

ANÁLISE E PROPOSTA DE MELHORIAS PARA O PROCESSO DE FORMALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS NUMA IES

<https://doi.org/10.5902/2318133887163>

Juliana Giboski¹
Sergio Adelar Brun²

Resumo

Nesse artigo, trata-se da gestão e formalização de estágio de estudantes. A pesquisa teve por objetivo analisar os procedimentos de estágio numa IES, identificando fases e etapas que favorecem ou embaraçam e propõe melhorias para o trâmite. Por uma abordagem qualitativa observacional, bibliográfica, documental e estudo de caso, apresenta-se uma revisão teórica sobre o estágio, a legislação e a contextualização de processos, gestão de processos e gestão por processos, seguidos pela análise. Os resultados, indicam a necessidade de elaboração de um novo sistema para o trâmite dos documentos de estágio.

Palavras-chave: estágio; processo de estágio; integração de sistemas.

ANALYSIS AND PROPOSAL FOR IMPROVEMENTS FOR THE PROCESS OF FORMALIZATION OF INTERNSHIPS AT A HIGHER EDUCATION INSTITUTION

Abstract

The article deals with the management and formalization of student internships. It aims to analyze internship procedures at an HEI, identifying phases and stages that favor or hinder and propose improvements to the process. Through a qualitative observational, bibliographical, documentary and case study approach, it presents a theoretical review on the internship and legislation and, contextualization of processes, process management and management by processes, followed by analysis. The results indicate that for the suggestions to be put into practice, it is necessary to develop a new system for processing internship documents.

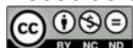
Key-words: internship; internship process; systems integration.

¹ Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Curitiba, Paraná, Brasil. E-mail: juligiboski@gmail.com. Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-7801-3192>.

² Universidade Tecnológica Federal do Paraná, Medianeira, Paraná, Brasil. E-mail: sergiobrun@utfpr.edu.br. Orcid: <https://orcid.org/0000-0002-8674-331X>.

Crerios de autoria: Juliana Giboski: redação, revisão e edição. Sérgio Adelar Brun: administração de projeto, supervisão, validação.

Recebido em 19 de março de 2024. Aceito em 5 maio 2024.



Introdução

O estágio é uma maneira do estudante ampliar suas experiências, pois há oportunidade de aplicar os conhecimentos vistos em sala de aula na prática. Também é uma atividade obrigatória nos cursos de graduação das instituições brasileiras, além de um requisito para obtenção de diploma. Neste contexto, são analisadas e propostas melhorias para os trâmites dos processos de estágio numa instituição de ensino superior.

No Brasil, o estágio é regido pela lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, a qual o define como ato educativo e supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho e que visa ao aprendizado de competência e à preparação de educandos para a atividade profissional (Brasil, 2008), podendo ser obrigatório ou não-obrigatório. Para realizar tal etapa, o aluno deve estar matriculado em um curso superior, médio ou técnico. Dessa forma, há a necessidade de seu acompanhamento e registro de documentos de formalização e avaliação. Para isso, procedimentos claros e padronizados das diversas etapas facilitam e agilizam o trâmite de documentos e orientação de estágio nas instituições de ensino, para que, tanto alunos, quanto unidades concedentes, professores e a própria instituição de ensino não tenham dúvidas e atrasos na contratação, registro e avaliação de estágio.

O objetivo deste artigo é analisar os procedimentos dos processos de estágio numa instituição pública de ensino superior, identificando fases e etapas que favoreçam ou embaraçam o processo e propor melhorias que contribuam para o melhor andamento dos trâmites.

Metodologia

O desenvolvimento da pesquisa utilizou uma abordagem qualitativa observacional, bem como delineamentos bibliográficos, documentais e estudo de caso. Num nível exploratório, buscando familiaridade com o assunto para compreender o contexto histórico, político, social e cultural além de extrair informações referente às universidades públicas no Brasil, sua formação para atividade profissional, o estágio como porta de entrada ao mercado de trabalho, bem como sua regulamentação no país, foi realizada uma pesquisa documental em escritos oficiais, registros históricos e materiais similares.

No âmbito da administração, especificamente da administração pública, foi realizado um estudo sobre processos, gestão de processos e gestão por processos, bem como sua aplicação em instituições públicas de ensino superior. A pesquisa se trata do estudo de um caso dentro de um ambiente (Creswell, 2014). A seleção do caso foi baseada no interesse da pesquisadora em desenvolver um trabalho relacionado ao assunto de estágio, de modo que pudesse contribuir com o processo e gestão dos documentos dos alunos de uma universidade federal.

Os dados foram coletados por meio de um levantamento de procedimentos institucionais, disponíveis na base de conhecimento do sistema da universidade, por uma análise dos regulamentos institucionais, pela análise dos processos, bem como, pelo procedimento advindo da experiência profissional da pesquisadora. Além estes, num relatório elaborado por uma Comissão de Diagnóstico dos Estágios Discentes, instituída em 2017 e num ofício elaborado e assinado em conjunto, como um manifesto dos servidores responsáveis pelos departamentos de estágios da instituição. Com base nos

dados coletados, foram identificadas e listadas fases, etapas e processos que favoreçam ou embarçam o processo de estágios e que acarretam erros ou atrasos no andamento das ações e sugeridas melhorias.

O estágio e a legislação

Para Colombo e Ballão (2014), o termo estágio sempre esteve “vinculado à aprendizagem posta em prática num adequado local sob supervisão” (p. 172). Os autores ainda apontam que, na Idade Média, era uma atividade prática de acompanhamento a um mestre e que, no século 17, o termo estágio aparece na literatura como sendo o período de treinamento de um sacerdote para o exercício de sua atividade.

Na legislação brasileira, as discussões sobre o assunto iniciaram na década de 1930. Segundo Mariz e Almeida (2015), a primeira menção ao termo estagiário aparece no art. 4º do decreto n. 20.294, de 12 de agosto de 1931, quando prevê que “a Sociedade Nacional de Agricultura, mediante acordo com o Ministério da Agricultura, admitirá, na Escola, alunos estagiários e internos, recebendo uma dotação anual por aluno matriculado” (Brasil, 1931, art. 4º). Depois disso, na tentativa de regulamentar o estágio no Brasil, diversas normas foram criadas. Os debates que ocorreram mostram um paralelo entre o interesse no aprendizado por parte da escola e o interesse das empresas (Colombo; Ballão, 2014).

A atual lei que o regulamenta no Brasil, a Lei nº 11.788, foi sancionada em 25 de setembro de 2008, sendo essa a legislação mais relevante e completa sobre o assunto, estabelecida como diretrizes gerais para a realização de estágio, abrangendo aspectos como regulamentação, supervisão, carga horária, direitos e deveres do estagiário, entre outros. Diferente das regulamentações anteriores, essa lei apresentou mudanças ao tema, desde o fato de ter um tratamento diferenciado na empresa até a de que a instituição de ensino seja responsável pelo acompanhamento e vínculo formal do estágio ao processo didático-pedagógico (Colombo; Ballão, 2014).

Desde a promulgação da lei, houve uma maior clareza e padronização das práticas de estágio. De forma geral, a lei o define como obrigatório e não-obrigatório, bem como a carga horária do estágio obrigatório. Ambas as modalidades devem estar alinhadas à formação do aluno e as atividades devem possibilitar a aplicação da teoria vista em sala de aula, na prática. Outros aspectos que também foram regulamentados são o fato de extensão, monitoria e iniciação científica poderem ser considerados estágio, se previstos no PPC e apenas para o ensino superior, além de o termo de compromisso ser tripartite (Brasil, 2008).

Dentre as obrigações da instituição de ensino, estão a celebração do termo de compromisso, a avaliação das instalações da unidade concedente, a indicação de professor orientador, a exigência de apresentação de relatórios, o zelo pelo cumprimento do termo de compromisso, entre outras. Não é mais exigida a celebração de convênio. A IE deverá avaliar as instalações da UCE e sua adequação à formação cultural e profissional do educando (Brasil, 2008).

Dentre as exigências previstas na lei, para que o estágio seja executado em conformidade, a instituição de ensino deve ter uma gestão formal com alguns formulários imprescindíveis, por exemplo, de vistoria do local e de relatório de estágio verificado pelo professor orientador (Colombo; Ballão, 2014). Os autores ainda destacam a importância de que a instituição de ensino promova um bom relacionamento com as unidades concedentes

de estágio, pois é neste momento que surgem as oportunidades para empreender, inovar e pesquisar. Quando os alunos vão até as empresas passam a ser o “cartão de visita da qualidade dos estudantes da escola além de uma vitrine de oportunidades” (Colombo; Ballão, 2014, p. 182).

A Lei nº 11.788/2008 apresentou mudanças na regulamentação brasileira, buscando melhorar a qualidade das experiências de seu desenvolvimento e proteger os direitos dos estagiários. O que antes tinha um foco no interesse das empresas, passou a ser pedagógico como um ato educacional escolar supervisionado, além de estabelecer princípios importantes, como a necessidade de termo de compromisso, supervisão adequada, regulamentação de carga horária, direito a férias, entre outros.

Processos, gestão de processos e gestão por processos

Devido ao aumento de demandas de serviço a serem atendidas e à necessidade de agilidade de entrega e tomada de decisão frente a situações corriqueiras, as organizações têm buscado estruturar e aprimorar sua gestão em torno de processos. Para Paim e Cardoso (2009), “melhorar processos é uma ação básica para as organizações responderem às mudanças que ocorrem constantemente em seu ambiente de atuação e para manter o sistema produtivo competitivo” (p. 22).

A gestão baseada em processos é chamada de *Business Process Management – BPM* –, e promove a transparência e agilidade dentro do ambiente organizacional interno, permitindo uma adaptação contínua às mudanças que ocorrem no ambiente econômico e mercadológico externo. Tem se destacado como uma das principais abordagens para enfrentar o desafio de melhorar o desempenho dos processos de negócio numa organização, ao mesmo tempo em que promove um aumento da competitividade. Essa abordagem também desempenha um papel importante ao fornecer valor ao cliente e alcançar os objetivos estratégicos da empresa, visando sempre a satisfação desses objetivos (Turkman, 2010).

Na literatura, são encontrados os termos “gestão de processos” e “gestão por processos”. Fazendo uma breve diferenciação entre eles, existe a gestão de processos, que surgiu como uma abordagem que colabora com a melhoria da qualidade dos processos empresariais. Também existe o conjunto de técnicas metodológicas de apoio à gestão organizacional, que são usadas para sistematizar os processos no intuito de melhorar a eficiência dos serviços e qualidade dos produtos, colaborando com a satisfação do cliente (Lima; Carvalho; Freitas Júnior, 2021).

Percebe-se que a gestão de processos possui um enfoque aos processos individuais de uma organização, de modo que busca eficiência operacional, redução de custos e desperdícios, podendo ser aplicada em qualquer tamanho de organização, enquanto a gestão por processos enfatiza uma visão panorâmica de um conjunto interligado de processos. Dessa forma, como uma metodologia já implantada e consistente nas organizações privadas, a gestão por processos é adequada à administração pública (Oliveira; Grohmann, 2016).

A administração pública evoluiu historicamente, passando de uma base patrimonialista para burocrática e posteriormente, gerencial. Apresentada como uma metodologia eficiente e apta a contribuir com a desburocratização do serviço público, a

gestão por processos supera a relutância à transformação, objetivando criar um sistema unificado e constante, centrado no bem-estar do cidadão com enfoque inovador e de atendimento eficiente ao cliente final (Oliveira; Grohmann, 2016).

Internamente, a gestão por processos colabora com a melhoria organizacional, uma vez que possui abordagens criativas e inovadoras, além de permitir a implantação e integração de sistemas e softwares orientados por processos. Essa forma de gestão, torna-se, assim, adequada à gestão pública, uma vez que visa melhores entregas ao cliente cidadão, além de ser possível continuamente avaliar suas estratégias, planos e metas (Catelli; Santos, 2004). Além disso, a frequente necessidade de adequação dos serviços públicos prestados, devido às alterações de legislação, torna-se facilitada por conta da agilidade proporcionada por esta metodologia (Flores; Casado, et al., 2018).

As instituições públicas de ensino superior brasileiras são caracterizadas por inúmeras e complexas atividades, desde as acadêmicas até as administrativas, envolvendo ensino, pesquisa, extensão, além da gestão de recursos humanos e financeiros. Cunha (2011) reforça que “as IES deverão estar apoiadas em processos de gestão adequados que garantam a aproximação entre os projetos individuais e as necessidades da coletividade e do desenvolvimento” (p. 8). Sendo assim, suas atividades devem estar em contínuo processo de adequação e reformulação, oportunizando estratégias e formas de gestão e administração que propiciem facilidades na tomada de decisões, para que obtenham um desempenho satisfatório de atendimento de demandas do cliente.

Diante disso, a qualidade nas atividades desenvolvidas nas universidades e a adaptação às mudanças constantes que ocorrem institucionalmente, além de atualização constante, para que seja responsiva a sociedade, podem ser garantidas por meio da adoção de estratégias e ferramentas de análise e modelagem de processos (Shutov, 2011). Devido a suas características abrangentes, Oliveira e Grohmann (2016) afirmam ser possível utilizar a gestão por processos na gestão pública, satisfazendo o atendimento aos usuários e contribuindo para um serviço público eficiente e abrangente.

Análise

Na instituição analisada, o processo de estágio abrange diversos setores e, para sua supervisão e administração, são utilizados quatro sistemas que não são integrados entre si. Isso implica a necessidade de utilização de outros meios e informativos de organização para possibilitar um acompanhamento detalhado das atividades de estágio dos estudantes.

A instituição possui regulamento próprio para estágios curriculares supervisionados dos cursos de bacharelado, superiores de tecnologia e dos cursos de educação profissional técnica de nível médio. Além dos itens já previstos na Lei do Estágio, permite que os alunos realizem estágio no exterior, na própria instituição e ainda, como bolsistas ou voluntários em programas ou projetos da universidade, além de atividade profissional correlata ao curso.

Além disso, tem a figura do professor responsável pelas atividades de estágio, que deve aprovar o plano de estágio e informar o cronograma para entrega dos relatórios, homologar as unidades concedentes de estágio, realizar a matrícula do aluno na disciplina de estágio obrigatório, orientar quanto à escolha do professor orientador de estágio,

organizar o evento de avaliação de estágio obrigatório, realizar a avaliação final do estágio obrigatório, receber, analisar os pedidos de validação, supervisionar o acompanhamento dos estágios não-obrigatórios, entre outras atribuições.

Mesmo com todas as atribuições e atividades desenvolvidas, ele não possui gratificação ou mesmo redução de carga horária em disciplinas durante o semestre, para que tenha maior disponibilidade de tempo para executá-las, deixando-o sobrecarregado de atividades, o que contribui para que os trâmites do processo atrasem.

O plano de estágio é obrigatório e deve ser aprovado antes do início das atividades, contendo como informações: dados do aluno, do supervisor, do professor orientador, endereço do local de estágio, horário detalhado de desenvolvimento, carga horária semanal, carga horária total, data de início e fim do estágio, plano de atividades, e as assinaturas do aluno, do supervisor, do orientador e do professor responsável. O professor orientador possui atribuições previstas no regulamento, porém, na prática algumas atividades são deixadas de lado, ocorrendo que em alguns casos, é apenas mais uma assinatura nos documentos, cabendo ao professor responsável as devidas verificações.

Geralmente, é o aluno quem busca a vaga de estágio junto à empresa. Ao conseguir a vaga, a empresa solicita que o aluno procure o departamento responsável para verificar os procedimentos. Algumas vezes, os alunos iniciam o estágio imediatamente ao serem aceitos para a vaga, sem a formalização dos documentos. Esse processo é irregular, sem contar que acabam perdendo o período de atividades em que não possuíam documentos, por não ser possível assinar documentos com data retroativa.

O macroprocesso “estágio” é composto por etapas, ou seja, subprocessos que foram analisados individualmente no trabalho, sendo eles os cadastros – da empresa, do aluno, dos professores e do agente integrador –, a emissão dos documentos, a assinatura dos documentos, as alterações no estágio, a validação de atividade profissional e o seu acompanhamento e avaliação.

Da análise e dos apontamentos nos documentos utilizados para pesquisa, temos que o cadastro da empresa não é unificado, deve ser realizado individualmente para cada Campus. É o servidor do departamento de estágios quem vê o cadastro e avisa ao professor responsável, responsável pela avaliação da empresa. A visita à empresa era realizada antes da pandemia, com a pandemia, adotou-se o processo de envio da declaração por parte da empresa. Nesse caso, a empresa assume que as informações prestadas são verdadeiras e o professor responsável avalia pela declaração. O servidor do departamento de estágios envia a declaração de avaliação das condições e ambiente de trabalho para a empresa, posteriormente recebe preenchida e envia ao professor responsável para análise e avaliação.

Geralmente, as empresas demoram a enviar a declaração, o que atrasa o processo. Além disso, algumas vezes, a empresa envia o documento preenchido, porém sem assinatura. O servidor do departamento de estágios é quem faz o contato com a unidade concedente e envia a declaração ao professor responsável, recebe o processo, dá ciência, aprova o cadastro e comunica a empresa. Todo esse trâmite é intermediado por ele, que não é o responsável pela avaliação da unidade concedente de estágio.

O sistema de estágios também possui um campo para “agente integrador”, o qual não funciona, sendo necessário que seja firmado convênio entre a universidade. Os termos de compromisso intermediados por agente integrador devem acompanhar o plano de estágio

nos moldes da instituição. Para que o agente consiga emitir o plano no sistema de estágios, deve fazer um cadastro em nome da empresa, não ficando registrado que o documento foi emitido por terceiros.

Os professores devem realizar o cadastro no sistema para que seus nomes fiquem vinculados aos documentos quando orientarem algum estagiário. No menu “professor”, deverá ser selecionado o departamento e preenchidos código, nome, e-mail corporativo, ramal e celular. O acesso se dá por meio do e-mail corporativo.

Como o sistema de estágios é um sistema à parte dos demais sistemas da universidade, os alunos também devem realizar o próprio cadastro. Muitos deles não sabem e desconhecem o sistema. Além disso, a cada semestre deve ser atualizado manualmente, pois como não há vínculo com o sistema acadêmico, não atualiza automaticamente. O cadastro do aluno e qualquer alteração que ele o faça, deve ser aprovado pelo departamento de estágios.

A proposta de melhoria é de que haja um módulo vinculado ao sistema acadêmico de fácil localização e visualização pelos interessados, onde não há necessidade de cadastro de alunos e professores orientadores. Além disso, não há necessidade de atualização de informações de período do aluno, por exemplo, nem de aprovação de cadastro e de atualização de dados. Este módulo será uma integração dos sistemas de assinaturas, de emissão de documentos e sistema acadêmico.

A UCE deverá ter acesso a um link de cadastro e, depois de homologada, que possa ofertar vagas de estágio e contratar alunos como estagiários e tenha um acesso para divulgar vagas, emitir documentos e consultar os estágios em andamento. O agente integrador terá um acesso específico, no qual registrará as informações do estágio para emitir o PE e inserirá o TCE próprio, para que sejam assinados. Ao realizar o cadastro, o agente integrador já insere as informações necessárias para que o convênio seja firmado, assim não há necessidade de contato entre o setor responsável na universidade e o Agente, para a coleta de informações. Isso faz com que o tempo de contato e passagem de informações seja excluído.

O departamento de estágios fica ciente de uma nova parceria e solicita ao departamento de convênios os trâmites necessários para a assinatura de convênio. Esse passo é em um sistema interno, pois é dessa forma que ocorre com as demais parcerias. Quando o convênio é assinado e publicado, o departamento de convênios informa o departamento de estágios, que registra as informações do convênio no sistema de estágios.

Tendo firmado convênio, o departamento de estágios permite acesso ao sistema de estágios para o Agente Integrador. Ao preencher as informações de cadastro, a empresa já preenche as respostas referente a declaração comprobatória de atividades e condições gerais de trabalho, assinalando e assumindo que as informações são verdadeiras. Esse passo elimina o tempo de identificar um novo cadastro, enviar e-mail para a empresa, que preenche a declaração, imprime, assina, digitaliza e envia por e-mail novamente. É muito importante que no cadastro da empresa tenha um campo para nome e contato da pessoa responsável pelo cadastro.

Ao receber uma mensagem automática do sistema de estágios, o professor responsável acessa e verifica o cadastro, não dependendo do envio da declaração pelo departamento de estágios. O professor responsável inclui no sistema de estágio um parecer

aprovando ou não a empresa, dessa forma as informações ficam registradas em um único lugar. O departamento de estágios deverá receber a informação de autorização de cadastro da empresa e conceder o acesso ao sistema para emissão do TCE e do PE.

Para a emissão dos documentos, o sistema de estágios atual apresenta erros nos quais as mensagens são confusas e, às vezes, não condizem com a realidade. Quando emitidos, os documentos devem ser impressos para assinatura e posteriormente digitalizados para inserção no sistema. O sistema de estágios ainda solicita que os documentos sejam impressos em três vias, o que não é mais necessário, pois como o trâmite é digital, basta replicar o arquivo.

O agente integrador utiliza o plano de estágio da universidade emitido no sistema de estágios ou preenchido manualmente. Quando nem empresa, nem agente integrador conseguem acessar o sistema de estágios, o departamento de estágios solicita as informações para emissão dos documentos e, quando as recebe, emite os documentos no sistema e envia para assinatura.

Um novo sistema deve permitir que a empresa inclua as informações relativas ao estágio e para cada uma, ter uma nota explicando como esta deve ser. Por exemplo, a obrigatoriedade de auxílio transporte para o caso de não-obrigatório, a descrição do horário de entrada e de saída, o detalhamento das atividades de estágio etc.

Atualmente, ao incluir as informações no sistema de estágios, apenas o TCE é gerado instantaneamente. Para imprimir o plano de estágio é necessário voltar para a página inicial. Acontece de os alunos enviarem apenas o termo de compromisso, faltando o plano de estágio. Além disso, se o servidor do departamento de estágios não conferir o plano de estágio e os horários do aluno – atribuições do professor responsável e do orientador –, e caso tenha problemas já solicitar a correção, quando chegar para assinatura dos professores o processo acaba retornando, atrasando ainda mais.

Quando os documentos são emitidos no sistema de estágios, a empresa não consegue realizar alterações sem que mude a data de início. Quando são emitidos por agente integrador, também não é possível ajustar o plano de estágio sem que a data de início seja alterada, se passar de dez dias.

Para as modificações no estágio, não há uma forma de o agente integrador apenas registrar o termo aditivo e gerar o plano de estágio. É necessário gerar o TA como se fosse um documento do sistema de estágios. Ao inserir o termo aditivo no sistema de estágios, o sistema altera a carga horária do contrato todo. A inserção de informações no sistema de estágios é confusa e acarreta erros ao emitir o TA.

Para atividades em andamento, deverá ser possível incluir um termo aditivo, gerando imediatamente um plano de estágio referente ao termo aditivo e às alterações realizadas. Atualmente, ao inserir um termo aditivo no sistema, a carga horária do estágio é alterada automaticamente. Uma reformulação do sistema deve fazer com que a carga horária seja alterada somente no período em que o termo aditivo seja vigente.

Para rescisão, também não há uma forma de o agente integrador apenas registrar no sistema, sendo necessário gerá-la como se fosse um documento do sistema de estágios. As rescisões também deverão ser emitidas num novo sistema. Atualmente, são inseridas no sistema de estágios e não trazem informações referente às pendências e a carga horária cumprida. Ao inserir uma rescisão, o sistema deverá informar se há pendência de relatórios, prazos para entregas e o total de horas de estágio referente ao período executado.

Os documentos são impressos, para serem digitalizados e inseridos noutra sistema. Os documentos assinados de forma manual algumas vezes não permitem a verificação da autenticidade ou identificação de quem assinou. Ao digitalizar os documentos, acabam perdendo a qualidade de resolução e por vezes ficando com trechos ilegíveis. Algumas vezes são impressos e digitalizados mais de uma vez, perdendo ainda mais a qualidade de resolução. Com a pandemia, surgiram várias plataformas de assinatura digital, não sendo possível saber da confiabilidade de todas elas. Os documentos são recebidos em extensões que, algumas vezes o sistema não aceita. Se recebidos em *.pdf*, devem ser convertidos em imagem, utilizando meios estratégicos do servidor. Ao converter os documentos, podem perder a qualidade deixando ilegível.

O departamento de estágios envia um e-mail para que o orientador e professor responsável, nessa ordem, assinem os documentos. Algumas vezes os professores demoram para verificar o e-mail, sendo necessário contato por meios de comunicação não oficiais para solicitar a assinatura. Se o orientador não comunica o professor responsável quando assina o documento, o professor responsável deve ficar acessando o sistema para verificar.

Os documentos são enviados via sistema aos envolvidos e o TCE é aprovado no sistema de estágios, ficando registrado em dois sistemas distintos. As partes envolvidas responsáveis por controlar ou acompanhar de alguma forma os registros acabam fazendo planilhas de controle paralelas aos sistemas, para que as informações fiquem todas num único documento.

Caso houvesse uma forma de a empresa informar o departamento de estágios os nomes dos responsáveis pelas assinaturas e este cadastrar e autorizar a assinatura via sistema, todo o trâmite de impressão e digitalização não seria necessário. Isso faria que o processo seguisse de forma mais ágil e confiável.

Quando o aluno da universidade realiza estágio na própria universidade, a mesma passa a ser unidade concedente e instituição de ensino, sendo o departamento de recursos humanos a UCE e o departamento de estágios a IE. Nesse caso, o documento é gerado em sistema do RH e tramitado via sistema. Muitas vezes, o processo não chega no departamento de estágios.

Para validação de atividade profissional como estágio obrigatório, nem todos os cursos exigem banca. O sistema possui uma base de conhecimento para que os documentos ficam arquivados no próprio sistema. Alguns professores responsáveis optam por manter os documentos em pastas pessoais nos seus computadores ou mesmo em seus e-mails pessoais.

A nota do aluno é lançada no sistema acadêmico. Independente da forma que o professor responsável arquivou os documentos, um segundo sistema entra em cena. O sistema não reconhece a nota como aprovado ou reprovado, cabendo ao professor responsável selecionar esta opção. Não há uma forma de obter um relatório que apresente as informações vinculando o processo de assinaturas ao registro de nota do aluno no sistema acadêmico, cabendo aos professores responsáveis terem um controle a parte, em planilhas, por exemplo.

A validação de estágio como atividade profissional, seja já executada, em andamento ou ao iniciar e como participação em projetos de extensão ou pesquisa, também deve ser registrada no sistema, para que, se porventura necessitar de alguma consulta ou relatório, seja facilmente verificada. Atualmente, o departamento de estágios não fica sabendo desses processos e não consegue consultar a sua ocorrência.

Na proposta de melhoria, ao selecionar a opção “validação de estágio” o aluno deverá preencher um requerimento, solicitando a validação do estágio como atividade profissional já executada, em andamento ou ao iniciar, ou como participação em projetos de extensão ou pesquisa. Junto ao requerimento, anexar os documentos comprobatórios solicitados pelo regulamento, ou curso, caso tenham complementares.

Após a inserção dos documentos, o processo deverá ser enviado ao professor responsável que fará a análise ou designará um professor orientador para fazê-la. Caso a validação seja aceita, o professor responsável deverá matricular o aluno na disciplina de estágio curricular obrigatório e dar sequência ao processo de avaliação e inclusão de relatório final, que se dará da mesma forma que o estágio regular.

Para o acompanhamento e avaliação do estágio, professor responsável, orientador, supervisor e aluno devem ficar atentos aos prazos. O professor orientador, o supervisor e o aluno devem utilizar modelos de relatórios disponibilizados pela universidade e coordenações de cursos. Novamente, os documentos são assinados em papel e digitalizados, algumas vezes, mais de uma vez, o que faz com que percam a qualidade de resolução. Além disso, o professor responsável ou o orientador devem incluir os relatórios no sistema, algumas vezes converter na extensão de arquivo que o mesmo aceita.

Uma nova proposta deverá emitir avisos automáticos de prazos. Após receber o aviso do sistema, orientador, aluno e supervisor preenchem os relatórios no próprio sistema, onde assinam digitalmente via sistema e professor responsável dá ciência no relatório.

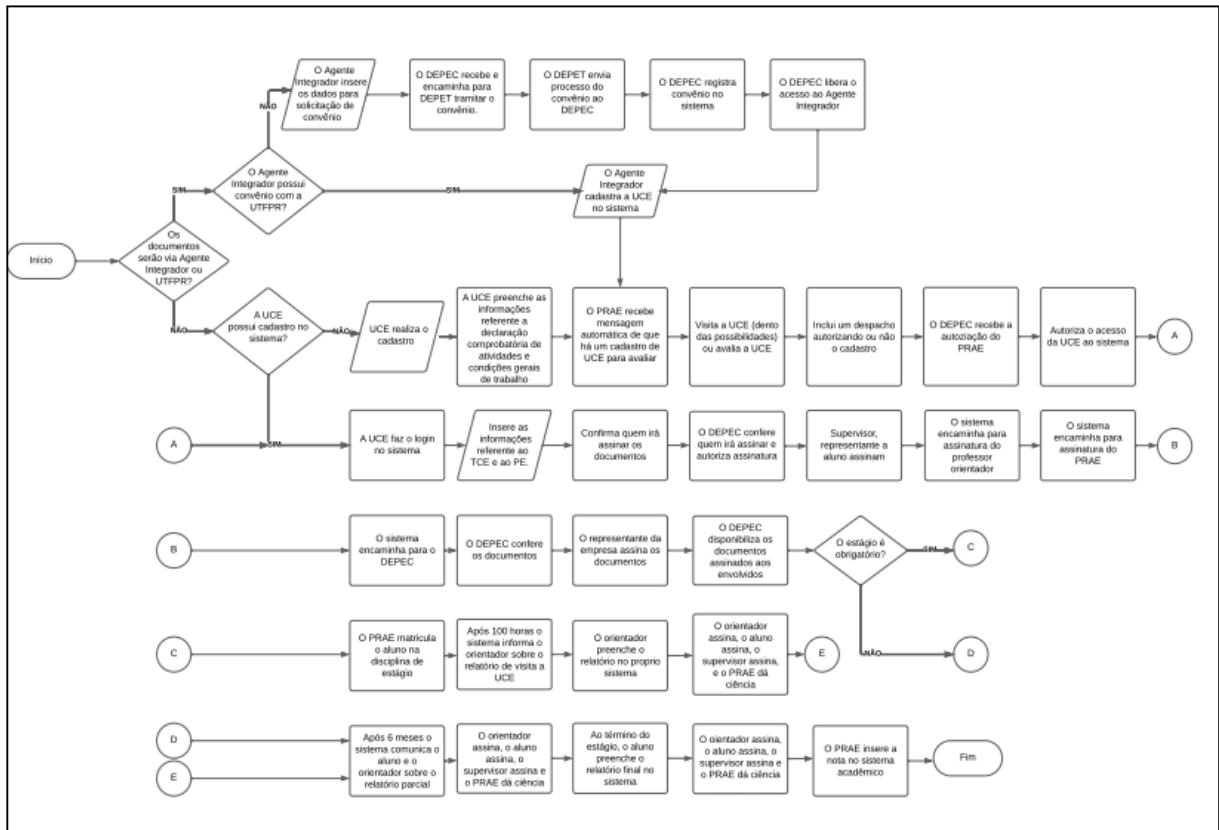
Ao término do estágio, o aluno preenche as informações referente ao relatório final direto no sistema, com opção de carregar imagens ou um arquivo em *.pdf* do relatório. O sistema deverá gerar automaticamente o termo de avaliação de estágio ou notas, onde serão lançadas as notas da banca, ou do professor que fará a avaliação do estágio, e posteriormente a banca, se houver, aluno, orientador e supervisor assinam digitalmente via sistema e professor responsável dá ciência no relatório.

Para o estágio no exterior, o sistema deverá ter a opção de selecionar cadastro para empresa estrangeira, onde possa também selecionar o idioma, tanto do sistema, quanto do documento que será gerado.

Estando o sistema de estágios vinculado ao sistema acadêmico, o horário de estágio do aluno poderia ser verificado automaticamente pelo sistema, se está ou não coincidindo com o horário de aulas e não permitir a inclusão, se estiver. Ao realizar a matrícula no início do semestre, o sistema também deverá apresentar mensagem de necessidade de ajuste de horário para que não coincida com as aulas ou, até mesmo, não permitir que matricule em disciplinas que coincidam com o horário, para evitar todo o trâmite de ajuste. Uma sugestão também é de que os horários de cada semestre sejam disponibilizados aos alunos antes do período de matrículas, para que os ajustes no horário de estágio sejam realizados com antecedência sem que prejudique a matrícula nas disciplinas.

Ainda, referente às disciplinas matriculadas a carga horária máxima semanal permitida também deverá ser disponibilizada pelo sistema, para que não tenha que ser ajustada de forma manual pelo servidor do departamento de estágios. O sistema também deverá autorizar ou não estágios com mais de trinta horas semanais, a depender de o aluno estar matriculado ou não em alguma disciplina.

Quadro 1 –
Proposta de trâmite do processo.



Fonte: autores.

O sistema de estágios gera relatórios confusos e inconclusivos. Sendo assim, se houvesse um sistema com relatórios, os quais pudessem ser selecionados por meio de filtros de informações, facilitaria o controle e acompanhamento geral dos estágios além do acesso e entrega de informações quando solicitado aos envolvidos. O fácil acesso aos dados de estágio contribui para um melhor planejamento e tomadas de decisões da própria gestão, além de propiciar busca de parcerias com novas UCEs e, conseqüentemente, novas vagas de estágio.

Outro problema recorrente é que, durante o período de férias docentes a universidade não dispõe de professores para assinatura de documentos de estágio. Nesse período, os alunos buscam estágios em suas cidades de origem, ajustes em documentos já assinados ou mesmo, processos seletivos que acontecem no início do ano. Por isso, torna-se necessário que seja aguardado o início das atividades docentes para que os documentos sejam assinados, e os estágios iniciados/alterados. Deveria ter uma escala de férias docentes para que, ao menos um professor de cada curso, ficasse disponível para tais assinaturas.

Considerações finais

Por meio da pesquisa documental e revisão da literatura, explanou-se o contexto do processo de regulamentação de estágios acadêmicos universitários. Tal levantamento permitiu entender o percurso histórico e legal sobre o estágio supervisionado obrigatório e não-obrigatório, desde as primeiras menções na legislação brasileira até a atual Lei do Estágio vigente e a evolução das universidades brasileiras, sob o ponto de vista do estágio.

De acordo com a análise, foram identificados e apontados obstáculos já citados em manifestos anteriores que contribuem para complicar e muitas vezes, atrasar o processo. Isso, desde o cadastro da empresa, passando pela emissão dos documentos, assinatura destes, alterações no estágio, rescisão, convalidação e acompanhamento e avaliação do estágio. Alguns dos percalços se repetem no decorrer do processo, como por exemplo, o fato de ter que imprimir os documentos para assinar em vias físicas e depois digitalizar.

Na sugestão de melhorias, algumas já citadas anteriormente, que podem ser implantadas ao processo de estágios da universidade, buscou-se facilitar o trâmite por meio de um sistema que integre os já existentes e as planilhas de controle dos envolvidos, visando facilitar o entendimento dos procedimentos e contribuir assim, de forma clara e precisa com uma melhoria no desenvolvimento do processo de trâmite de documentos de estágio, de modo a eximir erros que acarretem atrasos no trâmite e assinatura de documentos que possam prejudicar o início das atividades.

Sendo assim, a integração dos sistemas é importante para que todas as informações referentes aos estágios dos alunos estejam disponíveis em um único ambiente. Isso facilita a emissão de relatórios e a rápida consulta da situação atual dos estágios na universidade, contribuindo para a tomada de decisões de gestão pública.

Cabe ressaltar que para o desenvolvimento de um novo sistema, também é necessário levar em consideração e atentar-se a questões de *layout* e funcionamento deste. A disponibilização de um sistema que atenda às necessidades do processo de estágio no âmbito geral na instituição de ensino também contribuirá para a padronização de tal ferramenta entre os *campi*, facilitando, portanto, o entendimento por parte das empresas que contratam estagiários de vários *campi*, dos alunos que tentam auxiliar os colegas no processo e dos departamentos de estágio que terão apoio e respaldo em dúvidas que venham a ocorrer.

O objetivo geral foi alcançado, uma vez que foi analisado e sugerido um trâmite de documentos, passível de aplicação, para facilitar o entendimento dos procedimentos, por parte dos envolvidos no processo. Para que este modelo seja posto em prática, é necessária a elaboração de um novo sistema para o trâmite dos documentos de estágio, o qual atenda os apontamentos citados na análise.

Dentre os benefícios do estudo, atrelar a proposta de um registro interno preciso, desde a emissão dos documentos até a avaliação e finalização do estágio, contribui para que os princípios da administração pública sejam respeitados. Sendo assim, cumpre-se a legislação vigente, atendendo ao aluno e a unidade concedente de estágio de forma clara e precisa, colaborando para que os servidores envolvidos no processo consigam desempenhar suas funções adequadamente e tornando o procedimento público e eficiente.

O trabalho apontou os principais problemas no trâmite do processo de estágio, visto que manifestações e levantamentos já vêm sendo realizados há um tempo. Estando unificados em um único documento, facilitaria a consulta aos gestores responsáveis por

implantar melhorias nos setores da universidade. As limitações apresentadas foram quanto a impossibilidade de criar um sistema para que se colocasse em prática a proposta. Como uma continuidade do trabalho, poderia ser desenvolvido um sistema piloto com as sugestões apresentadas, para que, ao ser colocado em prática, fosse possível verificar a viabilidade do processo. Ainda, vale ressaltar a relevância do desenvolvimento de manuais de apoio e treinamentos aos professores responsáveis, orientadores e alunos.

Referências

BARROS, Aparecida da Silva Xavier. Expansão da educação superior no Brasil: limites e possibilidades. *Revista de Ciência da Educação*, São Paulo, v. 36, n. 131, 2015, p. 361-390.

BRASIL. *Decreto n. 20.294, de 12 de agosto de 1931*. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20294-12-agosto-1931-511551-publicacaooriginal-1-pe.html> . Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. *Lei n. 9.394 de 20 de dezembro de 1996: estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei9394_ldbn1.pdf . Acesso em: 17 ago. 2023.

BRASIL. *Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008*. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm . Acesso em: 08 ago. 2023.

CATELLI, Armando; SANTOS, Edilene Santana. Mensurando a criação de valor na gestão pública. *Revista de Administração Pública*, Rio de Janeiro, v. 38, n. 3, 2004, p. 423-448.

COLOMBO, Irineu Mario; BALLÃO, Carmen Mazepa. Histórico e aplicação da legislação de estágio no Brasil. *Educar em Revista*, São Paulo, n. 53, 2014, p. 171-186.

CRESWELL, John Ward. *Investigação qualitativa e projeto de pesquisa: escolhendo entre cinco abordagens*. Porto Alegre: Penso, 2014.

CUNHA, Marcos Ribeiro. *Gestão estratégica de IES: modelos e funções do planejamento estratégico em universidades públicas e privadas de Palmas–Tocantins*. Lisboa: Universidade Lusófona, 2011. 172f. Dissertação (Mestrado em Educação) - Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

FLORES, Evandro Gomes; CASADO, Frank Leonardo; RIZZETTI, Daniele Medianeira; MACEDO, JONAS Carniel de; KIENETZ, Taiani Bacci; NEVES, Rafael Felin. *Projeto de modernização administrativa da Reitoria da UFSM: implementando a gestão por processos e uma instituição federal de ensino superior*. COLOQUIO INTERNACIONAL DE GESTION UNIVERSITARIA, 18, 2018. Actas ... Loja, Equador: Universidad Técnica Particular de Loja, 2018.

GIL, Antonio Carlos. *Métodos e técnicas de pesquisa social*. São Paulo: Atlas, 2019.

HILSDORF, Maria Lúcia Spedo. *História da educação brasileira: leituras*. São Paulo: Cengage Learning, 2003.

LIMA, Janylle dos Santos Melo; CARVALHO, Victor Diogho Heuer de; FREITAS JÚNIOR, Olival de Gusmão. Modelagem de um escritório de gerenciamento de processos: estudo em um campus de uma universidade federal brasileira. *Perspectivas em Ciência da Informação*, Minas Gerais, v. 26, n. 3, 2021, p. 51-73.

MARIZ, Anna Carla Almeida; ALMEIDA, Regina Helena Sá. Os estágios na educação superior e a lei n. 11.788: um estudo de caso na área de arquivologia. *Ágora*, Florianópolis, v. 25, 2015, p. 102-135.

OLIVEIRA, Jefferson Menezes; GROHMANN, Márcia Zampieri. Gestão por processos: configurações em organizações públicas. *Pensamento & Realidade*, São Paulo, v. 31, 2016, p. 56-81.

PAIM, Rafael; CARDOSO, Vinícius; CAULLIRAUX, Heitor; CLEMENTE, Rafael. *Gestão de processos: pensar, agir e aprender*. Porto Alegre: Grupo A, 2009.

SHUTOV, Alexei. Reengineering university: modeling business processes to achieve strategic Goals. SIGSAND/PLAIS EUROSYPPOSIUM, 4, 2011. Conference proceedings ... Gdańsk, Poland, 2011, 3-14.

TURKMAN, Peter. The critical success factors of business process. *International Journal of Information*, Ljubljana, v. 30, 2010, p. 125-134, 2010.

VIEIRA, Naldeir dos Santos; TELES, Maiara Pereira; HIGUCHI, Agnaldo Keiti; FERNANDES, Kenny Moreno Santos; SILVEIRA CAMPOS, Daniela Cristina. Fatores que interferem na percepção de satisfação com o estágio supervisionado um estudo com estagiários do curso de Administração da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM. *Revista da Educação Superior do Senac-RS*, Rio Grande do Sul, v.14, n. 1, 2021, p. 1-10.

WANDERLEY, Luiz Eduardo Waldemarin. *O que é universidade?* São Paulo: Brasiliense, 2017.