscientizar de que no estágio está a possibilidade de se ter um diferencial em relação aos outros colegas de sala, pois, a pratica do dia-a-dia de determinadas funções ou questões ligadas a sua futura profissão, podem complementar sua bagagem de conhecimento em vida acadêmica.

O estágio prático é essencial à formação do aluno de serviço social, enquanto lhe propicia um momento específico de sua aprendizagem, uma reflexão sobre a ação profissional, uma visão crítica da dinâmica das relações existentes no campo institucional, apoiados na supervisão enquanto processo dinâmico e criativo, tendo em vista possibilitar a elaboração de novos conhecimentos (BURIOLLA, 1999. p 17).

5.2 - CLASSIFICAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Existem dois modelos de estágios o primeiro o “estágio supervisionado ou obrigatório”, na qual estabelecem que estudantes do curso de licenciatura, tenham contatos sociais com empresas, que trabalham em parceria com as instituições de ensino, em prol de capacitação prática durante a vida acadêmica. O segundo trata-se do “estágio extracurricular ou não-obrigatório”, onde o estudante busca uma melhor capacitação e visa uma relação mais dinâmica, onde passa a ser um componente do corpo de funcionários.

5.2.1 Estágio Curricular ou Supervisionado

Sendo uma estratégia de capacitação complementando o processo ensino-aprendizagem. Onde ocorre a preparação do aluno para ingresso no mercado de trabalho, desenvolvendo atividades que integram a formação acadêmica com a atividade prática-profissional.

Considera – se estágio curricular, para efeitos deste decreto, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino. (Decreto nº. 87.497/82 Art. 2 VADE MECUM, 2007).

5.2.2 - Estágio Extracurricular

O estágio extracurricular é realizado pelo acadêmico seja por necessidade ou até mesmo para obtenção de experiências, atribuindo ao lado profissional. O estágio

extracurricular possibilita ao aluno uma base mais concreta às matérias vistas em sala de aula e até mesmo na preparação para o mercado de trabalho. Sendo que a lei não cita a funcionalidade específica desta modalidade, assim descaracterizando suas atribuições, a partir daí, ocorre os erros de direcionamento das atividades do estagiário, onde este será submetido ao regulamento interno que a empresa designa em seu TCE.

5.3 - FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

A formalização do estágio é feita através do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e envolve o estudante, a empresa contratante, a instituição de ensino e, por vezes, os agentes de integração instituição-escola.

A duração máxima pré-estabelecida para o estágio é de 12 meses, podendo haver prorrogação por igual período. Tal limitação constitui-se num direito do aluno e tem como finalidade inibir atitudes de má-fé de algumas empresas interessadas em desfrutar de menores encargos trabalhistas. Isso porque, além da bolsa de estágio não são incluídos quaisquer impostos e encargos trabalhistas.

O Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio curricular, com a interveniência da instituição de ensino, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício. (Decreto nº 87.497/82 Art. 6 § 1º, VADE MECUM, 2007).

5.3.1 - QUANTO AO FUTURO ADMINISTRADOR

Os estudantes de Administração encontram dificuldades em relacionar as disciplinas ensinadas em sala de aula, com a prática nas atividades rotineiras, esses então necessitam de meios de profissionalização que explorem sua capacidade de se ajustar ao meio organizacional, identificando as atribuições onde irão ter domínio.

Inserir o estudante em um ambiente ainda não explorado por ele, tende a fornecer dinamismo, para que consiga reagir com competência nas ações, futuramente em sua profissão.

5.3.2 - PROFISSIONALIZAÇÃO ATRAVÉS DO ESTÁGIO

Rodrigues apud Buriolla (1999, p.26), onde fala “não é qualquer tarefa que pode ser atribuída ao estagiário. A sua congruência vale-se de um estágio significativo, onde o aluno possa realmente operacionalizar o conteúdo teórico do curso em sua vivência prática”.

O estágio revela a existência de atividades de aprendizagem social, cultural e profissional, proporcionadas pela interatividade e contribuição do aluno com o ambiente de trabalho das empresas.

Diz que o estágio é o *locus* apropriado onde o aluno desenvolve a sua aprendizagem prática, o seu papel profissional, a sua responsabilidade, o seu compromisso, o espírito crítico, a consciência, a criatividade e demais atitudes e habilidades profissionais esperadas em sua formação. (BURIOLLA, 1999, p.79)

Todavia, para obtenção da finalidade principal do estágio, essa atividade deve seguir-se na linha de formação acadêmica, na qual esteja cursando, tendo responsabilidades específicas.

5.4 - OBJETIVOS DO ESTÁGIO

“O estágio é concebido por Rodrigues Marques como a especialização concreta, onde o aluno tem o ensejo de realizar a sua experiência prática, refletir sobre ela, à luz de uma teoria pertinente” diz Buriolla (1999, p. 26).

As atividades do estágio devem proporcionar (12) benefícios ao estudante/estagiário, tais como:

1. Preparar um profissional mais capacitado, pela vivência teórica e prática;
2. Aplicar os conhecimentos teóricos assimilados durante as aulas;
3. Motivar ao estudo, pela percepção das finalidades de seu aprendizado;
4. Aumentar o aprendizado e o aproveitamento de cada disciplina;
5. Facilitar a definição profissional e redução do impacto profissional;
6. Melhorar o relacionamento interpessoal;
7. Incentivar ao exercício do senso crítico e da criatividade.
8. Desenvolver assuntos específicos de conteúdo e metodologia;

9. Criar situações de estudos reais aplicáveis;
10. Promover o exercício das atribuições da própria profissão de forma a capacitar o aluno a atuar na área e atender ao mercado de imediato;
11. Propiciar o relacionamento com profissionais da respectiva área, a fim de adquirir e assimilar experiências;
12. Aprimorar o conhecimento e a criatividade, buscando o crescimento profissional.

5.4.1 - ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

As atividades do estagiário deverão ser direcionadas para aprimoramento técnico, mas, na realidade os estagiários desenvolvem outros tipos de atividades, sendo que estes seguem as normas estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio, onde são estabelecidas as atividades que este deve desenvolver.

5.4.2 - A VISÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A partir das adversidades e da crescente necessidade de aprimoramento exigido por um mercado cada vez mais competitivo, portanto, ocorre real importância da educação no mundo contemporâneo.

Portanto, a teoria deve estar vinculada às necessidades práticas; a teoria é prática na medida em que determina as ações como guia da ação, ao esclarecer os objetivos, as possibilidades, o conhecimento da realidade social e as forças sociais. Deve ser uma teoria baseada num conhecimento da realidade social, da própria estrutura da sociedade, no movimento da história, na contradição entre as forças produtivas e as relações de produção. (BURIOLLA 1999, p. 89).

Dessa forma, a relação entre o conhecimento, que promove o espírito crítico, e a atividade prática, deve ser feita pelo estágio, sob a supervisão de um docente, o aluno é capaz de fazer a ligação entre o saber e o fazer, ou seja, o estágio é, portanto, um treinamento para o estudante vivenciar o que tem aprendido na Universidade.

A Faculdade não dá preparo para o aluno iniciar o estágio. O que você tem que fazer quando o aluno chega ao estágio? Tem que começar tudo de novo.

A Faculdade dá teoria, mas não sei o que acontece que a coisa não fica clara, nem aprofundada, introjetada no aluno. (Rodrigues apud Buriolla, 1999, p. 54-55).

Para essas autoras ainda, a atividade exercida pelo aluno, em situação real de trabalho, possibilita a parceria entre a Universidade e a empresa, promovendo um acompanhamento contínuo com a finalidade de reforçar acertos e corrigir deficiências com rapidez, além de possibilitar ao aluno perceber as diferenças do mundo organizacional exercitar sua adaptação ao meio empresarial. É no estágio, porém, que o estudante deve perceber a utilidade do que aprendeu e procurar eliminar as falhas existentes, e é dessa forma que o estágio pode ser considerado como uma modalidade de treinamento.

Cabe a Universidade potencializar, portanto o estágio como forma de profissionalização, pois, ele é uma das opções de ferramenta que podem fazer a diferença para aqueles que estão adentrando ao mundo do trabalho, da competitividade, e do mercado global.

Segundo a (LDB - Art. 43º item VI) “instituições de Ensino devem estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade”.

5.4.3 - A INFLUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO CEDENTE

As empresas ou instituições que realizam contratações de estagiários, na qual disponibilizam uma vaga do seu corpo de funcionários para treinamento de um acadêmico, estão realizando um papel social de suma importância para a profissionalização durante a vida acadêmica.

Toledo apud Buriolla (1999, p.22), “desvela o estágio hoje como "emprego inserido no mundo do trabalho", uma vez que o estagiário se situa no contexto institucional, onde existem as normas, as regras, o jogo de forças”.

Porém, esta empresa ou instituição deve ter uma conduta social correta, não condicionando o jovem a realizar tarefas que não condizem com seus estudos. Sendo que os estudos não o capacitam a realizar todos os tipos de atividades.

Buriolla (1999, p.32) “Estágio para mim é o lugar onde o estagiário vai aprender”. Ele entra sem saber nada de prática e ele vai lá para aprender. “Muitas vezes o estagiário assume um papel de técnico”.

A instituição de ensino ou a entidade pública ou privada concedente da oportunidade de estágio curricular, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração referida no caput do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante. (LEGISLAÇÃO ESPECIFICA DO ESTÁGIO, Decreto nº 87.497 Art. 8º).

5.4.4 - RELAÇÃO ENTRE INSTITUIÇÃO CEDENTE E INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Ter uma boa relação entre a instituição de ensino e empresa ou instituição cedente do estágio é imprescindível para o bom andamento do estágio, sendo uma atividade recíproca, onde existam ações estruturadas de ambas as partes em prol de que o aprendiz, tenha resultados positivos no final desta experiência.

As instituições devem segundo (LDB, Art. 43º - II), “formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua”.

Em relação à Faculdade e à Instituição de Estágio - eu acho que deveria ter uma integração entre elas, porque fica assim: uma de cada lado e o estudante no meio. Daí, ele escuta uma, escuta outra. Na verdade está assim - uma de um lado. Com um papel e outra, de outro lado, desenvolvendo outro papel, e não se pensa no estagiário que está no meio, sofrendo interferência dos dois lados. Deveria ter mais ligação, para o estagiário também se sentir mais seguro do seguro do que ele está fazendo. (GONÇALVES apud BURIOLLA, 1999, p. 67).

Porém, as empresas ou instituições ainda desperdiçam esta oportunidade, de por meio de parcerias com instituições, conseguir estudantes dispostos à prestação de serviço. Sabendo que, os jovens estudantes têm potencial e predisposição para trabalharem, é importantíssimo que a instituição de ensino tenha este papel de interlocutor do estudante.

Portanto, é preciso que se orientem os acadêmicos ainda na fase de iniciação do curso para este questionamento “onde vai estagiar”, pois esta expectativa será positiva.

A Instituição de Ensino tem a função primordial de realizar o estímulo do processo de estágio conjuntamente com a educação teórica, indispensável para o desenvolvimento da prática, que os docentes podem disponibilizar e também aprimorar seus conhecimentos e competências, aplicando de forma direta a ligação do mundo acadêmico com o mundo empresarial, criando melhores condições de crescimento e desenvolvimento.

Nesse sentido, observado o grau de importância deste assunto a Instituição de Ensino. Como da interação recíproca entre os indivíduos, a empresa e claramente a força propulsora desses acadêmicos aos meios de obtenção dos estágios.

6 METODOLOGIA

Esse projeto trata de uma pesquisa exploratória realizada na forma de estudo de caso, no qual conta com dois ambientes principais de estudo, a Instituição de Ensino FACER e a Instituição Banco do Brasil S/A.

Para Gil (1991, p.58), “o estudo de caso é caracterizado pelo estudo profundo e exaustivo de um ou de poucos objetos, de maneira que permita o seu amplo e detalhado conhecimento, tarefa praticamente impossível mediante outros delineamentos considerados”.

Sendo objeto de estudo os acadêmicos inseridos em estágios na empresa, visamos explorar todas as atividades e relações durante esta prática.

Nesta pesquisa foi usado o método da observação participante, sendo que os dados foram avaliados em contato direto com os ambientes e envolvidos desta pesquisa.

Mann apud Lakatos (2006, p. 277), a observação participante é uma “tentativa de colocar o observador e o observado do mesmo lado, tornando-se o observador um membro do grupo de modo a vivenciar o que eles e trabalhar dentro do sistema de referência deles”.

Contudo estes questionários foram aplicados apenas com os estudantes inseridos em estágios extracurriculares por intermédio desta faculdade com a empresa citada no projeto, sendo alvo da pesquisa estudantes homens e mulheres com faixa etária dos 19 aos 23 anos, estudantes do curso de Administração, dos 6º e 8º períodos.

Diz Gil (1991, p. 91), “A elaboração de um questionário consiste em traduzir os objetivos específicos da pesquisa em itens bem redigidos”.

Para uma melhor estruturação da pesquisa foram realizadas duas entrevistas, sendo aplicadas de forma parcialmente estruturadas, uma com o Gerente Geral do Banco do Brasil, Sr. Ribas Antonio da Silva, realizada no dia 23/11/2007; outra com o Sr. Enoc Barros, Coordenador de Estágio da FACER, no dia 26/11/2007, estas de suma importância para a conclusão desta pesquisa.

Para Gil (1991, p. 92), “Pode ser parcialmente estruturada, quando é guiada por uma relação de pontos de interesse que o entrevistador vai explorando ao longo do seu curso”.

7 RESULTADOS

Avaliação da *(Primeira Parte)* do Questionário

Descobertas da Pesquisa

- Todos entrevistados realizam a função de Atendentes;

- Dividindo os atendimentos em: Interno e Externos:

- Os Internos: são realizados dentro da empresa, como: ajuda preferencial em caixa eletrônico, organização de documentos, etc.

- Os Externos: Sendo realizadas visitas a empresas, casas, órgãos públicos. Sendo realizado atividades como: Instalação de Gerenciador financeiro (Neste caso, empresas da cidade), pagamento de tributações(Prefeitura), Ações Jurídicas (Fórum), Registros ,Certidões e encaminhamento de Títulos a Protesto (Cartório), etc.

Sendo divididos os estagiários da Empresa estudada em Contratados e Estagiários:

- Os Estagiários terceirizados, sendo funcionários da Empresa Trevizzano.

-Os Estagiários são funcionários ligados a Programa Estágio de estudantes, estando dentro dos padrões de Responsabilidade Socioambiental Empresarial da Empresa Banco do Brasil S/A.

- Tendo tempos de estágio:

- Terceirizados de (04) meses; podendo ser recontratados após o prazo de 90 dias.

- Estagiários de (01) ano, podendo ser prorrogado novamente pelo mesmo prazo.

Após este prazo não existe recontração.

Quantidade de horas/dia:

- sendo de (05) horas diárias. Com intervalo de 15 minutos para lanche, indicado em Termo de Compromisso de Estágio.

- Suas atividades não são totalmente direcionadas a sua linha de formação acadêmica, mas, desenvolvem papéis relativamente ligados a Administração, Logística, Matemática Financeira, Comunicação Empresarial, etc.

- Todos recebem remuneração pelo serviço exercido sendo:

- Estagiários: recebem bolsa auxílio e ticket alimentação.
- Terceirizados: recebem pagamento e ticket alimentação.

- Quanto à convivência dentro da empresa os estagiários conceituaram como: (BOM e MÈDIO).

- Já o nível de aproveitamento dentro do estágio teve conceito: (BOM)

- Quanto a algum tipo de abuso (seja verbal ou moral) por parte dos seus companheiros de trabalho, chefes ou clientes, ocorrendo apenas dois casos:

- Primeiro caso é de funcionário efetivo menosprezar um estagiário dizendo que este não tinha direito a lanche, que isso era um absurdo.

- O Segundo é de um funcionário efetivo que realizou uma atividade errada, e um estagiário tentou alertá-lo, e este diz: “quem é você para me dizer o que devo fazer”, mesmo reconhecendo que errou.

Avaliação da (Segunda Parte) do Questionário aos estagiários

Tabela: 1

Avaliação dos Estagiários da FACER				
(Quanto às Disciplinas do Curso de Administração)				
<i>N/A = Nível de Aproveitamento</i>				
<i>N/P = Nível de Prática</i>				
<i>N/ I = Nível de Interesse</i>				
Estagiários	A	B	C	D
<i>Disciplinas</i>	<i>N/A -N/P - N/I</i>	<i>N/A - N/P - N/I</i>	<i>N/A - N/P - N/I</i>	<i>N/A - N/P - N/I</i>
<i>Matemática</i>	Nota: 5 - 5 - 6	Nota: 8 -10 - 2	Nota:10 -10 -10	Nota: 8- 10 - 9
<i>Introdução à Administração</i>	Nota: 8 - 0 - 9	Nota: 7 -10 - 4	Nota: 9 - 9 - 9	Nota: 10- 10 - 9
<i>Economia</i>	Nota: 2 - 0 - 0	Nota: 7 -10 - 6	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 9- 10 - 8
<i>Filosofia</i>	Nota 1- 0 - 0	Nota: 2 - 8 - 8	Nota: 0 -10 -10	Nota: 0 - 0 - 2
<i>Comunicação Empresarial</i>	Nota: 5 - 3 - 3	Nota: 8 - 10 - 3	Nota: 0 - 0 - 0	Nota:10 - 10 - 9
<i>Fundamentos de Direito</i>	Nota: 2 - 7 - 5	Nota: 4 - 5 - 9	Nota: 8 - 9 - 9	Nota: 8 - 8 - 9
<i>Contabilidade</i>	Nota: 2 - 2 - 3	Nota: 8 - 9 - 2	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 9 - 9 - 7
<i>Teoria Geral da Administração</i>	Nota: 8 - 9 - 6	Nota: 10 - 9 - 2	Nota: 10 -10-10	Nota: 9 - 9 - 8
<i>Sociologia</i>	Nota: 1 - 0 - 0	Nota: 3 - 5 - 4	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 0 -10 - 8
<i>Estatística</i>	Nota: 1 - 0 - 0	Nota: 4 - 7- 6	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 0 - 8 - 5
<i>Informática</i>	Nota: 7-10 - 8	Nota: 10 -10 - 0	Nota: 8 - 9 - 9	Nota: 0 - 10 - 7
<i>Organização & Métodos</i>	Nota: 7 - 8 - 8	Nota: 8 - 8 - 7	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 9 - 8 - 7
<i>Matemática Financeira</i>	Nota: 5 - 7 - 4	Nota: 9-10 - 1	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 9 -10 - 8
<i>Psicologia</i>	Nota: 1 - 0 - 0	Nota: 7 - 7 - 6	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 0 - 8 - 9
<i>Administração de M. Logística</i>	Nota: 3 - 6 - 6	Nota: 8 - 6 - 7	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 9 - 8- 10
<i>Análise de custo</i>	Nota: 2 - 3 - 2	Nota: 9 - 0-10	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 10 - 9- 10
<i>Sistema de Inf. Gerenciais</i>	Nota: 7 -10 - 7	Nota: 5-10 - 0	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 9-10 -10
<i>Ética</i>	Nota: 2 - 1 - 1	Nota: 7 - 8 - 5	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 10 -10 - 9
<i>Legislação Trab. e Previ.</i>	Nota: 7 - 7 - 3	Nota: 4 - 2- 9	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 10 - 9 - 8
<i>Administração Fin. Orçam.</i>	Nota: 1 - 3 - 2	Nota: 9 - 9 - 1	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 8 -10 - 9
<i>Administração Mercadológica</i>	Nota: 8 - 2 - 5	Nota: 10 - 7 - 4	Nota: 9 - 8 - 8	Nota: 8 - 9-10
<i>Administração da Produção</i>	Nota: 6 - 5 - 3	Nota: 10-10 - 0	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 9 -10 - 8
<i>Administração de R H</i>	Nota: 7 - 3 - 6	Nota: 9 - 7 - 4	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 10 - 8 - 9
<i>Direito tributário e Comercial</i>	Nota: 8 - 5 - 7	Nota: 8 - 0-10	Nota: 0 - 0 - 0	Nota: 8 - 9-10

(Pesquisa realizada com os Estagiários/Estudantes do 6º e 8º Período de Administração da FACER, 2007/2).

Sendo realizado diferenciação das disciplinas em (04) características:

- **Matérias de formação da parte Administrativa;**
- **Matérias que são ferramentas básicas na gestão;**
- **Matérias fundamentais para condutas do profissional em Administração;**
- **Matérias de influência no ambiente organizacional.**

Facilitando o real entendimento desta pesquisa, sabendo que estas são as notas de 0 a 10, citadas pelos acadêmico-estagiários às disciplinas, no que se refere:

N/A = Nível de Aproveitamento / N/P = Nível de Prática /N/I Nível de Interesse

- **Matérias de formação da parte Administrativa:**

Os Estagiários se consideram:

1. Introdução à Administração

N/A: entre 7 e 10;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 4 e 9.

2. Comunicação Empresarial

N/A: entre 0 e 10;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 0 e 9.

3. Teoria Geral da Administração

N/A: entre 8 e 10;

N/P: entre 9 e 10;

N/ I: entre 2 e 10.

4. Organização & Métodos

N/A: entre 0 e 9;

N/P: entre 0 e 8;

N/ I: entre 0 e 8.

5. Administração de Materiais e Logística

N/A: entre 0 e 9;

N/P: entre 0 e 8;

N/ I: entre 0 e 10.

6. Análise de Custo

N/A: entre 0 e 10;

N/P: entre 0 e 9;

N/ I: entre 0 e 10.

7. Administração Financeira e Orçamentária

N/A: entre 0 e 10;

N/P: entre 0 e 9;

N/ I: entre 0 e 10.

8. Administração Mercadológica

N/A: entre 8 e 9;

N/P: entre 2 e 9;

N/ I: entre 4 e 10.

9. Administração da Produção

N/A: entre 0 e 10;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 0 e 8.

10. Administração de Recursos Humanos

N/A: entre 0 e 10;

N/P: entre 0 e 8;

N/ I: entre 0 e 9.

- Matérias que são ferramentas básicas na gestão:**Consideram-se:****1. Matemática**

N/A: entre 5 e 10;

N/P: entre 5 e 10;

N/ I: entre 2 e 10.

2. Matemática Financeira

N/A: entre 0 e 9;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 0 e 8.

3. Informática

N/A: entre 0 e 10;

N/P: entre 9 e 10;

N/ I: entre 0 e 9.

4. Sistema de Informações Gerenciais

N/A: entre 0 e 9;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 0 e 10.

5. Economia

N/A: entre 0 e 9;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 0 e 8.

6. Contabilidade

N/A: entre 0 e 9;

N/P: entre 0 e 8;

N/ I: entre 0 e 10.

7. Estatística

N/A: entre 0 e 1;

N/P: entre 0 e 8;

N/ I: entre 0 e 6.

- Matérias fundamentais para condutas do profissional em Administração:

Consideram-se:

1. Direito tributário e Comercial

N/A: entre 0 e 8;

N/P: entre 0 e 9;

N/ I: entre 7 e 10.

2. Legislação Trabalhista e

Previdenciária

N/P: entre 0 e 9;

N/ I: entre 3 e 9.

N/A: entre 4 e 10;

3. Fundamentos de Direito

N/A : entre 2 e 8;

N/P: entre 5 e 9;

N/ I: entre 5 e 9.

- Matérias de influência no ambiente:

Consideram-se:

1. Ética

N/A: entre 0 e 10;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 1 e 9.

2. Sociologia

N/A: entre 0 e 3;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 0 e 8.

3. Filosofia

N/A: entre 0 e 2;

N/P: entre 0 e 10;

N/ I: entre 0 e 10.

4. Psicologia

N/A: entre 0 e 7;

N/P: entre 0 e 8;

N/ I: entre 0 e 9.

8 CONCLUSÃO

Nesta pesquisa, foi constatado que os estagiários se diferenciam em conteúdo de formação e nos seus resultados. Pois, quando analisados individualmente, apesar de alguns cursarem o mesmo período de estudo, cada um tem suas características próprias de ação, interpretação e disposição aos trabalhos a serem realizados. Desta forma para fins deste trabalho, resolve-se analisar a influências ligadas a orientação dos acadêmicos do curso de administração, avaliando a Faculdade, nos critérios de conhecimentos aplicados e sobre sua influência na inserção desses acadêmicos no mercado de trabalho de Rubiataba.

Contudo, o presente estudo possibilitou sabermos em qual nível de conhecimento estão esses acadêmicos, assim como a influencia deste estágio para suas vidas e como é importante a prática para a obtenção do aprendizado.

Porém, foi constatado também que apesar de existir leis que tentam resguardar os direitos destes estagiários, ainda podemos notar que estes, ainda são vistos como mão-de-obra barata para essas empresas ou instituições. Tendo funções relativamente iguais aos efetivos da mesma empresa. Porém, com remuneração inferior.

Assim foi concluído, que é de suma importância a relação Teoria x Prática, para o aprendizado de acadêmicos durante o período de estudo.

9 SUGESTÕES

Tendo em vista as questões avaliadas, estes são os fatores de possíveis melhorias:

- Disponibilizar um novo modelo de inscrição aos estágios, facilitando o processo de indicação;
- Avaliar os locais do estágio;
- Realizar consultas frequentes com estes estagiários tendo informações:
 - Como está sendo o estágio;
 - Quais atividades está desempenhando;
 - Saber as dificuldades dentro do estágio;
 - Descobrir como está o aprendizado do acadêmico após contratação;

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BOOG, Gustavo G. **Manual de Treinamento e desenvolvimento**: ABTD - Associação Brasileira de Treinamento e Desenvolvimento. São Paulo: Mc Graw – Hill do Brasil, 1980.

BRASIL. **Decreto nº 87.497 de 18 de Agosto de 1982**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL/decreto/D87497.htm> . Acesso em: 03 out. 2007.

BRASIL. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Da Educação Superior**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf> ->. Acesso em: 27 set. 2007.

BRASIL. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Programas Formação**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br> .Acesso 03 out. 2007.

BURIOLLA, Marta Alice Faiten. **Estágio supervisionado**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1999.

CAE - CENTRO DE APOIO AO ESTUDANTE. **Guia do Estagiário** - Centro Universitário Barão de Mauá .Disponível em: <http://baraodemaua.br/estagio.htm> . Acesso em: 28 set. 2007.

CARVALHO, Antônio Vieira de. **Treinamento de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 1988.

CASTRO, Alfredo Pires de. **Motivação**: como desenvolver e utilizar esta energia. Rio de Janeiro: Campus, 1998.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

_____. **Gerenciando pessoas**. 4. ed. São Paulo: Prentice, 2002.

_____. **Introdução à teoria geral da Administração**. 7. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CIEE -[CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA](http://www.ciee.org.br). O portal do estágio. Disponível em: <http://www.ciee.org.br>. Acesso em: 29 set. 2007.

FAZENDA, Ivani Catarina Arantes et al. **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. Campinas-SP: Papirus, 1991.

GIL, Antônio Carlos. **Administração de recursos humanos: um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1994.

_____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1991

_____. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

IEL – INSTITUTO EUVALDO LODI. **Principais perguntas e respostas sobre estágio**. Disponível em: <<http://www.ielpr.org.br>>. Acesso em: 14 set. 2007.

JORNAL A CAPITAL, São Paulo, jun. 2004, p. 7. Disponível em: www.unicapital.edu.br/collegiumnet/site/files/publicacoes/jornal_acapital34.pdf -. Acesso em: 8 out. 2007.

KREBS, Ruy Jornada. **Desenvolvimento humano: uma área emergente da ciência do movimento humano**. São Paulo: Atlas, 1996.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1981.

LAKATOS, Eva Maria. **Metodologia científica**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

LEGISLAÇÃO. [Lei nº 6.494 de 7 de dezembro de 1977](#): dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimento de ensino superior e ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo e dá outras providências. Disponível em:<http://www.idis.org.br/biblioteca/leis-e-principios/lei_do_estagio-do-estagio/> . Acesso 28 set. 2007.

PORTAL SEGURO ESTAGIÁRIO - **Legislação do estágio – Lei 6.494**. Disponível em: <http://www.seguroestagiario.com.br/lei_estagiario.html#6494> . Acesso 29 set. 2007.

PRIMEIRO PASSO DE UMA CARREIRA PROMISSORA: Além da experiência profissional e do aprendizado prático, o estágio pode abrir portas do mercado de trabalho.

TUBINO, Manoel Gomes. **Metodologia do treinamento científico**. Rio de Janeiro: IBRASA, 1997.

VADE MECUM. Obra de autoria da Editora Saraiva com a colaboração de Antônio Luis de Toledo Pinto, Márcia Cristina Vaz dos Santos Céspedes. 3. ed. atual e ampl. São Paulo: Saraiva, 2007.

Revisado por

Célia Romano do Amaral Mariano
Biblioteconomista CRB/1-1528

DECLARAÇÃO

Eu, CÉLIA ROMANO DO AMARAL MARIANO, RG nº 5.714.022-4, formada em Biblioteconomia pela Faculdade de Sociologia e Política da USP, com diploma registrado do MEC, inscrita no CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA – CRB/1-1528, DECLARO para os devidos fins acadêmicos que fiz a revisão das citações e referências bibliográficas da monografia de **REGINALDO SOARES DE PAULA** do curso de Administração de Gestão em Sistema de Informação da Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba – FACER.

Rubiataba, 19 de janeiro de 2007

Célia Romano do Amaral Mariano
Biblioteconomista – FACER
CRB/1-1528

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO AOS ESTAGIÁRIOS (1ª PARTE)**FACER - Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba****CESUR – Centro Ensino Superior de Rubiataba****QUESTIONÁRIO****Questionário****Estagiários do Banco do Brasil de Rubiataba****Realiza estágio em qual cargo: _____****Atividades desempenhadas: _____****Tempo de estágio: _____****Quantidade de horas/dia: _____****Estágio relacionava - se com a sua formação acadêmica: _____ (R=Sim/Não)****Recebe remuneração pelo trabalho que realiza? _____ (R=Sim/Não)****Como é sua convivência dentro da empresa?** **boa** **média** **ruim****Qual é seu nível de aproveitamento dentro do estágio?** **bom** **médio** **ruim****Em seu estágio você já sofreu algum tipo de abuso (seja verbal ou moral) por parte dos seus companheiros de trabalho, chefes ou clientes? Relate o fato!**

B - QUESTIONÁRIO AOS ESTAGIÁRIOS (2ª PARTE)

Questionário de Avaliação das Disciplinas

Aplicação:

Facer – Faculdade de Ciências e educação de Rubiataba

Dentro das disciplinas ministradas do curso de Administração, respondam na tabela as seguintes questões: Dê sua nota de (0 a 10), para sua conceituação quanto:

Disciplinas	(1) Nível de Aproveitamento	(2) Nível de pratica no dia-a-dia	(3) Nível de interesse
Matemática	Nota:	Nota:	Nota:
Introdução à Administração	Nota:	Nota:	Nota:
Economia	Nota:	Nota:	Nota:
Filosofia	Nota:	Nota:	Nota:
Comunicação Empresarial	Nota:	Nota:	Nota:
Fundamentos de Direito	Nota:	Nota:	Nota:
Contabilidade	Nota:	Nota:	Nota:
Teoria Geral da Administração	Nota:	Nota:	Nota:
Sociologia	Nota:	Nota:	Nota:
Estatística	Nota:	Nota:	Nota:
Informática	Nota:	Nota:	Nota:
Organização & Métodos	Nota:	Nota:	Nota:
Matemática Financeira	Nota:	Nota:	Nota:
Psicologia	Nota:	Nota:	Nota:
Administração de Materiais e Logística	Nota:	Nota:	Nota:
Análise de custo	Nota:	Nota:	Nota:
Sistema de Informações Gerenciais	Nota:	Nota:	Nota:
Ética	Nota:	Nota:	Nota:
Legislação Trabalhista e Previdenciária	Nota:	Nota:	Nota:
Administração financeira orçamentária	Nota:	Nota:	Nota:
Administração Mercadológica	Nota:	Nota:	Nota:
Administração da Produção	Nota:	Nota:	Nota:
Administração de Recursos Humanos	Nota:	Nota:	Nota:
Direito Tributário e Comercial	Nota:	Nota:	Nota:

C – ENTREVISTA REALIZADA COM O COORDENADOR DE ESTÁGIO DA FACER.

Professor: Enoc Barros, no dia: 26/11/2007

- 1) Quantos acadêmicos do 6º e 8º período estão matriculados na disciplina de estágio?**

R= 79 acadêmicos = 8º Período (divididos em duas turmas N.01 e N.02)

85 acadêmicos = 6º Período (divididos em duas turmas N.01 e N.02)

Totalizando: 164 acadêmicos cursando a disciplina.

- 2) Qual é o real papel da disciplina de estágio supervisionado na vida acadêmica?**

R= Colocar os acadêmicos em contato com as organizações.

- 3) Como a FACER vê a importância desta complementação feita através dos estágios?**

R= Para que o aluno possa aperfeiçoar a formação profissional de acordo com as exigências do mercado de trabalho.

- 4) A FACER conta com parceiros (empresas ou repartições públicas) cedentes de estágios para seus acadêmicos?**

R= sim.

- 5) É dado suporte aos acadêmicos, assim como indicação, cadastro, documentação, atestados, cronogramas de atividades acadêmicas, as estas empresas contratantes?**

R= Suporte parcial.

- 6) A FACER hoje prioriza potencializar seus alunos teoricamente, quanto em como por em pratica através de ações no dia a dia?**

R= Colocando o acadêmico em contato com as organizações, estabelecendo um canal retro alimentador entre a teoria é a prática.

- 7) A Faculdade cede estágio aos seus acadêmicos? Na realização de qual atividade?**

R=Sim.

- 8) A FACER reconhece que a boa realização da disciplina de estágio supervisionado, pode ser primordial para facilitar a entrada em empregos após a conclusão dos estudos?**

R= Sim. Quando teve início esta parceria entre a Instituição de Ensino FACER com instituição financeira BANCO DO BRASIL S/A, para contratações de estagiários?

R= 2002

D – ENTREVISTA REALIZADA SR. RIBAS ANTÔNIO DA SILVA – GERENTE GERAL DA AGÊNCIA

BANCO DO BRASIL S/A Agência 0780-3 Rubiataba- Goiás, Realizada no dia: 23/11/2007.

Avaliação dos Estagiários dentro da empresa Banco do Brasil

1. Quantos estagiários estão trabalhando na empresa neste momento. Todos estes são acadêmicos?

R= Contamos com (04) estagiários, sendo (03) destes ainda estudantes, com (02) contratados pelo PROGRAMA DE ESTÁGIO da empresa e (01) contratado por uma empresa terceirizada (TREVIZZANO) e (01) já formado no ano de 2006, este contratado terceirizado, sendo, que este já foi estagiário em sua época de estudo, e foi recontratado por já ter o nível de conhecimento que o cargo necessita.

2. Como você vê a participação desses acadêmicos dentro da empresa?

R= O programa de estágio além de ser uma ação de responsabilidade social e de suma importância para a empresa, pois estes participam ativamente das estratégias da empresa.

3. Ocorre alguma dificuldade de comunicação ou instrução desses estagiários?

R= Podemos encontrar dificuldade na comunicação, pois estes acadêmicos quando ingressos nos estágios, por ainda não conhecerem os termos técnicos usado na empresa e nas transações comerciais entre instituições financeiras e clientes.

Na questão do treinamento ocorre um pouco de dificuldade na adaptação ao sistema de informação usado pela empresa, existindo um pouco de dificuldade no início do estágio. Mas, mesmo assim a adaptação é rápida.

4. A empresa prioriza a contratação de estagiários do curso de administração?

R= A empresa prioriza os cursos afins, voltados à instrução administrativa, porém depende da necessidade de mão de obra.

5. A empresa realiza a contratação legal. Estando ciente de todas as atribuições a ela destinada?

R= A empresa tem total competência, e prioriza a realização de todos os instrumentos legais, nas contratações ou adiantamentos do tempo de estágio.

6. Estes estagiários são vistos por parte da empresa, como peças fundamentais na realização de algumas atividades?

R= Vemos claramente a importância desses estagiários, pois se encontram em pontos estratégicos e de suma importância para a funcionalidade da empresa.

7. Sabemos que empresa realiza contratações efetivas apenas por intermédio de concursos. Porém sobre *efetivação*. Existem alguns estagiários que seriam merecedores desta promoção?

R= Posso dizer que sim, tanto nesta agência como em outras que já passei encontrei estagiários com potencial para exercer as funções efetivamente.

8. A empresa irá continuar realizando contratações, em parceria com a Faculdade de Ciências e Educação de Rubiataba?

R= Estaremos com certeza, enquanto o banco estiver adotando esta política de contratação de estudantes.

ANEXOS**A - MODELO DE DOCUMENTO DE APRESENTAÇÃO FACER**

Local /Data

Timbre da instituição

Ilmo.sr.

Gerente do BANCO DO BRASIL

AG. RUBIATABA-GO.

Tenho a satisfação de apresentar o (a) acadêmico (a) _____

, ____ Período de Administração, para estágio junto ao BANCO DO BRASIL. Por solicitação do Prof. Enoc Barros, responsável pela disciplina de Estágio Supervisionado.

Com votos de estima e apreço, agradeço subscrevo-me.

Atenciosamente,

Coordenador de Estágio

B - MODELO PROPOSTO DE APRESENTAÇÃO

 DEPARTAMENTO DE ESTÁGIO	REQUERIMENTO DE ESTÁGIO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO N°. XXXX
<p>Eu, _____, aluno (a) do curso de _____, cursando _____ período, turma _____, com matrícula na instituição de ensino de n°. _____, venho por meio deste estar solicitando:</p> <p>() Estágio curricular e sem vínculo empregatício () Estágio extracurricular e sem vínculo empregatício com bolsa-auxílio () Renovação tempo de estágio</p> <p>DADOS CADASTRAIS DO ALUNO</p> <p>Nome da Mãe: _____ Nome do Pai: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____ N°. Identidade: _____ CPF: _____/_____ Fone: _____ CEP: _____ - Rua/Av.: _____ N° _____ Complemento _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ Nome Usual (Crachá): _____ BANCO: _____ N°. CONTA CORRENTE: _____ AGÊNCIA: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Assinatura do Candidato</p>	
<p style="text-align: center;">TERMO DE COMPROMISSO</p> <p style="text-align: center;"><i>Eu _____, acadêmico do curso de ADMINISTRAÇÃO, declaro ser titular dos dados acima descritos, estando ciente que a não veracidade dos dados aqui descritos, implicará na minha exclusão dos processos, ou seja, indicação ou participação em recrutamentos de estagiários feito a esta instituição.</i></p>	

AUTORIZAÇÃO DO COORDENADOR DE ESTÁGIO



**Presidência da
República
Subchefia para Assuntos
Jurídicos**

Sendo assim, faço a indicação deste acadêmico para concorrer à função de estagiário, nesta empresa, e coloco a disposição para quaisquer eventualidades que venha influenciar no desenvolvimento desta atividade.

_____/_____/_____
Cidade Data Ass. Coordenador de Estágio.

PROTOCOLO DE REQUERIMENTO DE ESTÁGIO

Nome do Estagiário: _____

Data de preenchimento da solicitação: ____/____/____

Solicitação N°. **XXXX**

Via do Aluno

Ass. Coordenador de Estágio

C. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ESTAGIO

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA DO ESTÁGIO

DECRETO Nº 2.080, DE 26 DE NOVEMBRO DE 1996.

Dá nova redação ao art. 8º do Decreto nº. 87.497, de 18 de agosto de 1982, que regulamenta a Lei nº. 6.494, de 07 de dezembro de 1977, que dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo.

O VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no exercício do cargo de PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição,

DECRETA:

Art. 1º O art. 8º do [Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982](#), passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º A instituição de ensino ou a entidade pública ou privada concedente da oportunidade de estágio curricular, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração referida no caput do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 26 de novembro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA MACIEL

Luiz Carlos Bresser Pereira

DECRETO Nº 87.497, DE 18 DE AGOSTO DE 1982

Regulamenta a Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de 2º grau regular e supletivo, nos limites que especifica e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, DECRETA:

Art . 1º O estágio curricular de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino oficial e particular, em nível superior e de 2º grau regular e supletivo, obedecerá às presentes normas.

Art . 2º Considera-se estágio curricular, para os efeitos deste Decreto, as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, sendo realizada na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

Art . 3º O estágio curricular, como procedimento didático-pedagógico, é atividade de competência da instituição de ensino a quem cabe a decisão sobre a matéria, e dele participam pessoas jurídicas de direito público e privado, oferecendo oportunidade e campos de estágio, outras formas de ajuda, e colaborando no processo educativo.

Art . 4º As instituições de ensino regularão a matéria contida neste Decreto e disporão sobre:

- a) inserção do estágio curricular na programação didático-pedagógica;
- b) carga-horária, duração e jornada de estágio curricular, que não poderá ser inferior a um semestre letivo;
- c) condições imprescindíveis, para caracterização e definição dos campos de estágios curriculares, referidas nos §§ 1º e 2º do artigo 1º da Lei nº. 6.494, de 07 de dezembro de 1977;
- d) sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação de estágio curricular.

Art. 5º Para caracterização e definição do estágio curricular é necessária, entre a instituição de ensino e pessoas jurídicas de direito público e privado, a existência de instrumento jurídico, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de realização daquele estágio, inclusive transferência de recursos à instituição de ensino, quando for o caso.

Art. 6º A realização do estágio curricular, por parte de estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

§ 1º O Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante e a parte concedente da oportunidade do estágio curricular, com a interveniência da instituição de ensino, e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, da inexistência de vínculo empregatício.

§ 2º O Termo de Compromisso de que trata o parágrafo anterior deverá mencionar necessariamente o instrumento jurídico a que se vincula, nos termos do artigo 5º.

§ 3º Quando o estágio curricular não se verificar em qualquer entidade pública e privada, inclusive como prevê o § 2º do artigo 3º da Lei nº 6.494/77, não ocorrerá a celebração do Termo de Compromisso.

Art. 7º A instituição de ensino poderá recorrer aos serviços de agentes de integração públicos e privados, entre o sistema de ensino e os setores de produção, serviços, comunidade e governo, mediante condições acordadas em instrumento jurídico adequado.

Parágrafo único. Os agentes de integração mencionados neste artigo atuarão com a finalidade de:

- a) identificar para a instituição de ensino as oportunidades de estágios curricular junto a pessoas jurídicas de direito público e privado;
- b) facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares, a constarem do instrumento jurídico mencionado no artigo 5º;
- c) prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como de execução do pagamento de bolsas, e outros solicitados pela instituição de ensino;
- d) co-participar, com a instituição de ensino, no esforço de captação de recursos para viabilizar estágios curriculares.

Art. 8º A instituição de ensino, diretamente, ou através de atuação conjunta com agentes de integração referida no "caput" do artigo anterior, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante.

Art. 9º O disposto neste Decreto não se aplica ao menor aprendiz, sujeito à formação profissional metódica do ofício em que exerça seu trabalho e vinculado à empresa por contrato de aprendizagem, nos termos da legislação trabalhista.

Art. 10. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular.

Art. 11. As disposições deste Decreto aplicam-se aos estudantes estrangeiros, regularmente matriculadas em instituições de ensino oficial ou reconhecidas.

Art. 12. No prazo máximo de 4 (quatro) semestres letivos, a contar do primeiro semestre posterior à data da publicação deste Decreto, deverão estar ajustadas às presentes normas todas as situações hoje ocorrentes, com base em legislação anterior.

Parágrafo único. Dentro do prazo mencionado neste artigo, o Ministério da Educação e Cultura promoverá a articulação de instituições de ensino, agentes de integração e outros Ministérios, com vistas à implementação das disposições previstas neste Decreto.

Art. 13. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 66.546, de 11 de maio de 1970, e o Decreto nº 75.778, de 26 de maio de 1975, bem como as disposições gerais e especiais que regulem em contrário ou de forma diversa a matéria.

Brasília, em 18 de agosto de 1982; 161º da Independência e 94º da República.

JOÃO FIGUEIREDO

Rubem Ludwig

LEI N.º 6 494 DE 7 DE DEZEMBRO DE 1977

Dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º grau e supletivo e dá outras providências.

O Presidente da República,

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - As pessoas Jurídicas de Direito Privado, os Órgãos da Administração Pública e as Instituições de Ensino podem aceitar, como estagiários, alunos regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular, nos níveis superior, profissionalizantes de 2º grau e Supletivo.

§ 1º O estágio somente poderá verificar-se em unidades que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, devendo, o estudante, para esse fim, estar em condições de estagiar, segundo disposto na regulamentação da presente lei.

§ 2º Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem a serem planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico de relacionamento humano.

Art. 2º - O estágio, independentemente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma e atividade de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimentos ou projetos de interesse social.

Art. 3º - A realização do estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

§ 1º - Os estágios curriculares serão desenvolvidos de acordo com o disposto no

parágrafo 2º do Art. 1º desta lei.

§ 2º Os estágios realizados sob a forma de ação comunitária estão isentos de celebração de termo de compromisso.

Art. 4º - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e o estagiário poderá receber bolsa, ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvando o que dispuser a legislação providenciária, devendo o estudante, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 5º - A jornada de atividade em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha ocorrer o estágio.

Parágrafo único. Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino.

Art. 6º - O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília, em 07 de dezembro de 1977; 156º da independência e 89º da República.

Ernesto Geisel

Ney Braga

Diário Oficial - 9/12/77

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Educação

CAPÍTULO IV

Da Educação Superior

Art. 43º. A educação superior tem por finalidade:

- I** - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II** - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III** - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV** - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 44º. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas:

I - cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino;

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - de pós -graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

Art. 45º. A educação superior será ministrada em instituições de ensino superior, públicas ou privada, com variados graus de abrangência ou especialização.

Art. 46º. A autorização e o reconhecimento de cursos, bem como o credenciamento de instituições de educação superior, terão prazos limitados, sendo renovados, periodicamente, após processo regular de avaliação.

§ 1º. Após um prazo para saneamento de deficiências eventualmente identificadas pela avaliação a que se refere este artigo, haverá reavaliação, que poderá resultar, conforme o

caso, em desativação de cursos e habilitações, em intervenção na instituição, em suspensão temporária de prerrogativas da autonomia, ou em descredenciamento.

§ 2º. No caso de instituição pública, o Poder Executivo responsável por sua manutenção acompanhará o processo de saneamento e fornecerá recursos adicionais, se necessários, para a superação das deficiências.

Art. 47º. Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º. As instituições informarão aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§ 2º. Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

§ 3º. É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

§ 4º. As instituições de educação superior oferecerão, no período noturno, cursos de graduação nos mesmos padrões de qualidade mantidos no período diurno, sendo obrigatória a oferta noturna nas instituições públicas, garantida a necessária previsão orçamentária.

Art. 48º. Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

§ 1º. Os diplomas expedidos pelas universidades serão por elas próprias registrados, e aqueles conferidos por instituições não-universitárias serão registrados em universidades indicadas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 2º. Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

§ 3º. Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

Art. 49º. As instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo.

Parágrafo único. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei.

Art. 50º. As instituições de educação superior, quando da ocorrência de vagas, abrirão matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

Art. 51º. As instituições de educação superior credenciadas como universidades, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levarão em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art. 52º. As universidades são instituições pluridisciplinares de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano, que se caracterizam por:

I - produção intelectual institucionalizada mediante o estudo sistemático dos temas e problemas mais relevantes, tanto do ponto de vista científico e cultural, quanto regional e nacional;

II - um terço do corpo docente, pelo menos, com titulação acadêmica de mestrado ou doutorado;

III - um terço do corpo docente em regime de tempo integral.

Parágrafo único. É facultada a criação de universidades especializadas por campo do saber.

Art. 53º. No exercício de sua autonomia, são asseguradas às universidades, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições:

I - criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos nesta Lei, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino;

II - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

III - estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;

IV - fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;

V - elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos em consonância com as normas gerais atinentes;

VI - conferir graus, diplomas e outros títulos;

VII - firmar contratos, acordos e convênios;

VIII - aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;

IX - administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista no ato de constituição, nas leis e nos respectivos estatutos;

X - receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas.

Parágrafo único. Para garantir a autonomia didático-científica das universidades, caberá aos seus colegiados de ensino e pesquisa decidir, dentro dos recursos orçamentários disponíveis, sobre:

I - criação, expansão, modificação e extinção de cursos;

II - ampliação e diminuição de vagas;

III - elaboração da programação dos cursos;

IV - programação das pesquisas e das atividades de extensão;

V - contratação e dispensa de professores;

VI - planos de carreira docente.

Art. 54º. As universidades mantidas pelo Poder Público gozarão, na forma da lei, de estatuto jurídico especial para atender às peculiaridades de sua estrutura, organização e financiamento pelo Poder Público, assim como dos seus planos de carreira e do regime jurídico do seu pessoal.

§ 1º. No exercício da sua autonomia, além das atribuições asseguradas pelo artigo anterior, as universidades públicas poderão:

I - propor o seu quadro de pessoal docente, técnico e administrativo, assim como um plano de cargos e salários, atendidas as normas gerais pertinentes e os recursos disponíveis;

II - elaborar o regulamento de seu pessoal em conformidade com as normas gerais concernentes;

III - aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, de acordo com os recursos alocados pelo respectivo Poder mantenedor;

IV - elaborar seus orçamentos anuais e plurianuais;

V - adotar regime financeiro e contábil que atenda às suas peculiaridades de organização e funcionamento;

VI - realizar operações de crédito ou de financiamento, com aprovação do Poder competente, para aquisição de bens imóveis, instalações e equipamentos;

VII - efetuar transferências, quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial necessárias ao seu bom desempenho.

§ 2º. Atribuições de autonomia universitária poderão ser estendidas a instituições que comprovem alta qualificação para o ensino ou para a pesquisa, com base em avaliação realizada pelo Poder Público.

Art. 55º. Caberá à União assegurar, anualmente, em seu Orçamento Geral, recursos suficientes para manutenção e desenvolvimento das instituições de educação superior por ela mantidas.

Art. 56º. As instituições públicas de educação superior obedecerão ao princípio da gestão democrática, assegurada à existência de órgãos colegiados deliberativos, de que participarão os segmentos da comunidade institucional, local e regional.

Parágrafo único. Em qualquer caso, os docentes ocuparão setenta por cento dos assentos em cada órgão colegiado e comissão, inclusive nos que tratarem da elaboração e modificações estatutárias e regimentais, bem como da escolha de dirigentes.

Art. 57º. Nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas.

Brasília, 20 de dezembro de 1996, 185º da Independência e 108º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Paulo Renato Souza

D - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTAGIO - TCE**Unidade Concedente**

Nome:

BANCO DO BRASIL S.A.

Endereço: Avenida Palmares nº. 347 - CENTRO

Cidade: RUBIATABA UF: GO CEP: 76350-000 Telefone:62 3325 1310

Instituição de Ensino

Nome:

FACER-FACULDADE CIENCIAS E EDUCACAO DE RUBIATABA CGC 25043688000118

Endereço (Rua, Avenida, Nº., Bairro, etc.) PÇA MUTUM NR 186 CENTRO

Cidade: RUBIATABA UF: GO CEP:76350-000 Telefone:62 3325 1749

Estagiário

Nome:

Data Nascimento:

CPF:

CTPS (Nº./série/UF)

Endereço (Rua, Av. ,No. ,Bairro, etc.).

Cidade:

UF:

CEP

Telefone:

Curso:

Série ou Ano

Nível: (3) Universitário

(#)1-Supletivo; 2- 2º; 3-Universitário.

A unidade Concedente e a Instituição de Ensino, acima identificadas, celebram entre si este Termo de Compromisso de Estagio, doravante denominado TCE, conveniando as clausulas e condições seguintes:

Clausula 1a. - Este TCE decorre de convênio firmado entre a Unidade Concedente a Instituição de Ensino acima qualificada e tem por finalidade proporcionar experiência prática na linha de formação do Estagiário, em complemento ao processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em comprovante da inexistência de vínculo empregatício, na forma do Art.60. do Decreto 87.497/82.

Clausula 2a. - Fica compromissado entre as partes as seguintes condições básicas de

realização do estágio:

a) a) este TCE terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____, improrrogável, podendo ser denunciado, a qualquer tempo, pela Unidade Concedente ou pelo estagiário, não sendo devida indenização de qualquer espécie;

b) a unidade Concedente proporcionará a Instituição de Ensino sempre que necessários subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;

c) a jornada diária de estágio será de 5(cinco) horas, no horário das 11:00 as 16:00 horas, com intervalo de 15(quinze) minutos;

d) a jornada semanal de estágio será de 5 (cinco) dias, escolhidos entre segunda-feira e sábado, em comum acordo entre a Unidade Concedente e o estagiário;

e) as atividades principais do estágio, compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual se refere, serão as seguintes:

1.

2.

3.

4.

5.

f) As atividades acima, que poderão ser aplicadas, reduzidas ou alteradas de acordo com a progressividade do currículo ou do estágio, sempre dentro do contexto básico da profissão.

Clausula 3a. - o Estagiário se compromete a observar e obedecer a ordens internas e normas da Unidade Concedente, bem como outras recomendações ou requisitos ajustados entre as partes, responsabilizando-se por danos ou prejuízos por ele causados a unidade concedente, em decorrência de dolo, má fé ou culpa pelo descumprimento desta clausula.

Clausula 4a. - Na vigência do presente TCE, o Estagiário estará incluído na cobertura do seguro contra acidentes pessoais, proporcionado pela *apólice* nº.____.____.____, da Companhia de seguros Aliança do Brasil, sob responsabilidade da Unidade Concedente.

Clausula 5a. - No desenvolvimento do estagio ora compromissado caberá a Unidade Concedente proporcionar ao Estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, compatíveis com o contexto básico da profissão ao qual seu curso se refere.

Clausula 6a. - Constituem motivos para a interrupção da vigência do presente TCE:

- a) trancamento da matricula, a conclusão a reprovação ou abandono do curso;
- b) o não cumprimento, pelo Estagiário, de ordens internas e normas da Unidade Concedente;
- c) o não cumprimento do convencionado neste TCE, ou no Convênio firmado entre a Unidade Concedente e a Instituição de Ensino.

Clausula 7a. - O Estagiário declara que nunca estagiou ou trabalhou no Banco do Brasil S.A. ou a ele prestou serviços temporários, diretamente ou através de firmas prestadoras de serviços.

E, por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste Termo de Compromisso de Estagio - TCE, as partes assinam-no em 3 (três) vias de igual forma e teor.

.....

local e data

.....

Unidade Concedente

.....

Instituição de Ensino

.....

Estagiário

**E - MODELO DE ENTREVISTA P/ CONTRATAÇÃO
(ESTÁGIÁRIOS E TERCEIRIZADOS)**

BANCO DO BRASIL S/A.

Agência: RUBIATABA

ENTREVISTA

Candidato: _____

Telefone: _____ End. _____

Perguntas:

Têm parentes no Banco/Agência?

Qual ano/período você está cursando e qual curso?

O que você acha do Banco do Brasil?

O que pretende com o estágio?

Disponibilidade de tempo/ bicicleta / moto para locomoção?

Pretende se mudar da cidade? Quando?

Empregos anteriores/Referências:

Tem conta no Banco do Brasil?

Filiação:

Nível de conhecimento em informática?

Outras questões relevantes?

