

MANUAL DE ESTÁGIO

Dianópolis

Administração





TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS
PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO

MANUAL DE ORIENTAÇÕES DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

ADMINISTRAÇÃO

Coordenador de Curso
Cláudia Rodrigues Costa de Carvalho

Elaboração e Organização

Cláudia Rodrigues Costa de Carvalho
Débora Cristiana A. S. Albuquerque
Marcos José de Almeida Matias
Núcleo Docente Estruturante

DIANÓPOLIS- TO
2022

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	04
1. CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO.....	05
2. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	05
3. O ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO.....	06
4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.....	07
5. OBJETIVOS GERAIS.....	07
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	07
7. DA LEGISLAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO.....	08
8. AGENTES DESENVOLVIDOS E SUAS ATRIBUIÇÕES.....	08
8.1 Coordenação de Administração.....	08
8.2 Coordenação (Professor Coordenador) de Estágio.....	09
8.3 Professor (a) Orientador (a) de estágio.....	09
9. DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO.....	10
10. AVALIAÇÃO.....	10
11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO.....	11
12. CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO.....	11
13. ESTRUTURA.....	11
13.1 Características.....	12
14. CARGA HORÁRIA.....	13
14.1 Estágio I (Consultoria Empresarial) – 150 h/a.....	13
14.1.1 Cronograma Estágio I (Consultoria Empresarial)	13
14.2 Estágio II (Plano de Negócio) – 150 h/a.....	14
14.2.1 Cronograma Estágio II (Plano de Negócio).....	15
ANEXOS.....	16- 42

APRESENTAÇÃO

A Coordenação do Curso de Administração juntamente com Assessoria de Estágio e o Núcleo Docente Estruturante elaboraram, por meio deste Manual, o conjunto de normas e princípios para a realização do Estágio Curricular Supervisionado.

Sendo assim, o Estágio Curricular Supervisionado da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS objetiva a complementação do processo de ensino-aprendizagem, integrando o conteúdo curricular do curso, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e de formação profissional dos acadêmicos, cujo propósito é contribuir para melhoria da qualidade do ensino.

O Estágio Supervisionado é uma atividade obrigatória na formação do discente em Administração. O discente deverá cumprir, no mínimo, 300 horas de estágio. É importante destacar que o estágio deve ser visto como uma atividade de aprendizado e não de emprego, complementando a formação do discente.

1. CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

O Curso de Administração da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS está voltado para formar administradores gestores, enquanto agentes de transformação com habilidade e competência profissional, científica, humanística, consciência crítica e reflexiva para atuarem nos diferentes contextos organizacionais e sociais, com ética e responsabilidade social e ambiental no panorama nacional, tendo em vista a transformação e o desenvolvimento da sociedade e do país.

2. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio deve ser considerado um momento de aprendizagem, de natureza articuladora entre ensino, pesquisa e extensão, objetivando capacitar o acadêmico à ação reflexão-ação. Deve envolver situações de aprendizagem profissional construídas pelo acadêmico e na sua relação com os sujeitos e os meios. As atividades de estágio constituem-se por:

- I. Vivências que contribuam para a formação do aluno, por meio de experiências didático-pedagógicas, técnico-científicas e de relacionamento humano;
- II. Atividades de campo nas quais ocorrerão relações de ensino-aprendizagem estabelecidas entre professor orientador, profissional supervisor e aluno;
- III. Inserção do aluno, gradativamente, no processo de profissionalização;
- IV. Estímulo ao desenvolvimento de atividades e posturas profissionais com o objetivo de desenvolver o senso crítico e atitudes éticas;
- V. Instrumentação à avaliação dos cursos e à reformulação de currículos;
- VI. Oportunidade de integrar plenamente os conhecimentos de pesquisa, extensão e ensino em benefício da sociedade, de acordo com a realidade local e nacional;
- VII. Momento síntese das articulações de práticas pedagógicas que integrem o saber, o saber fazer e o saber conviver, visando a aprender a aprender, a aprender a ser, a aprender a fazer, a aprender a viver com o outro e a aprender a conhecer.

O Estágio Curricular Supervisionado é obrigatório e, portanto, uma condição para a conclusão do curso. Já o Estágio Não Obrigatório pode ser considerado atividade complementar, desde que atenda as normas legais estabelecidas em regulamento próprio.

O Estágio Curricular Supervisionado caracteriza-se por uma atividade a ser cumprida mediante disciplina obrigatória com carga horária estabelecida na matriz curricular do curso, de acordo com a legislação em vigor e as normas internas da Unitins. A supervisão do estágio curricular envolve o acompanhamento sistemático, com frequência mínima do estagiário na execução das atividades planejadas.

O Estágio Curricular Supervisionado é um componente curricular direcionado para a consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil do formando, devendo cada instituição, por seus Colegiados Superiores Acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento, com suas diferentes modalidades de operacionalização.

O Estágio Curricular Supervisionado é dividido em dois momentos e pode ser realizado na própria instituição de ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos da Administração e desde que sejam estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria, aprovada pelos conselhos.

3. O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração é um processo interdisciplinar avaliativo destinado ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem profissional, social e cultural. É realizado sob a responsabilidade da Coordenação Geral de Estágio, Coordenação do Curso de Administração e do (a) Professor (a) Orientador (a) de Estágio. Visa aliar a teoria com a prática, permitindo ao acadêmico a reflexão e sistematização além de testar os conhecimentos teóricos e instrumentais discutidos durante o curso. Permite aprofundar os conhecimentos e habilidades nas áreas funcionais da Administração e possibilita ao acadêmico desenvolver capacidades para resolução de problemas organizacionais.

Será dividido em duas disciplinas: Estágio I (Consultoria Empresarial) e Estágio II (Plano de Negócio) respectivamente nos 5º e 6º períodos. O acadêmico só poderá matricular-se no Estágio II (Plano de Negócio) após aprovação Estágio I (Consultoria

Empresarial). As atividades da disciplina Estágio I (Consultoria Empresarial) poderão ser desenvolvidas nos mais diversos campos: empresas públicas e empresas privadas. Deverão ser desenvolvidas atividades nos seguintes campos de atuação: Administração da Produção; Gestão de Pessoas; Administração Mercadológica (Marketing); Logística (Administração de Materiais, Patrimoniais); e Administração Financeira (Administração Contábil, Orçamentária e Administração de Sistemas de Informação). Já as atividades do Estágio II envolvem a elaboração de um Plano de Negócio de uma organização fictícia.

Cada disciplina de Estágio Supervisionado tem a carga horária total de 150h, sendo 60h de sala de aula e 90h de prática. O acadêmico deverá cumprir as atividades de Estágio I em uma mesma empresa.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O estágio não obrigatório pode ser realizado em organizações públicas, privadas ou em organizações não-governamentais como: órgãos públicos ou organizações do terceiro setor/ Associações, Cooperativas, Entidades para estatais/ Sistema (S) e Sindicatos, mediante celebração de Termo de Compromisso entre educando, parte concedente do estágio e a Unitins. A atividade desenvolvida deve estar vinculada à área da Administração ou de Sistemas de Informação e propiciar adequada formação cultural e profissional do estudante.

5. OBJETIVOS GERAIS

I – Oportunizar ao aluno um contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, por meio da aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;

II – Capacitar o aluno para atividades de investigação, análise e intervenção na realidade profissional específica;

III – Viabilizar a realização de experiências em situações concretas, relacionadas com a área de conhecimento do curso;

IV – Possibilitar ao aluno a participação na elaboração e na execução de projetos, estudos e pesquisas em órgãos públicos e privados.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I – Contribuir para a formação do acadêmico, por meio de experiências didático pedagógicas, técnico-científicas e de relacionamento humano;
- II – Promover atividades de campo nas quais ocorrerão relações de ensino e aprendizagem estabelecidas entre professor orientador e acadêmico;
- III – Inserir o acadêmico, gradativamente, no processo de profissionalização;
- IV – Estimular o desenvolvimento de atividades e posturas profissionais com o objetivo de desenvolver o senso crítico e atitudes.
- V- Oportunizar a integração plena dos conhecimentos de pesquisa, extensão e ensino em benefício da sociedade, de acordo com a realidade local e nacional.

7. DA LEGISLAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO

Estágio é o período de exercício pré-profissional previsto em currículo, que proporciona ao acadêmico o contato direto com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atitudes fundamentais, profissionalizantes ou comunitárias, programadas ou projetadas, avaliáveis em conceito, com duração e supervisão constantes de leis e normas conforme:

- I. A Lei nº 11.788/2008, publicada no Diário Oficial da União em 25/09/2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes;
- II. As normas regimentais da Universidade Estadual do Tocantins;
- III. As normas regimentais da entidade concessionária onde o estágio se realiza.

8. AGENTES DESENVOLVIDOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

8.1 Coordenação de Administração

- Indicar o Professor (a) coordenador Orientador (a) de Estágio;
- Auxiliar o Professor (a) Orientador (a) de Estágio na supervisão dos Estágios Supervisionados;
- Estar ciente de todos os convênios estabelecidos e dos acontecimentos no decorrer do estágio supervisionado.

8.2 Coordenação (Professor Coordenador) de Estágio

- Divulgar as normas referentes ao Estágio Obrigatório;
- Acompanhar a programação das atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- Elaborar, juntamente ao professor orientador, cronograma que estabeleça as datas de entrega dos documentos de cada fase do estágio;
- Buscar convênios entre a Universidade e organizações públicas e privadas;
- Encaminhar à Coordenação do Curso, ao término de cada semestre letivo, a relação dos alunos aprovados no programa da disciplina Estágio Supervisionado, bem como a documentação comprobatória da aprovação, para o devido arquivamento;
- Comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do Estágio Curricular Supervisionado, quando para isso for convocado;
- Prestar informações adicionais ao Coordenador de curso, quando solicitadas.

8.3 Professor (a) Orientador (a) de estágio

- Zelar pelo cumprimento das normas referentes ao Estágio Obrigatório;
- Programar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- Elaborar, juntamente com o professor Coordenador de Estágio, cronograma que estabeleça as datas de entrega dos documentos de cada fase do estágio;
- Aprovar os planos de estágio dos alunos, a serem executados junto às entidades que servirão de campo de estágio;
- Incentivar a celebração de convênios entre a IES, empresas e organizações;
- Orientar técnica e pedagogicamente aos alunos no desenvolvimento de todas as atividades do estágio – plano de estágio, atividade de campo e relatório;
- Orientar, supervisionar e avaliar as atividades realizadas no estágio;
- Receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos estagiários;
- Avaliar o desempenho dos alunos/estagiários no desenvolvimento das etapas do estágio;
- Encaminhar à Coordenação do Estágio, ao término de cada semestre letivo, a relação dos alunos aprovados no programa da disciplina Estágio

Supervisionado, bem como a documentação comprobatória da aprovação, para o devido arquivamento;

- Comparecer às reuniões e demais atividades de interesse do Estágio, quando para isso for convocado;
- Prestar informações adicionais ao Coordenador de curso, quando solicitadas.

9. DIREITOS E DEVERES DO ESTAGIÁRIO

São direitos do estagiário, além daqueles assegurados pelo Regimento da IES e pela Legislação em vigor:

- I. Dispor dos elementos necessários à execução de suas atividades dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da Instituição;
- II. Contar com a orientação do professor para a realização de seu estágio, dentro da área de concentração escolhida;
- III. Ser previamente informado sobre o Regulamento de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório, de sua programação e de eventuais modificações.

São deveres do estagiário, além dos previstos no Regimento da IES e na Legislação em vigor:

- I. Conhecer e cumprir este Regulamento;
- II. Apresentar ao seu professor orientador de estágio o plano de trabalho, os relatórios parciais e o relatório final das atividades desenvolvidas, conforme calendário estabelecido;
- III. Procurar a orientação do professor orientador de estágio com a frequência necessária, dentro dos horários pré-determinados;
- IV. Solicitar e cumprir as determinações do professor orientador de campo e respeitar as normas vigentes no local de estágio;
- V. Comunicar imediatamente à Coordenação de Estágio seu desligamento da Instituição concedente, quando for o caso.

10. AVALIAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado será avaliado em todas as suas etapas. O Estágio Curricular Supervisionado terá as seguintes etapas: relatórios parciais e

relatório final. As atividades do Estágio Curricular Supervisionado serão avaliadas de acordo com os seguintes critérios:

- I. Frequência, participação, desenvolvimento e desempenho nas atividades de planejamento e execução do plano ou projeto de estágio;
- II. Os trabalhos/relatórios serão classificados de acordo com os critérios de avaliação, considerando o atendimento das tarefas nos prazos requeridos no Cronograma da disciplina de Estágio e os critérios de avaliação.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÕES

A avaliação dos trabalhos será apurada pelo Professor (a) Orientador (a) de estágio. Os trabalhos/relatórios serão classificados como se segue, sendo na avaliação considerado o atendimento das tarefas nos prazos requeridos no Cronograma de Estágio.

O aluno fica obrigado a apresentar o Relatório Final de Estágio Supervisionado e as documentações obrigatórias para o Estágio I e II, devidamente preenchidas. O discente será considerado aprovado caso atinja média igual ou superior a 6,0 (seis) pontos (índice satisfatório ou índice superior) nas tarefas desenvolvidas. Cabe ressaltar que a aprovação está condicionada ao cumprimento dos prazos das disciplinas.

12. CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

Será considerado aprovado nas disciplinas de Estágio, o acadêmico que obtiver média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) e alcançar o mínimo de frequência igual a 75% das aulas constantes na carga horária curricular e 100% de frequência nas atividades práticas do estágio. As disciplinas de estágio não são passíveis de realização de prova substituta nem de prova final.

13. ESTRUTURA

O Estágio Curricular Supervisionado é integrante da matriz curricular do curso. Assim sendo, está sujeito às mesmas normas e diretrizes de qualquer outra disciplina, com avaliação de desempenho e de conteúdo, devendo alcançar o grau mínimo vigente no Regimento da Unitins para ser aprovado.

Ao término de cada disciplina de Estágio, Estágio I e Estágio II, independentemente do tipo, tamanho ou estrutura da organização objeto de estágio, a observação dos processos administrativos deverá levar à elaboração de Relatórios de Estágio.

No Estágio I (Consultoria Empresarial), é a ambientação junto à organização para conhecimento do ambiente de estágio nas áreas da Administração. A partir do estágio o discente irá desenvolver competências para análises da gestão em uma organização. Cada relatório deverá abranger o estudo das técnicas das disciplinas constantes do processo pedagógico do curso. O discente, também, deverá entregar ao final do curso, a documentação regulamentada pela Unitins, devidamente preenchida do Estágio I (Consultoria Empresarial) conforme os Anexos I ao VI.

No Estágio II (Plano de Negócio), os alunos deverão construir um Plano de Negócio com a criação de empresa fictícia. Essa construção possibilitará ao discente a reflexão e o desenvolvimento sobre o campo dos negócios, tendo em vista diversas atividades econômicas, por meio de um paralelo entre a teoria e prática na geração de novas ideias e criação de uma nova empresa.

A avaliação dos relatórios desenvolvidos será apurada pelo (a) Professor (a) Orientador (a) de Estágio. Os resultados da avaliação serão expressos em notas, numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), extraindo e média aritmética final, sendo aprovado no estágio, o aluno que obtiver média mínima igual ou superior a 6,0 (sete). A supervisão dos estágios é feita pela Coordenação Geral de Estágio, pela Coordenação do curso e Administração juntamente com o (a) Professor (a) Orientador (a) de Estágio.

13.1 Características

TIPO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	OBJETIVO PARA O ALUNO
Estágio I (Consultoria Empresarial)	5º	150	Levar para dentro da empresa a experiência, os conhecimentos e a ajuda que trarão mais confiança e chances de sucesso para as tomadas de decisões para alcançar os objetivos justamente por encurtar o caminho, mas não por fazê-lo desaparecer.
			Diagnosticar ou formular soluções

			acerca de um assunto ou especialidade para o meio empresarial.
Estágio II (Plano de Negócio)	6°	150	Possibilitar a reflexão e o desenvolvimento sobre o campo dos negócios, tendo em vista diversas atividades econômicas, por meio de um paralelo entre a teoria e prática na geração de novas ideias e criação de uma nova empresa, fomentando o empreendedorismo.
			Demonstrar a viabilidade de um empreendimento a partir da estratégia, do mercado, das operações e da gestão financeira. A partir das informações disponibilizadas, ele ajuda a definir o que é ou o que pretende ser a empresa.
			Descrever os objetivos de um negócio e quais os passos que devem ser dados para que esses objetivos sejam alcançados, diminuindo os riscos e as incertezas para o empreendedor, empresa ou investidores.

14. CARGA HORÁRIA

Na UNITINS, especificamente para o Curso de Administração, a carga horária de Estágio Curricular Supervisionado é de 300 h e são alocadas da seguinte forma:

14.1 Estágio I (Consultoria Empresarial) – 150 h/a

Ocorre no 5° semestre do curso, conforme matriz curricular. O objetivo do Estágio I (Consultoria Empresarial) é construir as etapas do diagnóstico organizacional para mapear e retratar os aspectos críticos que configuram a motivação dos colaboradores da empresa, através da apuração de seus pontos fortes, deficiências e expectativas para, com base no diagnóstico levantado e programar possíveis intervenções, por meio de uma prática crítica e conscientizada da realidade vivenciada.

O acompanhamento do desenvolvimento desse trabalho, assim como a avaliação, será realizado pelo (a) professor (a) orientador (a) de estágio.

14.1.1 Cronograma Estágio I (Consultoria Empresarial)

As 60 horas em sala de aula nas quais o estagiário deverá cumprir as seguintes metas:

- I. Reconhecer o que é e a importância do Estágio para a sua profissão e o valor e respeito que deve ter pela instituição objeto do estágio;
- II. Escolher juntamente com seu professor (a) orientador (a), a organização onde fará o estágio;
- III. Preencher e entregar ao (a) Professor (a) orientador (a) de estágio, todos os documentos obrigatórios de Estágio Curricular Supervisionado bem como os Relatórios I e II;
- IV. Esclarecer dúvidas e discutir a construção dos relatórios I e II e as vivências dentro das organizações.

No Relatório I o discente fará: a Descrição e caracterização da organização, a Apresentação em detalhes a área de atuação da organização; a Apresentação dos produtos e serviços que a organização oferece; a Descrição geral da empresa, instalações, estrutura física e estrutura organizacional (organograma funcional); a Descrição do ambiente competitivo da organização; a Apresentação das Estratégias adotadas pela organização; irão apresentar, também: Missão; Visão; Metas (Financeiras; Não Financeiras); Planejamento (Longo prazo; Curto Prazo) da organização. Ao final o discente apresentará as Considerações do Relatório I com a apresentação das principais dificuldades durante a realização da primeira fase do estágio, das principais características de aprendizagem percebidas e as conclusões sobre o trabalho realizado.

No Relatório II o discente irá analisar a: Área de Marketing / comercial; a Área de Recursos Humanos; a Área de Materiais; a Área financeira e contábil e apresentar as Considerações finais.

Já as 90 horas na organização o estagiário deverá levantar e identificar todas as informações necessárias para a construção dos relatórios, bem como participar das atividades da organização. O trabalho final será a entrega do Relatório I e II.

14.2 Estágio II (Plano de Negócio) – 150 h/a

Ocorre no 6º período do curso, conforme matriz curricular. No Estágio II (Plano de Negócio) o discente deve construir um Plano de Negócio como planejamento para a criação de um empreendimento.

O acompanhamento do desenvolvimento desse trabalho, assim como a avaliação, será realizada pelo(a) professor(a) orientador (a).

14.2.1 Cronograma Estágio II (Plano de Negócio):

Serão 60 horas em sala de aula nas quais o estagiário deverá cumprir as seguintes metas:

- I. Desenvolver habilidades empreendedoras e de gerenciamento dos discentes, na vida social e no trabalho, e habilidades de análise de viabilidade técnica de um negócio;
- II. Desenvolver a concepção do Negócio: definição da visão, missão e valores;
- III. Compreender a Análise Estratégica para elaboração do novo Negócio;
- IV. Estruturar o Plano de Negócio;
- V. Esclarecer dúvidas e discutir a construção das etapas do Plano de Negócio.

As 90 horas na empresa nas quais o estagiário deverá cumprir as seguintes metas:

- I. Realizar uma Análise de Ambiente e Mercado;
- II. Com base no item I, realizar uma Análise SWOT com os pontos fortes, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- III. Definir as estratégias competitivas e mercadológicas;
- IV. Fundamentar e construir um Plano de Negócios.

A nota final do Estágio II será composta pela somatória das notas das etapas do Plano de Negócio, avaliado pelo professor (a) orientador (a) responsável.



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



ANEXO 1

Estrutura Estágio I (Consultoria Empresarial)

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA CONSULTORIA EMPRESARIAL DO ESTÁGIO

I

Etapas de uma consultoria empresarial

> **Apresentação da consultoria:** Nesta etapa o consultor consegue seus primeiros momentos com o cliente, aproximando-se do mesmo por meio da apresentação do seu portfólio de serviços, qualidades, experiências e resultados alcançados em trabalhos prévios. Por outro lado, o cliente apresenta ao consultor a empresa que será analisada, apresentando também suas expectativas em relação à parceria construída. É durante a apresentação que a relação entre contratante e consultor é estabelecida. > **Negociação**

do contrato: Após realizada a apresentação da consultoria, o consultor realiza a proposta de venda, explicando todos os pontos e como serão realizadas as fases que virão a seguir. É importante ressaltar que, o consultor somente terá uma ideia do valor a ser negociado e de como executar as ações após a elaboração do plano de ação. Nesta etapa o foco deve ficar na explicação e no detalhamento, visto que é o momento em que o cliente decide ou não contratar a consultoria empresarial.

> **Diagnóstico e elaboração do plano de ação:** Nesta etapa, o consultor realiza uma análise extensiva dos setores e processos organizacionais (levantamento dos dados). O diagnóstico pode ser realizado por meio de ferramentas da administração, tais como análise SWOT, matriz GUT, diagrama de pareto, ou diagrama de ishikawa por exemplo. Já o plano de ação, que especifica as ações a serem tomadas, o tempo necessário e os responsáveis pela execução, pode ser elaborado através da ferramenta 5W2H ou do ciclo PDCA.

> **Execução das ações (implementação):** Basicamente, nesta etapa deve-se colocar em prática as ações previamente planejadas durante a elaboração do plano. É importante salientarmos três questões, que são: o apoio do alto escalão da empresa, o gerenciamento do processo de mudança (deve existir uma conscientização pelos

integrantes da empresa em relação à mudança, assim como um alinhamento entre a mesma e a cultura organizacional da companhia). A consultoria prestada deve-se atentar também ao cronograma estabelecido, pois deve cumprir fielmente os prazos planejados.

> **Conclusão da consultoria empresarial:** Esta é a etapa em que o consultor, após fazer o levantamento dos dados, diagnosticá-los e implementar os planos de ações, conclui seu trabalho. A finalidade principal é deixar a organização pronta para absorver as mudanças realizadas a fim de fazê-las virarem rotinas. É durante a conclusão que o consultor já apresenta os primeiros resultados decorrentes da consultoria, podendo apresentá-los por meio de indicadores de desempenho, demonstrando o “antes” e o “depois” da consultoria. Essa ação ajuda o cliente a entender a viabilidade e o por quê da contratação do serviço de consultoria empresarial.

> **Gestão do contrato, ou monitoramento pós consultoria:** Por fim, chegamos na última etapa de uma consultoria empresarial. Em paralelo com a etapa de conclusão, o consultor realiza o que se chama de gestão do contrato de consultoria, ou monitoramento. Nele é realizado o acompanhamento dos resultados de cada implementação (mudança) feita na organização, assim como reuniões, revisões de meta e as correções e readequações quando necessárias. Essa etapa possui a finalidade de garantir que os objetivos traçados na consultoria sejam alcançados.



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



ANEXO 2
DOCUMENTAÇÃO PARA O ESTÁGIO I (Consultoria Empresarial)

(ANEXO I)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

Prezado Senhor (a),

A Coordenação de Estágio do Curso de Graduação de _____ da Universidade Estadual do Tocantins-UNITINS apresenta o (a) acadêmico (a) _____, que tem interesse em cumprir suas atividades de estágio obrigatório junto a essa entidade. O (a) estagiário (a) compromete-se a cumprir as normas da Instituição Concedente durante o período de realização das atividades.

Sem mais, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____

Professor coordenador de Estágio

(ANEXO II)

TERMO DE ACEITE DO(A) ESTUDANTE

Autorizamos o(a) acadêmico(a) _____, CPF nº _____, regularmente matriculado(a), a realizar suas atividades de Estágio Obrigatório do Curso de Graduação de _____ da UNITINS.

Entidade/Órgão _____

Assinatura do Representante Legal: _____

Carimbo da entidade

_____, _____ de _____ de _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cep _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

e-mail: _____

(ANEXO III)

CONVÊNIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

TERMO DE CONVÊNIO Nº _____/20___ QUE
ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS -
UNITINS** E DE OUTRO LADO, A **(CONCEDENTE)**,
VISANDO A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO.

A **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS**, doravante denominada **CONVENIENTE**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.637.536/0001-85, com sede na Quadra 108 Sul, Alameda 11, Lote 03, em Palmas - TO, neste ato representada pelo Reitor **AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3433305 PC/GO e do CPF nº 793.465.701-30, residente e domiciliado a Qd 205 sul Al 13 QI 18 CJHM3 AN 7ao 12 13 APTº 701, Plano Diretor Sul, CEP: 77015-264 - PALMAS - TO, nomeado pelo Ato nº 820-NM , publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins nº 5667 de 18/08/2020, de outro lado a(o) (Concedente), pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede (**endereço**) doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE**, neste ato representada por **NOME REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO/EMPRESA, brasileiro(a), profissão, estado civil**, residente e domiciliado na cidade de **XXXXXXXX**, portador do CPF nº **XXXXXX** e RG nº **XXXXXXXXXX** resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, de acordo com as normas contidas na Lei Nº. 11.788 de 25/09/2008, Regulamento do Estágio da UNITINS e Manual de Estágio de cada curso de graduação, conforme as cláusulas e condições a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto deste Convênio, proporcionar estágio curricular obrigatório supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, aos acadêmicos regularmente matriculados nos cursos superiores ministrados pela CONVENIENTE.
- 1.2. Para fins deste Convênio, entende-se como estágio às atividades proporcionadas ao acadêmico pela participação em situações reais de vida e de trabalho ligadas à **sua área de formação** na UNITINS, conforme dispõe a legislação vigente.
- 1.3. Os estágios terão **carga horária** de acordo com as normas da Lei de Estágio nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, devendo estas informações estarem explicitadas no Termo de Compromisso de Estágio.
- 1.4. O estágio destinar-se-á 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, não criando vínculo empregatício de qualquer natureza;

- 1.5. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, conforme determinação das diretrizes curriculares.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:

- 2.1 A **CONVENENTE**, para atender a finalidade do presente Termo de Convênio, através dos Professores de Estágios dos Cursos de Graduação da UNITINS, deverá selecionar o local de estágio, propiciando aos estagiários todas as condições e facilidades para um aproveitamento de estágio, cumprindo e fazendo cumprir o Plano de Estágio previamente elaborado de acordo com o Manual de Orientações de Estágio de cada Curso de Graduação, designando os Professores Orientadores, para orientação e acompanhamento dos estudantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO APROVEITAMENTO:

- 3.1 A concessão de estágio ficará condicionada à apresentação a **CONCEDENTE** de comprovante de matrícula e histórico escolar ou declaração, comprovando ter o aluno obtido, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total dos créditos exigidos pelo currículo mínimo do curso frequentado.

CLÁUSULA QUARTA – DA SELEÇÃO:

- 4.1 A **CONVENENTE** encaminhará os candidatos aptos ao estágio à **CONCEDENTE**, que selecionará aqueles que melhor atenderem aos seus interesses, mediante critérios próprios.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

- 5.1 Conceder estágios aos acadêmicos da UNITINS, nos termos da Legislação vigente e das disposições deste Convênio;
- 5.2 Selecionar os estagiários dentre os acadêmicos encaminhados pela UNITINS;
- 5.3 Designar um Supervisor de Campo no local de trabalho, para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelos estagiários;
- 5.4 Formalizar o estágio através de **Termo de Compromisso** firmado com o estagiário, tendo a interveniência obrigatória da UNITINS, representada pelo Coordenador de Estágio do Curso de Graduação;

5.5 Assegurar local próprio de trabalho, promover políticas de integração social e mecanismos que visam preservar a vida e à saúde do estagiário.

CLÁUSULA SEXTA – DO TERMO DE COMPROMISSO E DO PLANO DE ESTÁGIO:

6.1 Em decorrência do presente Convênio firmar-se-á para **cada estagiário** os seguintes documentos:

- a) **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE**, entre o acadêmico, a Unidade Concedente e a UNITINS;
- b) **PLANO DE ESTÁGIO**, encaminhado pelo Professor de Estágio do Curso de origem do estagiário.

6.2 Os itens **a** e **b** acima mencionados se constituem em comprovantes da inexistência de vínculo empregatício, mediante o atendimento das condições básicas para a realização de ESTÁGIO de estudante neles explicitados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SEGURO DE VIDA:

7.1 A **CONVENIENTE** contratará seguro contra acidentes pessoais que tenham por causa direta o desempenho das atividades decorrentes do estágio, em favor do próprio estagiário, previsto pela Lei nº. 11.788/08 e seu regulamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE FINANCEIRO:

8.1 Para a execução do presente Termo de Convênio não haverá repasse financeiro entre as partes Concedente e Conveniente do Estágio Curricular Obrigatório, bem como o estágio será realizado sem remuneração de bolsa estágio ou qualquer outra forma de contraprestação, auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio saúde nos termos do art.12 da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

8.2 Será facultativo à Concedente o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que vier a ser previamente acordada entre as partes, tais como, vale transporte, auxílio-alimentação ou outra nomenclatura que vier a ser atribuída.

CLÁUSULA NONA – DA AVALIAÇÃO E ARQUIVO:

9.1 A avaliação final do estágio será feita pela **CONVENIENTE** através dos Professores Orientadores e pela **CONCEDENTE** através do Supervisor de Campo, os quais farão o julgamento do relatório final elaborado pelo estagiário com base nas atividades executadas durante o período de estágio.

9.2 A documentação pertinente ao estágio realizado, depois de avaliado, ficará arquivada sob a responsabilidade do Coordenador de Estágio do Curso de Graduação, de acordo com o Regulamento de Estágio da UNITINS e Manual de Estágio de cada Curso de Graduação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

10.1 Fica assegurada aos partícipes, ou pessoas oficialmente por eles indicadas, a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle de fiscalização sobre a execução deste convênio e demais instrumentos celebrados com fundamento no mesmo, na esfera de suas respectivas competências, mantendo a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO:

11.1 O presente Convênio poderá ser rescindido por inadimplência de suas cláusulas e demais situações previstas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

12.1 Qualquer acréscimo ou alteração no presente Termo de Convênio será realizado mediante Termo Aditivo, de comum acordo entre as partes, ou unilateralmente, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30(trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

13.1 O presente Convênio terá vigência **a partir de sua assinatura** até **xx/xx/xxx** podendo ser prorrogado em comum acordo entre as partes, através de **Termo Aditivo até o limite de 60(sessenta) meses**, contados a partir da data do Convênio Inicial, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO:

14.1 As partes convenientes praticarão, reciprocamente, os atos necessários à efetiva execução das presentes disposições por intermédio de seus representantes legais ou de pessoa regularmente designada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS CASOS OMISSOS:

15.1 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO:



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Palmas-TO, como competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste convênio, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Por assim estarem de acordo, firmam as partes este Instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Palmas- TO, _____ de _____ de 20__

Representante Legal da UNITINS

Representante Legal da CONCEDENTE

Testemunha Convenente:

Testemunha Concedente:

Nome:.....

Nome:.....

CPF:.....

CPF:.....

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Universidade Estadual do Tocantins– UNITINS

CNPJ: 01.637.536/0001-85

End.: Quadra 108 Sul, Alameda 11, Lote 03

Bairro: Centro

CEP:77.020-122

Cidade: Palmas

Estado: TO

Fone:63-77.020-122

Representada por: Augusto de Rezende Campos

Cargo: Reitor

Resp. pela assinatura no TCE:

Cargo:

Professor Orientador:

CONCEDENTE

Razão Social:

CNPJ:

End.:

Bairro:

Cidade:

Estado:

CEP:

Fone: ()

Representada por:

Cargo:

Resp. pela assinatura do TCE:

Supervisor de Campo:

ESTAGIÁRIO

Nome:		
CPF:	RG:	
End.:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone:		
Curso de Graduação:	Período:	

Celebram as partes **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**, segundo as condições estabelecidas nas seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Compromisso a normatização da relação jurídica entre a **CONCEDENTE** e o **ESTAGIÁRIO**, com a assinatura obrigatória do **INTERVENIENTE** para realização de estágio curricular, com fundamento nas disposições da Lei de Estágio nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Regulamentos Internos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO e ARQUIVO:

- 2.1 O estágio curricular, planejado em conformidade com o currículo do curso, será executado de acordo com a programação estabelecida no **Plano de Atividades de Estágio**, previamente elaborado de acordo com o Manual de Orientações de Estágio e regulamentações internas.
- 2.2 A Avaliação final do estágio será feita pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, através dos Professores Orientadores e pela **CONCEDENTE** através do Supervisor de Campo, os quais farão o julgamento do relatório final elaborado pelo estudante com base nas atividades executadas durante o período de estágio.
- 2.3 A documentação pertinente ao estágio realizado, depois de avaliada, ficará arquivada na Coordenação do Curso de Graduação, sob a responsabilidade do

Coordenador de Estágio de acordo com o Regulamento de Estágio da UNITINS e Manual de Estágio de cada Curso de Graduação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

- 3.1 O presente Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de ___/___/___ a ___/___/___.
- 3.2 A conclusão ou abandono do curso, bem como o trancamento de matrícula constituem motivos para cessação automática deste Instrumento.
- 3.3 Nos termos do art. 3º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a Concedente ou com a Interveniente.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DA CARGA HORÁRIA:

- 4.1 As atividades de estágio curricular a serem cumpridas pelo **ESTAGIÁRIO** serão desenvolvidas na **CONCEDENTE- CAMPO DE ESTÁGIO**, com carga horária total de _____ horas, desenvolvidas nos respectivos semestres letivos previstos na matriz curricular dos Cursos de Graduação, observando o art. 10º, II da Lei de Estágio nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:

- 5.1 O estágio curricular será supervisionado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo do curso, competindo:

I – à CONCEDENTE - CAMPO DE ESTÁGIO, por intermédio do Supervisor de Campo, que irá supervisionar, acompanhar e auxiliar o **ESTAGIÁRIO** na execução das atividades no ambiente de trabalho, proporcionar todas as oportunidades e condições necessárias para o pleno cumprimento das ações previstas no Plano de Trabalho; assinar relatórios; emitir parecer para fins de avaliação, manifestando sobre o desenvolvimento do estágio e o desempenho do **ESTAGIÁRIO**.

II – ao ESTAGIÁRIO, manter conduta ética, observar e obedecer as normas internas do **CAMPO DE ESTÁGIO**; cumprir a programação estabelecida; elaborar, assinar e entregar relatórios ao Professor Orientador, no prazo estabelecido; comunicar, de

imediate e por escrito, ocorrência de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula na **UNITINS**.

III – INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por intermédio do Professor Orientador, acompanhar o desenvolvimento das atividades programadas e proceder à avaliação de rendimento do estagiário, com base em relatórios e parâmetros inerentes à formação escolar e à habilitação profissional, de acordo com o Regulamento de Estágio da UNITINS e Manual de Estágio de cada Curso de Graduação.

CLÁUSULA SEXTA – DO SEGURO:

6.1 Na vigência deste Termo de Compromisso, o **ESTAGIÁRIO** estará incluído na Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº _____, Seguradora _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE FINANCEIRO E DA CONTRAPRESTAÇÃO

8.1 Para a execução do presente Termo de Compromisso não haverá repasse financeiro entre as partes Concedente e Conveniente do Estágio Curricular Obrigatório, bem como o estágio será realizado sem remuneração de bolsa estágio ou qualquer outra forma de contraprestação, auxílio transporte, auxílio alimentação e auxílio saúde nos termos do art.12 da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

8.2 Será facultativo à Concedente o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que vier a ser previamente acordada entre as partes, tais como, vale transporte, auxílio-alimentação ou outra nomenclatura que vier a ser atribuída.

8.3 No caso do pagamento de contraprestação mensal ao estagiário, o valor será de _____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

7.1 O presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório poderá ser denunciado a qualquer tempo, por qualquer um dos partícipes, desde que haja comunicação escrita de um partícipe ao outro, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, ou ainda, rescindido de pleno direito por descumprimento de quaisquer uma das suas cláusulas.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas-TO, como competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste Termo de Compromisso, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente Termo de Compromisso em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

_____, _____ de _____ de 20__.

ESTAGIÁRIO(A)

Assinatura

CONCEDENTE

Carimbo e Assinatura

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
Professor de Estágio

Testemunhas:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

(ANEXO V)

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Aluno: _____ Matrícula: _____
CPF: _____ R.G: _____
Fone: () _____
E-mail: _____

CARACTERÍSTICAS DO ESTÁGIO:

Curso: _____ Período: _____
Nome da **Instituição de Ensino**: _____
Nome do Professor Orientador: _____
Nome do **Concedente**: _____
Área na Concedente onde será desenvolvido o estágio _____
Nome do Supervisor de Campo : _____
Número de horas semanais de estágio: _____

ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS:

(**DESCREVER AS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS**)

Local/Data: _____

(Assinatura)
Professor Orientador de estágio
INSTITUIÇÃO DE ENSINO

(Assinatura)
Supervisor de Campo
CONCEDENTE

(Assinatura)
INSTITUIÇÃO DE ENSINO
Professor Coordenador de Estágio

(ANEXO VI)

FICHA DE FREQUÊNCIA DO(A) ESTAGIÁRIO(A) NA CONCEDENTE

Nome do(a) estagiário(a): _____ Matrícula: _____

Nome da **Instituição de Ensino**: _____

Câmpus: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Curso de Graduação: _____ Período: _____

Nome do Professor Orientador: _____

Nome da **Concedente**: _____

Endereço :: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Nome do Supervisor de Campo: _____

Controle de atividades

Data	C/H (diária)	Atividade desenvolvida	Assinatura do Supervisor de Campo
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
Somatório das horas de estágio realizadas _____			

Assinatura do(a) acadêmico(a)

Assinatura do(a) Supervisor(a) de Campo

(Carimbo com CNPJ da entidade)

FICHA DE AVALIAÇÃO DO(A) ACADÊMICO(A) NA CONCEDENTE

Nome do(a) estagiário(a): _____ Matrícula: _____
 Nome da **Instituição de Ensino**: _____
 Câmpus: _____ Cidade: _____ Estado: _____
 Curso de Graduação: _____ Período: _____
 Nome do Professor Orientador: _____
 Nome da **Concedente**: _____
 Endereço :: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Nome do Supervisor de Campo: _____

Aspectos a serem observados e avaliados pelo Supervisor de Campo	MB	B	R	I
Assiduidade: comparecimento nos dias estipulados.				
Responsabilidade: envolvimento com as atividades realizadas na entidade.				
Ética: demonstração de cuidado e zelo nas relações interpessoais.				
Ética: apresentação de uma postura adequada ao ambiente de trabalho.				
Competência: demonstração de interesse pelo conhecimento da prática profissional.				

Critério de avaliação de desempenho:

(MB): muito bom (B): bom (R): regular (I): insuficiente

(Comentário sobre o desempenho do(a) estagiário(a))

Local: _____, data ____ / ____ / ____

Assinatura do(a) Supervisor(a) de Campo

(Carimbo com CNPJ da entidade)

DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

Declaramos que o (a) acadêmica _____ do Curso de Graduação de _____, Matrícula nº _____ da Universidade Estadual do Tocantins-UNITINS, realizou o **Estágio Supervisionado** na CONCEDENTE _____, cumprindo uma carga horária de _____ horas, de acordo com as atividades executadas de conformidade com o Plano de Atividades de Estágio. Em anexo as Fichas de frequência e de avaliação.

Nota atribuída ao Relatório de Estágio: _____

Local: _____, data ____/____/____.

Professor coordenador de Estágio
UNITINS

Supervisor de Campo
Concedente



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



ANEXO 3

Estrutura Estágio II (Plano de negócio)

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE NEGOCIO DO ESTÁGIO II

1. Descreva a ideia de negócio

Nessa etapa precisa descrever o negócio que quer investir. Deverá constar detalhadamente os seguintes itens:

- Resumo dos principais pontos do plano de negócio (Deverá detalhar: o que é o negócio, principais produtos/serviços, seu público alvo, onde será o local da empresa, investimento, faturamento, lucro que espera e quanto tempo espera para ter um retorno do investimento).
- Dados dos empreendedores, experiência profissional e atribuições. (Caso você irá abrir seu negócio com um amigo ou conhecido, precisa ter bem claro em mente e no papel, quem vai fazer o que, e quais suas experiências, o que essa pessoa irá atribuir ao seu negócio. Esse item irá ajudar você a não cometer o erro de abrir um negócio com uma pessoa só porque ela é sua amiga).
- Dados do empreendimento (Aqui irá dar um nome para seu negócio, e caso tenha já CNPJ cadastrado, cite aqui também).
- Missão da empresa (Escreva qual o papel que seu negócio irá desempenhar em sua área de atuação).
- Setores de atividades (Defina em que área seu negócio irá atuar, exemplo: indústria, comércio, entre outros).
- Forma jurídica (Aqui determina a maneira pela qual ela será tratada pela lei, assim como o seu relacionamento jurídico com terceiros).
- Enquadramento tributário.
- Capital social (é representado por todos os recursos colocado pelo proprietário para a montagem do negócio, como: dinheiro, equipamentos, ferramentas, etc.).
- Fonte de recursos (Quais recursos usar e como obtê-los)

2. Análise de mercado

Essa é uma das etapas mais importante. Onde é preciso estudar os seus futuros clientes, concorrentes e fornecedores. Deverá detalhar os seguintes pontos:

- Quem é seu público alvo?
- Comportamento do consumidor
- Quem são seus concorrentes (Quanto mais informação possuir deles, melhor).
- Fornecedores (Faça um levantamento de quem serão seus fornecedores).

3. Plano de Marketing

Nessa etapa você irá detalhar os **4 Ps do marketing** e estudar cuidadosamente cada um deles.

- Descrição dos principais produtos e serviços.
- Estudo estratégias de preço
- Estratégias promocionais
- Estrutura de comercialização (Onde irá vender, será e-commerce, loja física etc).

4. Plano Operacional

Aqui deverá ser estudado o que sua empresa precisa utilizar para começar a operar. Então, é preciso definir bem os seguintes itens:

- Layout ou arranjo físico
- Capacidade produtiva/comercial/serviços
- Processos operacionais
- Necessidade de pessoal

5. Plano financeiro

Aqui você irá determinar o total de recursos que será investido para empresa começar a funcionar. Será preciso analisar muito bem os seguintes pontos:

- Estimativa dos investimentos fixos
- Capital de giro
- Investimento pré-operacional
- Resumo – investimento total
- Estimativa do faturamento mensal da empresa
- Estimativa do custo unitário de matéria prima, materiais diretos e terceirizados
- Estimativa do custo de comercialização
- Apuração do custo dos materiais diretos e/ou mercadorias vendidas
- Estimativa do custo com mão de obra
- Estimativa do custo com depreciação
- Estimativa dos custos fixos operacionais mensais
- Demonstrativo de resultados
- Indicadores de viabilidade (lucratividade, rentabilidade, ponto de equilíbrio e prazo de retorno do investimento)

6. Construção de cenários

Após finalização do seu plano de negócio, simule valores e situações diversas para empresa. Prepare diversos cenários possíveis, tanto negativo quanto positivo. Aqui deve pensar em ações para evitar e corrigir problemas, você deve também criar um plano B.

7. Avaliação estratégica

Aqui você irá analisar alguns pontos estratégicos do seu plano e do mercado. Para isso será preciso utilizar a **matriz SWOT** (também conhecida como matriz FOFA), onde

you will analyze external factors (Opportunities and threats of the market) and internal factors (strength and weaknesses of your company).

8. Avaliação do plano de negócio

Evaluate each of the information and remember that the business plan has the objective of helping you answer the question: "Is it worth opening, maintaining or expanding my business?".



TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



ANEXO 4

DOCUMENTAÇÃO PARA O ESTÁGIO II (Plano de negócio)

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO
ESTÁGIO SUPERVISIONADO II

INSTITUIÇÃO DE ENSINO/CONCEDENTE

Razão Social: Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS

CNPJ: 01.637.536/0001-85

End.: Quadra 108 Sul, Alameda 11, Lote 03 **Bairro:** Centro **CEP:** 77.020-122

Cidade: Palmas **Estado:** Tocantins **Fone:** (63) 3218-2935

Representada por: Augusto de Rezende Campos **Cargo:** Reitor

Resp. pela assim. do TCE (Professor Coordenador de Estágio):

Professor Orientador de Estágio:

ESTAGIÁRIO

Nome: _____

CPF: _____ **RG:** _____

End.: _____

Bairro: _____ **CEP:** _____

Cidade: _____ **Estado:** _____ **Fone:** _____

Curso: Administração **Período:** 6º

OBS: 1ª via – Professor Coordenador de Estágio/Unitins; 2ª via Estagiário (a)

Celebram as partes **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**, segundo as condições estabelecidas nas seguintes Cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Compromisso a normatização da relação jurídica entre **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e **ESTAGIÁRIO** para realização de estágio curricular, com fundamento nas disposições da Lei de Estágio nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008,

no Regulamento de Estágio Curricular e Manual de Orientações do Estágio do curso de Administração.

1.2 O estágio será realizado na Universidade Estadual do Tocantins -UNITINS, nas instalações do Câmpus de Dianópolis, que tem como objetivo fornecer a experiência prática, aperfeiçoar a qualidade técnica e científica do Estagiário, complementado o ensino e aprendizagem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO e ARQUIVO:

- 2.1 O estágio curricular, planejado em conformidade com o currículo do curso, será executado de acordo com a programação estabelecida no Plano de Trabalho de Estágio, previamente elaborado de acordo com o Manual de Orientações de Estágio, segundo as Portarias nº. 2.145, de 16 de julho de 2004, nº. 1.047, de 07 de novembro de 2007 e Portaria Normativa nº.40, de 12 de dezembro de 2007, do MEC.
- 2.2 A Avaliação final do estágio será feita pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, através do Professor Orientador de Estágio, o qual fará o julgamento do relatório final elaborado pelo estudante com base nas atividades executadas durante o período de estágio.
- 2.3 A documentação pertinente ao estágio realizado, depois de avaliado, ficará arquivada na Coordenação de Estágio, sob a responsabilidade do Coordenador de Estágio, de acordo com as Portarias nº. 1.047, de 07 de novembro de 2007 e Portaria Normativa nº40, de 12 de dezembro de 2007, do MEC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA:

- 3.1 O presente Termo de Compromisso de Estágio terá vigência de ____/____/____ a ____/____/____.
- 3.2 A conclusão ou abandono do curso, bem como o trancamento de matrícula constituem motivos para cessação automática deste Instrumento.
- 3.3 Nos termos do art. 3º, da Lei nº 11.788, de 25/09/2008, o estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a Instituição de Ensino.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E DA CARGA HORÁRIA:

4.1 As atividades de estágio curricular a serem cumpridas pelo(a) **ESTAGIÁRIO(A)** serão desenvolvidas na **Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, no Câmpus de Dianópolis**, com carga horária total de **150 horas**, desenvolvidas nos respectivos semestres letivos previstos na matriz curricular dos Cursos de Graduação, observando o art. 10º, II da Lei de Estágio nº 11.788, de 25/09/2008.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUPERVISÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:

5.1 O estágio curricular será supervisionado, acompanhado e avaliado em conformidade com o currículo do curso, competindo:

I – ao **PROFESSOR/ORIENTADOR**, supervisionar, acompanhar e auxiliar o(a) **ESTAGIÁRIO (A)** na execução das atividades no ambiente de trabalho, proporcionar todas as oportunidades e condições necessárias para o pleno cumprimento das ações previstas no Plano de Ensino/Trabalho; assinar relatórios; emitir parecer para fins de avaliação, manifestando sobre o desenvolvimento do estágio e o desempenho do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**.

II – ao **ESTAGIÁRIO (A)**, manter conduta ética, observar e obedecer às normas internas do **CAMPO DE ESTÁGIO**; cumprir a programação estabelecida; elaborar, assinar e entregar relatórios ao Colaborador Externo, no prazo estabelecido; comunicar, de imediato e por escrito, ocorrência de qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula na **UNITINS**.

III – **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, por intermédio do Professor Orientador, acompanhar o desenvolvimento das atividades programadas e proceder à avaliação de rendimento do estagiário, com base em relatórios e parâmetros inerentes à formação escolar e à habilitação profissional, de acordo com as Portarias nº. 1.047, de 07 de novembro de 2007 e Portaria Normativa nº.40, de 12 de dezembro de 2007, do MEC.

CLÁUSULA SEXTA – DO SEGURO:

6.1 Na vigência deste Termo de Compromisso, o **ESTAGIÁRIO** estará incluído na Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº _____, Seguradora _____.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO:

8.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Dianópolis-TO, como competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste Termo de Compromisso, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, os partícipes firmam o presente Termo de Compromisso em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Dianópolis-TO, ____ de ____ de _____.

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A) DE ESTÁGIO

ALUNO(A)

PROFESSOR (A) COORDENADOR(A) DE ESTÁGIO

ANEXO II

**FICHA DE FREQUÊNCIA DO(A) ESTAGIÁRIO(A)
CARGA HORÁRIA PRÁTICA DO ESTÁGIO I (PLANO DE NEGÓCIO)**

Estagiário(a): _____

Matrícula: _____ Curso: _____

Período: _____ Ano/semestre: _____

Realizado: _____

Supervisor de Campo (professor (a) orientador (a) de Estágio II): _____

CONTROLE DE ATIVIDADES

Data	C/H (diária)	Atividade desenvolvida	Assinatura do aluno
Somatório das horas de estágio realizadas:			

Assinatura do (a) acadêmico (a)

Assinatura do Professor

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO II

Acadêmicos: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	VALOR DO ITEM	NOTA OBTIDA
1 - SUMÁRIO EXECUTIVO	1,0	
2 – CONCEITO DO NEGÓCIO	1,5	
3 – ANÁLISE DE MERCADO	1,5	
4 – ANÁLISE ESTRATÉGICA	2,0	
5 – PLANO DE MARKETING E VENDAS	2,0	
6 – ASPECTOS ECONÔMICOS E FINANCEIROS	1,0	
7 – AVALIAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIOS	1,0	
TOTAL	10,0	

Professor Orientador do Estágio II

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

Declaramos que o (a) acadêmico (a) _____ do Curso de Graduação de Administração, Matrícula nº _____ da Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS, realizou o **Estágio Supervisionado II** nesta Instituição, cumprindo 150 horas, de acordo com as atividades executadas de conformidade com o Plano de Atividades de Estágio II. Em anexo as Fichas de frequência e de avaliação.

Dianópolis/TO, data ____ / ____ / ____.

Professor Orientador do Estágio II