



UFC

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA E CONTABILIDADE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

BRENA KELLY VIANA PEREIRA

**APRENDIZAGEM DE COMPETÊNCIAS DE ESTUDANTES DE ADMINISTRAÇÃO
A PARTIR DA EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NAS
ORGANIZAÇÕES**

FORTALEZA

2022

BRENA KELLY VIANA PEREIRA

APRENDIZAGEM DE COMPETÊNCIAS DE ESTUDANTES DE ADMINISTRAÇÃO
A PARTIR DA EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO NAS
ORGANIZAÇÕES

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em Administração do Departamento de Administração da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade da Universidade Federal do Ceará, como parte dos pré-requisitos para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Orientador: Prof. Dr. Bruno Chaves Correia Lima.

FORTALEZA

2022

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Universidade Federal do Ceará
Biblioteca Universitária

Gerada automaticamente pelo módulo Catalog, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

P489a Pereira, Brena Kelly Viana.
Aprendizagem de competências de estudantes de administração a partir da experiência de estágio nas organizações / Brena Kelly Viana Pereira. – 2022.
47 f. : il. color.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Universidade Federal do Ceará,
Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade, Curso de Administração,
Fortaleza, 2022.

Orientação: Prof. Dr. Bruno Chaves Correia Lima .

1. Aprendizagem. 2. Competências. 3. Estágio. 4. Administração. I. Título.

CDD 658

BRENA KELLY VIANA PEREIRA

APRENDIZAGEM DE COMPETÊNCIAS DE ESTUDANTES DE ADMINISTRAÇÃO
A PARTIR DA EXPERIÊNCIA DE ESTÁGIO NAS ORGANIZAÇÕES

Monografia apresentada ao Curso de Graduação em Administração do Departamento de Administração da Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade da Universidade Federal do Ceará, como parte dos pré-requisitos para obtenção do título de Bacharel em Administração.

Aprovada em: ___/___/_____.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Bruno Chaves Correia Lima (Orientador)
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Profa. Dra. Luma Louise Sousa Lopes
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof. Dr. Hugo Osvaldo Acosta Reinaldo
Universidade Federal do Ceará (UFC)

AGRADECIMENTOS

Agradeço, primeiramente, a Deus, por ter me dado saúde e coragem para continuar a concluir todo o trabalho, que apesar de ter me sentido desmotivada muitas vezes, me deu forças para finalizar este ciclo.

Ao meu orientador Bruno Chaves Correia Lima, por todo apoio e paciência ao longo da elaboração, sempre estive solícito em todas as etapas deste trabalho, compreendendo toda dificuldade na sua construção, e em obter respostas na pesquisa para conclusão deste trabalho.

Aos meus familiares, que sempre está ao meu lado me apoiando, compreendendo e incentivando, em especial minha irmã Victória Viana, que apesar de ser mais nova, faz o papel de irmã mais velha, me ajudando no que é necessário.

Aos professores participantes da banca examinadora, por suas considerações a respeito deste trabalho, e por todo conhecimento compartilhado e adquirido durante os semestres da graduação.

E por fim, a todas as pessoas que de alguma forma, direta ou indiretamente contribuíram para realização dessa pesquisa.

RESUMO

O Estágio supervisionado tem o objetivo de consolidar e articular as competências desenvolvidas ao longo do curso, por meio de uma vivência teórico-prática, proporcionando aos alunos o contato direto com os elementos comportamentais, e o dia-a-dia do relacionamento humano no ambiente de trabalho. O objetivo geral desse estudo é analisar a percepção dos estudantes de administração sobre a aprendizagem de competências a partir das suas experiências de estágios nas organizações. Foi realizado um estudo descritivo e quantitativo. Foi utilizado um questionário aplicado a 50 alunos e ex alunos do curso de graduação em Administração da Universidade Federal do Ceará – UFC. Os resultados mostraram que após o estágio, foi desenvolvido mais conhecimentos através da experiência vivida nas organizações. As maiores diferenças entre a média ponderada obtida antes do estágio e após o estágio foram: “Reflexão e criticidade”, “Espírito de liderança”, “Planejamento”, “Resolução de problemas”, “Tomada de decisão estratégica” e “Comunicação clara”. Em relação à média ponderada, as competências que para os entrevistados são mais importantes para um profissional de administração são: Planejamento, Resolução de problemas, Comunicação clara, Tomada de decisão estratégica, Abertura às mudanças e ao aprendizado, Atitude e Ética. Das competências mais importantes para um administrador, após o estágio houve aumento nos domínios das seguintes competências: “Planejamento”, “Resolução de problemas”, “Comunicação clara” e “Tomada de decisão estratégica”. O estágio, portanto, se apresentou como uma significativa oportunidade de aprendizado prático quando se pensa em conhecimentos profissionais, organizacional, é um momento que proporciona adaptações, mudanças e autonomia profissional. O estágio torna-se um caminho interessante e de grande valor para as instituições de ensino superior.

Palavras-chaves: Aprendizagem. Competências. Estágio. Administração.

ABSTRACT

The supervised internship aims to consolidate and articulate the skills developed throughout the course, through a theoretical-practical experience, providing students with direct contact with the behavioral elements, and the day-to-day of human relationships in the environment. of work. The general objective of this study is to analyze the perception of business students about the learning of competences from their internship experiences in organizations. A descriptive and quantitative study was carried out. A questionnaire was applied to 50 students and former students of the undergraduate course in Business Administration at the Federal University of Ceará - UFC. The results showed that after the internship, more knowledge was developed through the experience lived in organizations. The biggest differences between the weighted average obtained before the internship and after the internship were: "Reflection and criticality", "Leadership spirit", "Planning", "Problem solving", "Strategic decision making" and "Clear communication". In relation to the weighted average, the competencies that for the interviewees are most important for a management professional are: Planning, Problem solving, Clear communication, Strategic decision making, Openness to change and learning, Attitude and Ethics. Of the most important competences for an administrator, after the internship there was an increase in the areas of the following competences: "Planning", "Problem solving", "Clear communication" and "Strategic decision making". The internship, therefore, presented itself as a significant opportunity for practical learning when thinking about professional and organizational knowledge, it is a moment that provides adaptations, changes and professional autonomy. The internship becomes an interesting and valuable path for higher education institutions.

Keywords: Learning. Skills. Phase. Administration.

LISTA DE TABELAS E QUADROS

Tabela 1 – Sexo e Idade dos participantes.....	28
Tabela 2 – Domínio das competências antes do Estágio	31
Tabela 3 – Domínio das competências depois do estágio.....	32
Tabela 4 – Diferença entre a média ponderada antes e após o Estágio	33
Tabela 5 – A importância das competências profissionais de um administrador	35
Tabela 6 – Comparação das maiores competências ditas como importantes	36
Quadro 1 – Comparativo entre as últimas leis que regulamentam o estágio	17
Quadro 2 - Competências e saberes variados correspondentes.....	23

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Semestre dos participantes da pesquisa	29
--	----

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Modelo de competências profissionais	22
---	----

LISTA DE ABREVIATURAS

CNE	Conselho Nacional de Educação
IES	Instituto de Ensino Superior
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas
MEC	Ministério de Educação
ONGs	Organização não Governamental
PPC	Projeto Pedagógico do Curso

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	14
2.1 Conceito de Estágio Supervisionado.....	14
2.2 Legislação de estágio no Brasil – origem e evolução.....	15
2.3 Estágio no curso de Administração e a Formação Profissional.....	18
2.4 Competências profissionais.....	21
2.5 Competências profissionais de um administrador	24
3 METODOLOGIA	26
3.1 Caracterização da pesquisa	26
3.2 População e amostra	26
3.3 Critérios de inclusão e exclusão.....	26
3.4 Variáveis e instrumentos da pesquisa.....	27
3.5 Análise dos dados	27
3.6 Riscos e benefícios	27
3.7 Limitação do estudo	27
4 ANÁLISE DOS RESULTADOS	28
4.1 Dados iniciais dos participantes	28
4.2 Domínio das Competências ANTES do estágio	29
4.3 Domínio das Competências DEPOIS do estágio	32
4.4 A IMPORTÂNCIA das competências profissionais do administrador.....	34
5 CONCLUSÃO	37
REFERÊNCIAS.....	39
APÊNDICE.....	42

1 INTRODUÇÃO

O mercado de trabalho está buscando, a cada dia, formações acadêmicas e profissionais de excelência e bem específicas para exercer determinadas atividades nas organizações. Pessoas nesse nível conseguem conquistar uma vaga no ambiente de negócios facilmente, por isso é válido enfatizar a necessidade de uma boa formação e de conhecimentos e habilidades que exigem o mercado de trabalho da atualidade.

O início do estágio profissional no Brasil ocorreu no ano 1972, em que foi formalizada através de uma portaria, porém só em 1977 que se instituiu a Lei nº. 6.494 regulamentando esta atividade. Após 30 anos de vigência, devido ao novo cenário produtivo e educacional da época, foi preciso revogar e alterar a Lei nº. 6.494/77, sancionada em 25 de setembro de 2008, a Lei de Estágio, nº. 11.788 descreve em seu art. 1º, §1º, que o estágio é ato educativo escolar supervisionado, que se desenvolve no ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo de educandos (BRASIL, 2008).

Dados do Censo da Educação Superior feito pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP) mostraram que o curso de graduação em Administração é o terceiro maior em relação a quantidade de matrículas realizadas (645.777) e é o segundo de formação de profissionais para o mercado (121.215), ficando, no primeiro caso atrás de Pedagogia e Direito, e no segundo caso atrás apenas do Curso de Pedagogia (INEP, 2019).

O estágio tem como objetivo aproximar e realizar o entrosamento entre escola, empresa, aluno e sociedade, no intuito de atender as necessidades pedidas do sistema educacional e a demanda do mercado que é formar profissionais competentes. O Estágio traz essa vivência teórico-prática-crítica do processo ensino aprendizagem, através dele o estudante obtém visões diferentes em vários ângulos da organização, podendo, assim, mostrar sua percepção crítica em relação a realidade que vivenciou (MURARI; HELAL, 2009).

Na visão de Colombo e Ballão (2014, p.173), o estágio tem a função de “reforçar o aprendizado profissional do educando através da experiência prática”. Porém, para que toda essa experiência agregue valor para a formação profissional e acadêmica do discente é preciso que ele seja instruído de forma adequada, ou seja, tenha uma boa “bagagem” de ensinamentos teóricos em sala de aula.

O estágio traz inúmeras contribuições como proposta para a formação do administrador, ele abre portas para as novas relações no âmbito social e une a universidade com as organizações. O aluno com o estágio se aproxima da prática administrativa e começa a compreender a relação entre teoria e prática (FÁVERO, 2001; FESTINALLI et al., 2007).

Entretanto, para a maioria dos estudantes universitários, estagiar é um ato que representa a oportunidade de utilizar todos os seus conhecimentos construídos na universidade. Para outros, é apenas um caminho obrigatório para se sobreviver no curso, ou até mesmo, apenas uma exigência burocrática para que consiga finalizar seu curso e obter o diploma (NASCIMENTO; TEODÓSIO, 2005).

Dessa forma, torna-se relevante estudar sobre o assunto para compreender os principais pensamentos em relação ao estágio para os estudantes de administração, suas dificuldades, seus anseios, os tipos de acompanhamentos existentes, medos e receios, dentre outras problemáticas que são vivenciadas não só por alunos da administração, mas por vários cursos de graduação.

O estágio se torna um mecanismo capaz de propiciar e aproximar o entrosamento entre escola, empresa, aluno e sociedade, desde que esteja vinculada a um trabalho e à prática social, sempre que atender as necessidades das instituições educacionais e a demanda do mercado de trabalho por profissionais competentes.

Portanto, o estágio é um momento único para os estudos, sendo uma experiência que causa um grande impacto sobre o comportamento do aluno, pois ele passa na prática como as coisas realmente funcionam e é apresentado para eles todos os problemas rotineiros e as soluções que são aplicadas naquela atividade. É no estágio que realmente o estudante aprende as competências e habilidades profissionais necessárias para atuar no mercado.

Os alunos percebem a grande diferença entre teoria e prática no estágio, e sentem dificuldades pois, muitas vezes, não é repassado o que realmente ocorre na vida real, ou é repassado pelos docentes, porém de uma forma metódica, com regras, procedimentos que amenizam o problema, sendo que, na prática, não ocorre dessa forma como foi estudado em sala de aula.

Porém, presume-se que os ensinamentos, sejam eles teóricos ou práticos, proporcionam aos alunos e futuros administradores, uma contribuição integral e positiva de conhecimentos para a sua formação profissional.

Este estudo teve como problema a seguinte indagação: quais as aprendizagens de competências de estudantes de administração a partir de suas experiências de estágios nas organizações?

Dessa forma, o objetivo geral desse estudo é analisar a percepção de estudantes de administração sobre a aprendizagem de competências a partir das suas experiências de estágios nas organizações. Já os objetivos específicos são: Identificar a percepção de domínio de competências profissionais de graduandos de administração antes de quaisquer experiências de estágio; Verificar a percepção graduandos de administração quanto ao nível de domínio de competências profissionais após a experiência de estágio; Analisar a importância atribuída por estagiários de administração quanto às competências profissionais desejáveis ao profissional da área.

O tipo de estudo escolhido foi um estudo de caso do tipo descritivo e quantitativo. Para isso foi utilizado um questionário aplicado a 50 alunos do curso de graduação em Administração da Universidade Federal do Ceará – UFC.

Portanto, este trabalho ficou dividido em seis seções, a introdução, o referencial teórico, em que relata sobre o conceito de Estágio Supervisionado, sobre o estágio do curso de administração e a sua formação profissional, como também o conceito de competências profissionais. Após isso, a terceira seção encontra-se a metodologia que descreve todos os passos para obter os resultados da pesquisa. A seção quatro e última mostra a análise dos dados encontrados no questionário. O estudo finaliza-se com a sua conclusão.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

O estágio universitário foi pensado para desenvolver o aluno nas competências profissionais. Tornou-se um meio de encontrar profissionais dentro da universidade, com perfis que respondam às expectativas empresariais. É através da prática que se pode formar o estudante aos perfis das empresas e, além disso, através dos seus conhecimentos acadêmicos podem contribuir nas atividades da empresa (FESTINALLI; CANOPF; BERTUOL, 2007).

Assim, esta seção mostra uma revisão bibliográfica sobre o Estágio supervisionado, as legislações vigentes no Brasil, o estágio no curso de Administração e a sua formação profissional, e a última subseção relata sobre competências profissionais de um administrador.

2.1 Conceito de Estágio Supervisionado

O Estágio é um mecanismo que tem como foco aproximar a escola, a empresa, o aluno e a sociedade, estabelecendo o cumprimento das necessidades do sistema educacional e da demanda do mercado por profissionais especializados e competentes. Assim, o estágio supervisionado é uma das necessidades do ensino aprendizagem que proporciona a vivência teórico-prática-crítica. É dentro do ambiente organizacional que o estudante consegue ver diferentes ângulos e, a partir disso, consegue expressar de forma mais crítica a realidade vivenciada (MURARI; HELAL, 2009).

O estágio supervisionado é um item indispensável no currículo dos estudantes do ensino superior, pois direciona a consolidação do desempenho profissional que se deseja obter após a faculdade, devendo ser um momento que proporciona ao estudante uma visão prática dos conceitos teóricos vistos em sala de aula, uma vez que os conceitos obtidos em aula não podem ficar restritos a exercícios, mas sim, aplicados na prática e no dia a dia da empresa que o aluno se encontra (REGO; SILVA, 2013).

O estágio supervisionado é conhecido também como estágio curricular, sendo obrigatório a sua realização e existe uma carga horária necessária para que o estudante consiga se graduar. Já o estágio não obrigatório, não tem uma definição fixa de horas e nem o requisito para conquistar a graduação em um determinado curso

superior, tornando-se assim, em algumas instituições de ensino uma atividade complementar durante o período de graduação (MURARI, 2009).

Assim, é evidente que o estágio tem como função oferecer uma aproximação e entrosamento entre escola, empresa, aluno e sociedade vinculando todos os ensinamentos teóricos com a prática do trabalho, unindo as necessidades do mercado por profissionais competentes com as demandas do sistema educacional.

2.2 Legislação de estágio no Brasil – origem e evolução

No início, o estágio não era reconhecido como uma atividade de aprendizado e de aprimoramento dos conhecimentos da formação acadêmica. O Decreto-Lei nº 4.073, de 30 de janeiro de 1942, definia o estágio como “um período de trabalho” do estudante, tornando um meio para contratação de mão de obra barata (COLOMBO; BALLÃO, 2014).

Ao longo dos anos, alguns direitos foram adquiridos para quem estava no estágio, após a Portaria nº 1.002, de 29 de setembro de 1967, publicada pelo Ministério do Trabalho e da Previdência Social. Foi a partir daí que se viu um acordo entre empresa e instituição de ensino que iniciou a garantia do seguro em caso de acidentes no trabalho, o valor da bolsa e o horário do estágio. Porém, mesmo com esses ganhos, ainda se via a prevalência dos interesses apenas da empresa. De acordo com Colombo e Ballão (2014), houve um período sem mudanças positivas para o estágio, só que com o Decreto nº 66.546, de 11 de maio de 1970, abre um olhar mais prático sobre o estágio, com foco para áreas específicas de interesse do mercado de trabalho na época.

Em 1972 ocorre a formalização do estágio profissional no Brasil, por meio da publicação de uma portaria. Entretanto, foi somente em 1977 que se instituiu a Lei nº 6.494 regulamentando a atividade. Define, em seu art. 1º, §1º, que “o estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos [...]”. Só após 30 anos, devido as mudanças ocorridas no modelo produtivo/educacional, foi sancionada, em 25 de setembro de 2008, a Lei de Estágio, nº 11.788 (ALMEIDA; LAGEMANN; SOUSA, 2006).

A Lei nº 11.788 de 2008, foi criada no intuito de garantir que o estágio contribua para o desenvolvimento profissional dos educandos, em relação às competências e habilidades esperadas em sua área de formação.

A lei nº 11.788/08 (BRASIL, 2008, s.p) em seu art. 1º define que:

Art. 1º - Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Dessa forma, a lei citada acima permitiu que o estágio supervisionado proporcionasse o desenvolvimento de competências profissionais, tendo consigo um plano de atividades pré-estabelecidos e aprovado entre as partes envolvidas: o estudante, a Instituição de Ensino e a empresa concedente do estágio.

A Lei nº 11.788/08 passou a classificar o estágio como obrigatório e não obrigatório, além de descrever que as horas de estágio não obrigatórias são somadas à carga horária obrigatória do curso e que o estágio obrigatório tem uma carga horária mínima que todo estudante de faculdade necessita. Ressaltou também que o estágio não tem vínculos empregatício e tem a necessidade de haver um termo de compromisso entre as partes, isso porque, segundo a lei, o estágio não pode ser visto como uma forma de contratação de mão de obra barata, e sim como uma atividade educativa (BRASIL, 2008).

Ainda em relação a Lei citada acima, a mesma descreve que é obrigatório o acompanhamento de um professor orientador e por um supervisor da empresa. O professor deve receber a cada seis meses um relatório onde consta as atividades realizadas pelo aluno durante o período de estágio. Da mesma forma, a empresa que oferece o estágio tem obrigações legais, deverá escolher um supervisor que tenha o conhecimento na área de estudo do estagiário, deverá contratar um seguro de vida contra acidentes no trabalho, como também proporcionar atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, dentre outras que são listadas no texto da lei (BRASIL, 2008).

Vale ressaltar que a duração do estágio não pode ser maior que dois anos, tendo uma jornada de trabalho de no máximo seis horas no dia, totalizando trinta horas semanais para estudantes de nível superior. Além disso, a jornada de estágio deverá

ser reduzida pelo menos à metade em períodos de atividades avaliativas na instituição de ensino.

De forma resumida, o Quadro 1 traz um comparativo entre as últimas leis que regulamentam o estágio em relação a alguns assuntos pertinentes.

Quadro 1 – Comparativo entre as últimas leis que regulamentam o estágio

Assunto	Lei n. 6.494/77 e Decreto n. 87.494/82	Lei n. 11.788/08
Estágio no Projeto Pedagógico do Curso.	As IESs regularão a matéria contida neste Decreto e disporão sobre a inserção do estágio curricular.	O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando a partir das diretrizes curriculares.
Orientador de estágio.	As IESs determinam a existência do orientador.	A instituição de ensino designa um orientador, na área desenvolvida no estágio, exigindo apresentação periódica de relatório.
Supervisor da unidade concedente.	As unidades concedentes têm por obrigatoriedade formalizar o termo de compromisso entre as partes envolvidas (aluno, IES e unidade concedente).	A unidade concedente deve indicar funcionário com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente, sendo mantido o termo de compromisso entre os envolvidos.
Equiparação das atividades de monitoria, iniciação científica e extensão.	Não previa.	As atividades de monitoria, iniciação científica e extensão na educação superior, poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.
Jornada de atividades.	Deverá se compatibilizar com o seu horário do curso.	Máximo de seis horas diárias e 30 horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.
Recesso remunerado.	Não previa.	É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.
Redução de carga horária para estudos.	Não previa.	Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.
Auxílio transporte.	Não previa.	O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.
Segurança do trabalho.	Não previa.	Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo de responsabilidade da parte concedente de estágio também fazer seguro contra acidentes pessoais.
Avaliação das instalações da unidade concedente.	Não previa.	Cabe à instituição de ensino avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando.
Celebração de convênios.	Era obrigatório.	Passa a ser facultativo.
Profissional liberal.	Não previa.	Profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados, em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional podem oferecer estágio.

Fonte: Adaptado de Bernardim (2010, p. 20).

A partir dessa comparação, percebe-se que a legislação em relação ao estágio vem se aprimorando com o passar dos anos, sempre acompanhando as necessidades das Instituições de Ensino Superior, dos alunos e do mercado de trabalho.

O Núcleo Brasileiro de Estágios (2011) cita que, mesmo após anos da Lei, surgiram muitas mudanças no mercado de trabalho, que inicialmente recuou em razão das novas normas. No entanto, fica claro que a Lei vem investir na formação acadêmica do aluno e a sua participação nas atividades da empresa lhe preparam para seu futuro profissional.

2.3 Estágio no curso de Administração e a Formação Profissional

Araújo (2017) cita que o estágio para o curso de administração se mostra uma experiência enriquecedora e de grande importância para os diversos processos de formação. Para o autor o estágio auxilia no aprendizado de conhecimentos profissionais.

O estágio em administração é essencial para a formação, pois promove a maturidade, a responsabilidade e a postura profissional. Existem alguns pontos negativos, em algumas empresas o estágio é utilizado como mão de obra barata e qualificada, perdendo assim a essência de aprendizado, além de o aluno, muitas vezes, não conseguir conciliar o estudo com o estágio, dificultando seu aprendizado (OLIVEIRA, 2018).

No caso do estágio aplicado ao curso de Administração, necessita da sistematização de conhecimentos envolvidos na prática e que podem ser reaplicados ou adaptados de acordo com novas necessidades do contexto. É necessário que no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) esteja bem claro e pontuado de maneira correta sobre o estágio, mostrando que essa prática é fundamental para o desenvolvimento e a formação do egresso, o que se confirmado da seguinte forma:

Compete à IES definir a carga horária destinada ao estágio curricular supervisionado para os cursos de administração [...]. O estágio curricular supervisionado é um componente direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil de formando baseado em desenvolvimento de competências, habilidades e atitudes, devendo cada instituição, por seus colegiados superiores acadêmicos, aprovar o correspondente regulamento de estágio com suas diferentes modalidades e operacionalização (ANDRADE; AMBONI, 2004, p. 130-131).

No curso de Administração, o estágio é desenvolvido de forma flexível proposta pela lei, que permite a adaptação do currículo e de acordo com as necessidades encontradas pela instituição. O estágio, portanto, tem a função de formar o profissional desejado por determinada comunidade, inserindo o acadêmico em elementos essenciais à sua formação. Além disso, tem como papel importante no desenvolvimento de competências, permite que o futuro profissional possa desfrutar da oportunidade de contextualizar suas experiências, obedecendo a pressupostos elencados em objetivos do PPC. Isso é percebido na citação abaixo:

No início de 2004, novas diretrizes curriculares foram instituídas para o curso de graduação em Administração Bacharelado (Resolução nº 1, de 2 de fevereiro de 2004, do Conselho Federal de Educação). Tal legislação elimina o currículo mínimo obrigatório e introduz maior autonomia às instituições de ensino superior para a construção de seus currículos. Desde então, cada instituição de ensino superior deverá elaborar um projeto pedagógico, havendo flexibilidade para definir elementos estruturais do currículo. (ROESCH, 2005, p. 21).

Em relação ao estágio, o autor ressalta que deve ser um complemento do processo de ensino e aprendizagem, de forma planejada e acompanhada. A instituição, seguindo as orientações da Lei, deve consolidar um método específico de operacionalizar a prática, sempre com a observância na autonomia didática prevista em instrumentos legais.

É durante a graduação em Administração que o estudante se depara com várias áreas de conhecimento e com o auxílio do estágio, passam a se aventurar e conhecer de forma prática a importância desse conhecimento obtido durante a sua formação. É o momento em que o graduando se socializa dentro das regras de sua futura profissão, sendo orientado por uma pessoa capacitada e responsável (ROCHA-DE-OLIVEIRA; PICCININI, 2012). Portanto, é durante o estágio que o futuro administrador verifica se está na área correta, que realmente quer seguir como profissão ou se precisa buscar novas áreas.

Por essa razão, são todos os caminhos traçados durante a graduação em Administração e as escolhas ao longo desse percurso torna fundamental para ao seu futuro profissional e a inserção no mercado ao término do curso. Na visão de Rocha-De-Oliveira e Piccinini (2012), existe dois momentos em que o estudante busca o estágio na graduação: primeiro momento seria nos períodos iniciais da graduação, momento em que esse jovem quer uma forma de se sustentar dentro da faculdade,

pagar seus gastos (alimentação, livro, dentre outros) e por vezes, até a própria mensalidade. Assim, o aluno aceita qualquer oportunidade, mesmo aquela que não tenha a ver com seu curso de formação. Porém no decorrer do curso está o segundo momento, em que, com a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento das competências, o graduando começa a visar a construção de uma carreira e o estágio, conhece que é através dele que irá iniciar sua inserção profissional no mercado. A partir dessa mudança de perspectiva, o estudante passa a se preparar para o mercado, busca conhecimentos na área, pensa em formas de melhorar suas habilidades técnicas e interpessoais, tudo que o pode ser diferente e que se destaque dos seus concorrentes.

Festinalli, Canopf, Bertuol (2007, p. 304) concluíram em seu estudo que:

No caso da formação do profissional em Administração, o acadêmico poderia adquirir as habilidades da prática profissional estando presente nas organizações de negócios para observar, compreender e adotar as práticas avaliadas como eficazes e utilizadas pelos administradores experientes.

Murari e Helal (2009, p. 264) também concorda que para os futuros administradores, o estágio é uma prática indispensável no auxílio da inserção do mercado de trabalho, pois durante esse período “o estudante pode expressar opiniões e produzir uma percepção crítica do processo produtivo. É uma oportunidade de ver a organização por diferentes ângulos, considerando a realidade das transformações sociais e econômicas”.

Dados do INEP (2019) mostram que os jovens, no final da graduação, estão se deparando cada vez mais com a falta de oportunidades e dificuldade de entrar no mercado de trabalho. Um dos principais fatores para essa ocorrência é a quantidade muito grande de novos cursos de graduação criados em várias universidades. Segundo o censo de Educação Superior de 2019 (INEP, 2019), foram ofertadas 16,4 milhões de vagas, sendo que 71,63% são vagas novas. Além disso, nos últimos anos, pode-se verificar uma maior concorrência de mão de obra ao se concluir a graduação, justamente pelo fato do mercado não conseguir absorver todos esses graduados, como também o fato da economia do Brasil não estar recebendo os devidos investimentos e pelo fato de as organizações aumentarem os critérios para contratação devido a disponibilidade da mão de obra excessiva. Dessa forma, o Estágio pode ser o diferencial para um formado no momento de disputar uma vaga no mercado de trabalho.

2.4 Competências profissionais

Fleury e Fleury (2001, p. 188) definem competência profissional como: “um saber agir (...), que implica em mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos e habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo”.

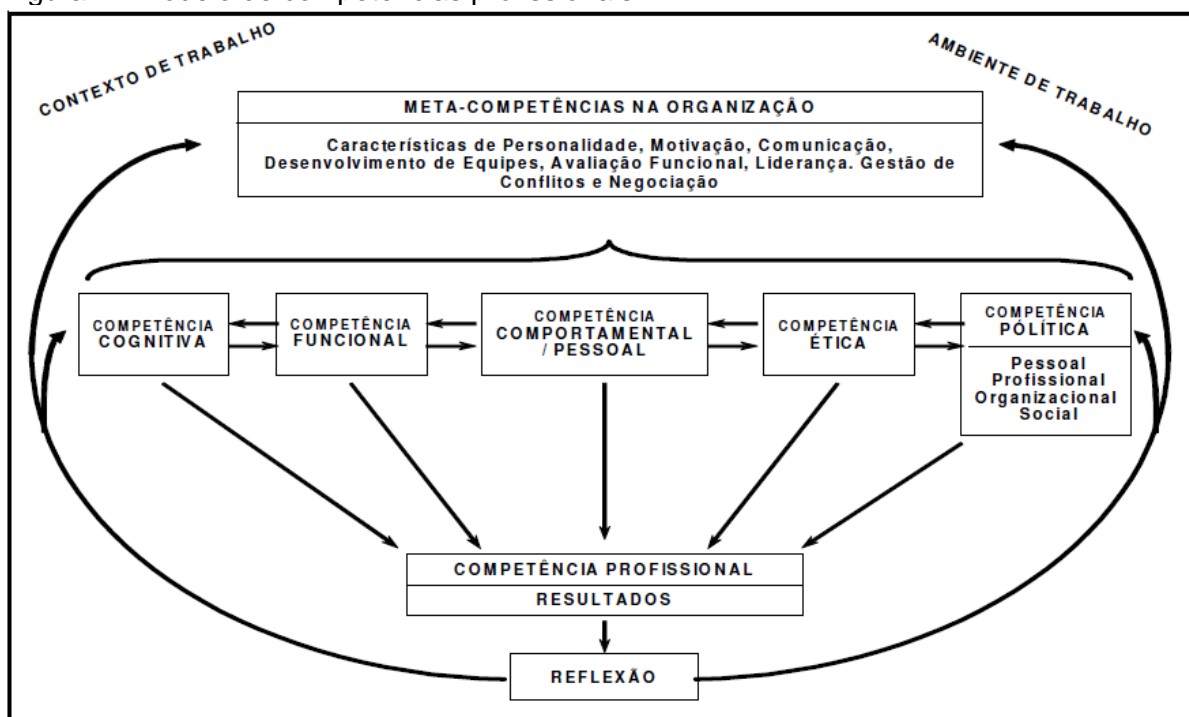
Na visão de Ropé e Tanguy (2004), a competência profissional é obtida a partir do momento que o indivíduo tem a consciência do que sabe fazer e do que não sabe fazer. Apenas diplomas não são suficientes, pois estes precisam demonstrar de forma evolutiva que podem mobilizar seus saberes em diferentes situações.

O Ministério de Educação (MEC) em relação a competência profissional, enfatiza que pode ser definido como um processo que envolve a educação e o trabalho, pois segundo a Lei nº 11.788 art. 39 “integra-se aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia” (BRASIL, 2008, s.p), e na Lei Nº 9.394 no art. 2º cita que tem por finalidade “o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho” (BRASIL, 1996, s.p).

Paiva (2007) destaca que a competência profissional é utilizada quando o profissional mobiliza seus diferentes saberes e geram resultados que é reconhecido de forma individual (pessoal), coletiva (profissional) e social (comunitário). Esses saberes dão origem as competências intelectuais, técnico-funcional, comportamental, ética e política, entendendo que “a competência profissional é uma metarreunião de maneira singular e produtiva de competências compostas por saberes variados” (PAIVA, 2007, p. 45).

A Figura 1 mostra um modelo teórico de competências profissionais feito por Paiva (2007), utilizando o pensamento de Cheetham e Chivers (1998), acrescentando apenas a competência política.

Figura 1 - Modelo de competências profissionais



Fonte: Paiva (2007).

Segundo Paiva (2007), acredita-se que as relações de poder da estrutura organizacional (intra e inter) devem ser consideradas nas competências profissionais a competência política, que se diz respeito a sua atuação do profissional nos aspectos pessoais, profissionais, organizacionais e sociais. Assim, o modelo descrito pela autora mostra que considera que as competências profissionais são resultados das reflexões de aspectos obtidos durante a atividade profissional (aspectos macro), além dos aspectos das atividades específicas (aspectos micro) e também de aspectos processuais, dinâmicos, individuais, coletivos e sociais.

Assim, esse modelo permitiu com que se possa examinar a natureza das competências profissionais e como os profissionais pode reconhecê-las que possuem e adquiriram uma competência específica. O Quadro 2 elenca algumas características das competências centrais descritas no Quadro 1 por Paiva (2007).

Quadro 2 - Competências e saberes variados correspondentes

COMPETÊNCIAS CENTRAIS	CARACTERÍSTICAS/ASAPECTOS
Cognitiva	Competência cognitiva/funcional – competência técnica/teórica/especialista (conhecimento formal base de profissão), conhecimento tácito/prático (dificuldade de articular ou passar, sempre articulado com a performance de funções particulares); conhecimento procedural (rotinas básicas – como, o quê, quem e quando etc.); conhecimento contextual (organização, setor, geografia, base de clientes, etc.); e aplicação de conhecimento (habilidades de síntese, transferência e conceitualização).
Funcional	Específica da ocupação (conjunto de funções específicas da profissão); processual, organizacional e administrativa (planejamento, monitoramento, implementação, delegação, evolução, administração do próprio tempo etc.); mental (capacidade de ler/escrever, de operar com números, de diagnosticar, habilidades em tecnologia de informação etc.) e; física (coordenação, destreza manual, habilidade de digitação, etc.).
Comportamental/Pe ssoal	Social/vocacional (autoconfiança, persistência, controle emocional e de estresse, habilidades de escuta e interpessoais, empatia, foco em tarefas, etc.) e intraprofissional (coletividade, conformidade com normas de comportamento profissional, etc.)
Ética	Pessoais (aderência à lei ou aos códigos morais ou religiosos sensibilidade para necessidades e valores de terceiros, etc.) e profissional (adoção de atitudes apropriadas, adesão a códigos profissionais de conduta, auto-regulação, sensibilidade ambiental, foco em cliente, julgamento ético, reconhecimento dos limites da própria competência, dever em manter-se atualizado e em ajudar no desenvolvimento de neófitos na profissão, julgamento sobre os colegas, etc.)
Política	Pessoal (percepção acerca dos jogos políticos inerentes às organizações, daqueles relacionados às pessoas individualmente e dos derivados dos interesses dos particulares do profissional, etc.); profissional (adoção de comportamentos apropriados à manutenção do profissionalismo, etc.); organizacionais (ações voltadas para o domínio ou fluência nas fontes estruturais ou normativas de poder na organização onde desenvolve suas atividades produtivas, etc.) e social (ações voltadas para o domínio ou fluência nas fontes pessoais, relacionais e afetivas de poder etc.).

Fonte: Adaptado de Paiva (2007, p. 45-46).

Na visão de Zarifian (2001) a competência profissional é definida como uma responsabilidade que o indivíduo tem de demonstrar sua capacidade para realizar tarefas no seu trabalho como a cooperação, a resolução de problemas, a postura criativa e a demonstração de iniciativa, além de se mostrar o desejo de aprendizado contínuo que as situações reais proporcionam (ZARIFIAN, 2001).

Portanto, a competência é uma característica que todo estudante precisa ser incentivado a desenvolver durante a graduação, uma vez que quando o mesmo estiver

no mercado de trabalho irá precisar utilizar todo o conhecimento e competência adquirido, principalmente devido a maior competitividade e exigências do mercado atual (MURARI, 2009).

2.5 Competências profissionais de um administrador

O administrador dentro de uma organização deve utilizar todas as suas competências e habilidades em prol da mesma, pois como afirma Chiavenato (2006, p. 13):

O administrador é um agente – não só de condução do cotidiano - de mudança e transformação das organizações, levando-as a novos rumos, novos processos, objetivos, estratégias, tecnologias e novos patamares; ele é um agente educador e orientador, pois sua orientação modifica comportamentos e atitudes de pessoas; é um agente cultural, pois com seu estilo de Administração modifica a cultura organizacional. O administrador deixa marcas profundas na vida das pessoas, pois lida com elas e com seus destinos e influencia o comportamento dos clientes, fornecedores, concorrentes e demais organizações humanas.

O administrador precisa ter uma visão do todo de seu ambiente de trabalho, tanto interno quanto externo. É preciso que ele tenha conhecimento das competências de cada colaborador e tenha a habilidade de conduzi-los, formando e liderando uma equipe de sucesso. Além disso, é importante que o administrador saiba articular a equipe para o trabalho em conjunto.

Assim, é necessário que o administrador tenha habilidades e atitudes para conseguir pôr em prática todos os conhecimentos e competências que foram adquiridos durante o seu curso de graduação. É importante que ele saiba a importância que tem para o desempenho de uma organização, possuindo uma postura que seja compatível com o seu cargo e, a partir de suas competências, possa exercer sua função com maestria.

Na visão de Morin (2001, p.08) umas das principais competências de um administrador é saber trabalhar em equipe, além disso, a empresa também precisa estar preparada para receber e oferecer esses momentos para os trabalhadores, pois como o autor afirma, a organização do trabalho: “deve oferecer aos trabalhadores a possibilidade de realizar algo que tenha sentido, de praticar e de desenvolver suas competências, de exercer seu julgamento e seu livre-arbítrio, de conhecer a evolução de seus desempenhos e de se ajustar”.

O administrador precisa ter atitude, ser flexível, saber se adaptar, saber motivar e inovar. Ele precisa saber fazer uma nova forma de gestão que modifique o ambiente a seu favor e do crescimento e desenvolvimento da empresa e dos colaboradores, isso é Gestão de Pessoas. Segundo Gil (2011), as pessoas nas organizações devem ser capazes de aprender rápido e de forma contínua, de inovar sempre que necessário e de assumir novas estratégias com maior velocidade e naturalidade.

Maximiano (2002) relata que o administrador atualmente assume vários papéis e sua prática cotidiana necessita de uma maior flexibilidade e agilidade durante as decisões imposta a ele que os distancia da formação acadêmica e dos regulamentos. Além disso, o autor ressaltar que existem três categorias para esses papéis: interpessoal, em que o administrador precisa representar bem a empresa, ser líder e um bom elemento de ligação; informacional, quando ele precisa ser um coletor, disseminador e porta-voz para sua equipe; e a função decisória, quando é necessário ser empreendedor, solucionar problemas, alocar recursos e ser um bom negociador.

Por isso, conclui-se que o administrador deve estar preparado para os vários papéis que é pedido para sua função, tendo um conhecimento e competências além daquelas adquiridas no curso de graduação, mas também durante a prática de estágio e/ou trabalho.

3 METODOLOGIA

3.1 Caracterização da pesquisa

O estudo foi realizado por meio de uma pesquisa descritiva e quantitativa. O processo descritivo tem o objetivo de identificação, registro, análise das características, dos fatores ou das variáveis que se relacionam com o fenômeno ou o processo. Esse tipo de pesquisa pode ser entendido como um estudo de caso, quando, após a coleta de dados, é realizada uma análise das relações entre as variáveis para uma posterior determinação de efeitos (PEROVANO, 2014).

No caso da pesquisa quantitativa, quanto aos procedimentos técnicos, foi utilizado a aplicação de um questionário feito pela ferramenta eletrônica disponibilizada pelo *Google Forms*, também aplicada de maneira eletrônica, sendo enviado pelo celular em grupos de alunos ou ex alunos do curso de Administração da UFC.

3.2 População e amostra

Este estudo tem como amostra estudada 50 alunos e/ou ex alunos do curso de graduação em administração da Universidade Federal do Ceará – UFC, campus Fortaleza que responderam o questionário enviado via *WhatsApp*.

3.3 Critérios de inclusão e exclusão

O critério de inclusão para a participação desse estudo são alunos apenas do curso de administração e que tinham realizado ou estavam fazendo o estágio supervisionado fora da instituição, como também foi aceito alunos concludentes de administração que participar de algum estágio supervisionado. Assim, excluiu-se desse estudo alunos que não fazem parte do curso de administração e que não tiveram contato com estágio, e de outras instituições de ensino superior.

3.4 Variáveis e instrumentos da pesquisa

O principal instrumento utilizado para esse estudo foi um questionário com 6 questões sobre o perfil dos entrevistados e 22 itens sobre as competências profissionais de um administrador. Esse questionário foi feito no *Google forms* e disponibilizado o link para respostas em vários grupos de *WhatsApp* e *Facebook* da UFC.

3.5 Análise dos dados

Após obter as 50 respostas no formulário, os dados foram coletados e analisados de forma criteriosa com o auxílio do Microsoft Excel, onde foram feitos gráficos e tabelas que apresentaram as respostas dos alunos em relação a cada item.

3.6 Riscos e benefícios

Vale ressaltar que os riscos do estudo são existentes, como por exemplo, alunos sem ser pertencente ao curso de administração responderem. Mas para que isso não ocorra, foi bem explicado no início do questionário que apenas os alunos de administração podem responder esse questionário, para que não haja divergência nas respostas. Além disso, foi informado que não precisariam se identificar e que todas as informações concedidas seriam utilizadas unicamente para esta pesquisa.

3.7 Limitação do estudo

Durante a realização desse estudo houve uma grande dificuldade em coletar a quantidade de respostas, pois não foi possível ter esse contato presencial e direto com os alunos de administração da UFC, devido aos riscos de contaminação do COVID-19. Isso dificultou um pouco a realização desse estudo, mas com a ajuda do *WhatsApp* foi possível conseguir várias respostas do formulário.

4 ANÁLISE DOS RESULTADOS

Foram convidados alunos e ex-alunos de Administração que fizeram estágio na sua graduação, para participar da pesquisa, por meio do formulário eletrônico que tinha como objetivo investigar a percepção sobre aprendizagem e importância de competências profissionais de estudantes de Administração a partir das suas experiências de estágios nas organizações.

O questionário foi dividido em quatro Seções, conforme é mostrado no Apêndice, sendo elas:

- 1ª Seção - Dados iniciais dos participantes da pesquisa;
- 2ª Seção - Domínio das Competências ANTES do estágio;
- 3ª Seção - Domínio das Competências DEPOIS do estágio;
- 4ª Seção - A IMPORTÂNCIA das competências profissionais do administrador.

4.1 Dados iniciais dos participantes

Dos 50 participantes, 53% são do sexo masculino e 47% são do sexo feminino. Em relação a idade, 50% tem entre 18 e 24 anos, 37% entre 25 e 34 anos, e 13% entre 35 a 44 anos, como pode-se ver na Tabela 1 abaixo.

Tabela 1 – Sexo e Idade dos participantes

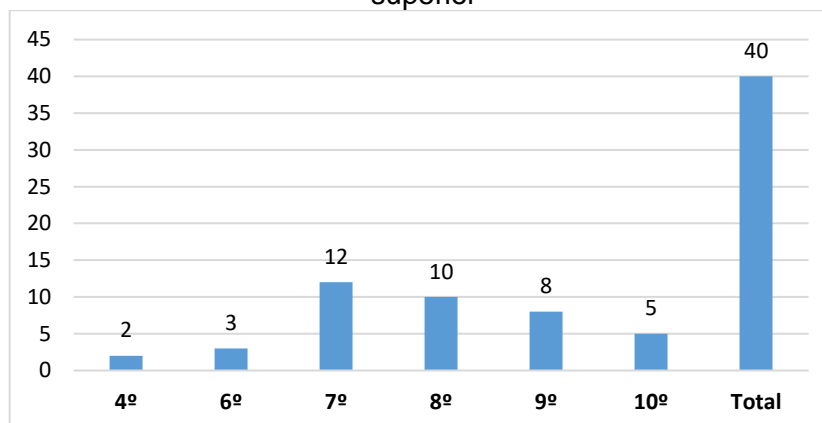
SEXO	
Feminino	53%
Masculino	47%
IDADE	
18 a 24 anos	50%
25 a 34 anos	37%
35 a 44 anos	13%

Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Em relação a formação acadêmica, 80% dos participantes ainda não concluíram o ensino superior em Administração, que corresponde a 40 dos participantes da pesquisa e apenas 20% já concluíram (10 participantes). Foi pedido para os participantes que responderam que ainda não tinha concluído o Curso de administração informasse o semestre que estão cursando, as respostas mostraram

os alunos distribuídos por uma maior faixa semestral, estando concentrados entre o 7º e o 9º semestre, portanto a maioria já fez mais de 50% do curso, como pode ser visto no Gráfico 1.

Gráfico 1 – Semestre dos participantes da pesquisa que ainda não concluíram o ensino superior



Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Próximo quesito indagou o setor que realiza(ou) seu estágio, as respostas mostraram que 50% estagiaram em organização pública, 43% em organização privada e apenas 7% em terceiro setor, como Organizações não Governamentais (ONG's), associações, cooperativas, etc. Em relação a área de atividade do seu estágio, as respostas obtidas foram: 63% Serviço, 13% indústria, 10% comércio, 3% serviços públicos, 3% tribunal e 7% Pesquisa e Desenvolvimento. Por último perguntou se foi o seu primeiro estágio, a maioria (28 participantes) respondeu que não, o restante (22) que sim. As respostas ficaram bem divididas, mostrando que metade praticamente já tinham tido outra experiência de estágio.

4.2 Domínio das Competências ANTES do estágio

Nessa seção foi perguntado aos participantes o domínio das competências descritas antes de vivenciar experiência(s) de estágio(s) em organizações. Foi considerado a escala abaixo para responder cada quesito:

- (0) Não possui qualquer domínio nesta competência.
- (1) Domínio muito pequeno ou muito superficial nesta competência.
- (2) Domínio insatisfatório nesta competência.
- (3) Domínio satisfatório nesta competência.

(4) Grande domínio nesta competência, porém ainda não atingi o nível de “especialista”.

(5) Especialista nesta competência.

Em relação ao significado de cada competência, conforme a Resolução nº4, de 13 de julho de 2005, foi explicado aos participantes da pesquisa da seguinte forma:

- Resolução de problemas - Reconhecer, definir problemas e propor soluções.
- Tomada de decisão estratégica - Capacidade de analisar cenários, definir objetivos e decidir visando maximizar os resultados.
- Atitude - Ter um bom Relacionamento Interpessoal, ser Proativo, ter Iniciativa, ter Humildade, Desenvolver Relacionamentos, Demonstrar Interesse, Senso de Cooperação, Inovação e Criatividade.
- Transferir conhecimentos – Capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional.
- Reflexão e criticidade - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.
- Ética - Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do exercício profissional.
- Abertura às mudanças e ao aprendizado – Capacidade de ser um profissional adaptável a diferentes demandas da empresa.
- Espírito de Liderança – Capacidade de planejar, organizar recursos, traçar estratégias em comum e saber comandar.
- Comunicação Clara - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.
- Planejamento - Capacidade de planejar e conhecer bem o contexto inserido e determinar objetivos e meta para curto, médio e longo prazo, mapeando todas as variáveis que podem afetar negativamente os resultados (riscos) e as que podem ser benéficas (oportunidades).

As respostas obtidas estão descritas na Tabela 2, sendo que os maiores valores para cada competência ficaram destacada para análise dos resultados.

Tabela 2 – Domínio das competências antes do Estágio

Competências	0	1	2	3	4	5	TOTAL	MÉDIA POND.
Ética	0	0	3	12	13	22	50	4
Atitude	0	0	7	8	20	15	50	4
Transferir conhecimentos	0	3	3	17	15	12	50	4
Abertura às mudanças e ao aprendizado	0	0	7	17	18	8	50	4
Comunicação clara	0	1	8	17	17	7	50	3
Espírito de liderança	0	0	3	32	15	0	50	3
Planejamento	0	3	12	15	15	5	50	3
Reflexão e criticidade	0	4	10	18	15	3	50	3
Tomada de decisão estratégica	0	3	13	15	17	2	50	3
Resolução de problemas	0	4	12	18	13	3	50	3

Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Após feita a média ponderada, percebeu-se que quatro competências ficaram com domínio 4, sendo elas: ética, atitude, transferir conhecimentos e abertura às mudanças e ao aprendizado. O restante possuía domínio 3 antes do estágio que foram: Comunicação clara, Espírito de liderança, Planejamento, Reflexão e criticidade, Tomada de decisão estratégica e Resolução de problemas. Vale ressaltar que apenas na competência Ética foi obtido maior porcentagem no domínio cinco, mostrando que os estudantes e formados já possuíam especialidade nessa competência antes do estágio.

Nascimento e Alves (2015) em seu artigo sobre competências do administrador, em que realizou um comparativo entre a percepção da academia e do mercado, realizaram uma pesquisa de campo também sobre competências do

administrador e concluíram que as competências e habilidades básicas mais citadas pelos entrevistados foram: reconhecer e definir problemas, habilidade de comunicação, habilidade em pensar estrategicamente e habilidade em adquirir novos conhecimentos.

4.3 Domínio das Competências DEPOIS do estágio

Nessa seção perguntou-se sobre como ficou as competências após o seu estágio também em relação a cada domínio já explicado na seção anterior. As respostas obtidas estão dispostas na Tabela 3 abaixo.

Tabela 3 – Domínio das competências depois do estágio

Competências	0	1	2	3	4	5	TOTAL	MÉDIA POND.
Ética	0	0	0	5	17	28	50	4
Atitude	0	0	1	2	27	20	50	4
Transferir conhecimentos	0	0	2	3	23	22	50	4
Espírito de liderança	0	0	0	6	27	17	50	4
Comunicação clara	0	0	2	8	20	20	50	4
Abertura às mudanças e ao aprendizado	0	0	0	8	27	15	50	4
Planejamento	0	0	4	5	23	18	50	4
Reflexão e criticidade	0	0	2	8	25	15	50	4
Resolução de problemas	0	2	3	7	23	15	50	4
Tomada de decisão estratégica	0	0	2	13	22	13	50	4

Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Percebeu-se nessa Tabela 3 que todas as competências ficaram no domínio 4 que é grande domínio nestas competências, porém ainda não atingiram o nível de “especialista”. Observa-se também que a grande maioria assinalou o domínio cinco em algumas competências, diferente da seção anterior que quase não foi assinalado. Isso mostra que muitos dos participantes conseguiram se tornarem especialistas em relação aos domínios. Vale ressaltar que a competência ética ficou com o mesmo

domínio da seção anterior, afirmando que possuíam a competência ética tanto antes quanto depois do estágio.

Além disso, em relação à média ponderada, todas as competências que antes do estágio estavam no domínio 3 aumentaram para domínio 4 após o estágio, que foram: comunicação clara, Espírito de liderança, Planejamento, Reflexão e criticidade, Tomada de decisão estratégica e Resolução de problemas, mostrando que houve desenvolvimento das competências durante o estágio.

Dessa forma, o estudo de Murari e Helal (2009) concorda com os resultados encontrados, pois pesquisaram sobre o estágio e o desenvolvimento de competências profissionais em estudantes de Administração. O objetivo desse estudo era verificar a relação entre o estágio e o desenvolvimento de competências profissionais. Na entrevista realizada com alunos de uma IES de Belo Horizonte, os autores concluíram que o estágio, em Administração, é um mecanismo que permite o desenvolvimento de competência e profissionais, e contribui de maneira significativa para a inserção do aluno no mercado de trabalho.

A Tabela 4 mostra a diferença entre a média ponderada obtida antes do estágio e após o estágio. Percebe-se que todas as competências apresentaram oscilações positivas nos níveis de competências a partir do estágio, sendo que as maiores diferença foram nas competências: “Reflexão e criticidade”, “Espírito de liderança”, “Planejamento”, “Resolução de problemas”, “Tomada de decisão estratégica” e “Comunicação clara”.

Tabela 4 – Diferença entre a média ponderada antes e após o Estágio

Competências	MÉDIA POND. ANTES	MÉDIA POND. DEPOIS	DIFERENÇA
Reflexão e criticidade	3	4	1
Espírito de liderança	3	4	1
Planejamento	3	4	1
Resolução de problemas	3	4	1
Tomada de decisão estratégica	3	4	1
Comunicação clara	3	4	1
Transferir conhecimentos	4	4	0
Abertura às mudanças e ao aprendizado	4	4	0

Atitude	4	4	0
Ética	4	4	0

Fonte: Dados da pesquisa (2021).

O estudo de Araújo (2017, p.56), que teve como principal objetivo avaliar a importância do estágio na formação do administrador e de que forma ele afeta nessa formação, concluiu que o estágio “se mostra como uma experiência de suma importância para os diversos processos de formação de um estudante de Administração” (ARAÚJO, 2017, p.56). Portanto, o estágio, na visão do autor, contribui no aprendizado de conhecimentos profissionais.

Outro estudo de Bianchi e Oliveira (2011) tinha como objetivo “compreender quais são essas representações e como se dá a relação do estagiário com o estágio”, concluiu que o estágio pode estar perdendo a essência de aprendizado e partindo para uma visão voltada para a inserção e continuidade no mercado de trabalho. Ele conclui, ainda, que o estágio em Administração é essencial para a formação, pois promove “maturidade, responsabilidade e postura profissional” apesar dos pontos negativos apresentados, como a “utilização dos estagiários como mão de obra barata e qualificada”, processo de recrutamento exigente e a dificuldade de conciliar estudo e estágio.

O estudo de Nascimento e Alves (2015) já citado anteriormente, concluiu que na percepção do mercado, em relação à competência das atitudes, as mais citadas foram, ser Flexível, ser Adaptável, ser Motivador e saber Inovar. Assim, percebe-se que todas essas competências tem como iniciativa o próprio administrador, ele que precisa FAZER para conhecer e conseguir a experiência necessária. Para que isso seja conquistado, é necessário que se crie uma nova forma de gestão que estimule esse desenvolvimento, é isso que vem trazer a Gestão de Pessoas, que segundo Gil (2011, p. 32), “As pessoas nas organizações devem ser capazes de aprender com rapidez e continuidade, de inovar incessantemente e de assumir novos imperativos estratégicos com maior velocidade e naturalidade”.

4.4 A IMPORTÂNCIA das competências profissionais do administrador

A última seção perguntou-se sobre a importância das competências profissionais de um administrador. As respostas obtidas estão descritas na Tabela 4.

Tabela 5 – A importância das competências profissionais de um administrador

Competências	0	1	2	3	4	5	TOTAL	MÉDIA POND
Planejamento	0	0	0	2	10	38	50	5
Abertura às mudanças e ao aprendizado	0	0	0	3	12	35	50	5
Resolução de problemas	0	0	0	5	10	35	50	5
Atitude	0	0	0	4	13	33	50	5
Comunicação clara	0	0	0	2	18	30	50	5
Tomada de decisão estratégica	0	0	0	3	17	30	50	5
Ética	0	0	0	6	12	32	50	5
Espírito de liderança	0	0	2	7	8	33	50	4
Transferir conhecimentos	0	0	0	3	30	17	50	4
Reflexão e criticidade	0	0	0	7	23	17	47	4

Fonte: Dados da pesquisa (2021).

Notou-se que a maioria dos participantes considera que os administradores precisam ter elevado domínio sobre as dez competências listadas, ficando apenas três competências no domínio quatro que foram de “espírito de liderança”, “transferir conhecimentos” e “reflexão e criticidade”.

Em relação à média ponderada, as competências que para os entrevistados são mais importantes para um profissional de administração são: Planejamento, Resolução de problemas, Comunicação clara, Tomada de decisão estratégica, Abertura às mudanças e ao aprendizado, Atitude e Ética.

Se comparamos essas competências com as que houve maior aumento na diferença entre a média ponderada obtida antes do estágio e após o estágio, ou seja, uma maior aprendizagem nas competências, percebe-se que “Planejamento”, “Resolução de problemas”, “Comunicação clara” e “Tomada de decisão estratégica” obtiveram maiores aumentos, concordando com as principais competências profissionais de um administrador ditas pelos entrevistados, como se pode ver na Tabela 6. No caso da competência “Abertura às mudanças e ao aprendizado”,

“Atitude” e “Ética” percebe-se que mesmo sendo importante para um administrador, foi a que menos aumentou a média ponderada em relação à antes do estágio, pois os entrevistados já tinham como domínio 4 permanecendo também após o estágio.

Tabela 6 – Comparação das maiores competências ditas como importantes

Competências	media de importância	média de domínio antes	média de domínio atual	Diferença
Planejamento	5	3	4	1
Resolução de problemas	5	3	4	1
Comunicação clara	5	3	4	1
Tomada de decisão estratégica	5	3	4	1
Abertura às mudanças e ao aprendizado	5	4	4	0
Atitude	5	4	4	0
Ética	5	4	4	0

Fonte: Dados da pesquisa (2021).

No caso do que eles julgaram como menos importante: "Reflexão e criticidade", "Transferir conhecimentos" e "Espírito de liderança", por exemplo, apenas "Transferir conhecimentos" teve pouca diferença entre as médias ponderadas antes e após o estágio, porém os outros como “reflexão e criticidade”, foi obtido um resultado positivo no aumento dessas competências após o estágio.

O trabalho de Nascimento e Alves (2015) identificou também competências que são consideradas mais importantes para um administrador, que são: Reconhecer e definir problemas, pensar estrategicamente, identificar problemas e oportunidades, Habilidade e conhecimento em comunicação e comportamento ético.

Assim como afirma Maximiano (2002), o perfil de um administrador é um profissional que consiga assumir diversos papéis no mercado, dentre os quais o de facilitador dos processos organizacionais. É através da prática do dia a dia que os administradores se tornam mais flexíveis e ágeis nas decisões necessárias.

5 CONCLUSÃO

O estudo realizado, a partir de sua fundamentação teórica e prática, ampliou o entendimento e conhecimento sobre o conceito de competências que vem sendo cada dia mais abordado nos cursos de Administração como ferramenta de importante diferencial competitivo. Assim, motivar o desenvolvimento de competências profissionais dentro do ambiente escolar é o que torna um administrador diferente diante do mercado, tornando o aluno em constante sintonia com a prática de administrar.

Os objetivos desse estudo foram realizados, pois foi possível analisar a percepção dos estudantes de administração sobre a aprendizagem de competências a partir das suas experiências de estágios nas organizações. Em relação ao nível de domínio, após o estágio verificou-se um aumento nos níveis das competências profissionais elencadas no questionário, como principais: Comunicação clara, Espírito de liderança, Planejamento, Reflexão e criticidade, Tomada de decisão estratégica e Resolução de problemas, mostrando que houve desenvolvimento das competências durante o estágio.

No caso das principais competências atribuídas para um administrador foram: Planejamento, Resolução de problemas, Comunicação clara, Tomada de decisão estratégica, Abertura às mudanças e ao aprendizado, Atitude e Ética. Vale ressaltar que essas competências foram de encontro com os resultados obtidos em outros estudos, como: Murari e Helal (2009), Nascimento e Alves (2015) e Bianchi e Oliveira (2011), por exemplo.

Os resultados apresentados nesse estudo permitem concluir que é com a prática de um estágio bem feito que irá proporcionar experiências que justifiquem sua permanência na organização, desencadeando atividades acadêmicas construtivas. A familiarização de forma gradativa com a realidade da empresa que se encontra possibilita que o acadêmico aplique as teorias organizacionais aprendidas durante o curso dentro do ambiente de trabalho. O Aluno, portanto, é o responsável ativo em sua construção pessoal e de sua história.

Os resultados mostraram que houve uma boa diferença entre a média ponderada obtida antes e após o estágio, mostrando que foi conquistado mais conhecimentos através de todo aprendizado no estágio, sendo que as maiores diferenças foram nas competências: “Reflexão e criticidade”, “Espírito de liderança”,

“Planejamento”, “Resolução de problemas”, “Tomada de decisão estratégica” e “Comunicação clara”.

Em relação à média ponderada, as competências que para os entrevistados são as mais importantes para um profissional de administração são: Planejamento, Resolução de problemas, Comunicação clara, Tomada de decisão estratégica, Abertura às mudanças e ao aprendizado, Atitude e Ética.

Portanto, a prática é essencial na formação de qualquer profissional, pois é através das experiências que é possível adquirir as competências desejáveis para determinada área de atuação. Os novos entrantes no mercado de trabalho devem sempre ter em mente que investir em conhecimentos, é investir em habilidades e conseqüentemente em novas competências.

O estágio, portanto, se apresentou como uma significativa oportunidade de aprendizado prático quando se pensa em conhecimentos profissionais, organizacional, é um momento que proporciona adaptações, mudanças e autonomia profissional. O estágio torna-se um caminho interessante e de grande valor para as instituições de ensino superior.

Percebe-se, assim, que em relação as dificuldades desse estudo, em sua maioria foi a de encontrar estudantes e ex-alunos de administração da UFC que tivessem dispostos a responderem a pesquisa de forma eletrônica. Porém, após muitas ajudas e publicações foi possível conseguir uma boa quantidade de repostas que trouxeram resultados positivos para esse estudo.

Como sugestão para trabalhos futuros, um assunto pertinente seria verificar o processo de orientação por parte dos orientadores e a coordenação do curso de administração, para compreender como é o relacionamento e qual o papel da instituição para com o aluno que está engajado em um estágio, pois é visto que há dificuldades e desafios que os alunos enfrentam e precisam de uma atenção especial por parte do colegiado.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, D. R.; LAGEMANN, L.; SOUSA, S. V. A. A importância do estágio supervisionado para a formação do administrador. In: **Encontro da Associação Nacional dos Programas de Pós-Graduação em Administração**, Salvador: ANPAD, 2006.

ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de; AMBONI, Nério. **Gestão de cursos de administração**. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

ARAÚJO, Saulo Henrique Santos de. **O estágio e a formação de administradores: um estudo de caso na Universidade de Brasília**. 2017. 67 f., il. Trabalho de conclusão de curso (Bacharelado em Administração) – Universidade de Brasília, Brasília, 2017.

BIANCHI, Gabriela; OLIVEIRA, Sidinei Rocha de. As representações sociais dos universitários de Administração sobre a experiência de estágio. In: **XXXV Encontro da ANPAD**. Rio de Janeiro, 2011.

BRASIL, Conselho Nacional de Educação (CNE). **Resolução nº 4, de 13 de Julho de 2005**. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf> Acesso em: 15 de novembro de 2021.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. **Dispões sobre o estágio de estudantes e dá outras providências**. Diário Oficial da União, Poder Executivo, Brasília, 2008.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações**. Elsevier: Rio de Janeiro, 2006.

COLOMBO, Irineu Mario; BALLÃO, Carmen Mazepa. Histórico e aplicação da legislação de estágio no Brasil. **Educ. rev.**, Curitiba, n. 53, p. 171-186, Sept. 2014.

FÁVERO, M. L. A. Universidade e Estágio Curricular: subsídios para discussão. In: _____. **Formação de professores: pensar e fazer**. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2001.

FESTINALLI, R. C.; CANOPF, L.; BERTUOL, O. Inquietações sobre o estágio supervisionado e a formação do administrador. In: **Anais do Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – Enanpad**, Rio de Janeiro: Anpad, 2007.

FLEURY, A.; FLEURY, M. Construindo o conceito de competência. **RAC– Revista de Administração Contemporânea**. Edição especial, 2001.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, A. C. **Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais**. São Paulo: Atlas, 2011.

INEP, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais. **Censo da Educação Superior: Notas Estatísticas 2019**. Disponível em: <<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-da-educacao-superior/resultados>>. Acesso em: 11 fev. 2021.

MAXIMIANO, A. C. A. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. - 3ª Edição – São Paulo: Atlas, 2002.

MORIN, Estelle M. Os Sentidos do Trabalho. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v.41, n.3, p.8-19, jul./set. 2001.

MURARI, J. M.; HELAL, D. H. O estágio e a formação de competências profissionais em estudantes de administração. **Revista Gestão e Planejamento**. Salvador, V. 10, Nº.2, p. 262-280, jul./dez. 2009.

NASCIMENTO, M. D. L.; ALVES, M. B. Competências do administrador: um estudo comparativo entre a percepção da academia e do mercado. **XII SEGET - Simpósio de Excelência em Gestão e Tecnologia**. Associação Educacional Dom Bosco, Resende, RJ, 2015.

NASCIMENTO, L. C.; TEODÓSIO, A. S. S. O Estágio diante dos desafios do ensino em Administração: um estudo de caso sobre as percepções de alunos e supervisores. In: **Anais do Encontro da Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Administração – Enanpad**, Rio de Janeiro: Anpad, 2005.

OLIVEIRA, Andreza Araújo de. **Contribuição do estágio supervisionado na formação dos alunos dos cursos de graduação em Administração e Ciências Contábeis da Universidade de Brasília**. Trabalho de Conclusão de Curso (Monografia - Graduação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2018.

PAIVA, K. C. M. **Gestão de Competências e a Profissão Docente: um estudo em universidades no Estado de Minas Gerais**. Tese, Administração, UFMG, 2007.

PEROVANO, D.G. **Manual de metodologia científica para a segurança pública e defesa social**. Curitiba: Juruá, 2014.

REGO, S. M. O.; SILVA, A. B. Reflexões sobre a prática do estágio supervisionado no curso de Administração: limites e possibilidades para o processo de aprendizagem. In: Encontro de Ensino e Pesquisa em Administração e Contabilidade – EnEPQ, **Anais...** Rio de Janeiro: Anpad, 2013.

ROCHA-DE-OLIVEIRA, Sidinei; PICCININI, Valmiria Carolina. Uma análise sobre a inserção profissional de estudantes de administração no Brasil. RAM, **Rev. Adm. Mackenzie**, vol.13, n.2, pp.44-75, 2012.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3ª. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

ROPÉ, F.; TANGUY, L. (orgs.). **Saberes e Competências**. Campinas, SP: Papyrus, 2004.

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

APÊNDICE

QUESTIONÁRIO

Você está sendo convidado(a) para participar de uma pesquisa que tem como objetivo investigar a sua percepção sobre aprendizagem e importância de competências profissionais de estudantes de Administração a partir das suas experiências de estágios nas organizações.

O questionário é dividido em Quatro Seções, sendo elas:

1ª Seção - Dados iniciais sobre o pesquisador

2ª Seção - Domínio das Competências ANTES do estágio

3ª Seção - Domínio das Competências DEPOIS do estágio

4ª Seção - A IMPORTÂNCIA das competências profissionais do administrador

1 PERFIL DOS ENTREVISTADOS:

1. Qual o seu gênero?

Feminino

Masculino

Prefiro não dizer

2. Qual a sua idade?

18 a 24 anos

25 a 34 anos

35 a 44 anos

45 ou mais

3. Você já se formou?

Sim

Não

4. Caso a resposta acima tenha sido “Não”, qual semestre você está cursando?

5. Em que setor você realiza(ou) seu estágio mais significativo?

organização pública

organização privada

terceiro setor (ONG's, OSCIP's, associações, cooperativas, etc)

6. Em que atividade você realiza(ou) seu estágio mais significativo?

Indústria

Comércio

Serviço

Outros: _____

7. Foi o seu primeiro estágio?

Sim

Não

2 ESCALA DE AUTOPERCEPÇÃO DE COMPETÊNCIA PROFISSIONAL PARA ESTUDANTES DE ADMINISTRAÇÃO

A) Antes de você vivenciar experiência(s) de estágio(s) em organizações, o quanto você dominava cada uma das seguintes competências? Considere a escala que varia de 0 (nenhum domínio) a 5 (nível máximo de domínio)

- (0) Não possui qualquer domínio nesta competência.
- (1) Domínio muito pequeno ou muito superficial nesta competência.
- (2) Domínio insatisfatório nesta competência.
- (3) Domínio satisfatório nesta competência.
- (4) Grande domínio nesta competência, porém ainda não atingi o nível de “especialista”.
- (5) Especialista nesta competência.

1 – Resolução de problemas - Reconhecer, definir problemas e propor soluções

0 1 2 3 4 5

2 – Tomada de decisão estratégica - Capacidade de analisar cenários, definir objetivos e decidir visando maximizar os resultados.

0 1 2 3 4 5

3 – Atitude - Ter um bom Relacionamento Interpessoal, ser Proativo, ter Iniciativa, ter Humildade, Desenvolver Relacionamentos, Demonstrar Interesse, Senso de Cooperação, Inovação e Criatividade.

0 1 2 3 4 5

4 – Transferir conhecimentos – Capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional

0 1 2 3 4 5

5 - Reflexão e criticidade - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

6 – Ética - Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do exercício profissional

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

7 – Abertura às mudanças e ao aprendizado – Capacidade de ser um profissional adaptável a diferentes demandas da empresa

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

8 – Espírito de Liderança – Capacidade de planejar, organizar recursos, traçar estratégias em comum e saber comandar.

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

9 - Comunicação Clara - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

10 – Planejamento - Capacidade de planejar e conhecer bem o contexto inserido e determinar objetivos e meta para curto, médio e longo prazo, mapeando todas as variáveis que podem afetar negativamente os resultados (riscos) e as que podem ser benéficas (oportunidades)

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

B) Após você vivenciar experiência(s) de estágio(s) em organizações, o quanto você domina, hoje, cada uma das seguintes competências? Considere a escala que varia de 0 (nenhum domínio) a 5 (nível máximo de domínio)

1 – **Resolução de problemas** - Reconhecer, definir problemas e propor soluções

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

2 – **Tomada de decisão estratégica** - Capacidade de analisar cenários, definir objetivos e decidir visando maximizar os resultados.

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

3 – **Atitude** - Ter um bom Relacionamento Interpessoal, ser Proativo, ter Iniciativa, ter Humildade, Desenvolver Relacionamentos, Demonstrar Interesse, Senso de Cooperação, Inovação e Criatividade.

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

4 – **Transferir conhecimentos** – Capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

5 - **Reflexão e criticidade** - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

6 – **Ética** - Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do exercício profissional

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

7 – **Abertura às mudanças e ao aprendizado** – Capacidade de ser um profissional adaptável a diferentes demandas da empresa

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

8 – **Espírito de Liderança** – Capacidade de planejar, organizar recursos, traçar estratégias em comum e saber comandar.

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

9 - Comunicação Clara - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

10 – Planejamento - Capacidade de planejar e conhecer bem o contexto inserido e determinar objetivos e meta para curto, médio e longo prazo, mapeando todas as variáveis que podem afetar negativamente os resultados (riscos) e as que podem ser benéficas (oportunidades)

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

C) Considerando as competências úteis para um profissional de Administração exercer seu trabalho, qual o **nível de importância** você atribui para cada uma das seguintes competências? Considere a escala que varia de 0 (nenhuma importância) a 5 (máxima importância)

1 – Resolução de problemas - Reconhecer, definir problemas e propor soluções

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

2 – Tomada de decisão estratégica - Capacidade de analisar cenários, definir objetivos e decidir visando maximizar os resultados.

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

3 – Atitude - Ter um bom Relacionamento Interpessoal, ser Proativo, ter Iniciativa, ter Humildade, Desenvolver Relacionamentos, Demonstrar Interesse, Senso de Cooperação, Inovação e Criatividade.

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

4 – Transferir conhecimentos – Capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional

() 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5

5 - Reflexão e criticidade - Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento

0 1 2 3 4 5

6 – Ética - Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do exercício profissional

0 1 2 3 4 5

7 – Abertura às mudanças e ao aprendizado – Capacidade de ser um profissional adaptável a diferentes demandas da empresa

0 1 2 3 4 5

8 – Espírito de Liderança – Capacidade de planejar, organizar recursos, traçar estratégias em comum e saber comandar.

0 1 2 3 4 5

9 - Comunicação Clara - Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais

0 1 2 3 4 5

10 – Planejamento - Capacidade de planejar e conhecer bem o contexto inserido e determinar objetivos e meta para curto, médio e longo prazo, mapeando todas as variáveis que podem afetar negativamente os resultados (riscos) e as que podem ser benéficas (oportunidades)

0 1 2 3 4 5