



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS E HUMANAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

DANIELLE FRANÇA RIBEIRO

**PERCEPÇÃO DOS DISCENTES SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO ESTÁGIO
NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

MOSSORÓ
2018

DANIELLE FRANÇA RIBEIRO

**PERCEPÇÃO DOS DISCENTES SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO ESTÁGIO
NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

Monografia apresentada a Universidade Federal Rural do Semi-Árido como requisito para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Orientadora: Profa. Dra. Agostinha Mafalda Barra de Oliveira (UFERSA)

MOSSORÓ

2018

©Todos os direitos estão reservados à Universidade Federal Rural do Semi-Árido. O conteúdo desta obra é de inteira responsabilidade do (a) autor (a), sendo o mesmo, passível de sanções administrativas ou penais, caso sejam infringidas as leis que regulamentam a Propriedade Intelectual, respectivamente, Patentes: Lei nº 9.279/1996, e Direitos Autorais: Lei nº 9.610/1998. O conteúdo desta obra tornar-se-á de domínio público após a data de defesa e homologação da sua respectiva ata, exceto as pesquisas que estejam vinculadas ao processo de patenteamento. Esta investigação será base literária para novas pesquisas, desde que a obra e seu (a) respectivo (a) autor (a) seja devidamente citado e mencionado os seus créditos bibliográficos.

Ficha catalográfica elaborada pelo Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

R485p Ribeiro, Danielle França .
PERCEÇÃO DOS DISCENTES SOBRE A CONTRIBUIÇÃO
DO ESTÁGIO NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO
PROFISSIONAL / Danielle França Ribeiro. - 2018.
53 f. : il.

Orientadora: Agostinha Mafalda Barra de
Oliveira.
Monografia (graduação) - Universidade Federal
Rural do Semi-árido, Curso de Administração,
2018.

1. administrador. 2. estágio. 3. aprendizagem
. 4. competências . I. Oliveira, Agostinha
Mafalda Barra de , orient. II. Título.

O serviço de Geração Automática de Ficha Catalográfica para Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's) foi desenvolvido pelo Instituto de Ciências Matemáticas e de Computação da Universidade de São Paulo (USP) e gentilmente cedido para o Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (SISBI-UFERSA), sendo customizado pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC) sob orientação dos bibliotecários da instituição para ser adaptado às necessidades dos alunos dos Cursos de Graduação e Programas de Pós-Graduação da Universidade.

DANIELLE FRANÇA RIBEIRO

**PERCEPÇÃO DOS DISCENTES SOBRE A CONTRIBUIÇÃO DO ESTÁGIO
NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

Monografia apresentada a Universidade Federal Rural do Semi-Árido como requisito para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Defendida em: 05 / 09 / 2018 .

BANCA EXAMINADORA

Agostinha Mafalda
Orientadora: Agostinha Mafalda Barra de Oliveira, Profa. Dra. (UFERSA)
Presidente

Luciana Holanda Nepomuceno
Luciana Holanda Nepomuceno, Profa. Dra. (UFERSA)
Membro Examinador

Natália Queiroz da Silva Oliveira
Natália Queiroz da Silva Oliveira, Profa. Ma. (UFERSA)
Membro Examinador

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, por todas as adversidades que me propôs, e que me fizeram evoluir como pessoa e profissional em pouco tempo. Agradeço, também, por toda força despejada em mim, para que mesmo diante de dificuldades não desistisse de realizar meus sonhos.

Agradeço aos meus pais, que tanto se dedicaram a mim, fizeram de tudo para que eu tivesse a educação, o apoio e o amor necessários para minha felicidade. Obrigada pelas escolhas, orientações, reclamações e vivência.

Agradeço ao meu irmão, pela parceria na infância, pelas caronas na adolescência, e pelo exemplo na vida adulta. Agradeço a minha irmã, princesa da minha vida, de quem eu cuidarei eternamente.

Agradeço aos meus amigos do colégio e universidade pelas alegrias compartilhadas, pela ajuda sempre que necessária, pelas conversas e risadas leves. Agradeço, também, a família NEaD que proporcionou meu crescimento profissional e grandes amizades a serem levadas para vida inteira.

Agradeço ao meu namorado, companheiro de vida, quem me apoiou em todos os momentos, esteve ao meu lado na saúde e na doença, risada e no choro. A quem eu conto todos os meus planos, sonhos e medos e que me ajuda a realizar e superar tudo.

Agradeço à minha orientadora por toda dedicação ao meu trabalho, pelo exemplo de mulher e profissional que é, pela empatia com seus alunos e pelos conselhos gratuitos e francos.

Agradeço aos professores que tive em minha formação por todo conhecimento compartilhado.

RESUMO

O mercado de trabalho demanda por profissionais com as competências necessárias para o exercício de suas atividades. A criação dessas potencialidades ocorre nas salas de aula, ambiente formal de ensino, e são fomentadas pela prática no ambiente de trabalho. Um exemplo dessa prática é o estágio. Dessa forma, é notória a importância de compreender a eficácia do estágio no aprendizado de competências profissionais por parte dos discentes. Sendo assim, este estudo tem como objetivo analisar a percepção dos discentes do curso de Administração sobre a contribuição do estágio não obrigatório para seu desenvolvimento profissional. Para isso, visa identificar as atividades realizadas pelos estagiários; indagar a compatibilidade das mesmas com a formação acadêmica; identificar os fatores influenciadores da aprendizagem no ambiente de trabalho e analisar a percepção do discente acerca do estágio. Trata-se, portanto, de um estudo descritivo e qualitativo. Como método de coleta de dados utilizou-se entrevistas semiestruturadas, recorrendo ao roteiro criado com base no aporte teórico e realizadas com 20 estagiários, distribuídos em dez setores da UFERSA, Campus Mossoró-RN. Por meio da análise de dados, relevam-se que os estagiários consideram o estágio relevante para seu desenvolvimento profissional, entretanto essa importância não advém das atividades exercidas, e sim das vivências proporcionadas pelo vínculo.

Palavras-chave: administrador, estágio, aprendizagem, competências.

ÍNDICE

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO.....	8
1.2 OBJETIVOS	10
1.2.1 Objetivo geral.....	10
1.2.2 Objetivos específicos	10
1.3 JUSTIFICATIVA	10
1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO	12
2 REFERENCIAL TEÓRICO	13
2.1 ESTÁGIO	13
2.2 FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE ADMINISTRADORES	16
2.3 APRENDIZAGEM.....	19
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....	26
3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA.....	26
3.2 UNIVERSO E SUJEITOS DO ESTUDO	26
3.3 MÉTODO E INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS.....	27
3.4 ESTRATÉGIA DE COLETA DE DADOS.....	28
3.5 ESTRATÉGIA DE ANÁLISE DE DADOS	29
4. DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	30
4.1 ANÁLISE DO PERFIL DOS ESTAGIÁRIOS DE ADMINISTRAÇÃO DA UFERSA ...	30
4.2 NATUREZA DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELOS ESTAGIÁRIOS	32
4.3 AFINIDADE ENTRE AS ATIVIDADES E A FORMAÇÃO DE ADMINISTRADOR ...	35
4.4 FATORES INFLUENCIADORES DA APRENDIZAGEM NO ESTÁGIO	38
4.5 PERCEPÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS SOBRE AS CONTRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO	41
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	44
5.1 SÍNTESE DOS PRINCIPAIS RESULTADOS.....	44
5.2 CONTRIBUIÇÕES DA PESQUISA	45
5.3 LIMITAÇÕES DO ESTUDO	45
5.4 RECOMENDAÇÕES PARA ESTUDOS FUTUROS	46
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	47
APÊNDICE 1 – ROTEIRO DE ENTREVISTA	51
APÊNDICE 2 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO DE VOZ.....	52

1 INTRODUÇÃO

A princípio serão dispostos os aspectos iniciais sobre a aprendizagem relacionada ao estágio não obrigatório. Para isso, apresenta-se a contextualização do tema pesquisado; posteriormente os objetivos, geral e específicos, que se pretendem alcançar e; em seguida, no tópico da justificativa argumenta-se sobre a relevância e as possíveis contribuições do estudo.

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO

Segundo o censo do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), o curso de Administração está no topo do ranking dos cursos que mais formam profissionais no Brasil. Apenas no ano de 2016, 93.505 pessoas formaram-se em Administração (INEP, 2017). Essa conjuntura tem influência no quantitativo de profissionais vinculados ao Conselho Federal de Administração (CFA); no qual segundo o levantamento realizado em 2015 supera 340.000 associados (CFA, 2017). Desse total de associados, 4.977 estão vinculados ao Conselho Regional de Administração (CRA) do estado do Rio Grande do Norte. Diante do exposto, pode-se inferir que o amplo número de administradores no mercado fomenta a competitividade entre os profissionais gerando então, a indispensabilidade da busca por uma melhor formação profissional por parte dos mesmos.

A formação do administrador inicia-se por meio da educação formal no ambiente acadêmico mediante grade curricular do curso que envolve disciplinas generalistas e específicas (BRASIL, 2005). O programa do curso deve estar ao encontro do documento orientador do Ministério da Educação e Cultura (MEC) e Conselho Nacional da Educação (CNE) intitulado Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração. Entretanto, a preparação do aluno para a atuação no mercado de trabalho requer outras experiências que vão além da sala de aula. Ou seja, a educação não formal também se faz necessária para o desenvolvimento das competências profissionais.

Conforme apresentado por Almeida (2016), a educação não formal se caracteriza como aquela que possui o intuito de educar, porém ocorre fora do espaço formal de ensino. Os estágios de ensino superior são exemplos de ambiente extra sala de aula que permitem a prática de situações reais e o desenvolvimento de competências profissionais. Portanto, a experiência no estágio é uma forma de complementar a educação formal. Para tanto, os estágios devem ser planejados e executados em consonância com o currículo do curso e as diretrizes da profissão, promover aprendizagens práticas e desenvolvimento profissional.

Tomelin (1979) afirma que o processo de simulação da vivência profissional é oneroso para as instituições de ensino. Segundo o mesmo autor, essa vivência deve ser adquirida por meio dos estágios, pois são uma forma de correlacionar a teoria e prática, além de enriquecer o currículo do discente e desenvolver variadas habilidades e competências. Corriqueiramente, o estágio também representa a primeira oportunidade de trabalho dos alunos, ou seja, a experiência prática tão cobrada nas entrevistas de emprego.

Conforme a Associação Brasileira de Estágios (ABRES, 2016), existem 740.000 alunos cursistas do ensino superior vinculados a algum programa de estágio no país. Interessante observar que, desses o maior quantitativo de vagas é direcionado para o curso de Administração, que de acordo com levantamento realizado pela Abres em parceria com agentes de integração e instituições de ensino, chega a cerca de 17% do total.

Devido à importância e corriqueira prática, os estágios são regidos por uma regulamentação própria, a Lei nº 11.788. Por lei o estágio é definido como um ato educativo supervisionado, que possui restrições com relação à carga horária de trabalho e sobre as atividades desempenhadas (BRASIL, 2008). Conforme consta na legislação, as atividades realizadas devem estar em conformidade com a formação acadêmica em andamento do estagiário. Nota-se, portanto, o propósito da aprendizagem de competências necessárias para atuação profissional futura.

A aprendizagem no ambiente do trabalho depende da maneira que as organizações constroem e organizam seus conhecimentos e rotinas. Para os indivíduos, a aprendizagem pode derivar de observações dos comportamentos de colegas, instruções de supervisores, além das ações formais de treinamento e desenvolvimento (COSTA, 2014). Ressalta-se que a aprendizagem decorrente do trabalho gera benefícios tanto para a organização como propriamente para o funcionário. Segundo Costa (2014), para a organização o novo conhecimento permite o melhoramento de produtos e serviços e por consequência o alcance de seus objetivos estratégicos. Para o funcionário representa crescimento profissional e possibilidade de maior reconhecimento.

Visto a importância da aquisição de habilidades e conhecimentos decorrentes da experiência prática, observa-se o estágio como meio facilitador para o contato concreto do aluno com a profissão escolhida. Por vezes, as próprias universidades buscam alternativas para facilitar o contato do aluno com o mercado de trabalho, por meio de parcerias e da própria disposição de oportunidades. Como exemplo, a Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa) que se constitui não apenas como instituição de ensino, mas conjuntamente assume papel de agente concedente de vagas de estágios.

Diante disto, o presente estudo se propõe a contribuir no aprimoramento dos vínculos de estágio da Ufersa por meio da investigação da seguinte questão: **Qual a contribuição da aprendizagem proporcionada pelo estágio não-obrigatório no desenvolvimento profissional do discente em Administração?**

1.2 OBJETIVOS

Para responder o problema de pesquisa, será necessário atingir os seguintes objetivos.

1.2.1 Objetivo geral

Analisar a percepção do discente do curso de Administração sobre a contribuição do estágio não obrigatório, no âmbito da Ufersa, para seu desenvolvimento profissional.

1.2.2 Objetivos específicos

- Identificar as atividades realizadas pelos estagiários da Ufersa discentes do curso de Administração.
- Investigar a compatibilidade das atividades realizadas pelos estagiários com a formação acadêmica em andamento.
- Identificar os fatores que oportunizam ou dificultam a aprendizagem no ambiente de estágio.
- Analisar a percepção dos discentes do curso de Administração acerca da aprendizagem proporcionada pelo estágio.

1.3 JUSTIFICATIVA

O estudo em questão justifica-se por contribuir com o aperfeiçoamento da formação prática dos discentes em Administração, por meio da análise da contribuição da aprendizagem decorrente do estágio não obrigatório no seu desenvolvimento profissional. Portanto, oferece contribuições para o Instituto de Ensino Superior (IES), para os discentes, demais organizações concedentes e comunidade acadêmica em geral.

A Ufersa oferece cerca de 100 vagas de estágio por semestre para estudantes de diversos cursos [dado fornecido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), 2017]. As

informações resultantes do trabalho são relevantes para todos os setores da IES pesquisada, entretanto, observa-se relevância maior para PROGEPE, órgão responsável por gerenciar os estágios no âmbito da instituição. A partir dos resultados da pesquisa é possível verificar as necessidades de adequações no plano de trabalho do estágio, auxiliando a pró-reitoria supracitada nesta ação.

Por ser comum aos estudantes o estabelecimento de algum vínculo de estágio, nota-se que o entendimento do papel desempenhado por essa experiência em sua formação profissional é imprescindível. Para os estudantes o estágio é uma prática comum; raramente um aluno conclui sua graduação sem ter tido essa experiência (PEREIRA, 2013). Essa experiência, devido ao contato direto com as realidades organizacionais, possibilita ao aluno a identificação de seus pontos fortes e fracos e, conseqüentemente o instiga a buscar alternativas para se aperfeiçoar (BRINKHUS, 2008). Logo, esta pesquisa corrobora na composição prática de sua formação, promovendo melhoria nas atividades de estágio, que possibilitem uma aprendizagem direcionada a formação acadêmica e a realidade da profissão.

Brinkhus (2008) afirma que, para as empresas o estágio é uma forma de captar profissionais audaciosos, com conhecimento teórico e novas ideias. Além disso, os estagiários melhoram a qualificação do quadro de funcionários a um custo baixo e permitem um maior acerto na contratação de seus futuros profissionais. Portanto, os resultados do estudo em questão são significativos, não só para a Ufersa, mas para todas as organizações que se configuram como campo de estágio. Pois, permite visualizar o nível de eficiência dos estágios sobre as intenções citadas anteriormente.

Constata-se também, que existem poucas pesquisas sobre esta temática. De acordo com Alpert, Heaney e Kuhn (2009), apesar de a aprendizagem integrada nos estágios ser relevante, são poucos os estudos empíricos que promovem avanços sobre esse assunto. Para o autor os questionamentos sobre estruturação e avaliação dos estágios, aspectos importantes na investigação, são, normalmente, negligenciados nas pesquisas.

Comprovando a alegação de Alpert, Heaney e Kuhn (2009), foi verificado o portal da Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (BDTD) da Ufersa, no mês de julho de 2017 e agosto de 2018. Após busca, com parâmetro “estágio” e com o filtro “área do CNPq: Ciências sociais aplicadas – Administração”; constatou-se a inexistência de trabalhos que tratem da temática de estágio em Administração relacionada à aprendizagem. Da mesma forma, e nos mesmos períodos, também foi constatado a inexistência de referências sobre o tema na base do SciELO, no qual os parâmetros buscados foram “estágio” e “aprendizagem”.

Desse modo, acredita-se que os resultados encontrados neste trabalho irão beneficiar estudantes e instituições concedentes, assim como, enriquecer os conhecimentos sobre este tema.

1.4 ESTRUTURA DO TRABALHO

O presente trabalho está estruturado em seis capítulos. O primeiro, este introdutório, apresenta a contextualização do tema e especificação da problemática; objetivos geral e específicos; justificativas quanto a relevância do estudo; e, por fim, a composição deste trabalho.

O segundo capítulo expõe o aporte teórico necessário para o estudo. Sendo assim, apresenta o conceito e histórico do vínculo de estágio; regulamentação do curso e competências necessárias para um administrador; e, explicação sobre o processo de aprendizagem.

Em seguida está o terceiro capítulo, que descreve sobre a metodologia utilizada na pesquisa. Onde são especificados, portanto, a natureza da pesquisa; universo e sujeitos pesquisados; técnica e instrumento de coleta de dados; e, método de análise de dados.

O quarto capítulo é composto pela análise dos resultados, o qual foi subdividido em descrição dos sujeitos; natureza das atividades; afinidade entre as atividades e a Administração; fatores que influenciam a aprendizagem; e, a percepção do aluno sobre o estágio.

O quinto capítulo, considerações finais, expõe as concepções elaboradas ao longo do estudo. Por fim, são listadas as referências que possibilitaram as informações necessárias para a construção do referencial teórico e definição da forma de pesquisa.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Este capítulo sintetiza a revisão de literatura, necessária para realização da pesquisa, sobre a contribuição da aprendizagem proporcionada pelo estágio para o desenvolvimento profissional do discente em Administração. Para isto, está subdividido em três tópicos. Inicia com os conceitos, regulamentações e características dos estágios. Em seguida, apresenta a formação profissional dos administradores, desde as formas de aprendizagem até as competências necessárias. Enquanto que, o último tópico, trata da aprendizagem sobre uma perspectiva individual e relacionada ao ambiente de trabalho.

2.1 ESTÁGIO

O termo “estágio”, oriundo do francês antigo, desde o surgimento está relacionado a aprendizagem prática que ocorre em um local adequado e sob alguma supervisão (COLOMBO; BALLÃO, 2014). A concepção a respeito do estágio evolui ao longo do tempo, diante das mudanças de caráter educacionais e regulamentadoras. De acordo com Colombo e Ballão (2014), o estágio transformou-se de uma atividade de apoio aos mestres da Idade Média em uma atividade prática dos cursos nas instituições educacionais.

Atualmente, visto como uma alternativa de promover a experiência prática no processo de ensino aprendizagem, o estágio faz parte da realidade do mercado de trabalho. Nesse sentido, o vínculo de trabalho denominado estágio é considerado uma atividade de aprendizagem social, cultural e profissional que proporciona ao estudante participação em situações reais próprias da área em qual o mesmo está em formação (BRINKHUS, 2008). Portanto, é uma alternativa de aprendizagem e complementação da formação que vai além dos conteúdos propostos em sala de aula.

Tomelin (1979) afirma que o estágio é constituído por atividades planejadas e supervisionadas, que propiciam ao estagiário o complemento de sua formação escolar, aperfeiçoamento técnico e de relacionamento humano. Ainda sobre a mesma perspectiva, o estágio deve possuir atividades da área de formação do aluno, promovendo a aprendizagem de competências profissionais (PEREIRA, 2013). Diante das definições expostas constata-se o estágio como um reforço ao conhecimento adquirido no ambiente de ensino formal, além de oportunizar benefícios para o próprio desenvolvimento pessoal do aluno.

De acordo com Colombo e Ballão (2014), tratou-se da regulamentação dos estágios pela primeira vez no Brasil na década de 1940, com o Decreto Lei nº 4.073. Ainda com base nos

autores citados, nos anos de 1960, mediante a Portaria nº 1.002, foi definida a importância do estágio no aperfeiçoamento do ensino. Além dos mecanismos normativos supracitados, diversos outros foram elaborados objetivando regular a prática do estágio. Entretanto, as regulamentações mais significativas sobre esse vínculo de trabalho foram as leis nº 6.494 e nº 11.788 (PEREIRA, 2013).

A Lei nº 6.494, publicada em 1977, dispõe sobre os estágios de estudantes do ensino superior, ensino profissionalizante e supletivo (BRASIL, 1977). Todavia, essa lei é bastante flexível em alguns pontos críticos da relação de estágio. Como exemplo, o não estabelecimento de normas quanto à jornada de trabalho do estagiário e falta do acompanhamento pedagógico das atividades. Segundo Colombo e Ballão (2014), essas peculiaridades da lei de 1977 facilitavam a precarização da relação de estágio e a designação de atividades pouco educativas aos estagiários. Entre as tarefas que não agregam conhecimento de conteúdo específico à formação do estagiário estão as atividades repetitivas e simples, como tirar fotocópias.

Em complemento a Lei nº 6.494, com o intuito de melhorar os pontos desvalorizados nessa regulamentação, foi aprovada, em 2008, a Lei nº 11.788. Conhecida como a “nova lei do estágio”, a lei de 2008 define estágio como um ato educativo supervisionado que integra o itinerário formativo do aluno. Portanto, estabelece que o estágio vise o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e o desenvolvimento para a vida cidadã (BRASIL, 2008). Assim, as principais contribuições advindas da Lei nº 11.788 foram a limitação da carga horária máxima permitida e a restrição da natureza das atividades a serem exercidas pelos estagiários (PEREIRA, 2013). O aluno a partir dessa regulamentação pode estagiar no máximo por 30 horas semanais e as atividades a serem exercidas devem, obrigatoriamente, ser específicas da área na qual o mesmo está em formação.

Além das diretrizes já citadas, a “nova lei do estágio” também prevê os direitos a recesso remunerado, auxílio transporte e concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação (BRASIL, 2008). A legislação também classifica o estágio como sendo de caráter obrigatório ou não obrigatório. O estágio obrigatório é exigido para conclusão de alguns cursos de graduação, normalmente não tem remuneração e é realizado em empresas com atividades relacionadas ao curso. Já os não obrigatórios não são exigidos para conclusão do curso, porém auxiliam na composição das horas complementares e no enriquecimento do currículo do aluno (BRINKHUS, 2008). Acrescentando a esses benefícios, o estágio não obrigatório geralmente propicia ao estagiário remuneração na modalidade de bolsa, representando um auxílio financeiro ao estudante capaz de contribuir inclusive para sua permanência no curso.

O vínculo de estágio, independentemente de sua classificação, possui uma celebração solene, no qual existe a obrigatoriedade da assinatura do termo de compromisso. O referido termo deve ser assinado pelo aluno, representante da instituição concedente e da instituição de ensino. No documento que regulariza o estágio devem constar todas as informações referentes a esse vínculo, inclusive informações quanto às atividades a serem realizadas (BRINKHUS, 2008). Nesse vínculo, além da figura do aluno, organização concedente e instituição de ensino, também é comum a presença de um agente integrador.

A presença de um agente integrador é contemplada no 1º parágrafo do artigo 5º da “nova lei do estágio”. O agente integrador poderá realizar procedimentos técnicos, administrativos e operacionais relativos à contratação do estagiário. Executando, portanto, atividades de cadastro de estudantes, identificação e divulgação de oportunidades de estágio, ajuste das condições de realização e acompanhamento administrativo (BRASIL, 2008).

Ainda de acordo com a Lei nº 11.788, o agente de integração pode ser responsabilizado civilmente em casos no qual o aluno é vinculado a um estágio que não tenha atividades compatíveis com sua área de formação (BRASIL, 2008). Por isso, normalmente há uma orientação ao órgão concedente sobre as atividades que o estagiário pode executar.

Ao tratar de estágio na área de Administração, por exemplo, é admitido atividades de cunho administrativo que sejam pertinentes ao setor financeiro, de marketing, de recursos humanos, de compras e de atendimento ao cliente. Entretanto, atividades genéricas, ou seja, que não são específicas da área de formação do aluno, também podem proporcionar aprendizagens relevantes para sua formação profissional. Por vezes, atividades desse tipo propiciam compreensão sobre o funcionamento de uma organização, além de tornar melhor a capacidade de relacionamento com colegas (MESQUITA; FRANÇA, 2011).

Observadas as premissas legais, o estágio apresenta-se como parte integrante do processo formativo do estudante. Colombo e Ballão (2014) afirmam que colocar os conhecimentos adquiridos nas aulas teóricas pelo aluno em prática evita possíveis falhas no cumprimento das atividades depois de formado. De acordo com Abres (2017), o estágio permite a aplicação de conhecimento teórico, tem poder motivador sobre os estudantes e facilita a passagem do mundo acadêmico para o meio profissional. A experiência do estágio promove as aprendizagens necessárias para a execução da profissão escolhida, incluindo as habilidades e competências requeridas pela realidade do mercado de trabalho.

Por fim, o estágio proporciona benefícios para além do estudante. Para a instituição concedente o estágio permite a descoberta de novos talentos, permite a renovação dos

conhecimentos, tem um custo menor de manutenção, além de auxiliar na formação de estudantes que serão os futuros profissionais do país (ABRES, 2017).

2.2 FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE ADMINISTRADORES

O mercado de trabalho tem sido regido por constantes mudanças tecnológicas e aumento crescente da competitividade organizacional (BORBA et al., 2011). Essas características do mercado atual exigem que os gestores que nele atuam sejam inovadores, capazes de tomar decisões em situações diversas e consigam ter um adequado relacionamento interpessoal. Além disso, é indispensável o domínio dos conhecimentos técnicos próprios da ciência administrativa.

Em geral, os conhecimentos técnicos dessa ciência são aprendidos por meio de um curso de nível superior em Administração. Contudo, o ensino e a profissionalização da Administração no Brasil são recentes quando comparados com outros países (REGIO et al, 2014).

A abertura dos cursos de Administração no Brasil está relacionada com o próprio desenvolvimento do país, que evoluía de um estágio agrário para a industrialização. Essa mudança econômica foi possível devido ao projeto de desenvolvimento do governo de Juscelino Kubitscheck. Tal projeto possibilitou a abertura econômica do Brasil e a importação de tecnologia norte-americana (ANDRADE; AMBONI, 2004).

Neste ínterim, especificamente em 1952, o primeiro curso de Administração no Brasil foi criado na Fundação Getúlio Vargas (FGV). O seu surgimento foi fundamentado pela crescente necessidade de mão de obra qualificada, oriunda das mudanças econômicas a qual o Brasil vivenciava. Demandava-se por profissionais que detivessem conhecimentos técnicos, principalmente, devido à exigência por uma elevação no padrão de eficiência, tanto no setor privado quanto público.

A profissionalização do administrador foi incentivada por duas normatizações que ocorreram durante a década de 1960. A primeira foi a regulamentação dessa profissão por meio da Lei nº 4.769, em 1965. Tal regulamentação determinava que o exercício de atividades técnicas de administração era restrito para bacharéis diplomados em cursos de ensino superior em Administração Pública ou Administração de Empresas (BRASIL, 1965). Posteriormente, o Parecer nº 307, em 1966, do Conselho Federal de Educação, fixou o primeiro currículo mínimo para os cursos de Administração. O currículo dispunha de disciplinas de cunho instrumental, formação profissional e cultura geral, além de determinar a obrigatoriedade da realização do

estágio supervisionado por seis meses para obtenção de diploma (ANDRADE; AMBONI, 2004).

Segundo Lopes (2001), os cursos de Administração possuíam como características tendências tecnicistas, conhecimentos analíticos e organizativos. Entretanto, a ciência administrativa teve seu enfoque mudado para atender as necessidades do mercado e da sociedade. O dinamismo econômico e a rapidez nas mudanças organizacionais refletem em um ambiente de negócios com crescente complexidade, tais fatores contribuíram para a mudança do ensino da Administração.

Em 1993, a Associação Nacional dos Cursos de Graduação em Administração (Angrad) e o CFA com intuito de melhorar a qualidade da formação dos profissionais trabalharam na aprovação de um novo currículo mínimo para os cursos de Administração. A preocupação no momento era formar profissionais capazes de atuarem, não só em grandes organizações, mas também em associações de bairros, pequenas empresas e cooperativas. Nessas organizações, o administrador deveria, além do seu papel de solucionador de problemas, atuar como um promotor de novas relações produtivas e sociais (ANDRADE; AMBONI, 2004).

A partir de então, o currículo mínimo foi visto como um parâmetro de aprendizagem capaz de auxiliar na manutenção do padrão de qualidade do ensino entre os diversos cursos que se expandiram pelo Brasil. Visto isso, no ano de 2005 foi instituído as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração pelo CNE. As diretrizes de 2005 apresentam orientações quanto ao projeto pedagógico, sistema de avaliação, componentes curriculares, competências e habilidades próprias ao administrador (BRASIL, 2005). Conforme Andrade e Amboni (2004), as diretrizes curriculares identificam a formação profissional como um processo contínuo, no qual deve ser fundamentado pela relação entre teoria e prática. Neste sentido, as orientações do CNE visam promover a formação profissional de administradores capazes de atender às variadas demandas institucionais e sociais.

Dessa forma, todo o processo de formação acadêmica do administrador foi pensado com o intuito de prepará-lo para múltiplos campos de atuação. Inclusive, o próprio currículo base possui diversas disciplinas de áreas de conhecimento variadas, por exemplo, psicologia e matemática financeira. Esses conhecimentos de múltiplas áreas promovidos pelo curso possibilitam ao profissional atuar em qualquer uma das áreas propostas pelo Decreto nº 61.934, de 1967. Tal decreto dispõe sobre a regulamentação do exercício do administrador, abrangendo seus campos de atuação. Nele está previsto que o profissional bacharel em Administração deve ser capaz de executar atividades de cunho financeiro, orçamentário, produção, administração

de pessoal, marketing. Ademais de executar atividades de consultoria e implementação de projetos; e gerir organizações dos mais variados tipos, portes e setores (BRASIL, 1967).

De acordo com Drucker (2002), a força de trabalho na sociedade futura deverá estar pautada no conhecimento; em consequência, o trabalho do gestor será cada vez mais complexo. Diante disto, Andrade e Amboni (2004) evidenciam a relevância da formação generalista especializada do administrador. Segundo os mesmos, esse modelo de formação permite que o gestor tenha uma visão interconectada da organização, conseguindo analisar, interpretar e correlacionar tudo que é pertinente a ela.

Ainda sobre a formação do administrador, Andrade e Amboni (2004) afirmam que a mesma deve abranger a construção de competências. O conceito de competência assimila o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas ao trabalho (BORBA et al., 2011). Essa unificação de potencialidades permite que o profissional não apenas detenha conhecimentos técnicos, como também saiba agir diante das situações provenientes da profissão. Para tanto, a competência envolve o conhecimento técnico e características individuais, como a capacidade de iniciativa, resolução de problemas, espírito de equipe, entre outras.

Em concordância, as competências necessárias para os administradores foram listadas na Resolução CNS/CSE n ° 4 de 2005, em seu artigo 4º.

Art. 4º O Curso de Graduação em Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências e habilidades:

I - reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;

III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;

IV - desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;

V - ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;

VI - desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;

VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e

VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais. (BRASIL, 2005)

Na mesma linha das competências apresentadas nessa resolução, Echeveste et al. (1999) expõem os atributos considerados indispensáveis para o executivo em um ambiente globalizado. Segundo eles, para a atuação no mercado de negócios é necessário ter visão estratégica, foco em resultados, ética e capacidade de decisão. Além disso, o administrador deve ser proativo, íntegro e líder.

Em geral, as competências citadas advêm de características individuais do profissional. Esse é inserido no mercado de trabalho com um conjunto próprio de valores que foram influenciados por sua criação e experiências. Suas características individuais, incluindo seus valores, irão influenciar sua forma de trabalhar.

Algumas dessas características individuais podem ser desenvolvidas em espaços que estimulem a aprendizagem e aperfeiçoamento de novas competências. Entre os diversos ambientes que favorecem a aprendizagem estão as instituições de ensino e o próprio ambiente de trabalho, considerados locais propícios para o desenvolvimento do profissional.

2.3 APRENDIZAGEM

A aprendizagem é um processo comum na vida das pessoas. Essa habitualidade é devido a sua presença em todas as fases da vida. De encontro ao que se considera pelo senso comum, o aprendizado não ocorre somente por meio do estudo em escolas e nem se manifesta de uma forma padrão entre todas as pessoas. Como afirma Netto (1987, p. 2)

A importância que assumem no cenário escolar não significa que a aprendizagem e o ensino pertençam exclusivamente a esse domínio. Tampouco é correto encará-los exclusivamente como processos formais, sistemáticos, planejados e executados estritamente de acordo com normas, objetivos e instruções específicas.

O aprendizado pode ocorrer por diversas formas e se manifestar por meio de variados aspectos. O ambiente familiar, escolar, de trabalho, e todos os outros espaços de interações interpessoais promovem diferentes maneiras de aquisição de saberes. De acordo com Netto (1987), a aprendizagem pode se dar sob a forma de conhecimentos, atitudes, ações, valores, crenças, preferências, técnicas, habilidades profissionais, entre outras.

A capacidade de aprender possibilita a sobrevivência, desenvolvimento e o progresso da vida humana. Isso devido ao conjunto complexo de competências aprendidas oriundas da educação, vida profissional e do meio social. Em vistas disso, é possível constatar uma

variedade de definições sobre a aprendizagem no campo de estudo da psicologia. Netto (1987), por exemplo, apresenta um compilado dessas definições sobre aprendizagem. A seguir algumas definições expostas pelo autor:

[...] A aprendizagem, como medimos, é uma modificação no desempenho que ocorre em função da prática. *J.A. McGeoch e A. L Irion (1952)*. [...] A aprendizagem é uma modificação incrementada, mais ou menos permanente, do comportamento, que resulta de atividade, treinamento especial ou observação. *N.L Munn (1955)*. [...] Ocorre aprendizagem quando as informações provenientes do mundo externo e transmitidas pelo sistema nervoso causam uma mudança mais ou menos permanente no comportamento futuro. *K. O'Connor (1968)*. (NETTO, 1987, p. 10-11).

Nas definições compiladas por Netto (1987) percebe-se a ênfase na interação externa, ou seja, nos aspectos observáveis da aprendizagem. Todavia, Illeris (2003) contrapõe que a aprendizagem se constitui da integração de dois aspectos, quais sejam interação com ambiente exterior e processo psicológico interno do indivíduo. Em síntese, o aprendizado inicia-se com estímulos provenientes da interação externa, material ou cultural; e posteriormente, sucede processos psicológicos internos de aquisição e elaboração de conhecimento.

Ainda de acordo com Illeris (2003), muitas teorias tratam a aprendizagem somente sob a ótica de um dos processos, isto é, observando os aspectos de interação externa ou o processo psicológico interno. Contudo, apesar de não abrangerem todo o campo de aprendizagem isso não significa que elas não são válidas ou corretas. Entretanto, o processo de aprendizagem completo envolve a interligação dos fatores do ambiente, da própria capacidade pensante do aprendiz e de suas emoções e motivações.

Simplificadamente, a aprendizagem é considerada um procedimento de mudança de comportamento resultante da maturação do aprendiz e de sua interação com o contexto (ABBAD; BORGES-ANDRADE, 2014). Essa mudança, relativamente duradoura, pode ser de natureza motora; cognitiva e social; de caráter emocional e motivacional, ou seja, psicodinâmica (ILLERIS, 2003).

Complementando o conceito em estudo, Abbad e Borges-Andrade (2014) afirmam que a aprendizagem é um processo psicológico, portanto, interno e pessoal do aprendiz. Em concordância, Pereira (2013) defende que apesar de ser possível tratar da aprendizagem sob uma perspectiva grupal, a criação de novos conhecimentos sempre se inicia a nível individual.

Tendo em vista a diversidade de conceitos no campo de estudo da aprendizagem, considerando também que a presente pesquisa se propõe a trabalhar com a aprendizagem no contexto de labor, especificamente, de estágio. Para este trabalho a aprendizagem será abordada como um processo interno e individual de aquisição de conhecimentos e competências.

Processo este influenciado pelos estímulos do ambiente organizacional, pelos conhecimentos anteriormente adquiridos, pela capacidade de aprendizagem e motivação do próprio aprendiz.

No âmbito corporativo, as competências dos indivíduos permitem a manutenção das organizações mesmo em ambientes competitivos e instáveis. Essas competências constituem-se em um conjunto de qualificações individuais que podem sofrer alterações a partir das vivências proporcionadas pela organização. Assim, a criação de competências provém das oportunidades de aprendizagem que a mesma dispõe.

Sobre a aprendizagem no ambiente organizacional, Abbad e Borges-Andrade (2014) afirmam que ela pode ser de maneira intencional ou não, envolver atos implícitos e explícitos, assim como provocar ou não elevação de desempenho na organização. A aprendizagem quando intencional e estruturada prepara o indivíduo para executar adequadamente suas atividades e contribuir com a organização (PEREIRA, 2013). Além disso, diante de um contexto de complexidade no trabalho e adaptação às novas realidades, a capacidade de aprender promove o enriquecimento dos cargos (COSTA, 2014). Isso em razão da busca pela inovação, experiências com colegas, aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes (CHAs) por parte dos trabalhadores.

Ressalta-se que um dos principais objetivos do estágio é a ampliação dos conhecimentos do aluno. Pereira (2013) destaca que a aprendizagem, é, portanto, o maior fator motivacional pela busca dessa forma de trabalho. A referida autora alega ainda que no contexto organizacional a aprendizagem dá-se por meio de ações formais e informais. Em complemento, Abbad e Borges-Andrade (2014) evidenciam que esses dois tipos de aprendizagem dependem tanto das condições internas do aprendiz, como de condições ambientais favoráveis e estimulantes.

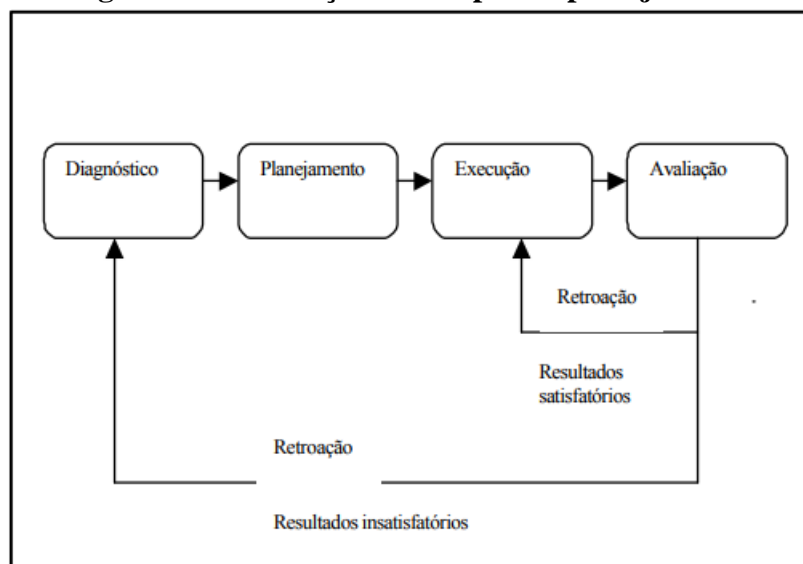
A aprendizagem formal no ambiente organizacional está relacionada a atividades intencionalmente construídas para superar deficiências de desempenho no trabalho (ANTONELLO, 2006). Em conformidade, Costa (2014) afirma que essa aprendizagem acontece por meio de situações planejadas e estruturadas pela organização. Nesse sentido, é possível destacar como pertencentes da aprendizagem formal as atividades de treinamento, desenvolvimento e educação (TD&E).

Para Pereira (2013), o treinamento é um processo sistemático conduzido pela organização e que visa a mudança de comportamentos por parte dos funcionários. A aprendizagem voltada para o crescimento individual, sem ligação direta com o trabalho é chamada de desenvolvimento. Já a educação é a ação de educar e ser educado. Abbad e Borges-Andrade (2014) evidenciam que as atividades de TD&E visam a criação de competências,

preparação dos funcionários para novas funções ou tecnologias e promoção do crescimento pessoal dos colaboradores.

Assim, o processo de TD&E, especificamente a atividade de treinamento, possui etapas ordenadas que permitem sua eficiência. Inicialmente, é realizado o diagnóstico organizacional, no qual são identificadas as necessidades de treinamento. Posteriormente, são planejados e definidos os objetivos de aprendizagem e detalhadas as atividades que possibilitarão seu alcance. A execução deve ocorrer após o planejamento, e consiste na efetividade do treinamento. Por último a avaliação vai analisar os resultados obtidos pelo treinamento e compará-los com os objetivos que foram previamente definidos. A depender do resultado da avaliação verifica-se a retroação, ou seja, um efeito retroativo para nova execução ou para novo diagnóstico (PEREIRA, 2001). A Figura 1, apresenta um esquema desse processo.

Figura 1 – Ordenação das etapas de planejamento



Fonte: Pereira (2001).

A aprendizagem no ambiente de trabalho não somente advém de atividades idealizadas com esse intuito. Também é possível aprender em situações diárias provenientes da natureza do trabalho e da interação interpessoal. Segundo Abbad e Borges-Andrade (2014), a aprendizagem de natureza informal constitui-se como aquela que ocorre sem estruturação prévia e aval da organização. Nesse sentido, a aprendizagem informal ocorre por ações específicas, pontuais e condicionadas aos interesses dos indivíduos; consistindo em ações não programadas e, portanto, sem controle por parte da organização sobre o que está sendo aprendido (COSTA, 2014). Logo, surge de maneira espontânea resultado da existência de condições propícias de caráter interna e externa do aprendiz. A título de exemplo, a

aprendizagem de modo informal pode ser resultante de conversas com colegas, observação dos comportamentos dos funcionários, orientações e críticas de supervisores.

As formas referidas de aprendizagem, ações formais e informais, instituem o processo de aprendizagem. Esse é constituído pelas etapas de aquisição, retenção, generalização e transferência. A etapa inicial é chamada de aquisição e refere-se à assimilação dos CHAs na memória de curto prazo. A etapa de retenção envolve o armazenamento das informações na memória de longo prazo. A generalização consiste na integração das competências no repertório de conhecimentos. Por fim, ocorre a etapa de transferência. Ela acontece quando o aprendido de uma situação anterior é utilizado em um novo contexto de caráter similar ou mais complexo. Quando o aprendido é utilizado em situações semelhantes ao que resultou a aprendizagem classifica-se a transferência como lateral. Nos casos em que a aprendizagem previamente adquirida proporciona meios para aprender competências mais complexas classifica-se como transferência vertical (COELHO Jr.; MOURÃO, 2011). Cada etapa mencionada é influenciada pelo suporte à aprendizagem existente na organização e por características individuais do aprendiz.

Para que ocorra o processo de aprendizagem é necessário que existam condições propícias para tal. Sobre o assunto, Abbad e Borges-Andrade (2014) subdividem as condições em internas (demográficas, cognitivas e motivacionais) e externas (variáveis do ambiente organizacional e características das situações de ensino).

Com relação às condições internas que influenciam a aprendizagem é interessante ressaltar que cada indivíduo possui suas próprias características. Carvalho e Nascimento (1999) enfatizam que entre as diferenças individuais que afetam o treinamento, encontram-se os hábitos de assimilação e prática diversos; ambições em diferentes graus e interesses variáveis. Diante disso, é relevante que as atividades de aprendizagem e suporte sejam personalizadas, a fim de otimizar os resultados.

Ainda sobre as variáveis internas que afetam o processo em estudo, Abbad e Borges-Andrade (2014) elencam o repertório de entrada; dados sociodemográficos e profissionais; psicossociais e motivacionais. O repertório de entrada caracteriza-se como os CHAs adquiridos anteriormente pelo indivíduo, e que servirão de base para criação de novas competências. Já os dados sociodemográficos e profissionais, referem-se ao nível de escolaridade, idade, tempo de serviço e demais fatores que irão influenciar na manifestação das aptidões motoras e intelectuais do aprendiz.

Para Lacerda e Abbad (2003), a motivação na aprendizagem refere-se à direção, esforço e persistência com que os indivíduos se engajam antes, durante e após o processo. A motivação

é, portanto, importante também na aplicação da aprendizagem na prática profissional e na transferência do aprendizado para criação de outras competências.

Ainda sobre as variáveis internas que podem vir a influenciar a aprendizagem encontram-se os fatores psicossociais. Dentre esses fatores pode-se citar o locus de controle, o comprometimento e a autoeficácia (ABBAD; BORGES-ANDRADE, 2014). O locus de controle é o nível em que o indivíduo acredita que está no controle do seu destino, ou seja, que possui domínio dos eventos que ocorrem ao seu redor. De acordo com a mesma autora, o comprometimento é o empenho no qual o indivíduo executa algo. Já a autoeficácia caracteriza-se como a crença que o indivíduo possui sobre sua capacidade para executar algo, como ter êxito no trabalho ou na aprendizagem de alguma coisa (ROBBINS, 2010; XAVIER, 2005).

A partir das características individuais do aprendiz e de sua percepção sobre o apoio proporcionado pela organização são utilizadas diferentes combinações de estratégias de aprendizagem. Abbad e Borges-Andrade (2014) apresentam três possíveis estratégias, a saber, de caráter cognitivo; comportamentais e autorregulatórias. A de caráter cognitiva utiliza a repetição mental, reflexão intrínseca e extrínseca para promover a aquisição dos CHAs. As estratégias comportamentais possuem ações de procura de ajuda interpessoal, de material escrito e aplicação prática do conhecimento. Já as autorregulatórias envolvem o controle emocional, motivacional e da compreensão sobre o aprendizado. (ABBAD; BORGES-ANDRADE, 2014).

Ao tratar das variáveis externas que influenciam a aprendizagem observa-se que no ambiente de trabalho há elementos facilitadores e inibidores da aprendizagem. À vista disso, se faz relevante identificar os aspectos organizacionais que intervêm nesse processo, assim como, os aspectos internos do indivíduo que influenciam em sua capacidade de aprender na organização. Coelho Jr (2004) conceitua suporte a aprendizagem como a percepção que o indivíduo possui sobre de que modo e nível a organização inibe ou facilita a aprendizagem. Abbad e Borges-Andrade (2014) complementam que o suporte a aprendizagem diz respeito ao quanto o indivíduo percebe apoio dos demais atores sociais da organização (colegas e chefias) em todas as fases do aprendizado. A compreensão da percepção dos trabalhadores sobre o processo de aprendizagem na organização permite a aprimoramento do apoio e do incentivo a instrução nos níveis grupal e organizacional (COSTA, 2014).

Um ambiente de trabalho favorável à aprendizagem deve disponibilizar recursos materiais e de suporte psicossocial, necessários para aquisição e transferência de conhecimentos. Entre as ações organizacionais que favorecem o aprendizado encontram-se o acompanhamento; feedback; orientação individualizada; estímulos por meio da criação de

situações-problemas; provimento de retroalimentação, corrigindo ou reafirmando o desempenho; entre outras (ABBAD; BORGES-ANDRADE, 2014). Sobre o suporte psicossocial provido nas organizações os autores Coelho Jr e Mourão (2011) listam os tipos para cada fase da aprendizagem. Na fase de aquisição a obtenção das CHAs é apoiada pelo incentivo a proatividade; auxílio em dúvidas; elogios; papel motivacional e incentivo à comunicação entre os colegas. Para a fase de transferência, é importante o estímulo à aplicação do aprendizado no trabalho; valorização de tentativas e erros; incitar novos usos dos conteúdos aprendidos; provimento de feedback; entre outras.

Diante do exposto, infere-se que a compreensão sobre o processo de aprendizagem nas organizações viabiliza a construção de modos e estratégias para a criação e transferência de competências individuais. Além disso, considerando que o estágio, ambiente foco deste estudo, tem como principal objetivo a promoção de aprendizagem aos seus participantes, torna-se relevante entender esse processo a nível de indivíduo e focalizado no âmbito de trabalho.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Neste capítulo são apresentadas as bases metodológicas utilizadas neste estudo para o alcance dos objetivos propostos. Logo, é composto pela descrição do delineamento da pesquisa seguido pela definição do universo e amostra. Além disso, contém a definição do instrumento de coleta de dados e a estratégia de coleta e análise de dados.

3.1 DELINEAMENTO DA PESQUISA

Toda pesquisa deve ter um objetivo determinado para saber o que se vai procurar e o que se pretende alcançar (MARCONI; LAKATOS, 2012). No caso deste estudo, o objetivo incide sobre a contribuição da aprendizagem no estágio para o desenvolvimento profissional do discente em Administração.

Em relação ao tipo de pesquisa, este trabalho se caracteriza como descritivo. A pesquisa do tipo descritiva tem como objetivo a descrição das características de determinada população ou fenômeno (GIL, 2012). O mesmo autor ainda afirma que as pesquisas descritivas visam levantar opiniões, atitudes e crenças dos sujeitos. Complementado o conceito apresentado, Marconi e Lakatos (2012) afirmam que a pesquisa descritiva tem por finalidade registrar, analisar e relacionar fatos e fenômenos, sem intervenção ou controle, por parte do pesquisador, sobre as variáveis analisadas. Considerando que o presente trabalho propõe-se analisar, sobre a percepção do aluno, a contribuição da aprendizagem do estágio em seu desenvolvimento profissional entende-se factível a utilização desse tipo de pesquisa.

Tendo em vista a natureza do problema, a abordagem de pesquisa utilizada para esse estudo foi qualitativa. Por meio desse método é possível que o pesquisador entre em contato direto com o indivíduo, ambiente ou situação a ser estudado (MARCONI; LAKATOS, 2012). Ramos, Ramos e Busnello (2005) corroboram com essa temática ao caracterizar a pesquisa qualitativa como sendo aquela que trata das relações sociais, incapaz de ser traduzida em números e estatísticas. Em complemento, entende-se como pesquisa qualitativa aquela que possui ênfase no significado, preocupa-se com o processo e analisa intuitivamente os dados.

3.2 UNIVERSO E SUJEITOS DO ESTUDO

A população é o conjunto do universo a ser pesquisado (GIL, 2008). Para viabilizar o desenvolvimento dessa pesquisa, delimitou-se aos discentes de cursos de Administração que

estagiam na Ufersa. Optou-se por esse universo, devido a facilidade de acesso aos sujeitos e o prestígio e porte que essa instituição possui na região. A escolha entre os estagiários de Administração ocorreu por causa do número representativo destes quando comparado aos outros cursos.

De acordo com a PROGEPE, órgão responsável por coordenar os estágios, no total a universidade conta com 100 estagiários, sendo desses 39 do curso de Administração distribuídos em 17 setores. Desse quantitativo, 21 são alunos da Ufersa, 8 são alunos da Universidade Estadual do Rio Grande do Norte (UERN) e 10 são da Universidade Potiguar (UNP). Todavia, esse quantitativo é bastante rotativo visto que todos os meses ocorrem novas substituições de estagiários; e, por conseguinte, mudanças quanto aos cursos dos estagiários e as instituições de ensino pertencentes.

Com relação ao tamanho do *corpus*, ou seja, a quantidade de sujeitos entrevistados, procurou-se contatar todo o quadro de estágios de Administração da instituição. Os sujeitos foram definidos por adesão, considerando os que informaram o aceite em participar, marcou-se as entrevistas de acordo com a disponibilidade de cada.

Dessa forma, dos 39 estagiários contatados, foram entrevistados 21 estagiários. Contudo, considerando a importância do tempo de estágio para o estudo, foi descartada uma entrevista no qual a estagiária possui menos de um mês de experiência. Observando-se que, o tempo de experiência da mesma, era insuficiente para contribuir com este estudo. Assim, ao final, 20 sujeitos de 10 setores diferentes da universidade participaram desta pesquisa.

3.3 MÉTODO E INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

O método utilizado para coleta de dados foi a entrevista. De acordo Gil (2008), a entrevista é uma conversação assimétrica, no qual o entrevistador busca coletar dados e o entrevistado se apresenta como fonte de informações. Ainda de acordo com Gil (2008), em geral, a entrevista já se apresenta como uma das técnicas de coleta de dados mais flexíveis. Contudo, essa flexibilidade pode se alterar a depender do nível de estruturação da entrevista.

Para efeito deste estudo, optou-se pela entrevista semiestruturada. Nesse tipo de entrevista, o entrevistador tem a liberdade de desenvolver questionamentos ao decorrer da entrevista de acordo com as situações que surgem durante o processo (MASCONI; LAKATOS, 2012). Por meio desse tipo de entrevista foi possível observar nuances dos sujeitos e o diálogo tornou-se mais espontâneo. A escolha do nível de flexibilidade da entrevista permitiu a

preparação do instrumento de coleta de dados. O roteiro foi construído tomando por base os objetivos específicos do estudo e o aporte teórico previamente estudado.

Dessa forma, foram criadas perguntas abertas que possibilitaram alcançar o objetivo. O instrumento utilizado é inédito e contempla 13 perguntas, que incluem dados pessoais e promovem discussão sobre a percepção dos entrevistados sobre seus vínculos de estágios atuais. O instrumento foi lapidado por meio da realização de pré-testes. No total, foram realizadas quatro entrevistas testes, com estagiários da Ufersa de outros cursos, até a elaboração do roteiro final. Todas as entrevistas testes foram gravadas em áudio. Ademais, foi disponibilizado um tempo para ouvir a percepção desses informantes sobre dificuldades nas questões, abordagem do entrevistador, entre outros itens correlatos ao próprio processo.

O roteiro de entrevista utilizado encontra-se nos Apêndices deste trabalho.

3.4 ESTRATÉGIA DE COLETA DE DADOS

A coleta de dados ocorreu por meio de entrevistas presenciais com roteiro de perguntas semiestruturado. Foi solicitada a participação voluntária dos estagiários da Ufersa do curso de Administração para responder ao roteiro de entrevista e autorização para gravação da mesma. O contato com os estagiários foi feito por ligação no qual houve a explicação do objetivo da pesquisa e o aceite em participar. No mesmo contato era marcado um horário e local o qual o entrevistado considerasse mais interessante.

As entrevistas foram feitas individualmente e a todos foi assegurado o anonimato das suas respostas informando que estas seriam tratadas em seu conjunto. Todas as entrevistas foram gravadas, com a autorização prévia dos entrevistados que assinaram um termo. O modelo de termo de autorização de gravação de voz encontra-se disponível nos Apêndices deste trabalho. As coletas de dados ocorreram no período de 09 maio de 2018 a 26 de junho de 2018.

Em geral, as entrevistas aconteceram no horário do expediente em salas vazias ou na copa, de seus respectivos setores de estágio. Apenas uma foi realizada fora do horário de expediente, a mesma ocorreu no período noturno em uma sala de aulas vazia. A duração média das entrevistas foi de 20 minutos. No início, ocorria uma conversa informal como forma de deixar o entrevistado mais à vontade e construir um clima agradável entre ele/a e a pesquisadora. Após esse momento inicial, era explicado, novamente, o objetivo da pesquisa e a necessidade da gravação para transcrição e análise dos dados. Por fim, após a ligação do gravador, começava-se com perguntas sociodemográficas e evoluía para as perguntas propriamente do estudo.

3.5 ESTRATÉGIA DE ANÁLISE DE DADOS

Após a coleta de dados, foram reunidas e armazenadas as informações advindas dos entrevistados. A fase seguinte da pesquisa é a análise e interpretação desses dados. Segundo Gil (2008), a análise tem por objetivo organizar os dados para que seja possível responder à pergunta inicialmente proposta pelo estudo. O procedimento de interpretação tem por objetivo ampliar o sentido do dado, por meio da interligação com outros dados e informações dispostas no aporte teórico.

Neste estudo utilizou-se a análise de discurso. Os autores Caregnato e Mutti (2006) resumem a análise de discurso como sendo uma técnica de análise que tem pretensão de interrogar os sentidos estabelecidos nas linguagens verbais e não verbais. Logo, esse tipo de análise preocupa-se com o sentido e não com o conteúdo do texto.

O discurso, de acordo com Gregolin (1995), é o suporte abstrato para os textos concretos que circulam na sociedade. Em concordância, Gondim (2009) decompõe o discurso em linguagem, história e ideologia. Isso posto, a análise do discurso divide-se em análise internas, buscando compreender o conteúdo vinculado; e a análise externa no qual procura-se entender os motivos e significados do que foi dito.

Como forma de viabilizar a análise, foi necessário transcrever as entrevistas tal qual o que foi dito pelo entrevistado. Essa transcrição caracteriza-se como o *corpus* da pesquisa. Posteriormente, foram feitas leituras até que fosse possível agrupar trechos das entrevistas em categorias.

O estabelecimento de categorias é útil para a análise dos dados, visto que, desmembra o texto em unidades. Para isso foi necessário observar as semelhanças entre os elementos e construir as categorias conforme os temas emergiam nos discursos. Por meio da organização e categorização dos dados foi possível inferir significados e interpretar mais profundamente o que foi dito. Permitindo, portanto, a compreensão da percepção dos estagiários sobre sua aprendizagem no estágio.

4. DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Este capítulo expõe os resultados obtidos por meio das entrevistas com os estagiários da Ufersa. Inicialmente, descreve os sujeitos da pesquisa, promovendo o entendimento de seus perfis. Posteriormente, apresenta, compara e discute as informações coletadas com a fundamentação teórica discorrida em momento anterior.

4.1 ANÁLISE DO PERFIL DOS ESTAGIÁRIOS DE ADMINISTRAÇÃO DA UFERSA

Considerando a importância da definição dos sujeitos entrevistados para o entendimento de suas percepções quanto ao estágio, foram feitos questionamentos sobre seus perfis sociodemográficos. Estes, segundo Abbad e Borges-Andrade (2014), interferem nas aptidões motoras e intelectuais dos alunos, assim como, nos conhecimentos prévios que podem servir de base para novos aprendizados. Para tanto, houve perguntas sobre idade, sexo, universidade em que estuda, período letivo e existência de experiência profissional anterior ao estágio. Ademais, também foi pesquisado sobre o tempo no estágio atual e motivos que influenciaram na escolha do mesmo. O Quadro 1 a seguir, apresenta um compilado das informações sociodemográficas dos sujeitos entrevistados.

Dentre os entrevistados, 12 são do sexo feminino e 8 são do sexo masculino. Identificase, também, que as idades variam de 18 a 24 anos, havendo concentração de sujeitos entre 21 e 23 anos. Além disso, os participantes representaram as três instituições de ensino que oferecem o curso de Administração na cidade de Mossoró, RN. Do total de sujeitos, 13 são da Ufersa, 4 da UNP e 3 da UERN. Essa disparidade entre a Ufersa e demais instituições de ensino pode ocorrer devido a busca pela comodidade de estagiar e estudar no mesmo local, fato relatado por alguns entrevistados.

Sobre o período letivo observou-se concentração de alunos no 6º período. Também é possível visualizar que um número representativo de sujeitos já cursou mais da metade do curso, superando disciplinas introdutórias e já possuindo contato com disciplinas mais específicas da área de Administração.

Quadro 1 - Perfil sociodemográfico dos entrevistados

Entrevistado	Sexo	Idade	Universidade	Período letivo
E1	F	22	UFERSA	9°
E2	F	23	UFERSA	7°
E3	M	23	UFERSA	6°
E4	M	20	UNP	6°
E5	M	23	UFERSA	9°
E6	M	19	UNP	6°
E7	F	21	UFERSA	4°
E8	F	21	UNP	6°
E9	F	22	UFERSA	2°
E10	F	23	UNP	7°
E11	M	24	UERN	8°
E12	F	21	UFERSA	7°
E13	F	22	UFERSA	4°
E14	F	22	UERN	8°
E15	F	21	UFERSA	5°
E16	M	21	UFERSA	6°
E17	M	24	UFERSA	6°
E18	M	23	UFERSA	3°
E19	F	21	UFERSA	6°
E20	F	18	UERN	2°

Fonte: Dados da pesquisa (2018).

Ao tratar das experiências profissionais anteriores, 13 sujeitos afirmaram possuir outras experiências, incluindo vínculos como celetistas, estágios ou vivências em cargos de gestão como voluntários. Em paralelo ao vínculo de estágio atual quatro sujeitos também estão vinculados a estágios em organizações privadas, empresas juniores ou papéis de liderança em igreja.

Quando questionados sobre os motivos pela realização do estágio na Ufersa, os fatores que apareceram frequentemente foram “primeira experiência” e “prática”, conforme já previsto por Brinkhus (2008) e Tomelin (1979) na revisão literária. Distingue-se “primeira experiência” e “prática”, considerando que a primeira trata sobre a busca pela entrada no mercado de trabalho, e a segunda, refere-se a procura pela vivência e aquisição de novas competências pelo estágio. Além dos motivos já citados, observou-se que, por ser tratar de um universo público, muitos estagiários alegaram como motivo para sua entrada a busca pela “experiência” ou “vivência no serviço público”, inclusive como forma de entender e definir se almeja ou não atuar profissionalmente neste ambiente.

Com relação ao tempo de estágio, como previamente justificado na metodologia, evitou-se entrevistados que tivessem pouco tempo de estágio. Dessa forma, os tempos de vínculo estão compreendidos entre 4 meses e 1 ano e 11 meses. Havendo quantitativo maior de sujeitos entre 6 meses e 1 ano.

4.2 NATUREZA DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELOS ESTAGIÁRIOS

As atividades realizadas variaram de acordo com o setor que o estagiário estava alocado na universidade. A pesquisadora retratou dez setores que devido à natureza das atividades proporcionavam experiências diferentes aos alunos. Diante disso, foi realizada a listagem de todas as atividades e feito um agrupamento em categorias, considerando semelhanças entre si. As categorias definidas foram: agendamento; atendimento; controle de dados; gestão de documentos; gestão de materiais e serviços; gestão de pessoas; processos; e solicitações. Conforme apresentado no Quadro 2.

Quadro 2 - Tipo de atividades dos estagiários

Categoria	Atividades
Agendamento (3 sujeitos)	<p>“Eu faço agendamento para os profissionais, psicólogos, médicos, assistentes sociais, nutricionista. Eu marco consulta para os residentes da vila com o médico [...]” (Informação verbal - E14, grifo nosso)</p> <p>“Eu reservo salas [...]” (Informação verbal - E20, grifo nosso)</p>
Atendimento (18 sujeitos)	<p>“[...] Nós fazemos atividades semelhantes a de secretariado e recepcionista também. Então a gente recebe público interno e externo, encaminha as pessoas para os setores pertinentes, atende telefone, responde e-mails [...]” (Informação verbal - E1, grifo nosso)</p>
Controle de dados (8 sujeitos)	<p>“[...] coloquei no ambiente MOODLE (provas digitalizadas), tive que aprender a mexer no ambiente MOODLE” (Informação verbal - E2, grifo nosso)</p> <p>“[...] eu fico com a parte de colocar os processos na AFD, que é relacionado à progressão por mérito e capacitação de servidores” (Informação verbal - E9, grifo nosso)</p> <p>“Aqui eu faço muito cadastro de servidores no sistema da UFERSA, altero os dados deles [...]” (Informação verbal - E12, grifo nosso)</p> <p>“[...] Atividades administrativas em si, como, gerenciamento de planilhas e todo pacote Office [...]” (Informação verbal - E15, grifo nosso)</p>
Gestão de documentos (15 sujeitos)	<p>“Eu pré-elaboro (documentos) e depois um servidor olha para ver se tá tudo certinho para ser publicado [...]” (Informação verbal - E1, grifo nosso)</p> <p>“[...] a gente no momento tá digitalizando as pastas, porque antes não eram digitalizadas, mas saiu uma ordem do governo que elas precisam ser digitalizadas, aí é o que eu mais tô fazendo agora” (Informação verbal - E12, grifo nosso)</p> <p>“[...] Levar documentos para algum canto, pegar assinatura do reitor” (Informação verbal - E17, grifo nosso)</p> <p>“[...] criar arquivo morto, arquivar pasta de aluno, de tudo um pouco assim [...]” (Informação verbal - E20, grifo nosso)</p>
Gestão de materiais e serviços (4 sujeitos)	<p>“[...] A gente tem o trabalho também de gerar autorizações de materiais [...] a gente tem que saber para onde vai ser destinado esse material, para que serviço, para que não venha a fugir do controle da gente [...]” (Informação verbal - E10, grifo nosso)</p> <p>“A gente trabalha com atendimento ao público, faz cotação de itens para compra [...]” (Informação verbal - E17, grifo nosso)</p>

Gestão de pessoas (2 sujeitos)	<p>“[...] acompanha essa questão de solicitação de termo de compromisso de estágio, cadastramento de recesso de estagiário, folha de ponto, essa questão mais burocrática da gestão de pessoas [...]” (Informação verbal - E7, grifo nosso)</p> <p>“[...] a gente também é responsável pela emissão de contracheque e emissão de carteira de funcionais [...]” (Informação verbal - E11, grifo nosso)</p>
Processos (6 sujeitos)	<p>“[...] então eu sou responsável também por enviar processos, receber parecer e encaminhar para as pessoas pertinentes, além disso, encaminhar e receber processos [...]” (Informação verbal - E1, grifo nosso)</p> <p>“[...] Ai ali na frente no protocolo é carimbar os processos [...]” (Informação verbal - E6, grifo nosso)</p> <p>“[...] Tem algumas atividades que às vezes eu auxilio o pessoal do setor, como recebimento e envio de processo pelo sistema [...]” (Informação verbal - E7, grifo nosso)</p>
Solicitações (5 sujeitos)	<p>“[...] a gente é responsável por algumas plataformas, um deles é o sistema de solicitação de passagens e diárias, então quando um servidor daqui vai viajar eu que solicito as diárias e passagens” (Informação verbal - E1, grifo nosso)</p> <p>“[...] Abrir ordem de serviço, fazer solicitação de materiais do que tiver faltando para o prédio [...] eu sou secretário do prédio todo [...]” (Informação verbal - E3, grifo nosso)</p> <p>“[...] Tem alguns projetos aqui na UFERSA que às vezes um professor quer um carro, ai eles enviam a solicitação de transporte para cá e quem faz sou eu, entendeu? Não faço no meu nome, mas quem faz sou eu” (Informação verbal - E16, grifo nosso)</p>

Fonte: Dados da pesquisa (2018).

Ressalta-se que dentro de cada categoria existem atividades de níveis de complexidades diferentes. Além disso, em geral, os estagiários executam atividades de várias categorias simultaneamente. Dessa forma, é possível verificar tarefas diretamente relacionadas à área administrativa, assim como, também, atividades inerentes às funções de secretariado e de recepção. Em geral, as atividades são repetitivas e possuem baixa complexidade. Tal interpretação pode ser corroborada pelos quantitativos apresentados por categoria no Quadro 2, onde a categoria “atendimento” possui maior representatividade.

O vínculo de estágio, conforme descrito por Tomelin (1979), deve propiciar o complemento prático da formação escolar e aperfeiçoar os quesitos técnicos e profissionais do aluno. Nessa perspectiva, considerando a Resolução CNS/CSE N°4 de 2005, esse vínculo deve promover capacidades técnicas para atuar nas áreas de Administração e competências quanto à liderança, tomada de decisão, comunicação, criatividade e posicionamento crítico (BRASIL, 2005). À vista disso, as atividades que mais se aproximam da proposta ideal de estágio e, também, possuem maior complexidade são a pré-elaboração de documentos e as atividades pertencentes a categoria de controle de dados. Ademais, outras atividades relevantes para o estagiário de Administração foram encontradas em setores específicos, como a cotação de matérias no setor de compras, e as tarefas de gestão de pessoas na PROGEPE.

Constatou-se que algumas atividades exercidas pelos estagiários, inclusive em sistemas oficiais da universidade, não possuem a identificação deles. Ou seja, o usuário cadastrado no sistema é um servidor, porém quem realmente executa é o estagiário. Isso, por vezes, ocorre devido à alta demanda de serviços que os servidores possuem, promovendo o acréscimo de atividades para o estagiário. Conforme relatos a seguir:

[...] Tem alguns projetos aqui na Ufersa que às vezes um professor quer um carro, aí eles enviam a solicitação de transporte para cá e quem faz sou eu, entendeu? Não faço no meu nome, mas quem faz sou eu. (Informação verbal - E16)

[...] Eles passam para mim coisas que outros estagiários não faziam, porque tem que usar o usuário da pessoa, então tem que ter uma extrema responsabilidade porque qualquer erro pode ir para o técnico e não para o estagiário [...]. (Informação verbal - E10)

Quando questionados sobre a mudança ou incremento de atividades ao longo do estágio, 12 estagiários alegaram mudanças. Destes, quatro consideraram as novas atividades mais complexas. Segundo os mesmos, os motivos que promoveram a alteração nas atividades foram a confiança adquirida, a busca própria por novas aprendizagens e tarefas, e, mais frequente, pelo aumento de demanda do setor, conforme relato do E17.

[...] Eu acho que pela carência do setor, porque a gente sabe que, infelizmente, tem mais trabalho do que gente. Então eles precisam de alguém para ajudar eles. Quando eles tão sobrecarregados e realmente não tem como fazer, tem outras coisas que são prioridades, e eles sabem que a gente tá lá disposto a aprender, eles preferem repassar do que deixar o serviço acumular. (Informação verbal - E17)

Os demais sujeitos que alegaram a inalteração nas atividades justificaram o fato pela reduzida variedade de atividades no setor e o cumprimento do plano de atividades previamente estabelecido. Além disso, houve sujeitos que não souberam justificar a não alteração. Como por exemplo E2, que reflete da seguinte forma,

Não sei se é porque não sente segurança de me dá determinadas obrigações, determinadas responsabilidades. Ou se é porque realmente não me cabe. (Informação verbal - E2)

Considerando as diferenças individuais de ambições e interesses relatadas por Carvalho e Nascimento (1999), foi observado que alguns estagiários não possuíam a iniciativa de procurar novas atribuições e conseqüentemente novas aprendizagens. Logo, estes não apresentam altos níveis de motivação e *locus* de controle interno, vistos como elementos

influentes da aprendizagem por Abbad e Borges-Andrade (2014), que influenciam positivamente para um maior proveito da experiência de trabalho.

Também foi constatado relatos de insatisfação com as atividades exercidas. A insatisfação com relação às atividades influencia no comprometimento com as mesmas, prejudicando o processo de aprendizagem. No relato que se segue, o E5 demonstra descontentamento com a complexidade das tarefas que executa.

Eu gostaria (mudança de atividades), acho que chega um momento que fica muito cansativo você fazer todos os dias as mesmas coisas. Também acho que têm coisas que eles mandam para o estagiário fazer o quê eles mesmos podem fazer, não sei por que, coisas bestas. Que a gente pensa ‘Meu Deus, não é só porque eu sou estagiário que....’ (Informação verbal - E5)

Esse discurso de descontentamento também está presente no discurso da E2, a qual quando questionada sobre a inalteração das atividades informou que gostaria de possuir mais responsabilidade com atividades que tivessem mais complexidade.

Eu queria ser mais cobrada [...] eu acho que quando eu tó trabalhando com algo mais complexo, eu consigo trabalhar melhor do que com algo fácil. Eu não sei por que, mas eu acho que quando eu tó trabalhando com algo fácil se torna meio monótono e chato sabe? (Informação verbal – E2)

Ao tratar das atividades não corriqueiras, foi relatado por três sujeitos a ação de auxiliar os novos estagiários do setor na execução de suas atividades. Ou seja, eles ficaram responsáveis pelo processo de integração e orientação dos novatos. Transferir os conhecimentos para outra realidade ou pessoa é uma das etapas da efetivação da aprendizagem, como já comentando por Coelho Jr e Mourão (2011). Observa-se no discurso da E20 a satisfação com relação à ação mencionada.

[...] eu nunca imaginei eu passando uma coisa para outra pessoa tendo que ensinar, até gostei, de receber um pouco mais de responsabilidade. (Informação verbal – E20)

4.3 AFINIDADE ENTRE AS ATIVIDADES E A FORMAÇÃO DE ADMINISTRADOR

Conforme disposto no Decreto nº 61.934, de 1967, o profissional de Administração deve possuir as competências necessárias para trabalhar em diversos campos de atuação (BRASIL, 1967). Isto é, finanças, marketing, gestão de pessoas, produção, entre outros. Ainda sobre o assunto, Pereira (2013) menciona que o estágio deve possuir atividades da área de formação do discente, como forma de promover suas competências profissionais. Inclusive, a Lei nº 11.788

veda a execução de atividades que não sejam específicas da área de formação do discente (BRASIL, 2008). Diante disso, procurou-se pesquisar a afinidade das atividades executadas no estágio com a formação em andamento, que resultou nas três categorias apresentadas no Quadro 3. O mesmo ainda apresenta os principais relatos de cada categoria.

Entre os sujeitos, 14 estagiários alegaram a existência de afinidade entre as duas variáveis. Contudo, cinco acreditam que a afinidade ocorre apenas parcialmente, e um sujeito relatou não ver afinidades.

Quadro 3 - Compatibilidade entre as atividades e a formação em administração

Categoria	Relatos
<p>Compatível (14 sujeitos)</p>	<p>“Identifico (afinidade), principalmente na parte de tá lidando com as pessoas, lidando tanto com os outros colaboradores como o público em geral que é com quem eu tenho, como posso dizer, tenho me relacionado mais” (Informação verbal - E4)</p> <p>“Sim (compatível), eu acho que não só fazendo. Lá como é uma sala que não tem divisória e a gente trabalha na mesma sala com a diretora, tem muito assim de a gente ver as situações que acontecem, como tomada de decisão, liderança, da divisão de tarefas essas coisas. Tipo, realmente no meu antigo emprego eu não conseguia meio que distinguir o que era da Administração e o que não era, e no estágio eu tô conseguindo fazer essa divisão de realmente eu estou vendo agora a Administração em prática” (Informação verbal – E7)</p> <p>“Sim (compatível), porque aqui tem todo o manuseio de sistema, e hoje em dia todas as empresas tem um sistema. Sabendo a função do sistema, qual a finalidade dele eu acho que facilita bastante a vida de um administrador” (Informação verbal - E8)</p> <p>“Sim (compatível), na parte de gestão de pessoas sim. Porque como aqui é voltado para parte de gestão de pessoas, então eles ensinam muita coisa. Como você tem que lidar com determinada situação, aqui recebe muita demanda de processos tudo passa por aqui, então você acaba aprendendo muita coisa” (Informação verbal - E9)</p> <p>“Sim (compatível), todas estão relacionadas com meu curso. Em tudo que eu vou fazer eu vejo um pouco de logística. Tem controle de materiais que temos ou não no estoque. Atendimento de telefone, saber lidar com o público, orientar e organizar também estão dentro da Administração [...]” (Informação verbal - E10)</p> <p>“Sim (compatível), eu acho que a responsabilidade que eu tenho perante esses documentos seria a mesma responsabilidade que eu teria perante os documentos de alguma empresa. Essa é a maior relação que eu vejo” (Informação verbal - E12)</p> <p>“[...] nesse setor de gestão de pessoas tem o que eu vejo no curso, eu acho que o setor da Ufersa todinha que eu mais vejo relação com a Administração” (Informação verbal - E11)</p> <p>“Sim (compatível), porque a gente ver muito a questão de Administração Pública, organização de tempo e insumos” (Informação verbal – E14)</p>

<p>Parcialmente compatível (5 sujeitos)</p>	<p>“Não muito, que o trabalho que eu realizo aqui é mais secretariado, não de administrar. O secretariado eu acho que é uma base da Administração, não tem como você aprender muito Administração se você também não souber como organizar pequenas atividades de atendimento, como atender ao público, solucionar pequenos problemas que vá surgir, algumas dúvidas. Mas só que como administrador no mercado de trabalho não é só isso que a gente faz, isso é uma pequena coisa que a gente deve fazer e existem várias outras que vão surgindo [...]” (Informação verbal - E2)</p> <p>“Identifico mais na parte da gestão mesmo. Porque eu acho que essas atividades, por exemplo, escanear, alimentar planilha, acho que isso não é função de um administrador, acho que todo mundo pode fazer isso né? Não é só administração [...]” (Informação verbal - E5)</p> <p>“Poucas, mas sim. Essa questão de mexer em planilha, alimentar. Eu paguei uma cadeira de informática, introdução a informática, bem básica, mas que a gente via um pouco de Word e Excel, que eu uso aqui. E eu acho isso importante para mim como futuro administrador [...]” (Informação verbal - E16)</p>
<p>Incompatível (1 sujeito)</p>	<p>“Eu acho que eu não vou saber lhe responder isso porque questão do curso mesmo, porque eu acho que ainda não cheguei nesse nível de identificar qual a parte que eu quero trabalhar. Então como administradora eu não sei se quero trabalhar em empresa privada, por exemplo. Mas como administradora mesmo não, não vejo relação.” (Informação verbal - E13)</p>

Fonte: Dados da pesquisa (2018).

Para observar se possui afinidade entre as atividades exercidas e a formação em andamento foi necessário definir um parâmetro. Assim, considerou-se para este trabalho, que existe afinidade se as atividades possibilitarem a aquisição de competências necessárias para a atuação profissional. O administrador, de acordo com a Resolução CNS/CSE nº 4 de 2005, deve ter as competências necessárias para resolução de problemas, comunicação fluente, possuir iniciativa e criatividade, entre outras (BRASIL, 2005). Dessa forma, o estágio como uma formação prática complementar a formação tradicional, deve estar alinhado ao curso e competências necessárias para a prática profissional (COLOMBO; BALLÃO, 2014).

Considerando os relatos dispostos no Quadro 3, observa-se que a afinidade entre as atividades e a formação em administração pode derivar da própria natureza das atividades ou pela responsabilidade empregada na execução. O sujeito E12, a caráter de exemplo, menciona sobre a necessidade de ter responsabilidade desde o vínculo de estágio, considerando a importância dessa característica para sua futura profissão.

Nota-se que os sujeitos que consideraram compatíveis às atividades e a formação relatam que, as mesmas promovem aprendizagem sobre Administração Pública, gestão de documentos, relacionamento interpessoal e organização de materiais. A importância ofertada para estas aprendizagens vai depender das aspirações profissionais de cada sujeito. Observa-se,

também, que o único sujeito que não visualizou compatibilidade entre as variáveis mencionou ainda não ter identificado suas pretensões profissionais.

Pode-se observar, nos discursos apresentados, que uma grande parte dos sujeitos, até mesmo aqueles que não consideram suas atividades totalmente compatíveis com a formação, reconhecem as contribuições do estágio para seu desenvolvimento profissional. A relevância desse vínculo denota da experiência prática necessária para o melhoramento do currículo, aquisição de novos conhecimentos e crescimento profissional e pessoal.

4.4 FATORES INFLUENCIADORES DA APRENDIZAGEM NO ESTÁGIO

A aprendizagem no âmbito do trabalho pode ser influenciada por fatores internos e externos ao indivíduo. Abbad e Borges-Andrade (2014) mencionam como possíveis influentes da aprendizagem as características sociodemográficas, cognitivas e motivacionais do sujeito; além das características do ambiente. Estes elementos, dependendo da maneira como se manifestam, podem ser facilitadores ou prejudiciais do processo de aprendizagem.

Por meio desta pesquisa foi possível identificar cinco fatores internos que, segundo os entrevistados, interferem no seu aprendizado no estágio. A proatividade foi o único fator facilitador mencionado pelos sujeitos. Em contraponto, entre as condições internas que dificultam a aprendizagem estão: timidez; cansaço; medo de errar; e ansiedade.

Sobre os fatores externos que influenciam positivamente para a aprendizagem, foram mencionados: clima organizacional, orientação, fatores estruturais, prática, liberdade, demonstração, observação e materiais escritos como facilitadores. Em contrapartida, falta de treinamento; relações interpessoais desarmoniosas; restrição de informações; tempo e falta de rotina emergiram como fatores que prejudicam a aprendizagem. Cada fator e um de seus discursos correspondentes são descritos no Quadro 4.

Quadro 4- Fatores influenciadores da aprendizagem no estágio

Macro categoria	Micro categoria	Fatores	Relatos
Internos	Facilitadores	Proatividade (3 sujeitos)	“Eu não encontrei nenhuma dificuldade, justamente pelo fato de eu ser uma pessoa que vai sempre atrás da informação [...]” (Informação verbal – E16)
	Prejudiciais	Timidez (3 sujeitos)	“Eu sou bem tímido, e eu acho que a timidez pode acabar me bloqueando de perguntar alguma coisa” (Informação verbal – E18)
		Cansaço (1 sujeito)	“O que dificulta é o cansaço, porque eu tenho que viajar e já faço algumas coisas em casa pela manhã. Então, eu geralmente chego cansada e com sono” (Informação verbal – E13)
		Medo de errar (1 sujeito)	“Tenho medo de errar também e não fazer o que eu to fazendo corretamente” (Informação verbal – E12)
		Ansiedade (1 sujeito)	“Ao longo do tempo eu acabei adquirindo uma ansiedade, a ansiedade atrapalha muito” (Informação verbal – E2)
Externos	Facilitadores	Liberdade (12 sujeitos)	“Eles dão um espaço muito aberto para gente ficar a vontade para aprender e não tem distinção entre servidores e estagiários” (Informação verbal – E7)
		Prática (10 sujeitos)	“Como é um setor que tem muito atendimento de aluno, então meio que a gente faz aquilo sempre. Na execução que vai aprendendo” (Informação verbal – E5)
		Clima organizacional (7 sujeitos)	“Eu acho que um ambiente bom para você exercer seu trabalho é primordial para o bom desenvolvimento [...] as meninas sempre foram muito simpáticas comigo, sempre me passaram uma imagem muito familiar aqui do setor” (Informação verbal – E20)
		Orientação (7 sujeitos)	“O fato de toda equipe esta disposta a ajudar. Quando eu não entendo alguma coisa, quando eu preciso de ajuda todo mundo tá disposto a ajudar” (Informação verbal – E4)
		Demonstração (4 sujeitos)	“Eles me mostram, fazem como é, e reexplicam caso eu tenha alguma dúvida” (Informação verbal – E6)
		Materiais escritos (2 sujeitos)	“O manual do SIGRH (facilitador), porque o SIGRH é onde a gente cadastra os servidores e no manual tem toda a listinha de coisas que tem que fazer” (Informação verbal – E12)
		Fatores estruturais (1 sujeito)	“O ambiente que é climatizado, é bem iluminado” (Informação verbal – E2)
	Prejudiciais	Falta de treinamento (20 sujeitos)	“Não tem treinamento, meio que a gente aprende na prática mesmo. Aprende fazendo” (Informação verbal – E5)
		Relações desarmoniosas (2 sujeitos)	“Alguns funcionários não sabem tratar a gente da maneira correta [...] eu acho que tem certas formas de tratar que acaba dificultando sim a aprendizagem e a realização do serviço também” (Informação verbal – E10)

		Restrição de informações (2 sujeitos)	“Acredito que a restrição de algumas informações [...] aí quando alguém precisa de alguma informação mais afunda eu não tenho” (Informação verbal – E8)
		Falta de orientação (1 sujeito)	“As vezes eu não tenho tanto apoio dos meus supervisores, isso é algo que me impede que eu tenha um maior proveito aqui do estágio” (Informação verbal – E1)
		Tempo (1 sujeito)	“Acho que a questão do tempo que por ser só quatro horas acaba que fica muito restrito” (Informação verbal – E7)

Fonte: Dados da pesquisa (2018).

O aprendizado inicia-se com estímulos provenientes do ambiente externo; e posteriormente, sucede processos a nível individual de aquisição e construção e competências (ILLERIS, 2003). Logo, para a efetiva contribuição do estágio, este deve promover as condições estruturais, clima organizacional e repasse de informações necessárias para a execução das atividades e conseqüente aprendizagem. Entretanto, esses fatores externos só serão concretamente aproveitados quando as condições internas também influenciarem positivamente o processo.

Observa-se no Quadro 4 que a proatividade, isto é, a busca por novas atividades e aprendizados é ínfima quando comparada ao total de sujeitos pesquisados. Inclusive, a falta da percepção de fatores dificultadores, informado por alguns sujeitos, já demonstra um baixo comprometimento com a aprendizagem e acréscimo de tarefas.

A vergonha de sanar dúvidas com os colegas e superiores foi o item mais recorrente nas respostas da macro categoria “interna”. Observou-se que apesar dos entrevistados comentarem que as pessoas são solícitas em responder perguntas, os mesmos não se sentem à vontade para fazê-las. Além disso, foi presente a sentimento de que expor as dificuldades conduziria ao demérito de seus colegas. A timidez está, geralmente, também relacionada ao medo de errar. Em geral, o medo de errar está ligado a baixa autoeficácia (ROBBINS, 2010; XAVIER, 2005). No entanto, todos alegaram que mesmo com vergonha retiravam as dúvidas para que não ocorressem erros na execução das atividades.

Os fatores internos relacionados a ansiedade e cansaço foram menos frequentes, porém também prejudicam o processo de aprendizagem. Visto que, o sujeito não está com sua condição mental e física ideal para o desenvolvimento do trabalho.

Entre os fatores externos favoráveis a aprendizagem, foram mais frequentes a liberdade e a prática. A liberdade pode ser entendida como autonomia para resolução de problemas e realização das atividades. Já a prática é mencionada pelos sujeitos como a execução repetitiva

das atividades. Outros fatores bastante mencionados foram o clima organizacional agradável e a orientação de colegas e supervisores.

Também esteve presente no discurso dos sujeitos a importância da demonstração, dos materiais escritos com orientações e da própria estrutura do ambiente de trabalho para a aprendizagem. Além dos fatores citados, a prática de repassar o conhecimento aprendido para outra pessoa também serve de apoio para o processo de aprendizagem. Conforme já mencionado, três sujeitos ficaram responsáveis por orientar os novatos do setor.

Quando questionados sobre os fatores prejudiciais a aprendizagem, a falta de treinamento apresentou-se como o principal fator, citado por todos inclusive. De acordo com Costa (2014), as atividades de TD&E acontecem por situações planejadas e estruturadas pela organização. Nenhum dos sujeitos relatou ter vivenciado esse processo de TD&E no âmbito do estágio.

Ademais, alguns setores apresentam relações desarmoniosas entre os colaboradores, prejudicando o clima organizacional do ambiente. A restrição de informação também prejudica o aprendizado e pode acarretar erros na execução da tarefa. Os estagiários sentem falta de entender todo o processo, pois, em geral, exercem atividades operacionais e de ponta. Dessa forma, não conseguem compreender a totalidade do processo.

Além disto, o tempo restrito para execução das tarefas e a falta de orientação dos supervisores dificultam a aprendizagem. Por vezes, os servidores são responsáveis por uma alta demanda de atividades, não possuindo tempo disponível para orientar os estagiários. No entanto, essa situação pode promover o desenvolvimento do discente visto que também é o motivo para o acréscimo de atividades.

Por fim, poucos sujeitos não conseguiram identificar os fatores dificultadores da aprendizagem a nível interno. Isso poderia ser caracterizado como uma baixa visão crítica de si.

4.5 PERCEPÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS SOBRE AS CONTRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO

O estágio revela-se como uma forma de aplicar o conhecimento teórico, motivar e facilitar a entrada do discente no campo profissional (ABRES, 2017). A fim de analisar a percepção dos sujeitos sobre as contribuições do estágio no âmbito da Ufersa foram questionadas as mudanças promovidas por essa experiência. Nas entrevistas emergiram contribuições de nível profissional e pessoal. O Quadro 5 a seguir apresenta uma síntese das contribuições mencionadas.

Quadro 5 - Contribuições do estágio para os discentes

Macro categoria	Micro categoria	Relatos
Profissional	Efetividade da aprendizagem acadêmica (3 sujeitos)	“Como administrador com certeza tá sendo um trampolim muito grande na minha formação, porque muita coisa que eu vi no curso eu to vendo aqui na prática [...]” (Informação verbal – E16)
	Aprendizagem de novos conhecimentos (11 sujeitos)	“Acho que o que tá sendo mais importante para mim é essa questão da Administração Pública, que eu não tinha noção nenhum entendeu?” (Informação verbal – E6)
	Trabalho em equipe (2 sujeitos)	“Aqui eu to aprendendo a trabalhar em equipe” (Informação verbal – E2)
	Resolução de problemas (6 sujeitos)	“Eu já tenho uma visão de como resolver um problema, porque não é sempre que as pessoas tão ali [...] então você meio que tem resolver aquilo” (Informação verbal – E5)
	Currículo (3 sujeitos)	“É minha primeira experiência de estágio, eu acho que vai acrescentar muito quando eu for entregar currículo” (Informação verbal – E20)
Pessoal	Organização (1 sujeito)	“Eu acho que também influencia na organização como pessoa, porque você tem que lidar com muitas coisas e documentos [...]” (Informação verbal - E20)
	Responsabilidade (5 sujeitos)	“O aumento da responsabilidade contribui muito com minha formação já. Porque o administrador tem que ser responsável por suas atribuições, então digamos que esse foi o principal aprendizado” (Informação verbal – E3)
	Oratória (4 sujeitos)	“A fala com o público eu tinha dificuldade, e aqui eu tenho melhorado bastante porque eu lido com o público diariamente [...]” (Informação verbal – E6)
	Definição de carreira (4 sujeitos)	“No início eu pensava em montar meu próprio negócio, mas depois do convívio aqui eu acho que vou querer uma estabilidade. Então agora eu to focada em prestar concurso” (Informação verbal – E19)
	Relação interpessoal (3 sujeitos)	“Eu acho que conseguir lidar com pessoas diferentes (contribuição), eu considero isso muito importante para a administração, muito mais que a parte teórica” (Informação verbal – E9)
	Diminuição da timidez (3 sujeitos)	“Eu era muito tímido, ajudou na timidez porque você tá ali atendendo pessoas todos os dias” (Informação verbal – E5)
	Autoconfiança (2 sujeitos)	“Eu acho que fiquei um pouco mais seguro na hora de fazer as tarefas, no começo me sentia inseguro com medo de surgir alguma coisa que eu não soubesse fazer [...]” (Informação verbal – E18)

Fonte: Dados da pesquisa (2018).

Observa-se que a aprendizagem de novos conhecimentos e competências apresenta-se mais corriqueiramente como contribuição do que a prática dos conhecimentos teóricos aprendidos na universidade. Entre as novas aprendizagens mencionadas pelos sujeitos estão o manuseio de planilhas e a aprendizagem de processos característicos do setor público. Isto inclui, as práticas de licitação, pregão, contratação e o saber dos termos utilizados nos processos públicos. Inclusive, muitos sujeitos acreditam que o aprendizado do estágio irá contribuir para sua aprovação em concursos.

As demais contribuições a nível profissional também são importantes para o desenvolvimento do discente como futuro administrador. A Resolução CNS/CSE n° 4 de 2005, que apresenta as competências necessárias para os administradores, inclui a capacidade de reconhecer problemas e equacionar soluções como uma das características indispensáveis para este profissional (BRASIL, 2005). Além disso, o mercado globalizado demanda profissionais capazes de atuarem em grupo e que possuam as competências necessárias para contribuir com a organização (ECHEVESTE et al.,1999).

A Resolução CNS/CSE n° 4 de 2005 também trata sobre a necessidade de o profissional ter uma boa comunicação interpessoal e intergrupala (BRASIL, 2005). Os sujeitos que mencionaram o desenvolvimento da oratória consideraram que por serem, em geral, o primeiro contato com o público, o atendimento rotineiro promoveu a melhoria na fala com o público e diminuição da timidez.

Foi percebido que para alguns sujeitos o estágio ajudou na definição dos objetivos profissionais, ou seja, na definição da carreira futura. Para chegar a esta inferência, houve questionamentos sobre a intenção com a escolha do curso e as expectativas quanto a futura profissão. Conforme já apresentado no Quadro 5, quatro sujeitos consideram a experiência de estágio determinante para definição da carreira. Inteira-se que estes quatro sujeitos apresentaram a preferência pela carreira no setor público.

Quando se compara as contribuições percebidas pelos sujeitos e os motivos para entrada no estágio apresentados pelos mesmos, nota-se coerência. Já que os principais motivos para estagiar foram, a busca de prática, experiência e conhecimento no setor público. Todos estes itens estão presentes nos discursos sobre contribuições do estágio.

É interessante mencionar que os três sujeitos que possuem estágios ou algum outro tipo de experiência profissional paralela ao vínculo de estágio na Ufersa, consideram que os outros vínculos contribuem mais para o desenvolvimento profissional. Entre os motivos para este fato estão a maior liberdade e cobranças desses demais vínculos.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este capítulo de considerações finais apresenta o resumo dos principais resultados, as contribuições e limitações da pesquisa, além das recomendações para estudos futuros.

5.1 SÍNTESE DOS PRINCIPAIS RESULTADOS

O objetivo deste trabalho foi analisar a percepção do discente de Administração sobre a contribuição do estágio não obrigatório, no âmbito da Ufersa, para seu desenvolvimento profissional. Objetivo este alcançado pelo estudo. Ao analisar os dados obtidos nesta pesquisa, observou-se que, em geral, os estagiários consideram o vínculo de estágio na Ufersa como uma experiência relevante para seu desenvolvimento profissional.

No entanto, essa relevância não está diretamente relacionada as atividades executadas no âmbito do trabalho. Pois, na maior parte dos casos, as tarefas são de natureza operacional e repetitivas. A importância dá-se, portanto, pelas vivências promovidas pelo estágio. Ou seja, o contato com o serviço público; trabalho em equipe; resolução de problemas; relações interpessoais; entre outras.

Essas vivências proporcionam aos discentes desenvolvimentos a nível profissional e pessoal. Sobre o primeiro, as aprendizagens proporcionaram a criação de competências demandadas pelo mercado de trabalho. Ao tratar das contribuições do estágio para o lado pessoal, emergiram o aumento da responsabilidade e autoconfiança; e diminuição da timidez. As colaborações a nível pessoal também influenciam o perfil profissional do futuro administrador, visto que há o melhoramento do comportamento e das atitudes dos indivíduos.

Ao tratar dos aspectos que influenciam a aprendizagem no trabalho, nota-se que, o excesso de atribuições do supervisor do estagiário apresenta-se como um fator dual para a aprendizagem. Pois, diminui a atenção disponibilizada para o estagiário, mas, por outro lado, cria um ambiente mais aberto para que o discente possa agregar mais atribuições e responsabilidades.

Por fim, entende-se que o proveito da experiência de estágio vai depender da postura empregada pelo discente no ambiente de trabalho. Assim como, da disponibilização de fatores favoráveis para a execução das tarefas e aprendizagem. Assim, reitera-se que, com base na percepção dos discentes, o estágio coopera para o crescimento profissional em virtude de conter vivências fundamentais para o futuro administrador.

5.2 CONTRIBUIÇÕES DA PESQUISA

Por meio dos resultados encontrados neste estudo é possível criar mecanismos de melhoria dos estágios. Visto que, o vínculo mencionado, quando bem estruturado e organizado, gera benefícios para os discentes e para própria instituição concedente da vaga. Este estudo permitiu compreender o entendimento dos discentes quanto a satisfação com relação as atividades exercidas e das aprendizagens proporcionadas pela experiência. Com base nos resultados desta pesquisa, podem-se desenvolver planos de atividades mais adequados e condizentes com a formação e as expectativas dos estagiários.

Para a literatura este trabalho contribui com informações novas e que podem fomentar um nível maior de discussão sobre o assunto. Quando direcionada para o âmbito público, este estudo permite colaborar para melhor utilização do recurso da universidade.

Em síntese, este trabalho contribui para a universidade, para os discentes e para a literatura sobre a temática abordada.

5.3 LIMITAÇÕES DO ESTUDO

Mesmo possibilitando o alcance dos objetivos propostos, essa pesquisa possuiu limitações. Houve demora no repasse dos quantitativos de estagiários de Administração por parte da PROGEPE, essa demora deu-se devido à mudança nas planilhas de controle do setor que ocorreu no período de construção desse estudo. Ademais, foi necessário entrar em contato com todos os setores da universidade, pois não foi permitida a disponibilização dos contatos dos estagiários.

Para a coleta dos dados houve resistência de alguns estagiários, o que acabou por diminuir o número de sujeitos pesquisados. O tempo para a realização da entrevista e transcrição dos dados também foi uma limitação para este trabalho, visto que todos esses procedimentos ocorreram em um período inferior a três meses. Por fim, a inexperiência da pesquisadora na aplicação dos métodos utilizados pode ter provocando carências na coleta de dados e análise, considerando que a falta de traquejo impõe dificuldades na realização do estudo.

5.4 RECOMENDAÇÕES PARA ESTUDOS FUTUROS

Para estudos posteriores recomenda-se a ampliação do universo da pesquisa, possibilitando novos achados e relação de outras variáveis. Ademais, orienta-se a elaboração de estudos que visem comparar a percepção de aprendizagem entre os estagiários do âmbito público e privado. Como forma de dar embasamento para criação de mecanismo de aperfeiçoamento em ambos. Similarmente, um estudo com a comparação entre estágios de cursos diferentes pode enriquecer a literatura sobre o assunto.

Também é relevante pesquisar mais profundamente sobre o nível de interferência dos fatores influenciadores da aprendizagem no proveito da oportunidade de estágio.

6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABBAD, G.; BORGES-ANDRADE, J.E. Aprendizagem humana em organizações de trabalho. In: ZANELLI, J.C; BORGES-ANDRADE, J.E; BASTOS, A.V.B (Org.). **Psicologia, organizações e trabalho no Brasil**. Porto Alegre: Artmed, 2014. p. 244-284.

ABRES, Associação Brasileira de Estágios. **Cartilha do Estágio: Contribuição decisiva para a formação profissional, social e cultural do Estudante, de nível médio e universitário**. São Paulo: Abres, 2017. 21 p. Disponível em: http://www.abres.org.br/v01/legislacao/cartilha_abres.pdf. Acesso em: 06 maio 2017.

_____. **Estatísticas**. Disponível em: <http://www.abres.org.br/v01/dados-estagiarios-estudantes-no-brasil/>. Acesso em: 20 abr. 2017.

ALMEIDA, M.S.B. Educação não formal, informal e formal do conhecimento científico nos diferentes espaços de ensino e aprendizagem. In: Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência de Educação. **Os desafios da escola pública paranaense na perspectiva do professor PDE: Produção didático-pedagógica**. Curitiba: SEED/PR., 2016. v.2. (Cadernos PDE). Disponível em: <http://www.diaadia.pr.gov.br/index.php>. Acesso em: 21 jul. 2017.

Alpert, F.; Heaney, J.; & Kuhn, K. Internships in marketing: Goals, structures assessment - Student company and academic perspectives. **Australian Marketing Journal**, v. 17, p. 36–45, 2009.

ANDRADE, R.O.B; AMBONI, N. **Gestão de cursos de administração: metodologias e diretrizes curriculares**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

ANTONELLO, C.S. Aprendizagem na ação revisitada e sua relação com a noção de competência. **Comportamento Organizacional e Gestão [online]**, v.12, n. 2, p. 199-220, 2006.

BORBA, J.S. et al. A definição dos conhecimentos, habilidades e atitudes na formação de administradores na percepção de gestores, acadêmicos e legal. In: CONGRESSO VIRTUAL BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO, 8, 2011. **Anais eletrônicos....** Disponível em: http://www.convibra.com.br/upload/paper/adm/adm_2917.pdf. Acesso em 28 ago. 2017.

BRASIL. CNE. Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF., p.26. 2005.

_____. Decreto-Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 2008.

_____. Decreto-Lei nº 6.494, de 07 de setembro de 1977. Dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimento de ensino superior e ensino profissionalizante. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 1977.

_____. Decreto-Lei nº 4.769.788, de 9 de setembro de 1965. Dispõe sobre o exercício de Técnico de Administração, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 1965.

_____. Decreto-Lei nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Técnico em Administração e a constituição ao Conselho Federal de Técnicos em Administração. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 1967.

BRINKHUS, N. **Análise da influência da nova lei dos estágios, em relação a atual prática, na experiência profissional dos estagiários da UNISINOS**. 165 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração), Departamento de Ciências Econômicas, Universidade do Vale do Rio dos Sinos - Unisinos, São Leopoldo, 2008.

CÂMARA, R.H. Análise de conteúdo: da teoria à prática em pesquisas sociais aplicadas às organizações. **Gerais**: Revista Interinstitucional de Psicologia, Online, v. 2, n. 6, p.179-191, jul. 2013.

CAREGNATO, R.C.A; MUTTI, R.. Pesquisa qualitativa: análise de discurso versus análise de conteúdo. **Texto Contexto - Enfermagem**. [Online]. 2006, v.15, n.4, p.679-684.

CARVALHO, A.V.; NASCIMENTO, L.P. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Pioneira, 1999.

COELHO Jr., F.A. **Avaliação de treinamento à distância: suporte à aprendizagem e impacto de treinamento no trabalho**. 178 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) – Instituto de Psicologia da Universidade de Brasília, Brasília, 2004.

COELHO Jr., F.A.; MOURÃO, L. Suporte à aprendizagem informal no trabalho: uma proposta de articulação conceitual. São Paulo, v.12, n. 6, **Revista de Administração Mackenzie**, v. 12, n. 6, p. 224-253, 2011.

COLOMBO, I.M; BALLÃO, C.M. Histórico e aplicação da legislação de estágio no Brasil. **Educar em Revista**, Curitiba, n. 53, p.171-186, jul./set. 2014. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1590/0104-4060.36902>. Acesso em: 03 jul. 2017.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Posição dos registrados no sistema CFA/CRA**s. 2017. Disponível em: <http://www.cfa.org.br/fiscalizacao/relatorio-abril.pdf>. Acesso em: 13 jul. 2017.

COSTA, C.G. **Aprendizagem no trabalho: uma análise da percepção de gestores públicos**. 2014. 133 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração) - Universidade Potiguar, Natal, 2014.

DRUCKER, P. F. **A Administração na Nova Sociedade**. São Paulo: Nobel, 2002.

ECHEVESTE, S. et al. Perfil do executivo no mercado globalizado. **Revista de Administração Contemporânea** v. 3, n. 2, p.167-186, 1999. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rac/v3n2/v3n2a09>. Acesso em: 24 de ago.2017.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GONDIM, S.M.G. et al. O discurso, a análise de discurso e a metodologia do discurso do sujeito coletivo na gestão intercultural. **Cadernos Gestão Social**, v. 2, n. 1, p. 9-26, 2009.

GREGOLIN, M.R.V. A análise do discurso: conceitos e aplicações. **ALFA: Revista de Linguística**, v. 39, 1995.

ILLERIS, K. Towards a contemporary and comprehensive theory of learning. **International Journal of Lifelong Education**, v. 22, p. 411-421, 2003.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA. **Sinopse estatística da educação superior 2016 [online]**. Brasília: Inep, 2017. Disponível em: <http://portal.inep.gov.br/basica-censo-escolar-sinopse-sinopse>. Acesso em: 26 de jun. 2018.

LACERDA, E.R.M; ABBAD, G. Impacto do treinamento no trabalho: investigando variáveis motivacionais e organizacionais como suas preditoras. **Revista de Administração Contemporânea**. [Online], v.7, n.4, p.77-96, 2003. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-65552003000400005. Acesso em: 10 dez. 2017

LOPES, P.C. **Formação de administradores: uma abordagem estrutural e técnico- didática**. 221 f. Tese (Doutorado em Engenharia de Produção) - Departamento de Engenharia de Produção e Sistemas, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis, 2001.

MARCONI, M.A; LAKATOS, E.M. **Técnicas de pesquisa**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARTINS, G.A. **Estudo de caso**. São Paulo: Atlas, 2008.

MESQUITA, S.M.; FRANÇA, S.L.B. A importância do estágio supervisionado na inserção de alunos de graduação no mercado de trabalho. In: CONGRESSO NACIONAL DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO, 7, 2011. **Anais eletrônicos...** Uberlândia. Disponível em: http://www.inovarse.org/sites/default/files/T11_0414_2106.pdf. Acesso em: 20 de jun. 2017.

MINICUCCI, A. **Psicologia aplicada à administração**. São Paulo: Atlas, 2011.

MORRIS, C.G.; MAISTO, A.A. **Introdução à psicologia**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

NETTO, S.N. **Psicologia da aprendizagem e do ensino**. São Paulo: EPU: Editora da Universidade de São Paulo, 1987.

PEREIRA, C.S. **Universidades corporativas transformando as estruturas de treinamento e desenvolvimento das organizações no Brasil**. 74 f. Dissertação (Mestrado em Gestão Empresarial) – Escola Brasileira de Administração Pública, Centro de Formação Acadêmica e Pesquisa, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2001.

PEREIRA, M.C. **O papel do estágio na formação dos alunos do curso de administração da UFRGS**. 2013. 66 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração) - Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2013.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS. **Quantitativo e valores**. 2017 Disponível em: <https://progepe.ufersa.edu.br/quantitativos-e-valores/>. Acesso em: 25 de jul. 2017.

RAMOS, P.; RAMOS, M. M.; BUSNELLO, S. J. **Manual prático de metodologia da pesquisa: artigo, resenha, projeto, TCC, monografia, dissertação e tese**. Acadêmica: Blumenau, 2005.

REGIO, M.L.S. et al. Gestão de competências profissionais na formação de administradores. **Avaliação**, Campinas, v.19, n.1, p.131-155, 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S141440772014000100007&script=sci_abstract&tlng=pt. Acesso em: 21 de ago. 2017.

ROBBINS, S.P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

TOMELIN, M. **Escola/Empresa: a qualificação pelo estágio**. Ministério da Educação e Cultura, 1979. Disponível em: <http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/me002293.pdf>. Acesso em: 15 de jun. 2017.

XAVIER, V.M.C. **Lócus de controle, comprometimento organizacional e satisfação no trabalho: um estudo correlacional**. 101 f. Dissertação (Mestrado em Psicologia) - Programa de Pós-graduação em Psicologia, Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2005.

APÊNDICE 1 – ROTEIRO DE ENTREVISTA

Perfil sociodemográfico e profissional:

- 1) Qual sua idade?
- 2) Onde você estuda?
- 3) Quando você entrou na universidade?
- 4) Fale um pouco sobre como está sendo o curso de Administração?
- 5) Quanto tempo está estagiando aqui na Ufersa?
- 6) O que motivou sua entrada no estágio atual?
- 7) Já teve alguma outra experiência profissional antes desse estágio?

1° Objetivo:

- 8) Quais atividades você realiza nesse estágio atual?
- 9) Já ocorreu alguma mudança nos tipos de atividades realizadas?

2° Objetivo:

- 10) Você identifica afinidades entre as atividades realizadas do estágio e sua formação (futura profissão)?

3° Objetivo:

- 11) O que você acredita que facilita sua aprendizagem no trabalho?
- 12) O que você acredita que dificulta sua aprendizagem no trabalho?

4° Objetivo:

- 13) De forma geral, quais estão sendo as contribuições do estágio na sua formação como administrador?

APÊNDICE 2 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO DE VOZ

Eu, _____, depois de ter ciência que o objetivo dessa pesquisa é “Analisar a contribuição da aprendizagem proporcionada pela experiência do estágio não obrigatório, no âmbito da Ufersa, para o desenvolvimento profissional do discente em Administração.” e, entender especialmente os métodos que serão usados para a coleta de dados, assim como, estar ciente da necessidade da gravação de minha entrevista, AUTORIZO, por meio deste termo, a pesquisadora Danielle França Ribeiro a realizar a gravação de minha entrevista. Esta AUTORIZAÇÃO foi concedida mediante o compromisso da pesquisadora acima citada em garantir-me os seguintes direitos:

1. Os dados coletados serão usados exclusivamente para gerar informações para a pesquisa aqui relatada e outras publicações dela decorrentes, quais sejam: revistas científicas, congressos e jornais;

2. Minha colaboração se dará de forma anônima, no qual minha identificação não será revelada em nenhuma das vias de publicação das informações geradas.

Mossoró- RN, ____/____/____

Assinatura do participante da pesquisa

Danielle França Ribeiro (Pesquisadora)