

A.E.3 - Atividade Estágio Supervisionado I
Parte III

Campo para preenchimento do professor orientador de Estágio:
Nota: _____. Rubrica do professor: _____.

Aluno: MARIA VALQUIRIA SALVIANO DAMASCENO Matrícula: 201020189 Turno: NOITE
Curso: ADMINISTRAÇÃO Empresa: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO CEARÁ
Período do estágio: de 15/09/13 a 17/10/13 Total de horas no período: 180 h

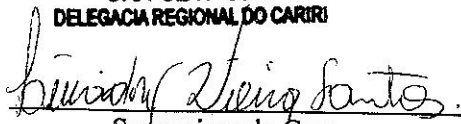
Descreva as atividades realizadas neste período, de acordo com uma sequência lógica, caracterizando a sua atuação, o objetivo da atividade, as etapas de realização e os recursos utilizados.

Obs. 1: Utilizar a regra "O quê? Como? e Para quê?" para descrever as tarefas executadas no estágio.

Obs. 2: Essa descrição deverá ser digitada ou datilografada e anexada a esse formulário (não será aceito manuscrito).

Obs. 3: Em caso de dúvida, consultar os modelos de descrição de cargos disponíveis na Coordenação de Estágio Supervisionado.

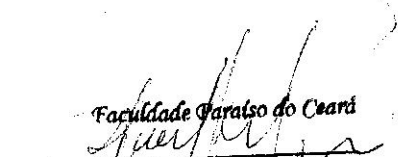
Adm. Limadry Vieira Santos
Delegada Efetiva
CRA-CE Nº 9643
DELEGACIA REGIONAL DO CARIÚ



Supervisor de Campo
Assinatura e Carimbo

Data: 17/09/13

Faculdade Paraíso do Ceará



Hommer Pinheiro Lima
Orientador de Estágio (Professor)
Assinatura

Data: 17/09/13

*** Campo para preenchimento do Coordenador de Estágio: Documento entregue em: 26/10/13.

- * Supervisor de Campo é a pessoa da empresa responsável pelo aluno estagiário.
- * Orientador do Estágio é o professor responsável pelo aluno.
- * Este documento só poderá ser entregue com as assinaturas do Supervisor e do Orientador.

Atividades realizadas através do Estágio Supervisionado na empresa Conselho Regional de Administração.

Aluna Estagiária: Maria Valquíria Salviano Damasceno

Orientador de Estágio: Prof. Hommel Pinheiro

Com o objetivo de desenvolver métodos que possibilitem uma melhor organização do ambiente de trabalho, proporcionando assim, uma facilitação para desempenho das atividades diárias. E ainda, estabelecer um melhor processo de informação e divulgação do CRA-CE e suas delegacias, aproximando os profissionais de Administração e fortalecendo o vínculo de confiança entre estes. Foram identificados alguns aspectos que poderiam ser melhorados e outros que poderiam ser implantados.

Sendo assim, iniciou-se o estágio supervisionado no dia 15/08/13 onde estou sendo orientada pelo Prof. Hommel Pinheiro e supervisionada por uma supervisora de campo, Limadry Vieira, Delegada Efetiva do CRA-CE.

Os pontos que foram identificados e que poderiam ser melhorados ou implantados foram:

- Localização e alocação dos recursos físicos da empresa como, móveis, arquivo; material de limpeza, material para divulgação, etc.
- Banco de dados das delegacias. Todo procedimento operacional de registro PF e PJ, confecção de carteiras, Negociação, dentre outros, são realizados na sede do CRA. Sendo assim, para uma maior atuação e aproximação das delegacias com os profissionais e estudantes, pensou-se em elaborar uma planilha de banco de dados para disseminação da informação e divulgação do CRA-CE.
- Relação entre profissionais e estudantes com o conselho e delegacias. Dentro desse cenário, foi proposto a Delegacia do Conselho Regional de Administração do Cariri, a realização de encontros mensais ou bimestrais com os estudantes e profissionais da classe; para que estes possam esclarecer suas dúvidas e apresentar os projetos que tenham interesse.

Atividades realizadas no período de 15/08/13 à 17/09/13

Conforme planejado no Plano de Atividades, foram iniciadas e executadas algumas atividades do Estágio Supervisionado. Primeiramente foi realizado um planejamento e posteriormente iniciado a implantação do programa 8S's.

O programa 8S's é um programa de melhoria comportamental. Este programa é centrado na mudança de hábitos e comportamentos, através da educação, qualificação e treinamento dos recursos humanos.

Segue abaixo uma tabela com a sequência lógica de todas as atividades realizadas nesse período de estágio, nela está descrito o que foi realizado, como e por que foi feito.

Atividades realizadas			
Etapa/Período	O que foi feito?	Como foi feito?	Para quê foi feito?
Início: 15/08/13 Término: 19/08/13	Planejamento	Reunião com supervisora de campo, através de análise e identificação das necessidades e oportunidades.	Para saber fazer as implicações corretas no decorrer das atividades e obtenção de um resultado com sucesso.
Início: 20/08/13 Término: 21/08/13	Pesquisa do programa 8S's e treinamento do programa para a equipe.	Reunião, leitura e debate sobre o mesmo.	Para que todos tivessem conhecimento dos Senso que serão praticados periodicamente.
Início: 22/08/13 Término: 23/08/13	Compra de materiais para organização e limpeza do ambiente.	Usado recursos financeiros disponíveis pelo órgão na compra de pastas, estante, material de limpeza, etc.	Para iniciarmos os próximos senso do 8S's, já que o primeiro, Determinação e União, e o segundo, capacitação; já haviam sido executados no momento do treinamento.
Início: 26/08/13 Término: 30/08/13	Aplicação do senso de utilização	Procurei fazer uma seleção do que era útil e o que não era necessário para a empresa. Foi feita uma eliminação de documentos, cartazes,	Para retirar do ambiente de trabalho tudo aquilo que não era mais necessário. E assim, obter um ambiente mais agradável e

		avisos, divulgações de eventos, dentre outros materiais arquivados que estavam fora da vigência.	organizado.
Início: 02/09/13 Término: 11/09/13	Aplicação do Senso de Ordenação.	Foi redefinido um lugar para cada coisa; Em seguida definida a forma como seriam guardadas. Cada pasta de documentos, registros, contratos, dentre outros arquivos; foram nomeadas para facilitar a visualização.	Para maior facilitação do fluxo de pessoas e comunicação. Possui como objetivo facilitar a execução do trabalho com uma maior economia do tempo através da fácil localização das coisas.
Início: 12/09/13 Término: 13/09/13	Aplicação do Senso de Limpeza	Depois de descartar todos os materiais desnecessários, foi realizada com a ajuda de uma auxiliar geral, uma limpeza do ambiente de trabalho. Para manter o padrão de limpeza, diariamente os móveis são limpos e uma vez por semana todo lixo é retirado e colocado em um departamento fechado, onde os funcionários da limpeza pública tem acesso e fazem a coleta do mesmo.	Essa atividade tem como objetivo deixar o ambiente de trabalho mais agradável e saudável.
Início: 16/09/13 Término: 17/09/13	Aplicação do Senso de Saúde	Procurou-se manter a padronização, mantendo os 3 primeiros S's de forma contínua.	Mantendo a padronização significa que os 3 primeiros S's estão sendo realizados e conseqüentemente este quarto. Ou seja, é a forma de manter o estado de limpeza.

Considerações finais

Através do Estágio Supervisionado estou aprimorando habilidades e adquirindo novas. As mesmas estão me ajudando tanto na vida profissional como na pessoal. Pretendo desenvolver minhas atividades de estágio sempre com eficácia. E dessa forma, aplicar da maneira mais adequada todo conhecimento adquirido no curso.

Maria Valquíria S. Damasceno

Maria Valquíria Salviano Damasceno

Hommel Pinheiro

Hommel Pinheiro