



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CHAPECÓ  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**LETICIA MIRELA SCHIZZI DO NASCIMENTO**

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CHAPECÓ**

**CHAPECÓ  
2019**

**LETICIA MIRELA SCHIZZI DO NASCIMENTO**

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL DE  
ADMINISTRAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CHAPECÓ**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Administração da Universidade Federal da Fronteira Sul, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Administração.

Orientadora: Prof<sup>a</sup> Dra Kelly Cristina Benetti  
Tonani Tosta

**CHAPECÓ  
2019**

### **Bibliotecas da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS**

Nascimento, Leticia Mirela Schizzi  
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL  
DE ADMINISTRAÇÃO NA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA  
SUL CAMPUS CHAPECÓ / Leticia Mirela Schizzi Nascimento.  
-- 2019.  
71 f.:il.

Orientadora: Dra Kelly Cristina Benetti Tonani Tosta.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação) -  
Universidade Federal da Fronteira Sul, Curso de  
Administração, Chapecó, SC , 2019.

1. Estágio não obrigatório. 2. Aprendizagem. 3.  
Competências. 4. Formação. 5. Mercado de Trabalho. I.  
Tosta, Kelly Cristina Benetti Tonani, orient. II.  
Universidade Federal da Fronteira Sul. III. Título.

LETICIA MIRELA SCHIZZI DO NASCIMENTO

**Estágio não obrigatório e a formação do profissional de Administração na  
Universidade Federal da Fronteira Sul campus Chapecó**

Trabalho de Conclusão do Curso de Administração apresentado como requisito para a obtenção de grau de Bacharelado em Administração da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS.

Orientador (a) Prof.(a) KELLY CRISTINA BENETTI TONANI TOSTA – UFFS

Este trabalho de conclusão de curso foi defendido e aprovado pela banca na data de:  
27 de Junho de 2019.

  
KELLY CRISTINA BENETTI TONANI TOSTA – Doutora

  
TATIANE SILVA TAVARES MAIA – Doutora

  
EDIVANDRO LUIZ TECCHIO – Doutor

## AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus por proporcionar a vida, dando forças e sabedoria para enfrentar as adversidades e encarar as fraquezas.

Agradeço a minha orientadora, professora Dra. Kelly Cristina Benetti Tonani Tosta pelas contribuições, por ser uma pessoa gentil, pela paciência para que este trabalho conseguisse chegar ao fim.

Agradeço a minha família em especial a minha avó que é a minha fonte de inspiração e superação.

Agradeço a todos os professores do curso de administração pelos ensinamentos.

Agradeço a todos os meus colegas de curso pelos trabalhos em grupo, debates e aprendizado mutuo e em conjunto, um apoiando o outro.

Agradeço as minhas colegas de curso, primeiramente a minha chara Leticia R. Saúgo pelo incentivo nos momentos difíceis, pelo companheirismo, garra e determinação, a minha colega Francini Carolini pelas dicas, por ser uma boa ouvinte, e até os remedinhos para aguentar a pressão, as minhas colegas Alice Mazon, Denise Belé, Karine Casarotto, Camila Pezenatto e a Moniqueli Pelegrini que já está formada mais é uma pessoa muito especial foi no curso e vai ser pra vida.

E finalmente a Universidade Federal da Fronteira Sul por me proporcionar o ensino superior gratuito e de qualidade.

À todos a minha gratidão.

“Não são as coisas que possuímos ou compramos que representam riqueza, plenitude e felicidade. São os momentos especiais que não tem preço, as pessoas que estão próximas da gente e que nos amam, a saúde, os amigos que escolhemos, a nossa paz de espírito. Felicidade não é o destino e sim a viagem”

(MARTHA MEDEIROS)

## RESUMO

O mercado de trabalho demanda por adequações, adaptações e constantes mudanças, estudantes que estão cursando o nível superior buscam a inserção no mercado de trabalho, e a complementação da aprendizagem. O estágio não obrigatório é a forma dos estudantes buscarem a inserção no mercado de trabalho, sendo uma atividade muito comum no Brasil. O presente estudo objetiva compreender a importância do estágio não obrigatório na formação do profissional de administração da Universidade Federal da Fronteira Sul. Para tal desenvolveu-se um estudo de natureza quantitativa, foi classificada quanto aos fins descritiva, pesquisa de campo aplicada. A população do estudo é composta pelos acadêmicos que realizam ou realizaram o estágio não obrigatório durante a graduação. A coleta de dados se deu através de um questionário impresso e estruturado entregue em sala nos dois turnos do curso a partir de uma amostra intencional. O método de análise de dados se deu pelo uso da estatística descritiva. Os resultados evidenciam que na percepção dos acadêmicos, o estágio não obrigatório é importante para a formação acadêmica do profissional da administração que o estágio é importante para a inclusão no mercado de trabalho, que as competências adquiridas em sala de aula são significativamente importantes para a realização das atividades do estágio.

**Palavras chave:** Estágio não obrigatório. Aprendizagem. Competências. Formação. Mercado de trabalho.

## ABSTRACT

The labor market demand for adaptations, adaptations and constant changes, students who are attending the higher level seek the insertion in the job market, and the complementation of learning. The non-compulsory stage is the way students seek insertion in the labor market, being a very common activity in Brazil. The present study aims to understand the importance of non-compulsory training in the management of the Federal University of the Southern Frontier. For this purpose, a quantitative study was developed for descriptive purposes, an applied case study. The population was the academics who performed or performed the non-compulsory internship during graduation. The data collection was done through a structured and structured questionnaire delivered in the room in the two shifts of the course from an intentional sample. The method of data analysis was given by the use of descriptive statistics. The results evidenced that in the perception of the academic, the non-compulsory stage is important for the academic formation of the professional of the administration that the stage is important for the inclusion in the labor market, that the skills acquired in the classroom are significantly important for the realization of the internship activities.

**Keywords:** Stage not mandatory. Learning. Skills. Formation. Job market.



## **LISTA DE FIGURAS**

|  |    |
|--|----|
| Figura 1 - Evolução da Administração no Brasil ..... | 24 |
| Figura 2 - Competências como fonte de valor .....    | 29 |

## **LISTA DE QUADROS**

|   |    |
|---|----|
| Quadro 1 - Conceito de competência para diferentes autores..... | 28 |
| Quadro 2 - Competência para o profissional.....                 | 30 |
| Quadro 3 - Componentes curriculares domínio específico .....    | 49 |

## LISTA DE TABELAS

|  |    |
|--|----|
| Tabela 1 - Número de funcionários x número de estagiários .....  | 37 |
| Tabela 2 - Perfil dos estagiários .....  | 45 |
| Tabela 3 - Análise faixa salarial .....  | 51 |
| Tabela 4 - Desenvolvimento das Habilidades e Competências desenvolvidas no curso no estágio não obrigatório..... | 58 |

## LISTA DE GRÁFICOS

|   |    |
|---|----|
| Gráfico 1 – Faixa salarial.....   | 43 |
| Gráfico 2 – Realização da atividade de estágio não obrigatório.....   | 44 |
| Gráfico 3 – Tempo de realização do estágio.....   | 45 |
| Gráfico 4 – Área de atuação dos estágios.....   | 46 |
| Gráfico 5 – Motivo pela escolha do estágio.....   | 49 |
| Gráfico 6 – Influência do estágio não obrigatório na escolha da área da<br>administração.....                               | 50 |
| Gráfico 7 – Importância do estágio não obrigatório para a formação do<br>administrador.....                                 | 51 |
| Gráfico 8 – Influência do estágio não obrigatório para o desenvolvimento<br>profissional.....                               | 51 |
| Gráfico 9 – Contribuição das atividades em sala de aula para as atividades<br>desenvolvidas no estágio não obrigatório..... | 52 |
| Gráfico 10 – Prática do conhecimento teórico no estágio não obrigatório.....  | 53 |

## LISTA DE SIGLAS

|       |  |
|-------|--|
| CFA   | Conselho Federal de Administração                |
| CHA   | Conhecimentos, Habilidades e Atitudes            |
| CLT   | Consolidação das Leis de Trabalho                |
| CNE   | Conselho Nacional da Educação                    |
| CRA   | Conselho Regional de Administração               |
| DNC   | Diretrizes Curriculares Nacionais                |
| EAESP | Escola de Administração de Empresas de São Paulo |
| EBAP  | Escola Brasileira de Administração Pública       |
| FGV   | Fundação Getúlio Vargas                          |
| IEL   | Instituto Euvaldo Lodi                           |
| IES   | Instituições de Ensino Superior                  |
| INEP  | Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas        |
| MEC   | Ministério da Educação                           |
| NUBE  | Núcleo Brasileiro de Estágios                    |
| PPC   | Projeto Pedagógico do Curso                      |
| TCC   | Trabalho de Conclusão de Curso                   |
| UFFS  | Universidade Federal da Fronteira Sul            |

## SUMÁRIO

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1      | INTRODUÇÃO .....  | 16 |
| 1.1.   | OBJETIVOS .....   | 18 |
| 1.1.1. | <b>Objetivo geral</b> .....   | 18 |
| 1.1.2. | <b>Objetivos específicos</b> .....  | 18 |
| 1.2.   | JUSTIFICATIVA.....  | 18 |
| 2      | REFERENCIAL TEÓRICO.....  | 21 |
| 2.1    | ENSINO EM ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL.....                                    | 21 |
| 2.2    | FORMAÇÃO DO ADMINISTRADOR .....   | 25 |
| 2.3    | COMPETÊNCIAS DO ADMINISTRADOR.....  | 28 |
| 2.4    | ESTÁGIO .....   | 33 |
| 2.4.1  | <b>Definição</b> .....  | 33 |
| 2.4.2  | <b>Legislação</b> .....   | 34 |
| 2.4.3  | <b>Estágio e a profissão do administrador</b> .....                       | 37 |
| 3      | METODOLOGIA.....  | 39 |
| 3.1    | DELINEAMENTO DA PESQUISA.....   | 39 |
| 3.2    | UNIDADE DE ANÁLISE .....  | 41 |
| 3.3    | TÉCNICA DE COLETA DE DADOS.....   | 41 |
| 3.4    | ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS.....                                    | 42 |
| 4      | RESULTADOS E DISCUSSÃO.....   | 43 |
| 4.1    | A UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL .....                             | 43 |
| 4.2    | O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFFS, CAMPUS CHAPECÓ .....                    | 44 |
| 4.3    | O PERFIL DOS ESTAGIÁRIOS (AS) DA ADMINISTRAÇÃO .....                      | 45 |
| 4.3.1  | <b>Perfil e características do estágio</b> .....                          | 47 |
| 4.3.2  | <b>Importância do estágio na percepção dos acadêmicos</b> .....           | 51 |
| 4.3.3  | <b>Experiência teórica com a prática do estágio não obrigatório</b> ..... | 55 |
| 5      | CONSIDERAÇÕES FINAIS .....  | 61 |

|   |    |
|---|----|
| <b>REFERÊNCIAS</b> .....                                  | 63 |
| <b>APÊNDICE</b> – Instrumento para a coleta de dados..... | 68 |

## 1 INTRODUÇÃO

O mercado de trabalho é voltado diretamente à produtividade e aos resultados, e cada vez mais busca mentes qualificadas e capazes de produzir e utilizar o seu conhecimento em prol das organizações assumindo um papel de grande influência, garantindo que a organização atinja os seus objetivos com efetividade. Conforme Sobral e Peci (2008, p.28), a globalização ampliou os mercados, aumentou a concorrência, novas tecnologias surgiram e tornam-se obsoletas em um ritmo cada vez maior, e o administrador tem um ambiente organizacional com grandes desafios a serem cumpridos.

A competitividade no mercado de trabalho vem sendo desenvolvida por pessoas não por máquinas ou capacidade de produção como era no passado. Ligado ao trabalho a formação profissional vem se tornando um apoio fundamental para gerar vantagem competitiva, e aos que procuram uma capacitação estão se permitindo preparar-se para o mercado de trabalho SOUZA, CABRAL E VIANA(2010).

Nesse contexto de mercado quem tem uma formação profissional vai poder contribuir de uma forma eficiente, podendo ser introduzido ao mercado de trabalho com mais facilidade. A busca pelo conhecimento e pela maior qualificação tem que ser de interesse do acadêmico para que quando saia da academia de ensino com uma segurança a mais do que vai enfrentar na amplitude que é o mercado de trabalho.

A busca pelo estágio não obrigatório por parte dos acadêmicos nas instituições de ensino é comum, pois além de ajudar nos custos da permanência nas universidades e lá onde muitos vão ter a sua primeira experiência do ambiente corporativo, com as vivências do dia a dia é no estágio não obrigatório que ele vai sentir a segurança e também é uma escola onde vai errar apreender e pôr em prática o aprendizado em sala de aula.

Diante disso, o reconhecimento da necessidade dos estudantes aprimorarem sua formação acadêmica e seus conhecimentos teóricos, compartilhando suas experiências no mercado de trabalho, sendo assim o estágio não obrigatório uma fonte de experiência profissional. Aliando o conhecimento da sala de aula a prática nas organizações, fazendo com que o estudante desenvolva suas competências para estar preparado para inserção no mercado de trabalho. O estágio não obrigatório é voltado



para o desenvolvimento de atividades vivenciadas que serão aplicadas, trata-se de uma aprendizagem, mas com características específicas de integrar, interagir e interdisciplinar o acadêmico.

Em 2017 a PPM Companhia de Estágios (agência com matriz em diversos estados, oferece vagas, treinamentos) realizou uma pesquisa buscando identificar o perfil dos estagiários brasileiros, seus anseios e expectativas. A pesquisa contou com 2.193 respondentes de todas as regiões do Brasil, apontou que 90 % dos jovens brasileiros que estão cursando uma graduação já nas fases iniciais estão à procura de um estágio não obrigatório, e também 56,8% dos estudantes estão em situação atual de empregabilidade procurando um estágio, e também um dado muito relevante da pesquisa é que 80 % dos jovens que buscam um estágio é para adquirir experiência profissional, 15% auxiliar na renda e 5% cumprir o currículo obrigatório da formação.

Terminar a graduação com uma vaga garantida no mercado de trabalho é a meta de muitos estagiários que, além de pagar os estudos, ainda têm gastos com vale transporte e alimentação. Segundo dados da Abres - Associação Brasileira de Estágios, o Brasil tem atualmente 1,1 milhões de jovens estagiando, desses, 715 mil estão no ensino superior e 385 mil no ensino médio/técnico, os estudantes de administração são os que têm mais ofertas de estágio no Brasil, do total de oportunidades disponíveis para o ensino superior, 41,5% são para alunos de Administração de Empresas (NUBE, 2019).

Identificando a importância do estágio não obrigatório na carreira profissional do administrador vinculam-se as competências a ele adquiridas. As competências para um administrador ou gestor atual são muitas e desenvolvê-las não é mais considerado como um diferencial, mas sim como essencial para atuação como futuros administradores, desenvolvendo o CHA- conhecimentos, habilidades e atitudes, difundindo-se em questões técnicas e cognições relacionadas ao trabalho, e “cada vez mais as organizações usam esses padrões para definir as qualificações necessárias de um administrador, assim como para avaliar corretamente seu desempenho” (SOBRAL; PECCI, 2008, p. 16).

Logo o problema de pesquisa é: **qual a importância do estágio não obrigatório no processo de formação em administração?**

## 1.1. OBJETIVOS

Neste item, estão expostos os objetivos desta pesquisa, introduzido pelo objetivo geral e em seguida pelos objetivos específicos.

### 1.1.1. Objetivo geral

Compreender a importância do estágio não obrigatório na formação profissional em administração da Universidade Federal da Fronteira Sul Campus Chapecó.

### 1.1.2. Objetivos específicos

- a) Identificar se as competências adquiridas no curso são desenvolvidas pelo estudante no estágio não obrigatório;
- b) Analisar se o estágio não obrigatório possibilita a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em sala de aula;
- c) Verificar se o estágio não obrigatório contribui para o ingresso do estudante no mercado de trabalho.

## 1.2. JUSTIFICATIVA

Em virtude da necessidade de contribuir para o desenvolvimento das organizações e das pessoas, torna-se primordial refletir sobre a formação e o desenvolvimento de profissionais que contribuirão com o mercado de trabalho. Neste cenário, as IES são valorizadas e ganham espaço com o compromisso de proporcionar novos conhecimentos, como afirma Rodrigues (2006) que o desenvolvimento de conteúdos teóricos e práticos é necessário para o desenvolvimento profissional e intelectual.

O Curso de Administração por muitos anos foi o de maior número de matrículas do País, em 2015, ocupava a segunda colocação e entrega ao mercado de trabalho, ao ano, em torno de 120 mil novos profissionais. Na região oeste catarinense, onde foi realizada a pesquisa, as matrículas nos Cursos de Administração representam 11% das matrículas no ensino superior e na cidade de Chapecó (SC), foco do estudo, representam 9% dos matriculados no ensino superior (MERCADOEDU, 2018).

O interesse pelo estudo se dá por compreender o quanto o estágio não obrigatório agrega na formação do profissional de administração da Universidade Federal da

Fronteira Sul, o quanto os conhecimentos teóricos da academia são praticados na realidade organizacional.

E por que o estágio não obrigatório e não o estágio supervisionado? Pois como parte do acadêmico a iniciativa de procurar pelo estágio não obrigatório, surgiu a ideia de investigar o porquê esses estudantes estão procurando essa prática, o que agrega na sua formação, e se as atividades acadêmicas estão auxiliando para suas atividades no ambiente organizacional inserido.

Entende-se que não é somente através do estágio obrigatório que o aluno tenha contato com a realidade empresarial, o curso possibilita a realização de trabalhos de campo através das quais o aluno tem a oportunidade de ter contato com a realidade empresarial. São trabalhos que envolvem pesquisas de mercado, consultorias organizacionais, diagnósticos de processos e estruturas organizacionais, entre outros. Também há a possibilidade da interação por meio dos estágios não obrigatórios que possibilita a relação de teoria com a prática. (PPC, 2017)

É um estudo de relevância tanto para os acadêmicos que participam de algum estágio não obrigatório, ou seja, extracurricular em entidades públicas e/ou privadas quanto para própria Universidade Federal da Fronteira Sul. O setor de estágio também pode ter uma visão e compreender de uma forma real a visão dos acadêmicos em relação a essa prática. O estudo poderá também originar estudos futuros em torno do curso de administração quando aos mecanismos de teoria e práticas aliadas às competências do administrador.

A importância dessa pesquisa perante a comunidade acadêmica busca destacar a relevância da importância do estágio não obrigatório na formação de acadêmicos no curso de administração, desse modo o intuito é discutir sobre o assunto e destacar o que contribui de fato para os acadêmicos e os reflexos que o estágio trará para a formação desse acadêmico.

O interesse em apresentar esse tema decorre das novas exigências que o mercado exige de quem tem ensino superior que visa oferecer formação condizente com as constantes transformações do mercado de trabalho. Segundo Albuquerque e Silva (2006, p.1), “o papel das universidades é preparar o aluno para o exercício

profissional, criando condições para integrá-lo, sem maiores dificuldades, no mercado de trabalho”. Diante disso percebe-se a necessidade de proporcionar aos acadêmicos a aprendizagem em situações, experiências reais de trabalho, e também um acompanhamento por parte da instituição para verificar se as condições utilizadas desse aprendizado são favoráveis ao acadêmico.

## 2 REFERENCIAL TEÓRICO

O referencial teórico apresentado nesta parte tem o intuito de proporcionar a base conceitual desta pesquisa teórica-prática, abrangendo os seguintes assuntos ensino em administração no Brasil, formação do administrador, competências do administrador, estágio supervisionado e estágio extracurricular.

### 2.1 ENSINO EM ADMINISTRAÇÃO NO BRASIL

Esse estudo tem como propósito identificar as experiências, vivencia que o estágio extracurricular vai proporcionar na formação acadêmica do profissional da administração, para compreender se torna necessário entender como se deu a trajetória do ensino em administração.

A necessidade por cursos superiores em Administração foi decorrente das mudanças ocorridas na formação social brasileira, a partir da Revolução de 1930, que houve um acréscimo nas áreas de recursos humanos nas empresas, na forma de técnicos e tecnólogos de várias especializações, assim como as mudanças nos métodos de trabalho, eram necessidades criadas pelo atual contexto econômico que vinha se mostrando crescente, pelo desenvolvimento de infraestrutura social e pela infraestrutura nascente de transportes, energia e comunicações. Esse processo de transformação trouxe consigo conglomerados industriais e um estado em processo de desenvolvimento econômico e social. Este era o contexto ainda a três décadas da regulamentação da profissão (MEZZOMO KEINERT, 1996).

O ensino superior em Administração no Brasil teve início no começo do século XX, com a abertura de dois cursos em duas escolas particulares, no Rio de Janeiro, na Escola Álvares Penteado, e em São Paulo, na Academia de Comércio, que foram institucionalizados em 1905, a partir do Decreto Legislativo nº 1.339 do Governo Federal, validando os diplomas conferidos por essas escolas. Nesse período, a educação não era tratada como prioridade do governo (NICOLINI, 2004, p.7).

Posteriormente a administração do país governado por Getúlio Vargas no período de 1930 a 1945 foi conhecida pelas mudanças que o governo propôs na estrutura da industrialização que era à base do desenvolvimento no Brasil. Diante do contexto do país vivido na época essa fase foi de fundamental para o desenvolvimento da Administração no Brasil, tanto na área pública quanto na área privada, já que por sua vez o país demandava de mão de obra qualificada para atuar nos órgãos estatais e no crescimento das empresas privadas (COELHO, 2006, p.14).

Como consequência da demanda de mão de obra qualificada, o governo Vargas criou a Fundação Getúlio Vargas (FGV), em 1944, com o objetivo de desenvolver pesquisa e ensino na área da Administração. Em 1952, a FGV cria a Escola Brasileira de Administração Pública – EBAP, no Rio de Janeiro, como a primeira escola de Administração Pública do Brasil e da América Latina e, em 1954, institui a Escola de Administração de Empresas de São Paulo – EAESP, contribuindo sobremaneira com a formação de novos administradores, sendo hoje referência na área de Administração.

A profissão de Administrador foi regulamentada pela lei 4.769 de 09 de setembro de 1965. E o currículo dos cursos de Administração sofreu, basicamente, três ciclos de mudanças que buscaram a adequação às exigências do mercado, o qual trazia novas demandas a partir da implantação de tecnologias administrativas mais atualizadas (CRA, 2017).

Esses ciclos se iniciaram com o surgimento dos cursos e o reconhecimento e regulamentação da profissão do Administrador. Embora desde os anos 1930 já houvesse uma preocupação em formar, a partir de uma educação escolar, a partir desse fato houve a necessidade de um órgão que regulamentasse a profissão surgindo então os conselhos federais e regionais da administração (CFA/ CRA, 2017).

Posteriormente iniciou-se o ciclo em 1993, com a aprovação da proposta de currículo pleno aprovado pela Resolução n. 2/93 do Conselho Federal de Educação, como consequência do trabalho da Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração (ANGRAD) e do Conselho Federal de Administração (CFA), tendo em vista melhorar a qualidade da formação dos administradores, tendo o papel do

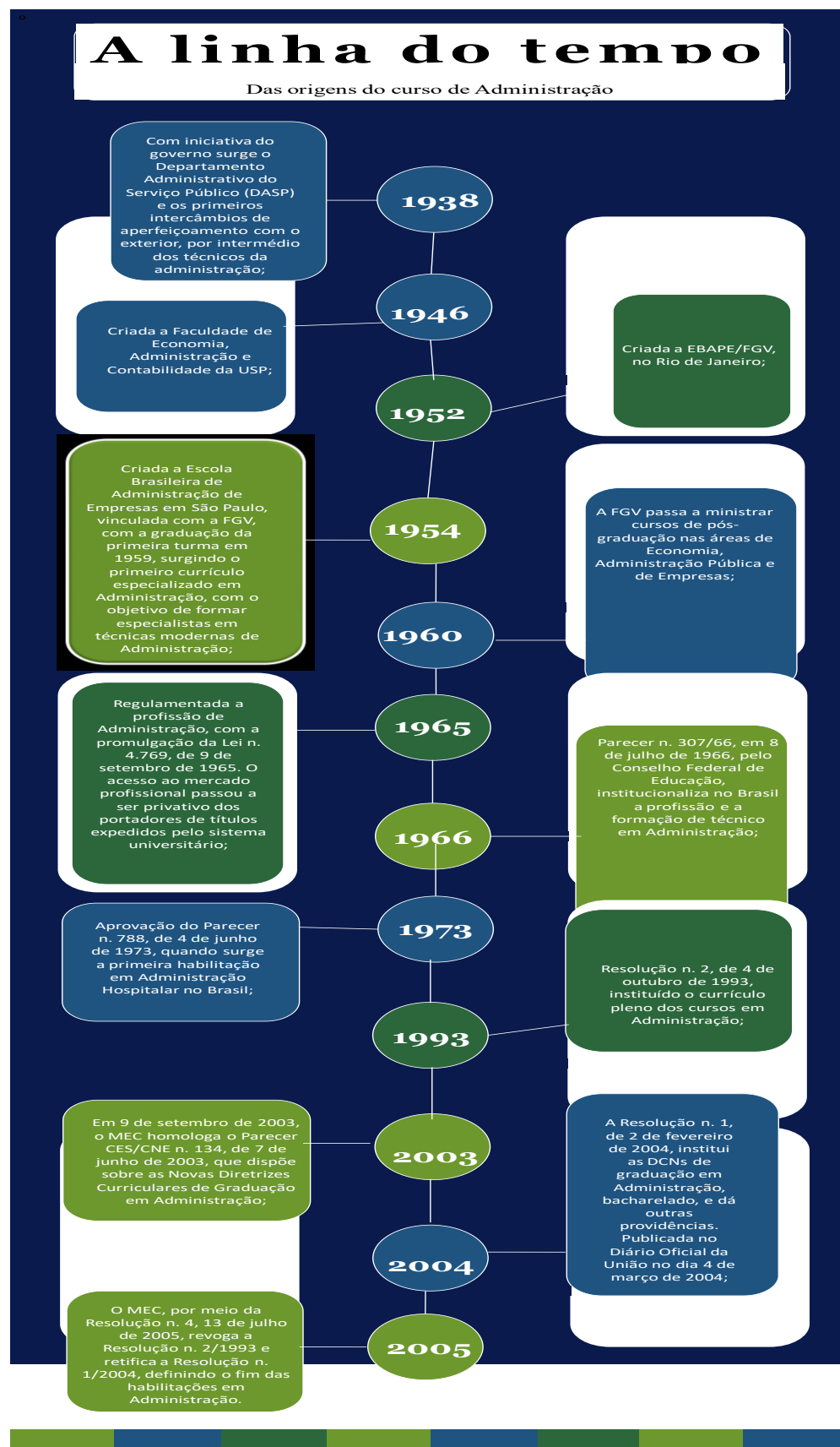
administrador como transformador das relações produtivas e sociais e das exigências do mercado de trabalho (CFA, 2017).

Por fim o ciclo se finaliza com a aprovação da Resolução CNE/CES n. 1/2004, de 2 de fevereiro de 2004, publicado no Diário Oficial da União em 4 de março de 2004, a qual institui as DCNs do curso de graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Tal resolução foi retificada pela Resolução n. 004/2005, de 13 de julho de 2005, que compõe as diretrizes vigentes até os dias atuais.

Com isso é possível destacar que a necessidade do ensino de administração foi intensificada, a partir da Revolução Industrial, em 1930, aonde a preocupação com a produtividade aparece com maior intensidade, Oliveira (2006) afirma que as origens do curso de administração estavam associadas à necessidade de modernização do Estado e de desenvolvimento econômico do país.

Bencke e Gilioli (2013) organizam uma linha do tempo para a evolução da administração no Brasil, na qual aponta a figura 1 a seguir.

Figura 1 - Evolução da Administração no Brasil



Fonte: Adaptado de Bencke e Gilioli (2013).



No decorrer da história, percebeu-se que um dos fatores de distinguiu uma população e sua classe social estava ligada ao seu nível de instrução. Na antiga Grécia por exemplo os trabalhos braçais eram designados a pessoas que não se dedicavam aos estudos, o trabalho era destinado aos escravos, essa situação era comum na sociedade até o início da revolução industrial, quando parar de trabalhar para estudar se tornou uma necessidade (MACHADO, 1997, p. 46).

No Brasil não foi diferente, com a chegada da família real em 1808 os primeiros cursos superiores foram implantados, reconhecendo a importância do estudo para uma ocupação de um posto de trabalho. Segundo Machado (1997, p. 47), foi a partir disto começou a ser instalada a idéia de que pra ter um bom emprego era preciso estudar “ir para a escola, onde se estuda disciplinas, matérias e há a aproximação com a vida prática”.

Desde a década de 1940, a tentativa através de normas e leis buscou a regulamentação do estágio no Brasil, em 1942 o decreto Lei nº 4.073 o estágio foi definido como um período de trabalho realizado pelo estudante em alguma indústria sobre o controle de um docente.

O estágio escolar só foi instituído em faculdades e escolas técnicas no final da década de 60, quando em 1967, sob a ditadura militar o Ministério do Trabalho e da Previdência Social sancionou a Portaria nº 1.002, que foi definida a importância do estágio para o aperfeiçoamento do ensino. Por meio do decreto nº 66.546 de 11 de maio de 1970 foram criados estágios práticos de nível superior nas áreas prioritárias de engenharia, tecnologia, economia e administração (BRASIL, 1970).

## 2.2 FORMAÇÃO DO ADMINISTRADOR

As Diretrizes Curriculares Nacionais têm por objetivo de “servir de referência para as instituições na organização de seus programas de formação, permitindo flexibilidade e priorização de áreas de conhecimento na construção dos currículos plenos. Devem induzir à criação de diferentes formações e habilitações para cada área do conhecimento, possibilitando ainda definirem múltiplos perfis profissionais, garantindo uma maior diversidade de carreiras, promovendo a integração do ensino de graduação com a pós-graduação, privilegiando, no perfil de seus formandos, as

competências intelectuais que reflitam a heterogeneidade das demandas sociais”. (MEC, 2003).

Atualmente, a Resolução nº 4, de 13 de Julho de 2005, estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) do Curso de Graduação em Administração, que serve como base para organização curricular desses cursos, abrangendo:

[...] seu projeto pedagógico abrange o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, o projeto de iniciação científica o projeto de atividade, como trabalho de curso, componente opcional da instituição, além d regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tomem consistente o referido projeto pedagógico (BRASIL, 2005, p. 2)

Essa resolução institui ao curso de graduação em administração que ele deve ensinar capacitar como o perfil desejado do formando, desenvolvendo capacitações e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observadas níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador (MEC, 2005)

Segundo o Conselho Nacional de Educação (2005), os cursos de Administração devem contemplar em seus projetos pedagógicos e em sua organização curricular quatro eixos centrais de conhecimento, são eles:

I – Conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;

II – Conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;

III – Conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e

IV – Conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

O CNE/CES nº 146/2002 aprovado em 3 de abril de 2002 que atualiza as diretrizes do curso de administração quanto a formação do administrador diz que o curso de Administração deve possibilitar condições para que o bacharel em Administração esteja capacitado a compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento como um todo, bem como o desenvolvimento, a assimilação de novas informações, apresentando flexibilidade intelectual e mostrando se adaptar em diversos contextos e situações presente nos vários ramos de atuação da profissão.(MEC, 2017).

A resolução 1 de fevereiro de 2004 institui as diretrizes Curriculares do Curso de Graduação em Bacharel de Administração as Diretrizes Curriculares Nacionais elaboradas pela Comissão de Especialistas de Ensino de Administração, propostas ao CNE pela SESU/MEC, e considerando o que consta dos Pareceres CNE/CES 67/2003, de março de 2003, e 134/2003, de julho de 2003, homologados pelo Senhor Ministro de Estado da Educação, respectivamente, em julho de 2003 e novembro de 2003, resolve:

Art. 1º A presente Resolução institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, Bacharelado, a serem observadas pelas Instituições de Ensino Superior em sua organização curricular.

Art. 2º A organização do curso de que trata esta Resolução se expressa através do seu projeto pedagógico, abrangendo o perfil do formando, as competências e habilidades, os componentes curriculares, o estágio curricular supervisionado, as atividades complementares, o sistema de avaliação, a monografia, o projeto de iniciação científica ou o projeto de atividade, como trabalho de conclusão de curso – TCC, componente opcional da instituição, além do regime acadêmico de oferta e de outros aspectos que tornem consistente o referido projeto pedagógico.

Com base nos componentes curriculares da formação do profissional da administração, tem se o objetivo de formar um profissional com consolidada

capacidade de raciocínio, para que possa mobilizar e articular conhecimentos e habilidades a fim de desempenhar a tomada de decisão, de forma assertiva, contribuindo com a organização onde atua e com a sociedade.

### 2.3 COMPETÊNCIAS DO ADMINISTRADOR

Segundo Zarifian (2001) a competência é a inteligência prática para situações que se apóiam sobre os conhecimentos adquiridos e os transformam com tanto mais força, quanto mais aumenta a complexidade das situações.

O conceito de competências vem sendo definido por diversos autores ao longo do tempo conforme quadro 1 a seguir:

Quadro 1 - Conceito de competência para diferentes autores

| <b>Autor (ano, p.)</b>         | <b>Conceito</b>  |
|--------------------------------|--|
| Boyatzis (1982, p. 23)         | “Competências são aspectos verdadeiros ligados à natureza humana. São comportamentos observáveis que determinam, em grande parte, o retorno da organização.”   |
| Spencer e Spencer (1993, p.09) | “A competência refere-se à características intrínsecas ao indivíduo que influencia e serve de referencial para seu desempenho no ambiente de trabalho.”        |
| Sandberg (1996, p. 411)        | “A noção de competência é construída a partir do significado do trabalho. Portanto, não implica exclusivamente a aquisição de atributos”.                      |
| Bruce (1996, p. 6)             | “Competência é o resultado final da aprendizagem.”   |
| Boterf (1997, p. 267)          | “Competência é assumir responsabilidades frente a situações de trabalho complexas, buscando lidar com eventos inéditos, surpreendentes, de natureza singular.” |
| Magalhães et al. (1997, p.14)  | “Conjunto de conhecimentos, habilidades e experiências que credenciam um profissional a exercer determinada função.”   |
| Perrenoud (1998, p. 1)         | “A noção de competência refere-se a práticas do cotidiano que se mobilizam através do saber baseado no senso comum e do saber a partir de experiência.”        |
| Durand (1998, p. 3)            | “Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes e necessárias à consecução de determinado propósito”.                                      |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Fleury e Fleury (2000, p. 21) | “Competência: um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo.”  |
| Davis (2000, p. 1 e 15)       | “As competências descrevem de forma holística a aplicação de habilidades, conhecimentos, habilidades de comunicação no ambiente de trabalho [...]. São essenciais para uma participação mais efetiva para incrementar padrões competitivos. Focaliza-se na capacitação e aplicação de conhecimentos e habilidades de forma integrada no ambiente de trabalho.” |
| Zarifian (2001, p.66)         | “A competência profissional é uma combinação de conhecimentos, de saber-fazer, de experiências e comportamentos que se exerce em um contexto preciso. Ela é constatada quando de sua utilização em situação profissional a partir da qual é passível de avaliação. “Compete, então, à empresa identificá-la, avaliá-la, validá-la e fazê-la evoluir.”          |
| Becker et al. (2001, p. 156)  | “Competências referem-se a conhecimentos individuais, habilidades ou características de personalidade que influenciam diretamente o desempenho das pessoas.”   |

Fonte: Adaptado de Bitencourt, 2004.

Fleury e Fleury, 2001 através de uma figura ilustram as competências como fonte de valor econômico e social.

Figura 2 - Competências como fonte de valor



Fleury e Fleury, 2001, p. 188.

Definimos assim competência: um saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos e habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo. Fleury e Fleury (2001), expressa o significado desses conceitos em uma visão profissional, como demonstrado no quadro 2 a seguir:

Quadro 2 - Competência para o profissional

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Saber agir                         | Saber o que e por que faz, saber julgar, escolher e decidir.  |
| Saber mobilizar recursos           | Criar sinergia e mobilizar recursos e competências.   |
| Saber comunicar                    | Compreender, trabalhar, transmitir informações, conhecimentos.  |
| Saber apreender                    | Trabalhar o conhecimento e a experiência, rever modelos mentais, saber desenvolver-se.                    |
| Saber engajar-se e comprometer-se  | Saber empreender, assumir riscos, comprometer-se.   |
| Saber assumir as responsabilidades | Ser responsável, assumindo os riscos e consequências de suas ações e sendo por isso reconhecido.          |
| Ter visão estratégica              | Conhecer e entender o negócio da organização, o seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas. |

Fonte: Fleury e Fleury, 2001, p.189.

A partir do quadro de competências para o profissional da administração, pode-se observar que se desenvolvidas essas competências nas organizações e aver uma experiência de troca propiciam de competências, trata-se da prática em que há o aprendizado sobre si, o administrador cresce no âmbito pessoal e profissional, além de desenvolver a organização.

De acordo com o Conselho Nacional de Educação (2005), os cursos de Bacharelado em Administração devem permitir ao profissional já formado, determinadas competências e habilidades essenciais, entre elas: pensar

estrategicamente, transferir e generalizar conhecimentos; desenvolver comunicação compatível com a profissão; controlar e gerenciar a produção; ter visão crítica diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais; ter iniciativa, vontade política e administrativa, abertura às mudanças; valores éticos baseados no exercício profissional; iniciativa para transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para a atuação profissional; capacidade para realizar consultorias em gestão e administração, gerenciamento estratégico e operacional; dentre outras competências

A formação acadêmica do administrador deve possibilitar ao profissional desenvolver em seu perfil a capacidade de identificar problemas dentro do seu ambiente de trabalho, formular e programar soluções eficazes para a identificação de problemas e conflitos que possam existir ter autonomia e segurança para ser capaz de enfrentar desafios e solucionar conflitos, desenvolver raciocínio lógico crítico e analítico sobre a realidade organizacional, assumir o processo e ser tomador de decisões das ações de planejamento, organização e controle, desenvolver e compartilhar conhecimento alcançado no seu ambiente de trabalho (PPC, 2017).

Na Resolução CNE/CES n. 4, de 13 de julho de 2005, as matrizes curriculares dos cursos de Administração passam a trabalhar com competências em vez de currículos mínimos, como era feito em momentos anteriores. Eram chamados eixos de formação passam a gerir a formação dos administradores. Essa resolução apresenta quatro eixos de formação: formação básica, estudos quantitativos e suas tecnologias, formação profissional e formação complementar.

Na Administração, o desenvolvimento de competências específicas abre espaço para novos debates, uma vez que o sistema de ensino superior tem sido alvo de muitas críticas causadas pela diversidade do ensino numa área de conhecimento tão ampla, ocasionando a falta de foco no escopo das habilidades da profissão. A formação do Administrador deve contemplar algumas práticas capazes de contribuir, e trazer consequências positivas para a sua formação profissional, contemplando uma formação sistêmica para o social e para a ética (PAIVA; ESTHER; MELO, 2004).

Segundo dados do (MEC/ INEP, 2010), o curso de graduação em administração é reconhecido no Brasil como o curso com maior número de matriculados no ensino superior liderando a lista dos dez cursos mais procurados, este estudo pode contribuir para uma análise da formação do administrador.

Atualmente no Brasil, a preocupação sobre o desenvolvimento de competências tem se propagado especialmente nas últimas duas décadas, assumindo no ambientes acadêmicos espaços privilegiados para novas perspectivas pedagógicas voltadas à implementação de reformas educacionais (NUNES, 2010).

O MEC (2017) asseguram que as IES (Instituições de Ensino Superior) são as principais responsáveis no processo de formação do indivíduo, no que se refere ao seu desenvolvimento e habilidades técnicas praticadas em sala de aula.

Segundo a CNE/CES nº 146/2002 aprovado em 3 de abril de 2002 atualiza as diretrizes do curso de administração quanto a formação do administrador quanto as competências e habilidades desenvolvidas pelos cursos de graduação de Administração devem formar profissionais que possuam, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

- a) Reconhecer e definir problemas, elaborar soluções para possíveis conflitos organizacionais, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo para melhoria, atuar preventivamente, transferir o conhecimentos e exercê-lo em diferentes níveis, administrar as tomadas de decisão;
- b) Desenvolver expressão e comunicação ajustadas de acordo com o exercício profissional para melhorar o relacionamento interpessoal e em grupo, para atuar no ramo dos negócios, compreendendo sua posição no controle de gerenciamento;
- c) Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para trabalhar com valores, operações matemáticas presentes na empresa, sejam setor produtivo ou financeiro, administrativos e de controle, assim expressando seu conhecimento crítico e lúdico nos diversos contextos organizacionais;
- d) Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- e) Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos tácitos e explícito no ambiente de trabalho e mostrando ser adaptável a diferentes campos de atuação e modelos organizacionais.

E esses profissionais têm papel decisivo nas organizações, pois em um cenário competitivo, o reconhecimento de tendências, a qualidade e o desempenho dos



administradores são o que determinam o sucesso e desenvolvimento de uma empresa (DRUCKER, 2002). Essas competências e habilidades são definidas como um conjunto de conhecimentos, aptidões e atitudes relacionadas com o desempenho eficaz que o administrador vai desempenhar fazendo desenvolver capacidade analítica nas tomadas de decisões em determinadas situações.

## 2.4 ESTÁGIO

Atualmente, o estágio é uma prática muito comum no mercado de trabalho. Falar sobre o assunto tornou-se uma ação presente entre os estudantes, que buscam sua participação profissional no mercado e o desenvolvimento da sua carreira. Após a entrada no mundo acadêmico muitos jovens buscam no estágio a oportunidade de iniciar sua jornada profissional. Brinkhus (2008) complementa que o estágio é compreendido como uma forma de expandir os conhecimentos, então ele é muito bem visto pelas instituições de ensino que atribuem como obrigatório em muitas grades curriculares.

### 2.4.1 Definição

Estágio pode ser conceituado, segundo a Lei 11.788, de setembro de 2008 como um o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante, tem sua importância na integração do processo educativo e na formação do estudante, de modo que prepare para as atividades profissionais, valorizando a função social da parte concedente do estágio (BRASIL, 2008, P. 1). O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do estudante. Suas atividades devem ser compatíveis com seu desenvolvimento educacional. Enfatiza-se que o projeto pedagógico do curso passou a ser fundamental para a realização do estágio, pois é nele que se estabelecem as diretrizes do curso, o seu conteúdo e a previsão de estágio.

O termo “estágio” passa, então, a ser utilizado para fins legislativos a partir da publicação da Portaria 1.002/1967, que regulamentava a função do estagiário

(BRASIL, 1967). O documento garantia aos estagiários direitos, bolsas, seguros e limite de carga horária a ser cumprido.

Rocha e Piccinini (2012) destacam que os estágios foram criados por instituições de ensino como um meio para complementar a formação e oportunizar o acesso ao mercado de trabalho. Os autores acrescentam que, atualmente os estágios estão estruturados de uma forma aliada aos aspectos de aprendizado prático à formação, ao qual a universidade já incorpora.

O estágio ainda pode ser de caráter obrigatório ou não obrigatório, sendo que o obrigatório é definido pelo projeto do curso, cujo sua carga horária é essencial para a formação e obtenção do diploma, já o não obrigatório é opcional, acrescentando como horas complementares. No Brasil os estágios que mais crescem são os não obrigatórios, tendo em vista que a maior parte dos estudantes encontram oportunidades via agentes de integração, que tem responsabilidade de intermediar essas vagas, conforme Rocha e Piccinini (2012).

#### **2.4.2 Legislação**

O estágio curricular é regulamentado pela Lei Federal nº 6.494 de 07 de dezembro de 1977 e pelo decreto nº 87.497 de 18 de agosto de 1982, nessa lei os estágios são considerados como uma forma de complementar o ensino e aprendizagem acadêmica e devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários das instituições ROESCH (2012, p. 04). Acredita-se, pois que o estágio curricular é uma chance para aprofundar conhecimentos e habilidades em áreas de interesse do aluno.

Por mais de 30 anos essa lei não passou por alterações e foi regulamentado pelo Decreto nº 87.497/1982. No entanto, a economia e o mercado de trabalho no Brasil evoluíram, fazendo com que o estágio não obrigatório tivesse uma regulamentação ultrapassada e fosse utilizado como mão de obra barata por diversas empresas.

Com isso, em 25 de setembro de 2008, foi sancionada a Lei nº 11.788, conhecida como Nova Lei de Estágios, que trouxe avanços e proteção ao estudante. De acordo com o IEL (2010), uma das importantes razões para essa mudança foi a necessidade de transformar o estágio em ferramenta capaz de, verdadeiramente, contribuir para a complementação do ensino do estudante.

A Lei nº 11.788/2008 foi uma evolução no que abrange o estágio, especialmente no que se trata de direitos, pois até então o estágio não se caracterizava como vínculo empregatício, após o advento da lei em vigência, o descumprimento de algum dos incisos quanto a qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracterizava vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio, dando direito ao estagiário o direito de recorrer na justiça os seus direitos.

De modo a admitir o estágio como:

[...] uma ferramenta complementar do processo de ensino e aprendizagem, os órgãos reguladores da educação superior no Brasil, encabeçados pelo Ministério da Educação, buscam integrar o estágio aos processos de formação do egresso, por meio de objetivos convergentes entre a prática e a teoria, consolidando planos de ensino e projetos pedagógicos alinhados às necessidades do mercado (MICHELS ET AL, 2014, p.14).

Também definiu as modalidades de estágio, podendo este ser obrigatório, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma, ou não obrigatório, quando o estágio se trata de atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

Além dessas alterações, também se tornou necessário o acompanhamento do aluno por professor da Instituição de Ensino e por profissional do quadro de empregados da empresa concedente, com formação ou experiência profissional em área de conhecimento do curso do estagiário, o que reforça o caráter pedagógico dessa atividade. Roesch (2012) afirma que a supervisão por parte da instituição de ensino é necessária para acompanhar se o estágio de fato está sendo feito dentro dos padrões acadêmicos, e se está trazendo benefícios para o acadêmico envolvido, complementa dizendo, para que o estágio tenha uma adequação didático-pedagógica, necessariamente deve haver uma orientação acadêmica realizada pela instituição de ensino.

A supervisão desse docente pode beneficiar também para o professor, pois este pode “aprimorar seus conhecimentos e competências, fazendo a ligação direta do mundo acadêmico com o mundo empresarial, criando assim, condições efetivas de crescimento e desenvolvimento” (TRACZ e DIAS, 2008, p. 12).

Teixeira *et al.* (2010, p.2), o estágio, para o aluno, é

[...] um ensaio, um momento de ascensão na preparação do aluno para sua vida profissional. É por meio do estágio que o aluno, enfrentando os

desafios do mundo moderno, tem a possibilidade de aprender fazendo, transformar o saber ao aliar a teoria aprendida na academia com prática utilizada nas organizações. Desta forma, o estágio pode ser considerado um campo de treinamento, um espaço prático de aprendizagem onde (sic) o estudante terá contato com situações e atividades de aprendizagem que visam à formação profissional do mesmo (sic).

Com a Resolução nº 02, de 04/10/93 do Conselho Federal de Educação, todo aluno matriculado num curso de administração nas instituições de Ensino Superior no país, deverá realizar um estágio supervisionado de 300h/aula sem remuneração por parte da empresa, e ao final do estágio que pode durar de 06 meses prorrogado até 02 anos o estagiário tem que apresentar junto ao setor responsável e seu orientador um relatório. Muitos estudantes, no entanto, vão além desta exigência e realizam os chamados estágios extracurriculares.

É previsto no PPC do curso de Administração da UFFS alguns requisitos para a concessão do estágio, são eles:

- matrícula e frequência regular do estudante nos cursos que admitem estágio e atestados pela instituição de ensino;
- celebração de Termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e
- compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo do compromisso, além desses requisitos, a instituição de ensino e a parte concedente deverão indicar um professor orientador e um supervisor, respectivamente, que deverão realizar o acompanhamento efetivo do estágio.

O Projeto Pedagógico do Curso de graduação em Administração da UFFS deve contemplar objetivamente a realização de estágios curriculares supervisionados, tão importantes para a dinâmica do currículo com vistas à implementação do perfil desejado para o formando, não os confundindo com determinadas práticas realizadas em instituições e empresas, a título de “estágio profissional”, que mais se assemelha a uma prestação de serviço, distanciando-se das características e finalidades específicas dos estágios curriculares supervisionados (PPC, 2017).

Portanto, o Estágio Curricular Supervisionado deve ser concebido como conteúdo curricular agregado ao perfil do formando, consistindo numa atividade opcional da instituição, no momento da definição do projeto pedagógico do curso, tendo em vista a consolidação prévia dos desempenhos profissionais desejados.

O Art 17 da Lei de estágios 11.788/08 impõe as empresas um número de estagiários de acordo com a tabela de funcionários a seguir:

Tabela 1 - Número de funcionários x número de estagiários

| Nº de funcionários     | Nº de estagiários      |
|------------------------|------------------------|
| De 1 a 5 empregados    | 1 estagiário           |
| De 6 a 10 empregados   | Até 2 estagiários      |
| De 11 a 5 empregados   | Até 5 estagiários      |
| Acima de 25 empregados | Até 20% de estagiários |

Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

Os Art 11,12 e 13 da Lei 11.788/08 que regulamenta o estágio estabelecem alguns direitos aos estagiários são eles:

- Art 11 que o contrato máximo de estágio não pode ultrapassar dois anos;
- Art 12 o valor da bolsa e auxílios devem ser acordado entre as partes e previsto em contrato, não incidindo sobre o valor recebido 6% de encargos;
- Art 13 da direito ao estagiário que permanecer o tempo de um ano ou mais o gozo de 30 dias de recesso preferencialmente no seu período de férias escolares.

### 2.4.3 Estágio e a profissão do administrador

Uma das realidades das universidades brasileiras é o estudante conciliar estudos com trabalho, estudos anteriores em oito universidades públicas brasileiras ministradas por Rabello (1973) esse estudo se tratava da problemática de alunos universitários que conciliavam estudos e trabalho dos resultados encontrados pela autora identificou que 73,4% dos pesquisados estavam trabalhando e estudando ao mesmo tempo. E um dos principais motivos que esses estudantes procuravam uma atividade extracurricular eram questões financeiras, econômicas, adquirir conhecimento profissional.

Outro estudo envolvendo a temática foi em universidades de Pernambuco com alunos do curso de administração que estavam exercendo algum tipo de estágio extracurricular, dentre os motivos 83,5% eram para adquirir alguma experiência

profissional, 30,6% para receber a bolsa auxílio que o estágio oferecia e 20% para ter um contato depois de formado (AMORIM et al. 1995, p.51).

Wittmann e Trevisan (2008) apresentam algumas vantagens na prática do estágio extracurricular, ele deve servir como um incentivo ao estudo, ser um facilitador na hora de identificar o que foi estudado em sala de aula e o que será aplicado na empresa ou vice e versa estimular a criatividade e a tomada de decisão, e facilitar o acadêmico já com o conhecimento adquirido no estágio não obrigatório migrar da vida estudantil para o mercado de trabalho como profissional da área.

O estágio não obrigatório também apresenta benefícios à sociedade mesmo durante o seu desenvolvimento. Vasconcelos (2011) comprova isso ao afirmar que a bolsa-auxílio é um importante recurso financeiro para que muitos alunos de baixa renda possam financiar seus estudos.

O estágio não obrigatório não é, no entanto, constituído apenas por vantagens. Frey e Frey (2002) citam alguns pontos negativos, dos quais se destacam: dificuldade no acesso às informações da empresa; aprofundamento, geralmente, em apenas um assunto do curso; problemas de supervisão; falta de encontros periódicos com o professor supervisor.

Pode-se verificar que o estágio não obrigatório possui várias facetas. De acordo com Melo (2010, p. 36), “dependendo [...] do enfoque em que se discuta o assunto, podem-se perceber aspectos positivos e negativos envolvidos”. No entanto, deve-se considerar que os aspectos positivos certamente se sobrepõem aos negativos, compensando eventuais dificuldades.

O estágio, conforme consta na legislação é uma atividade ligada à área de estudos do curso no aluno que se integra a sua formação acadêmica, tendo como principal objetivo proporcionar experiência profissional. Para Murani e Helal (2009), o estágio é um mecanismo capaz de oportunizar a troca de experiências entre empresas, escola, aluno e sociedade, ajudando no atendimento das necessidades da educação e da demanda por profissionais competentes.

Vinculando a formação do administrador a prática de estágio se dá por um caminho complementar ao conhecimento visto em sala de aula e auxilia no desenvolvimento profissional dos estudantes, pois há a possibilidade de unir a teoria da academia com a prática no mercado de trabalho. Conforme Roesch (1996 apud MESQUITA; FRANÇA, 2011), o conhecimento é algo que é constituído e o aluno, ao

estar inserido nas organizações, levantando situações, propondo soluções, testando modelos e instrumentos, estará auxiliando na construção do seu conhecimento pela chance de aprofundá-lo na sua área de interesse.

### **3 METODOLOGIA**

Nesta parte do TCC serão apresentados os aspectos metodológicos aplicados na pesquisa. Inicialmente é classificado o tipo de pesquisa, em seguida a unidade de análise e os sujeitos de pesquisa e por fim os processos de coleta e análise de dados.

#### **3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA**

Para atingir o objetivo central desta pesquisa, considera-se também o critério de classificação proposto por Vergara (2009), que a qualifica em relação a dois aspectos: quanto aos fins e quanto aos meios. Dessa forma, a pesquisa quanto aos fins, é descritiva e quanto aos meios é: bibliográfica, documental e de campo aplicada.

Em relação aos fins à pesquisa é descritiva, pois visa descrever as características dos participantes da pesquisa, suas percepções e expectativas quanto ao tema proposto, Marconi e Lakatos (2011) destacam que a pesquisa descritiva trabalha com quatro objetivos: descrever, registrar, analisar e interpretar fatos ocorridos, buscando-se compreender sua forma de funcionamento presente, nesse caso procurando identificar os diferentes pontos de vista, percepções explicitados pelos estagiários.

Pesquisas de caráter descritivo estudam, em geral, características de determinados grupos. Estudos descritivos são utilizados quando se deseja descrever as características de um fenômeno (RICHARDSON, 2014).

As pesquisas descritivas tendem a descrever as características de determinadas populações ou variáveis. Estão nesse grupo as pesquisas que tem por objetivo levantar opiniões, atitudes e crenças de uma determinada população, e sua peculiaridade está em utilizar técnicas para estudar as características de um grupo, tais como: distribuição por idade, sexo, nível de escolaridade etc. (GIL, 2010, p. 27).

Para Gonsalves (2007), a pesquisa descritiva tem como objetivo descrever as características de um objeto de estudo, e pretende descobrir a relação entre variáveis.

De acordo com Barros e Lehfeld (2007, p. 84):

Nesse tipo de pesquisa, não há a interferência do pesquisador, isto é, ele descreve o objeto de pesquisa. Procura descobrir a frequência com que um

fenômeno ocorre, sua natureza, características, causas, relações e conexões com outros fenômenos. A pesquisa descritiva engloba dois tipos: a ‘pesquisa documental’ e/ou ‘bibliográfica’ e a pesquisa de campo.

Em termos de investigação será utilizado pesquisa bibliográfica, documental e de campo, para Vergara (2013, p. 43), a “pesquisa bibliográfica é o estudo sistematizado desenvolvido com base em material publicado em livros, revistas, jornais, redes eletrônicas, isto é, material acessível ao público em geral”.

Já na pesquisa documental pesquisa documental que tem por sua vez os dados já sistematizados e organizados, ou seja, “A investigação documental é realizada em documentos conservados no interior de órgãos públicos e privados de qualquer natureza” (VERGARA, 2013,p. 43), no presente caso a secretária do setor de estágio da universidade. Para fins desse trabalho, os documentos pesquisados incluíram Lei de regulamentação da profissão do administrador, Lei de regulamentação dos estágios, Diretrizes Curriculares Nacionais de 2005, Projeto Pedagógico do Curso de Administração da Universidade Federal da Fronteira Sul de 2017.

Caracteriza-se como pesquisa de campo aplicada, que é um tipo de investigação realizada no local onde ocorre um fenômeno e que dispõe de elementos para explicá-lo Vergara (2013), nesse sentido foram coletados dados primários necessários, obtidos na instituição de ensino a Universidade Federal da Fronteira Sul, logo vai ao encontro da característica da pesquisa de campo.

A tipologia da pesquisa quanto a natureza dos dados, clarifica-se com pesquisa quantitativa diz respeito aos resultados da pesquisa que podem ser quantificados. “Como as amostras geralmente são grandes e consideradas representativas da população, os resultados são tomados como se constituíssem um retrato real de toda a população alvo da pesquisa” (FONSECA, 2002, p. 20).

Em relação à pesquisa quantitativa, Alyrio (2009) afirma que ela busca quantificar os dados coletados, como nível de conhecimento, opiniões, comportamentos e outros. A pesquisa é quantitativa, pois avaliará estatisticamente as respostas dos acadêmicos que estão realizando o estágio, ou que já realizaram algum estágio durante a graduação no curso de Administração da UFFS, campus Chapecó.



### 3.2 UNIDADE DE ANÁLISE

Para a definição da amostra, Vergara (2013, p. 46) define o universo ou população da pesquisa como um “conjunto de elementos (empresas, pessoas, produtos) que possuem as características que serão objeto de estudo”.

A população desse estudo foi composta pelos acadêmicos do curso de Administração da Universidade Federal da Fronteira Sul, entre os quais foi feito um levantamento junto ao setor de estágios da instituição e foram selecionado estudantes que já participaram ou participam de estágio não obrigatório durante a graduação e que estão com a matrícula ativa.

De uma população de 404 acadêmicos com a matrícula ativa no curso de administração, um total de 140 já realizou e/ou ainda realiza o estágio não obrigatório segundo dados do setor de estágios da universidade.

Em relação à técnica de amostragem, foi escolhida a amostra intencional por critério conveniência, em que “[...] o pesquisador está interessado na opinião (ação, intenção etc.) de determinados elementos da população, mas não representativos dela” (MARCONI; LAKATOS, 2007, p. 42), buscando fazer um senso para atingir a maioria da população.

### 3.3 TÉCNICA DE COLETA DE DADOS

A técnica de coleta de dados visando atender os objetivos propostos se deu através de questionário (APÊNDICE), estruturado e impresso e disponibilizado aos acadêmicos em sala de aula, durante a terceira semana do mês de maio de 2019, nos dois períodos de aula manhã e noite, mediante autorização do professor entrava na sala, informava sobre a pesquisa com uma breve explicação e questionava os acadêmicos sobre quem estava realizando o estágio não obrigatório no momento e quem já tinha realizado durante a graduação, aos que se manifestaram foi entregue o questionário pra responderem e passava após o intervalo ou final d

a aula recolher. A opção pela impressão do questionário ocorreu com o objetivo de alcançar uma amostra mais significativa, e mais rápida, foram obtidas 100 respostas.

O roteiro de perguntas foi dividido em três grupos, o primeiro buscou identificar o perfil do estagiário, o segundo o quanto ele julga importante o estágio não obrigatório para a inclusão no mercado de trabalho, e o terceiro o quanto suas

competências e habilidades desenvolvidas no curso são transparecidas no seu estágio não obrigatório.

### 3.4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS

O processo de análise e interpretação dos dados coletados, por meio dos questionários deu-se com o uso da técnica de tabulação via planilha eletrônica, pois os dados obtidos por meio de questionário passam por uma preparação antes de serem analisados. Conforme Rauen (2002, p. 134), essa técnica “consiste na contagem, manual ou eletrônica, dos elementos que se conformam com cada categoria ou classe estabelecida na etapa de classificação”, além de representações gráficas.

Sendo assim, feito o uso de estatística descritiva, ordenando-se os dados na planilha eletrônica separadamente de acordo com as perguntas do questionário, e com a utilização de filtros cruzarem as perguntas para a realização de interpretações e representações gráficas.

## 4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

A coleta de dados com os acadêmicos que já participaram da atividade de estágio não obrigatório ou ainda estão com o contrato ativo totalizou 100 respostas representando 71,43% dos acadêmicos com matrícula ativa que realizam ou já realizaram atividade de estágio não obrigatório, ressaltando que as questões estavam de acordo com os objetivos da pesquisa.

### 4.1 A UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

A Universidade Federal da Fronteira Sul caracteriza-se por voltar-se às necessidades da Mesorregião Grande Fronteira Mercosul onde está instalada, a UFFS é uma instituição de ensino superior pública, criada pela Lei Nº 12.029, de 15 de setembro de 2009, abrangendo mais de 400 municípios da Mesorregião Grande Fronteira Mercosul – Sudoeste do Paraná, Oeste de Santa Catarina e Noroeste do Rio Grande do Sul e iniciou suas atividades letivas no ano de 2010 (UFFS, 2017). A universidade foi instituída a partir da expectativa de ter uma universidade federal na Mesorregião Grande Fronteira Mercosul, com vista ao acesso à educação superior pública, popular e de qualidade, propiciando a qualificação profissional e a inclusão social, como fator decisivo para o desenvolvimento das regiões onde está inserida, desenvolvendo assim atividades de ensino, pesquisa e extensão que buscam a interação e a integração dos atores internos e externos a ela, promovendo o desenvolvimento regional.

Sua missão é de:

1. Assegurar o acesso à educação superior como fator decisivo para o desenvolvimento da Mesorregião Grande Fronteira Mercosul, a qualificação profissional e a inclusão social; 2. Desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão buscando a interação e a integração das cidades e estados que compõem a grande fronteira do Mercosul e seu entorno; e 3. Promover o desenvolvimento regional integrado — condição essencial para a garantia da permanência dos cidadãos graduados na Mesorregião Grande Fronteira Mercosul e a reversão do processo de litoralização hoje em curso (UFFS, 2017).

Assim, a UFFS configura-se como uma universidade pública, popular e de qualidade, comprometida com a formação de cidadãos conscientes e comprometida com o desenvolvimento sustentável e solidário da Região Sul do Brasil.

#### 4.2 O CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UFFS, CAMPUS CHAPECÓ

No que concerne ao curso de Administração da UFFS, Campus Chapecó, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) está organizado em 14 estruturas principais, que dizem respeito aos dados gerais do curso, histórico institucional, a equipe de coordenação e elaboração do PPC, a justificativa para criação do curso, os referenciais orientadores, os objetivos do curso, o perfil do egresso, a organização curricular, o processo pedagógico e de gestão do curso e processo de avaliação do ensino-aprendizagem, a auto avaliação do curso, sua articulação no ensino, pesquisa e extensão, o perfil docente, o processo de qualificação e o quadro de pessoal, a infraestrutura necessária, além do regulamento do estágio curricular supervisionado obrigatório e o regulamento das atividades complementares.

O curso de Administração da UFFS forma profissionais com conhecimentos, habilidades e atitudes para gerenciarem e liderarem todos os tipos de empreendimento, planejando, controlando e dirigindo as atividades, ele prevê em sua linha de formação, a administração de pequenos empreendimentos e o cooperativismo, surgiu da busca em contribuir para que a Universidade atinja um de seus objetivos (PPC, 2017).

O Curso de Graduação em Administração, da Universidade Federal da Fronteira Sul tem, Campus Chapecó como objetivo formar um profissional de Administração dotado de capacidade analítica e empreendedora, com visão sistêmica da organização, constituindo-se em agente de mudança e transformação social, tendo em vista a responsabilidade e a ética coletiva, comprometido ainda com os processos de cooperação voltados para o desenvolvimento regional integrado e sustentado (PPC, 2017).

Em relação aos objetivos específicos, o curso pretende:

- a) Contribuir no desenvolvimento de competências e de habilidades para o profissional formado atuar com desenvoltura em ambientes globalizados e caracterizados pela incerteza, imprevisibilidade e instabilidade e estimular a educação permanente dos discentes;
- b) Despertar junto aos alunos o espírito empreendedor para atuar como um agente de mudança e de inovação, assim como para a consolidação de novos empreendimentos;
- c) Incentivar os alunos e professores para a elaboração e execução de planos de desenvolvimento, visando à melhoria da qualidade de vida e à sobrevivência e crescimento das organizações;
- d) Despertar nos alunos e professores o papel estratégico da administração e da gestão na definição, implantação, acompanhamento e avaliação permanente de projetos empresariais e sociais;
- e) Demonstrar a utilidade e a aplicabilidade de ferramentas básicas da administração no que tange às áreas estratégicas da Administração denominadas de Gestão de pessoas, Administração estratégica, Administração financeira e orçamentária, Administração

de Materiais, Produção, Logística empresarial, Administração de Marketing;

f) Incentivar a adoção de novas atitudes e práticas de novos comportamentos que possibilitem a transferência do aprendizado para o desenvolvimento de equipes no âmbito das organizações e do meio;

g) Contribuir para a adoção de uma atitude pessoal de autocritica permanente frente os novos modelos de gestão e de organização;

h) Formar um profissional apto para atuar na micro, pequena e média empresa, quer pública, quer privada, quer do 3º setor;

i) Desenvolver a capacidade de cooperação com demais profissionais para fomentar projetos que visem ao desenvolvimento regional (PPC, 2017, p. 40).

No âmbito da formação geral, o currículo oferece disciplinas da área de formação básica, envolvendo economia, contabilidade, direito, psicologia, sociologia, informática e português, matemática básica e financeira, estatística, pesquisa operacional e cálculos econômico-financeiros, responsabilidade sócio ambiental e história. Muitas dessas disciplinas são de domínio comum do currículo da UFFS, que além de contemplar a formação geral do Administrador tem o objetivo de desenvolver habilidade e competências consideradas fundamentais para profissionais de todas as áreas (PPC, 2017)

Quanto à formação profissional, o currículo é composto por disciplinas que garantem os conhecimentos necessários para que o profissional de administração consiga gerir com competência os negócios de uma empresa, bem como desenvolver a capacidade de empreender com racionalidade.

#### 4.3 O PERFIL DOS ESTAGIÁRIOS (AS) DA ADMINISTRAÇÃO

De modo a assegurar a confiabilidade da pesquisa, nenhum dado que permitisse a identificação pessoal foram solicitados, os dados foram tratados somente em números.

Em relação ao perfil dos participantes da pesquisa, os mesmos são predominantemente do gênero feminino, representado 58% do total. Em relação a faixa etária que é jovem, correspondendo a maioria de idade de 18 a 21 anos (46%), seguindo de 22 a 25 anos (38%). A tabela a seguir referencia esses aspectos.

Tabela 2 - Perfil dos estagiários

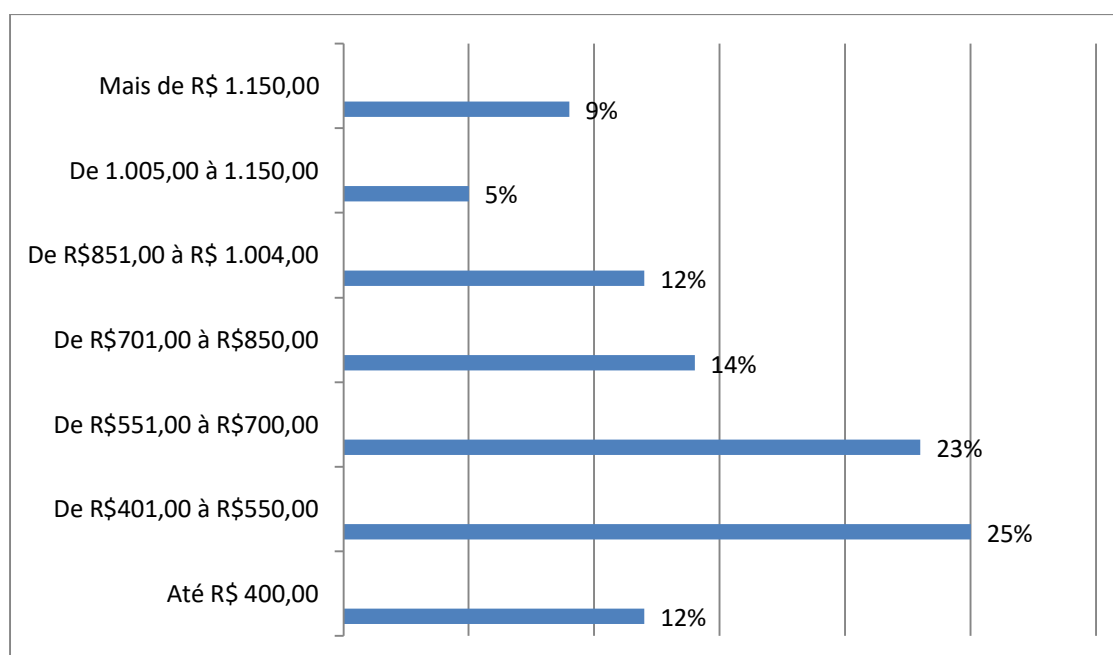
|               | Opções    | Porcentagem |
|---------------|-----------|-------------|
| <b>Gênero</b> | Feminino  | 58%         |
|               | Masculino | 42%         |

| <b>Total</b> |                 | 100% |
|--------------|-----------------|------|
| <b>Idade</b> | Até 17 anos     |      |
|              | 18 à 21 anos    | 46%  |
|              | 22 à 25 anos    | 38%  |
|              | 26 à 29 anos    | 10%  |
|              | 30 à 33 anos    | 3%   |
|              | 34 à 37 anos    | 1%   |
|              | 38 à 40 anos    | 0%   |
|              | Mais de 40 anos | 2%   |
| <b>Total</b> |                 | 100% |

Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

No gráfico a seguir está representando a faixa salarial das bolsas recebidas no estágio não obrigatório, que ficou com maior percentual os valores de R\$ 401,00 à R\$ 550,00 reais (25%), seguindo do valor de R\$ 551,00 à R\$ 700,00 reais (23%).

Gráfico 1 - Faixa salarial bolsa



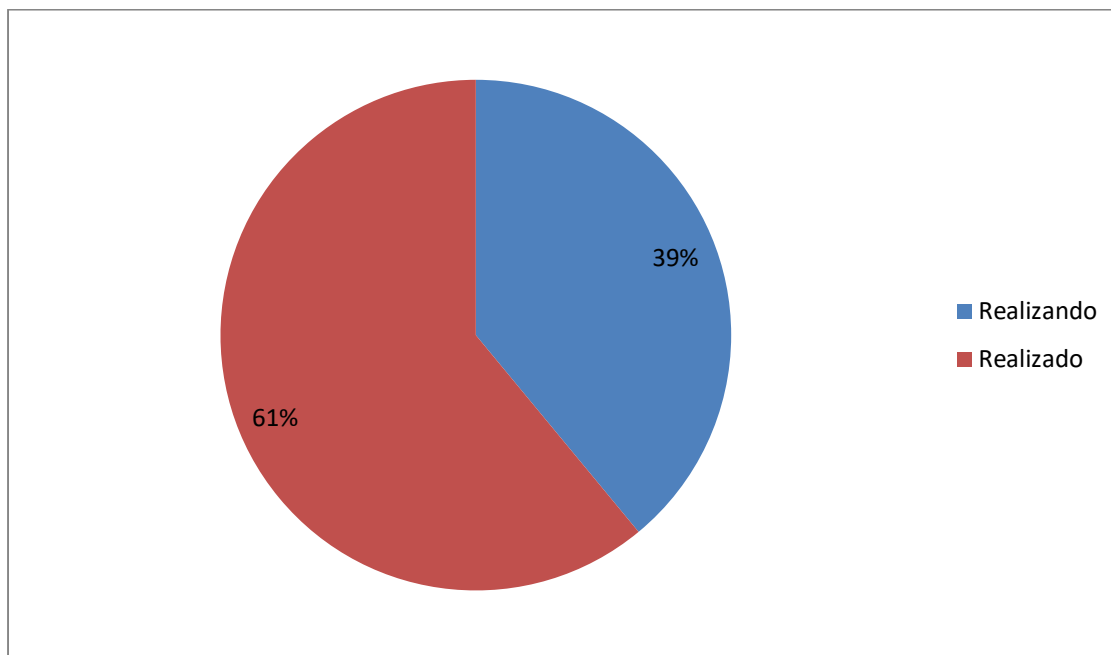
Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

O valor da bolsa recebido pelo estagiário segundo o Art 12 da Lei do estágio 11.788/08 de 25 de setembro de 2008 é diferente de um colaborador contratado por meio da CLT. A legislação do estágio não prevê um piso mínimo para a bolsa de

estágio, o valor da remuneração é acordado entre as partes e previsto em contrato como os demais direitos descritos no item 2.4.2 deste trabalho.

Quanto ao número de acadêmicos respondentes do questionário que já realizou ou realiza a atividade de estágio durante a graduação, representam-se 61% já realizou e 39% ainda estão como representado no gráfico 2.

Gráfico 2 - Realização da atividade de estágio não obrigatório



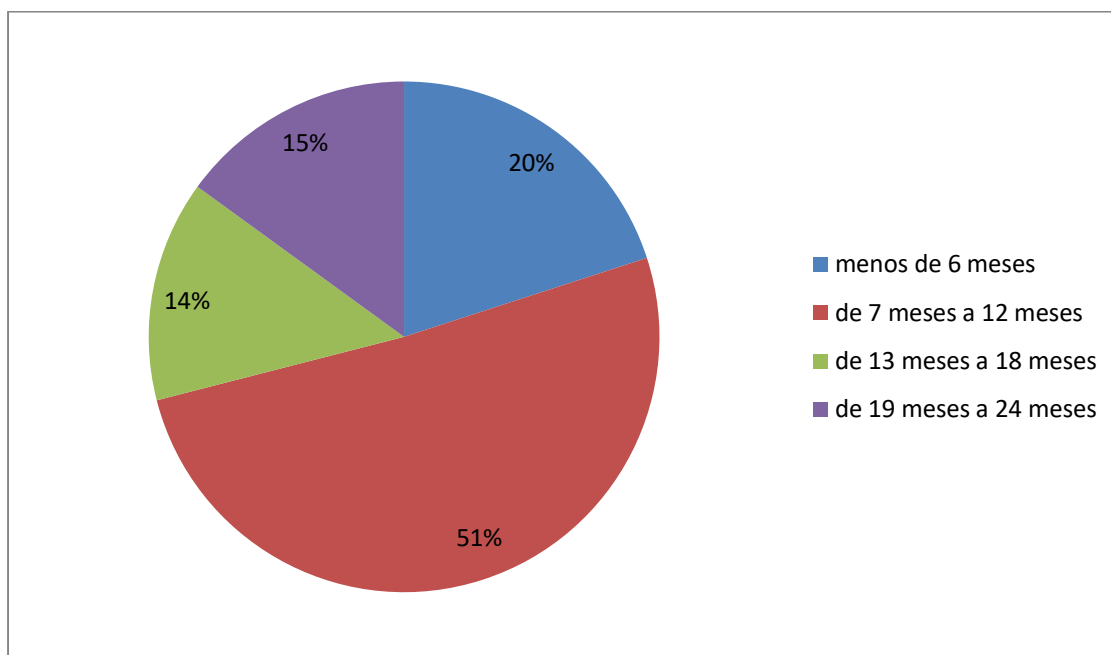
Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

#### 4.3.1 Perfil e características do estágio

Nesse tópico serão apresentadas as características do estágio não obrigatório realizado, abordando questões como: quanto tempo da realização do estágio, quantos estágios foram realizados, área da empresa que atua.

Quanto ao tempo de permanência no estágio que tem como período máximo de contrato 24 meses, predominou o tempo de 7 a 12 meses, por quem está realizando e quem já realizou, como demonstra no gráfico 3.

Gráfico 3 - Tempo de realização do estágio



Fonte: elaborado pela autora, 2019.

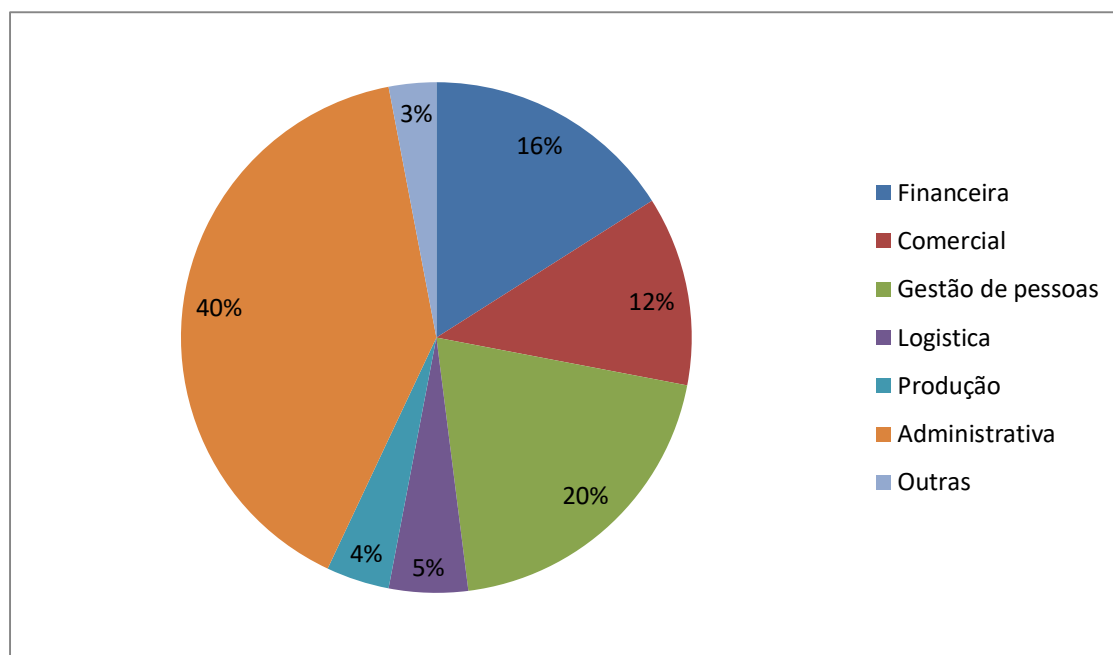
Estabelecido no Art 12 da Lei 11.788/08 que regulamenta o estágio está previsto que o estágio não pode ultrapassar o contrato de dois anos a não ser em casos de se tratar de estagiário portador de deficiência. No Art 7 inciso IV desta mesma Lei prevê que a cada 6 meses o estagiário apresente um relatório de estágio junto a instituição de ensino, e que o contrato seja renovado de acordo com as partes, devendo informar a instituição de ensino caso o mesmo não seja renovado.

Quanto ao número de estágios realizado ficou em 72% realizaram um estágio, 23% realizaram 2 estágios, 4% realizaram três estágios e 1% realizou quatro ou mais, na referida Lei não há restrições a quantos estágios máximos realizar, desde que não ultrapasse o tempo máximo de dois anos de contrato na mesma empresa, podendo de comum acordo com a concedente do estágio a rescisão contratual a qualquer momento e posteriormente informar a instituição de ensino sobre a situação do mesmo.

Quanto à área de atuação na empresa foram as mais diversas conforme gráfico 4.



Gráfico 4: Área de atuação dos estagiários



Fonte: elaborado pela autora, 2019.

Observa-se no gráfico que a predominância da área de estágio é a administrativa (40%), a área administrativa de uma empresa segundo a teoria científica de Taylor descrita por Chiavenato (2014) tem a função principal de planejar, organizar, dirigir e controlar uma organização.

No que tange as áreas de atuação nos componentes curriculares que a UFFS oferece aos acadêmicos de Administração, observa-se que os estagiários estão buscando estágios não obrigatórios na sua área de formação, conforme demonstrado no quadro abaixo, referente aos componentes curriculares de domínio específico do PPC da universidade.

Quadro 3 - Componentes curriculares domínio específico

| <b>DOMÍNIO ESPECÍFICO</b>                |
|--|
| <b>COMPONENTE CURRICULAR</b>             |
| <b>Contabilidade geral</b>               |
| <b>Fundamentos de Economia</b>           |
| <b>Antropologia para administradores</b> |
| <b>Introdução à Administração</b>        |
| <b>Gestão de cooperativas</b>            |

|   |
|---|
| <b>Teorias da Administração I</b>             |
| <b>Fundamentos de Economia II</b>             |
| <b>Planejamento organizacional</b>            |
| <b>Teorias da Administração II</b>            |
| <b>Administração financeira I</b>             |
| <b>Comportamento organizacional I</b>         |
| <b>Estruturas e sistemas organizacionais</b>  |
| <b>Administração de custos</b>                |
| <b>Administração financeira II</b>            |
| <b>Comportamento organizacional II</b>        |
| <b>Administração de materiais</b>             |
| <b>Administração da produção I</b>            |
| <b>Administração de marketing</b>             |
| <b>Pesquisa de marketing</b>                  |
| <b>Logística empresarial</b>                  |
| <b>Administração da produção II</b>           |
| <b>Planejamento financeiro e orçamentário</b> |
| <b>Gestão de pessoas I</b>                    |
| <b>Empreendedorismo e criação de negócios</b> |
| <b>Gestão de pessoas II</b>                   |
| <b>Estratégia mercadológica</b>               |
| <b>Administração estratégica</b>              |
| <b>Gestão de pequenos empreendimentos</b>     |

Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

Dentre essas diversas áreas de atuação, estão subdivididos em três setores, 55% realizavam estágio não obrigatório em instituições públicas, 41% em empresas privadas e 4% no terceiro setor. Utilizando filtro observou-se que somando as duas faixas salariais maiores os valores (faixa I mais de R\$1.150,00 e faixa II R\$ 1.005,00 à 1.150,00) recebidos nas bolsas são estagiários de empresa privada e com predominância da área financeira e administrativa, conforme tabela 3 a seguir.

Tabela 3 - Análise faixa salarial

| <b>Faixa salarial</b> | <b>Empresa</b> | <b>Setor</b>   |
|-----------------------|----------------|----------------|
| <b>I</b>              | Privada        | Administrativo |
| <b>I</b>              | Privada        | Financeiro     |
| <b>I</b>              | Pública        | Financeiro     |
| <b>I</b>              | Privada        | Administrativo |
| <b>I</b>              | Pública        | Administrativo |
| <b>I</b>              | Pública        | Produção       |
| <b>I</b>              | Privada        | Financeiro     |
| <b>I</b>              | Privada        | Administrativo |
| <b>I</b>              | Privada        | Financeiro     |
| <b>II</b>             | Pública        | Administrativo |
| <b>II</b>             | Pública        | Comercial      |
| <b>II</b>             | Privada        | Financeiro     |
| <b>II</b>             | Privada        | Financeiro     |
| <b>II</b>             | Privada        | Administrativo |

Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

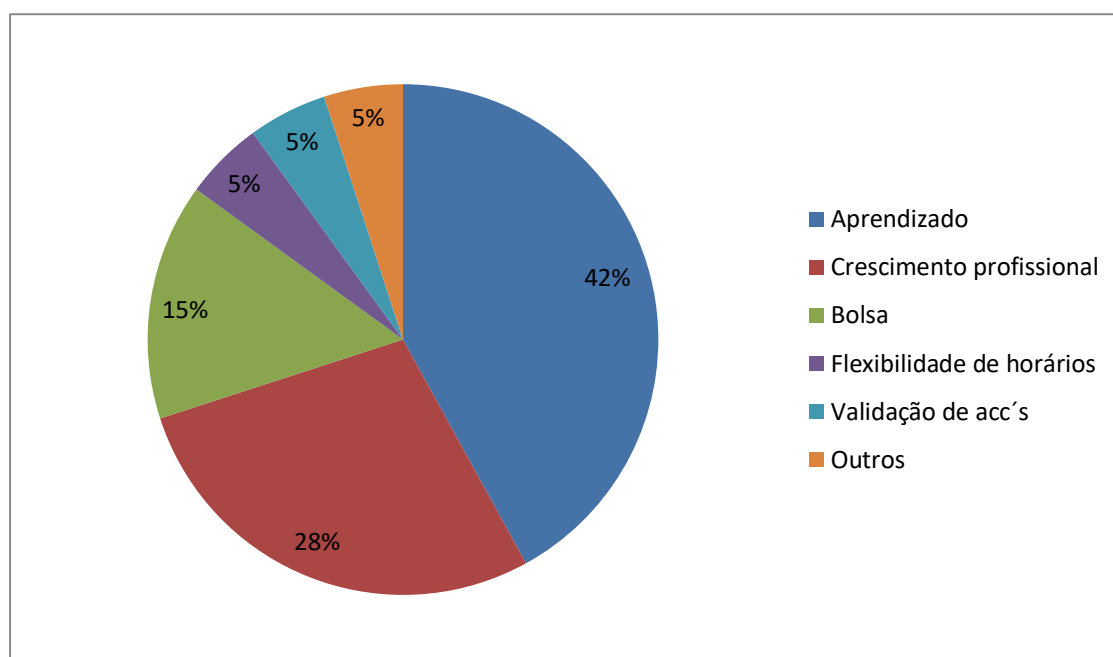
Para a elaboração da tabela 3 foi utilizado o filtro da planilha eletrônica para se ter uma estatística descritiva em relação as faixas salariais, filtrando pelas duas maiores faixas classificadas I para a bolsa auxílio mais de R\$ 1.150,00 reais e faixa II para R\$ 1.005,00 à R\$ 1.150,00 reais, identificou-se que a grande maioria é de empresa privada e atua nos setores financeiro e administrativos.

No tópico seguinte serão apresentados resultados pertinentes a importância do estágio não obrigatório na percepção dos estagiários respondendo ao objetivo geral.

#### **4.3.2 Importância do estágio na percepção dos acadêmicos**

No gráfico 5 à seguir serão apresentados os motivos pela procura do estágio não obrigatório pelos acadêmicos.

Gráfico 5: Motivos pela escolha do estágio



Fonte: elaborado pela autora, 2019.

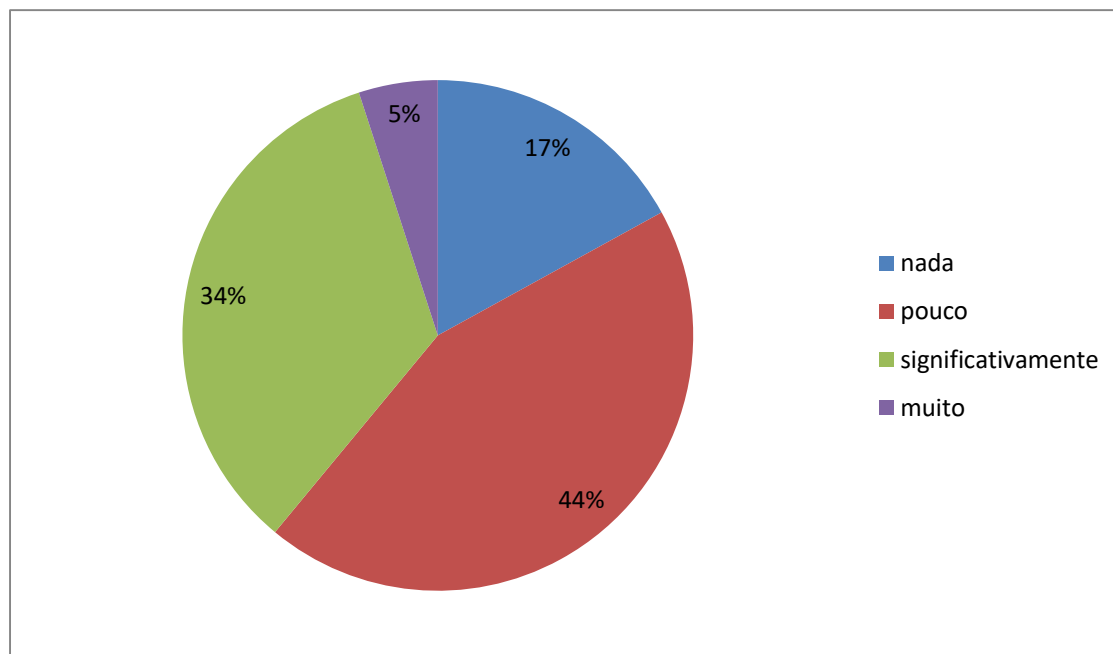
Observa-se no gráfico 5 que a grande maioria (42%) buscaram realizar o estágio não obrigatório durante a graduação por aprendizado, seguido de crescimento profissional (28%), que é o objetivo do estágio segundo Art. 1, § 2 da Lei do Estágio - Lei 11788/08 define que o estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Diante disto 60% dos respondentes informaram que o estágio não obrigatório não foi a sua primeira experiência profissional e 40% informou ser a sua primeira experiência profissional. Utilizando o filtro da planilha eletrônica selecionando as respostas para a pergunta do questionário referente ao motivo pela escolha do estágio não obrigatório cruzando com os dados da pergunta se o estágio não obrigatório foi a primeira experiência profissional, foi selecionado motivo aprendizado e que o estágio não foi o primeira experiência profissional do acadêmico, obteve-se os seguintes valores: 42 respostas para aprendizado como motivo pela escolha do estágio e destes 25 informaram que o estágio não foi a sua primeira experiência profissional.

Fazendo uma regra de três simples onde 42 representam 100% e 25 representa X, consideramos que 59,52% dos respondentes mesmo já tendo uma experiência profissional optaram pelo estágio não obrigatório como fonte de aprendizado pra sua formação acadêmica.

Quando questionados sobre se o estágio não obrigatório influenciou na escolha de uma das áreas da administração temos os seguintes resultados demonstrado no gráfico 6.

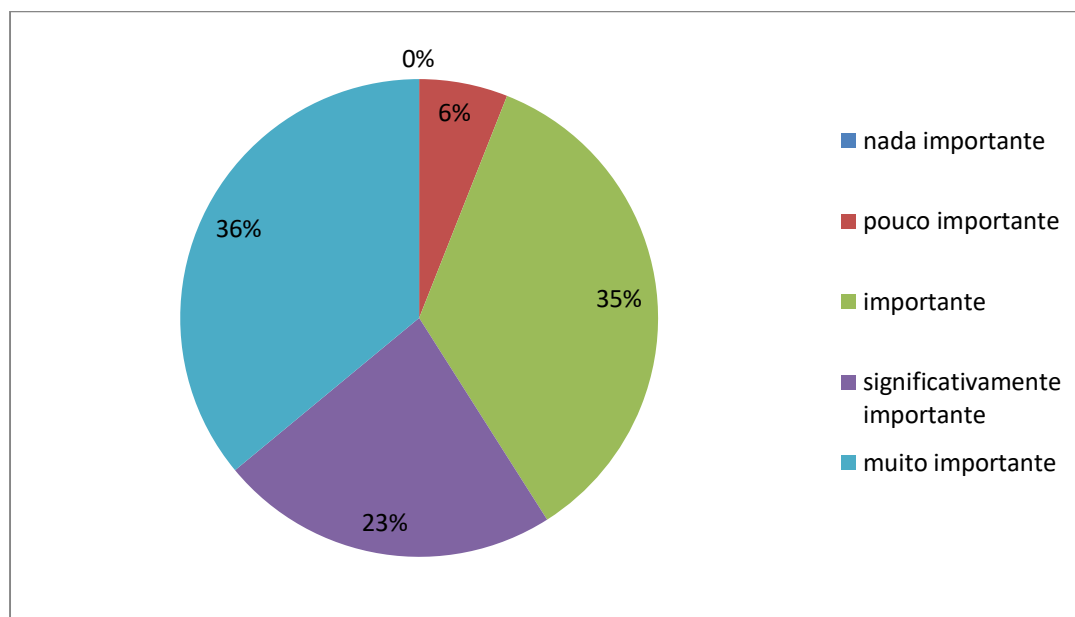
Gráfico 6: Influência do estágio não obrigatório na escolha da área da administração.



Fonte: Elabora pela autora, 2019.

Observa-se que pela percepção dos estagiários, o estágio pouco (44%) influenciou na sua escolha da área da administração, talvez pelo fato do estagiário não se identificar com o setor em que está atuando dentro da empresa. Entretanto como demonstrado no gráfico 7 a seguir, respondendo de forma mais explícita o objetivo geral deste trabalho, que refere-se ao quanto os acadêmicos julgam importante o estágio não obrigatório para formação do profissional da administração o peso maior como muito importante (36%) e importante (35%), e nenhum dos respondentes julgou a prática do estágio como nada importante para a sua formação acadêmica, ou seja, as experiências adquiridas no estágio não obrigatório foram positivas.

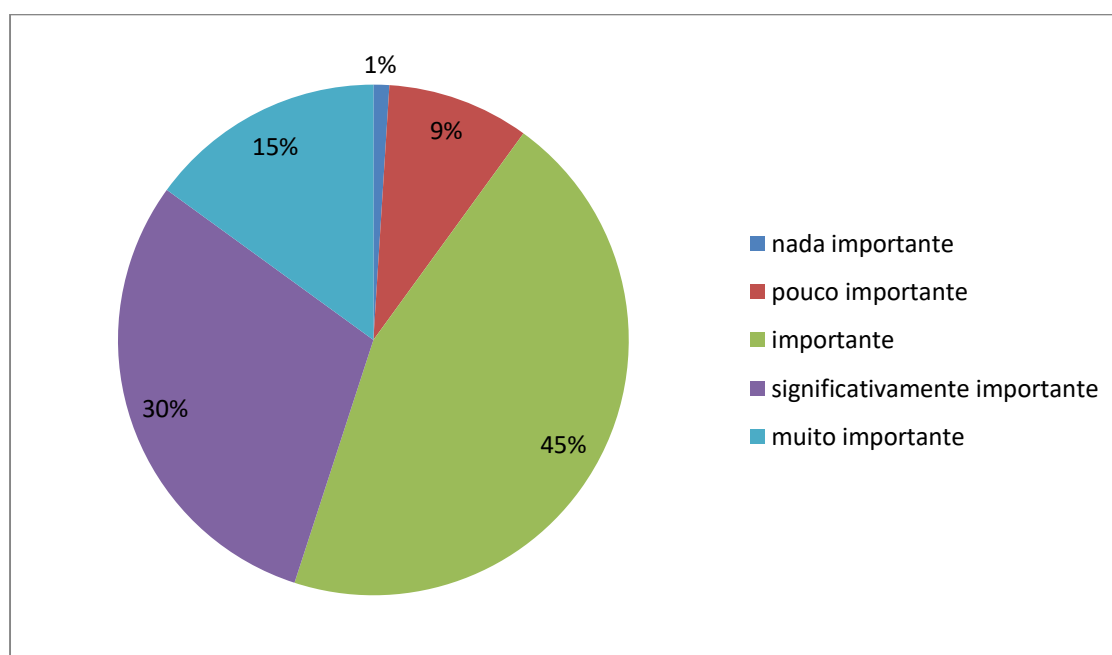
Gráfico 7: Importância do estágio não obrigatório para a formação do administrador



Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

O segundo fator de maior relevância para a escolha do estágio não obrigatório informado pelos acadêmicos da UFFS foi o fator crescimento profissional (28%), quando questionado sobre o quanto eles julgavam importante para o desenvolvimento profissional as atividades desenvolvidas no estágio temos as seguintes respostas demonstradas no gráfico 8.

Gráfico 8: Influência do estágio não obrigatório para o desenvolvimento profissional



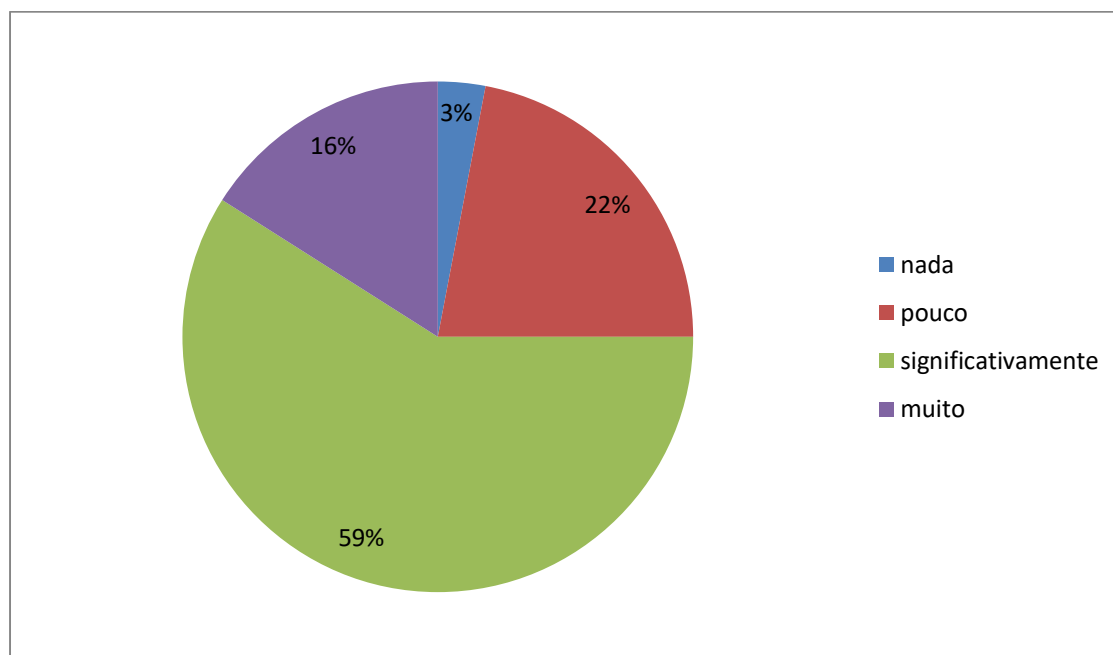
Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

Percebe-se que os acadêmicos acham importante (45%) e significativamente importante (30%) a prática do estágio não obrigatório para o seu desenvolvimento profissional, cruzando os dados observa-se também que os respondentes que julgaram o estágio significativamente importante e importante em sua maioria 85% o estágio foi a sua primeira experiência profissional, ou seja, na percepção deles o estágio contribuiu para a sua inclusão no mercado de trabalho respondendo positivamente o te objetivo específico C deste trabalho.

#### 4.3.3 Experiência teórica com a prática do estágio não obrigatório

Nesse tópico será abordado na percepção dos acadêmicos estagiários se as experiências teóricas em sala de aula são transporecidas nas suas atividades de estágio, como demonstrado no gráfico 9 a seguir, com o intuito de responder ao objetivo específico B deste trabalho.

Gráfico 9: Contribuição das atividades em sala de aula para as atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório.



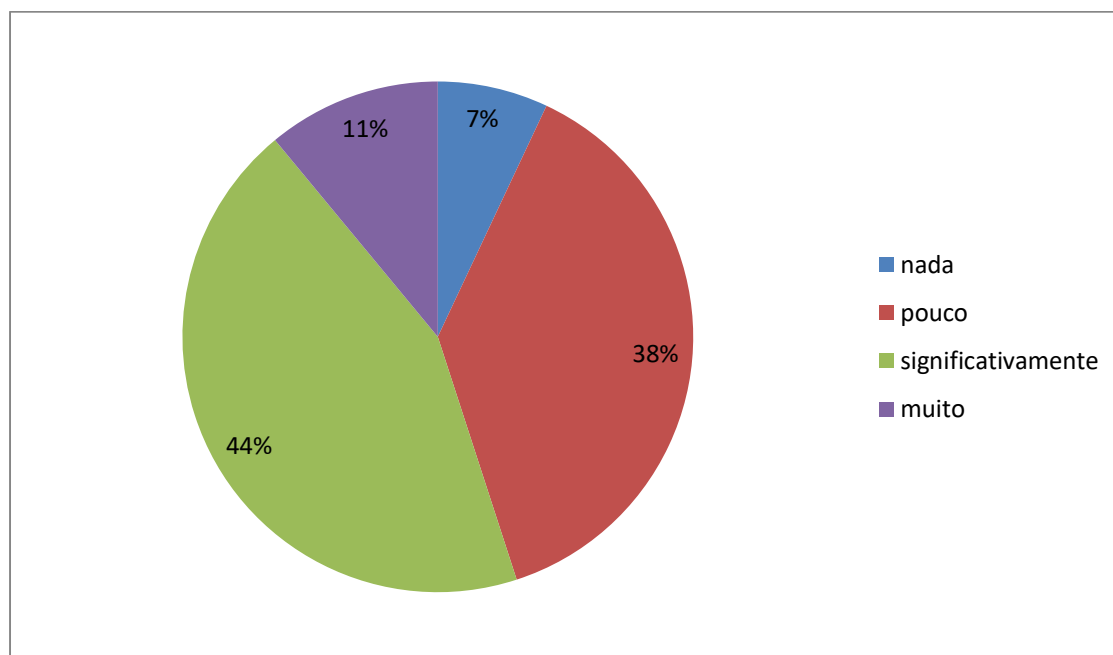
Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

Percebe-se que na visão dos acadêmicos os conhecimentos adquiridos em sala de aula são significativamente importante (59%) para a realizações das suas atividades de estágio não obrigatório, relacionando a importância do estágio para formação acadêmica com a experiência teórico prática, dos que responderam que o estágio é

importante, significativamente importante e muito importante somam 94 respondentes dos 94 61,7% consideram que suas experiências em sala de aula são significativamente importante para a realização do estágio não obrigatório, e somente 3% acham que as atividades realizadas em sala de aula nada contribuem para o desenvolvimento do estágio.

Porém como vamos ver no gráfico a seguir o estágio não obrigatório possibilita significativamente (44%) e pouco (38%) os estagiários colocarem em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula na empresa que está estagiando. Isso pode ocorrer por que toda atividade de estágio necessita de um supervisor previsto na lei de regulamentação do estágio dentro da organização, então pouco o estagiário tem autonomia para a tomada de decisão, apesar do curso possibilitar o desenvolvimento da competência de ter iniciativa, criatividade e determinação julgada pelos respondentes como muito desenvolvida (36%) na sua atividade de estágio como veremos adiante.

Gráfico 10: Prática do conhecimento teórico no estágio não obrigatório



Fonte: Elaborado pela autora, 2019.

A justificativa vai ficando mais clara quando questionados sobre as competências e habilidades que segundo o PCC da Universidade Federal da Fronteira Sul visa formar os profissionais da Administração. Foi questionado se essas competências e habilidades são colocados em prática ou desenvolvidos nas atividades



de estágio não obrigatório com o objetivo de responder ao objetivo específico A proposto neste trabalho, como demonstrado na tabela 4 a seguir.

Tabela 4 - Desenvolvimento das Habilidades e Competências desenvolvidas no curso no estágio não obrigatório

| <b>Habilidades e Competências</b>  | <b>Nada desenvolvida</b> | <b>Pouco desenvolvida</b> | <b>Desenvolvida</b> | <b>Significativamente desenvolvida</b> | <b>Muito desenvolvida</b> | <b>Total</b> |
|--|--------------------------|---------------------------|---------------------|--|---------------------------|--------------|
| <b>Reconhecer e definir problemas</b>  | 2%                       | 9%                        | 21%                 | 41%                                    | 27%                       | 100%         |
| <b>Desenvolver expressão e comunicação</b>   | 3%                       | 5%                        | 15%                 | 36%                                    | 41%                       | 100%         |
| <b>Refletir e atuar criticamente</b>   | 4%                       | 12%                       | 22%                 | 40%                                    | 22%                       | 100%         |
| <b>Desenvolver raciocínio lógico</b>   | 3%                       | 8%                        | 25%                 | 31%                                    | 33%                       | 100%         |
| <b>Ter iniciativa, criatividade e determinação</b>   | 3%                       | 11%                       | 24%                 | 26%                                    | 36%                       | 100%         |
| <b>Desenvolver capacidade de transferir conhecimento</b>   | 3%                       | 10%                       | 22%                 | 38%                                    | 27%                       | 100%         |
| <b>Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações</b>   | 10%                      | 10%                       | 21%                 | 37%                                    | 22%                       | 100%         |
| <b>Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração</b>  | 15%                      | 21%                       | 28%                 | 22%                                    | 14%                       | 100%         |
| <b>Realizar empreendimentos em conjunto com demais administradores e/ou empresários locais</b>   | 17%                      | 15%                       | 24%                 | 29%                                    | 15%                       | 100%         |
| <b>Contribuir para a construção de projetos de desenvolvimento regional, internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional</b> | 12%                      | 19%                       | 22%                 | 33%                                    | 14%                       | 100%         |
| <b>Capacidade de atuar de forma interdisciplinar</b>   | 5%                       | 12%                       | 25%                 | 31%                                    | 27%                       | 100%         |

Fonte: Elaborada pela autora, 2019.

Com base na questão 17 do apêndice deste trabalho, onde foi questionado aos estagiários sobre as competências e habilidades que o curso de administração da UFFS deseja formar, se estas são desenvolvidas aplicadas na sua atividade de estágio não obrigatório nas organizações.

Destacando as competências e habilidades que obtiveram os maior índices percentuais como resultados são: a competência reconhecer e definir problemas ficou em sua grande maioria (41%) como significativamente desenvolvida na visão dos acadêmicos estagiários e sua extremidade que seria nada desenvolvida apenas (2%). A segunda competência que é desenvolver expressão e comunicação ficou com seu maior percentual em totalmente desenvolvida (41%) e sua extremidade nada desenvolvida (3%), a competência refletir e atuar criticamente ficou com seu maior percentual em significativamente desenvolvida (40%) e sua extremidade nada desenvolvida (4%), desenvolver raciocínio lógico ficou muito desenvolvida (33%), significativamente desenvolvida (31%) e nada desenvolvida (3%). A competência capacidade de transferir conhecimento (38%) significativamente desenvolvida e nada desenvolvida (3%).

Considerando as demais competências e habilidades descritas na tabela 4 observou-se que a capacidade de elaborar projetos nas organizações ficou com (37%) como significativamente desenvolvida e nada desenvolvida (10%), já a capacidade de desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração ficou como desenvolvida (28%) e nada desenvolvida (15%) a julgar pelos acadêmicos estagiários.

A competência de realizar empreendimentos em conjunto com demais administradores e/ou empresários locais ficou como significativamente desenvolvida (29%) e nada desenvolvida (17%), seguindo da competência de contribuir para a construção de projetos de desenvolvimento regional, internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional ficou como significativamente desenvolvida (33%) e nada desenvolvida (12%) e a última capacidade de atuar de forma interdisciplinar ficou como significativamente desenvolvida (31%) e nada desenvolvida (5%).

Observa-se que a extremidade de nada desenvolvidas não teve nenhum percentual acima de significativamente desenvolvida e muito desenvolvida, tendo resultados positivos, em relação aos estagiários desenvolverem essas competências e

habilidades durante o curso e elas serem transparecidas no estágio não obrigatório respondendo positivamente ao meu primeiro objetivo específico.

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Perante o estudo que se propôs identificar a importância do estágio não obrigatório para a formação do profissional da administração da Universidade Federal da Fronteira Sul – Campus Chapecó na percepção dos acadêmicos que realizam e realizam a atividade de estágio é possível apresentar as seguintes constatações.

Os pressupostos teóricos que fundamentam essa pesquisa proporcionam um melhor entendimento do papel do estágio não obrigatório para aliar a teoria da academia com a prática nas organizações, através das competências desenvolvidas no curso, a inserção no mercado de trabalho, o aprendizado que o estágio possibilita ao acadêmico.

O primeiro objetivo específico atingido foi de identificar se as competências adquiridas no curso de Administração na Universidade Federal da Fronteira Sul são desenvolvidas pelo estudante no estágio não obrigatório na ótica dos estudantes, a maioria considera que todas as competências descritas no plano pedagógico do curso estão sendo desenvolvidas nas suas atividades de estágio destacando-se: reconhecer e definir problemas, desenvolver expressão e comunicação, refletir e atuar criticamente, desenvolver raciocínio lógico, ter iniciativa, criatividade e determinação e desenvolver capacidade de transferir conhecimento.

Quanto ao segundo objetivo de analisar se o estágio não obrigatório possibilita a aplicação prática dos conhecimentos em sala de aula, na visão dos acadêmicos estagiários referente à contribuição das atividades em sala de aula para as atividades de estágio identificou-se que 59% julga significativamente, 22% julga pouco, 16% muito e apenas 3% nada, ou seja, na percepção deles as atividades realizadas em sala auxiliam nas atividades de estágio.

Ainda respondendo ao segundo objetivo específico quando questionados sobre se o estágio não obrigatório que realiza ou realizou lhe possibilitava de colocar em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula observou que 44% julga significativamente, 38% pouco, 11% muito e 7% nada, ou seja, de alguma forma mesmo que esse índice tenha ficado equilibrado entre significativamente e pouco, o índice nada é bem baixo, considerando então que as atividades realizadas em sala são colocados em prática no estágio não obrigatório.

Referente ao terceiro objetivo específico deste trabalho de verificar na percepção dos acadêmicos estagiários se o estágio não obrigatório contribui para o ingresso no mercado de trabalho, obtivemos 38% julgou muito importante, 30% importante, 25% significativamente muito importante, 7% pouco importante e ninguém julgou o estágio não obrigatório nada importante para o ingresso no mercado de trabalho, ou seja, pode se considerar importante a prática do estágio não obrigatório como fonte de aprendizado que foi o maior objetivo (42%) e inserção no mercado de trabalho, até por que 40% teve o estágio como primeira experiência profissional.

Este estudo possibilitou ter uma visão mais ampla do que é o estágio não obrigatório pro curso, pois como visto 40% foi a primeira experiência profissional, a entrada do acadêmico para o mercado de trabalho, lhe possibilitando uma oportunidade de aprendizado, crescimento profissional dentro da organização entre outros aspectos.

Em termos gerais observa-se com as respostas obtidas pelos questionários que o estágio não obrigatório contribui de maneira significativa para o desenvolvimentos das competências do curso, para o ingresso no mercado de trabalho, não houve nenhuma posição ao encontro disto, relatando que o estágio não obrigatório nada contribui para sua formação.

É importante ressaltar que os objetivos deste estudo foram alcançados, com respostas predominantes positivas em torno da temática deste estudo.

Por fim, a título de sugestão pode se realizar um estudo com o objetivo de identificar de que forma os conhecimentos adquiridos em sala de aulas são aplicados nas atividades de estágio, e a importância do estagiário na percepção das empresas, dos supervisores do estágio, e quando desses estagiários tem interesse ou são efetivados nas empresas.

## REFERÊNCIAS

- ALBUQUERQUE, S. Lúcia; SILVA, M. Elisangela. **Pontos positivos e negativos do estágio na formação profissional dos estudantes de ciências contábeis da cidade de Caruaru-PE**. In: XXX Encontro da Associação Nacional dos Programas de Pós-graduação em Administração, 2006. Anais... ANPAD, 2006.
- ALYRIO, Rovigati Danilo. **Métodos e técnicas de pesquisa em administração**. Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2009.
- AMORIM, Tânia Nobre et al. **Estágios em administração: operação tapa buracos?** 19º ENANPAD, Rio de Janeiro, p. 47-61, set., 1995.
- ANDRADE, R. O. B. de; AMBONI, N. **Gestão de Cursos de Administração: metodologias e diretrizes curriculares**. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
- BARROS, A. J. da S.; LEHFELD, N. A. de S. **Fundamentos da metodologia científica**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
- BENCKE, F. F.; GILIOLI, R. M. Ensino de Administração no Brasil, inovação ou não e Anísio Teixeira: em busca do vazio. 2013. 15 f.
- BENCKE, F. F.; GILIOLI, R. M. Ensino de Administração no Brasil, inovação ou não e Anísio Teixeira: em busca do vazio. 2013. 15 f.
- BITENCOURT, C. **Gestão contemporânea de pessoas**. Porto Alegre: Bookman – Artmed. Editora S.A., 2004.
- BRAGA, Gustavo B. et. al. Análise da formação curricular dos cursos de administração oferecidos por instituições federais da Zona da Mata Mineira à luz da resolução CNE/CES nº 4, de 13 de julho de 2005. **Revista de Administração em Diálogo**, v. 13, n. 3, set./out./nov./dez., p. 56-68, 2011.
- BRASIL, LEI Nº 9.394 (1996). **LEI Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996**: Capítulo IV da Educação Superior. 1996.
- BRASIL, **Portaria nº 1.002, de 06 de outubro de 1967**. Institui nas empresas a categoria a estagiário. Ministério do trabalho e da Previdência Social. Brasília, DF: DOU, 1967.
- BRINKHUS, Nicole. **Análise da influência da nova lei dos estágios, em relação a atual prática, na experiência profissional dos estagiários da Unisinos**. São Leopoldo: Unisinos, 2008. Trabalhos de conclusão de curso.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**: 4ed. São Paulo: Manole, 2014.

COELHO, Fernando de Souza. Educação superior, formação de administradores e setor público: um estudo sobre o ensino de administração pública – em nível de graduação – no Brasil. **Tese**. EAESP-FGV, 2006.

COMPANHIA DE ESTÁGIOS PPM. O perfil do candidato a vagas de estágio em 2017. Disponível em: [https://agenciacarti.com.br/wp-content/uploads/Pesquisa-Carreira-Mercado-Companhia-Estagios-Perfil-candidatos-vagas-estagio\\_2017.pdf](https://agenciacarti.com.br/wp-content/uploads/Pesquisa-Carreira-Mercado-Companhia-Estagios-Perfil-candidatos-vagas-estagio_2017.pdf). Acesso em: 15 abril 2019.

CONCELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO – CFA. Disponível em: <http://www.cfa.org.br/>. Acesso em: 31 outubro 2017.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA BAHIA – CRA/BA. Disponível em: <http://www.cra-ba.org.br/Pagina/58/Historico-dos-Cursos-de-Administracao-no-Brasil.aspx>. Acesso em: 31 outubro 2017.

DRUCKER, P. **A profissão do Administrador**. São Paulo: Pioneira, 2002.  
EBAPE – Escola de Administração. Disponível em: <http://ebape.fgv.br/quem-somos/historia>. Acesso em 31 outubro 2017.

FLEURY, A. FLEURY, M. T. L. **Construindo o conceito de competência**. RAC, Edição Especial 2001: 183-196. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rac/v5nspe/v5nspea10.pdf>. Acesso em: 13 maio 2019.

FREY, Márcia R; FREY, Irineu A. **A contribuição do estágio supervisionado na formação do bacharel em Ciências Contábeis**. Contabilidade Vista & Revista, Belo Horizonte, v. 13, n.1, p. 93-104, abr. 2002. Disponível em: <http://web.face.ufmg.br/face/revista/index.php/contabilidadevistaerevista/article/viewFile/190/184>. Acesso em: 16 agosto 2018.

GONSALVES, Elisa Pereira. **Conversas sobre iniciação à prática científica**. 4. ed. São Paulo: Alínea, 2007.

MACHADO, Nilson José. Estágio nas licenciaturas: 300 horas. In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTÁGIOS: ASPECTOS ÉTICOS E LEGAIS, 1., Curitiba. Anais... Curitiba: UFPR, 1997.

MALHOTRA, Naresh. **Pesquisa de Marketing**. 6 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARCONI, Marina Andrade. LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de Pesquisar**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2017.

MELO, Felipe Luiz Neves Bezerra de. **A eficácia da prática do estágio não obrigatório na formação profissional dos estudantes de administração da UFRN: uma análise da aplicação de teorias no mercado de trabalho**. 2010. 81 f. Monografia (Graduação) – Curso de Administração, UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte. Natal, 2010.



MERCADOEDU. Censo da Educação Superior 2015. 2017. Disponível em: <https://www.mercadoedu.com.br/>. Acesso em: 10 abril 2019.

MESQUITA, Sheila Mendonça; FRANÇA, Sergio Luiz Braga. **A importância do estágio supervisionado na inserção de Alunos de Graduação no mercado de trabalho.** VII Congresso Nacional de Excelência em Gestão, Uberlândia, p. 1-16, 2011.

MEZZOMO KEINERT, T. M. **Análise das propostas dos cursos de administração pública no Brasil em função da evolução do campo de conhecimento.** São Paulo: FGV, 1996.

MICHELS, E. et AL. Gestão do ensino de cursos de Administração e Ciências Contábeis por meio do estágio supervisionado e do TCC. In: XIV COLÓQUIO INTERNACIONAL DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA – CIGU, 2014. Anais... Florianópolis: CIGU, 2014.

MURANI, Juliana de Melo Franco; HELAL, Diogo Henrique. **O estágio e a formação de competências profissionais em estudantes de Administração.** Salvador, v. 10, n. 2, p. 262-280, 2009.

NICOLINI, Alexandre. A trajetória do ensino de administração analisada por um binóculo institucional: lições para um novo caminho. **XXVIII Encontro da ANPAD.** Curitiba/PR, 2004.

NÚCLEO BRASILEIRO DE ESTÁGIOS. Disponível em: <https://www.nube.com.br/blog/2008/06/20/quanto-ganha-o-estagiario-no-brasil>. Acesso em: 18 abril 2019.

NUNES, S. C. **O ensino em administração:** análise à luz da abordagem das competências. Revista de Ciências da Administração, v. 12, n. 28, p. 198-223, 2010.

OLIVEIRA, D. P. R. de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. 17 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, Mirian; FREITAS, Henrique M.R. **Focus Group – pesquisa qualitativa:** resgatando a Revista pensamento contemporâneo. Rio de Janeiro. v. 6 n. 4 out./dez. 2012, 1-28. 1. Disponível em: <http://www.uff.br/pae/index.php/pca/article/viewFile/250/150>. Acesso em: 31 outubro 2017.

OLIVEIRA, Rebeca. **Pesquisa Carreira e mercado:** O perfil do candidato a vagas de estágio em 2017. Disponível em: <http://www.administradores.com.br/noticias/negocios/estagios-em-administracao-sao-mais-numericos-mas-nao-ao-bem-pagos/15148/>. Acesso em 10 maio 2019.

PAIVA, K.C.M. de; ESTHER, Â.B.; MELO, M.C. de O.L. Formação de Competências e Interdisciplinaridade no Ensino de Administração: Uma visão dos alunos. Revista Gestão e Planejamento, v. 5, n. 10, p. 63-77, 2004.

RAUEN, F. J. **Roteiros de investigação científica.** Tubarão: Unisul, 2002.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROCHA-DE-OLIVEIRA S; PICCININI, V. C. **Uma análise sobre a inserção profissional de estudantes de Administração no Brasil**. São Paulo, v. 13, n. 2, p. 44-75, 2012.

RODRIGUES. A. de J. **Metodologia científica: completo e essencial para a vida universitária**. São Paulo: Avercamp, 2006.

ROESCH, A.M. Sylvia. **Projeto de estágio e de pesquisa em administração**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Manuela R. da e FISCHER, Tânia. Ensino de Administração: um estudo da trajetória curricular de cursos de graduação. **XXXII Encontro da ANPAD**. Rio de Janeiro/RJ, 2008.

SOBRAL, F. PECCI, A. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

SOUZA, Vera L. P.; CABRAL, Romilson A.; VIANA, Mari da Penha S. Formação acadêmica: interação e inserção no mercado do trabalho. Disponível em: <http://www.sober.org.br/palestra/15/1073.pdf>. Acesso em: 16 agosto 2018.

TEIXEIRA, Maurício C.; *et al.* **A percepção dos jovens sobre o estágio e a resistência aos estágios não remunerados**. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/307346635/A-Percepcao-Dos-Jovens-Sobre-o-Estagio-e-a-Resistencia-Aos-Ibret>. Acesso em: 04 dezembro 2018.

Teoria, instrumentalizando o seu planejamento. *Revista de Administração*, São Paulo. V. 33, n. 3, p. 83-91, julho/setembro, 1998.

TRACZ, Marcelo; DIAS, Anderson N. **Estágio supervisionado: um estudo sobre a relação do estágio e o meio produtivo**. Disponível em: <http://www.fag.edu.br/adverbio/artigos/artigo04%20-%20adv06.pdf>. Acesso em: 02 dezembro 2017.

VASCONCELOS, Michele O. **Contribuição dos estágios na formação do profissional da informação: estudo com egressos da Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA/USP)**. 2010. 79 f. Monografia (Graduação) – Escola de Comunicações e Artes/USP, São Paulo, 2010. Disponível em: [http://rabci.org/rabci/sites/default/files/Trabalho%20de%20Conclus%C3%A3o%20de%20Curso\\_Michele%20Vasconcelos.pdf](http://rabci.org/rabci/sites/default/files/Trabalho%20de%20Conclus%C3%A3o%20de%20Curso_Michele%20Vasconcelos.pdf). Acesso em: 30 novembro 2018.

VERGARA, C. Sylvia. **Métodos de coleta de dados no campo**. São Paulo: Atlas, 2009.

VERGARA. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2013.

WITTMANN, Milton L.; TREVISAN, Marcelo. **Estágios extracurriculares: identificação dos resultados na formação de Administradores**. Disponível em: [http://www.angrad.org.br/\\_resources/files/\\_modules/producao/producao\\_709\\_201212051834228e9c.pdf](http://www.angrad.org.br/_resources/files/_modules/producao/producao_709_201212051834228e9c.pdf). Acesso em: 08 agosto 2018.

ZARIFIAN, P. **Objetivo competência: por uma nova lógica**. São Paulo: Atlas, 2001.

**APÊNDICE – Instrumento para a coleta de dados****Questionário para coleta de dados**

Prezado (a) acadêmicos (a) do curso de Administração da Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, Campus Chapecó. Meu nome é Leticia Mirela Schizzi do Nascimento, sou acadêmica da 9ª fase do curso de Administração da UFFS. Estou realizando uma pesquisa para meu Trabalho de Conclusão de Curso, que objetiva Compreender a importância do estágio não obrigatório na formação do profissional da administração da Universidade Federal da Fronteira Sul campus Chapecó, na percepção dos acadêmicos. A sua colaboração em responder esse questionário é de fundamental importância, saliento que as informações obtidas serão analisadas de forma coletiva, não sendo divulgada a identificação de nenhum participante. Comprometo-me, como pesquisadora principal, a utilizar os dados e o material coletados somente para os fins desta pesquisa.

- Sim, estou de acordo.  
 Não gostaria de participar da pesquisa

**1 – Gênero**

- Feminino  Masculino

**2- Qual sua idade?**

- até 17 anos  
 18 à 21 anos  
 22 à 25 anos  
 26 à 30 anos  
 30 à 33 anos  
 34 à 37 anos  
 38 à 40 anos  
 mais de 40 anos

**3 - O estágio é/foi a sua primeira experiência profissional?**

- sim  não

**4 – Qual foi o motivo de você procurar o estágio não obrigatório?**

- Aprendizado  
 Crescimento profissional  
 Bolsa  
 Network

Outro -----

**5 – Você faz o estágio não obrigatório atualmente?**

sim  não

**6 – Você realizou quantos estágios não obrigatórios durante a graduação?**

Um

Dois

Três

Quatro ou mais

\*Caso tenha realizado mais de um, responda as questões seguintes referindo-se ao seu último estágio, ou aquele que você julgou mais importante

**7– Valor da bolsa recebida pelo estágio não obrigatório**

Até R\$400,00

R\$ 401,00 à R\$550,00.

R\$551,00 à R\$700,00.

R\$ 701,00 à R\$ 850,00.

R\$ 851 à R\$ 1.004,00.

R\$ 1.005,00 à R\$ 1.150,00.

mais de R\$ 1.150,00.

**8– Por quanto tempo você permaneceu neste estágio?**

menos de 6 meses

de 7 meses a 12 meses

de 13 meses a 18 meses

de 19 meses a 24 meses

**9 - Em que tipo de empresa você fez/faz estágio?**

Privada

Pública

Terceiro setor

**10 - Que área de empresa você atuava/ atua?**

Financeira

Comercial

Gestão de Pessoas

Logística

Produção

Administrativa

outra: -----

**11 – O estágio influenciou na sua escolha profissional, por uma das áreas da Administração?**

- nada
- pouco
- significativamente
- muito

**12- O quanto você julga importante o estágio para sua formação acadêmica?**

- nada importante
- pouco importante
- importante
- significativamente importante
- muito importante

**13– O quanto suas experiências em sala de aula contribuem para as suas atividades de estágio,?**

- nada
- pouco
- significativamente
- muito

**14- O quanto você julga importante para o seu desenvolvimento profissional as suas atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório?**

- nada importante
- pouco importante
- importante
- significativamente importante
- muito importante

**15 - O seu estágio lhe possibilita colocar em práticas os conhecimentos adquiridos em sala de aula?**

- nada
- pouco
- significativamente
- muito

**16- Você julga importante a prática do estágio para o ingresso no mercado de trabalho?**

- nada importante

- ( ) pouco importante  
 ( ) importante  
 ( ) significativamente importante  
 ( ) muito importante

17 – O curso de Administração da UFFS segundo seu PPC (Projeto Pedagógico do Curso) visa formar profissionais com as competências e habilidades descritas no quadro abaixo. Em que grau você entende que essas competências e habilidades foram desenvolvidas durante as atividades de estágio não obrigatório? (considere 1 para nada desenvolvida e 5 para muito desenvolvida).

| <b>Habilidade e competência</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| Reconhecer e definir problemas  |          |          |          |          |          |
| Desenvolver expressão e comunicação   |          |          |          |          |          |
| Refletir e atuar criticamente   |          |          |          |          |          |
| Desenvolver raciocínio lógico   |          |          |          |          |          |
| Ter iniciativa, criatividade e determinação   |          |          |          |          |          |
| Desenvolver capacidade de transferir conhecimento   |          |          |          |          |          |
| Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações   |          |          |          |          |          |
| Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração  |          |          |          |          |          |
| Realizar empreendimentos em conjunto com demais administradores e/ou empresários locais;  |          |          |          |          |          |
| Contribuir para construção de projetos de desenvolvimento regional, internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional |          |          |          |          |          |
| Capacidade de atuar de forma interdisciplinar   |          |          |          |          |          |