



Reunião presencial

**Coordenação de
Estágios, TCC e Consultoria Organizacional**

estagiosadmpm@ufsm.br

Estágios

Estágios

- Informações gerais
 - www.ufsm.br/cursos/graduacao/palmeira-das-missoes/administracao/estagio



Estágios

- Informações gerais
 - 90h
 - 75h de estágio na organização
 - 15h de orientação
 - 4h-6h por dia
 - Carga horária permitida (Lei nº. 11.788/2008) durante o período do estágio

Estágios

- Etapas

1. Matrícula

Solicitação **via**
coordenação de
ETC com **reunião**
obrigatória de
orientações iniciais

2. Tramitação do termo

Encaminhamento do
Termo de Compromisso
pelo sistema **PEN-SIE**

3. Finalização

Entrega de relatório
e documentação até

07 / 12 / 2026

Estágios

- Reunião obrigatória
 - 06/08/2026 às 20h
 - Sala 219, Prédio 2 (Lab. Informática)
- Presença obrigatória para os estudantes que desejam realizar a matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado

1. Matrícula

Solicitação **via coordenação de ETC** com **reunião obrigatória** de orientações iniciais

Estágios

- Preparação
 - Organizar todos os documentos para o Termo de Compromisso
- Envio PEN-SIE
 - Enviar via processo no sistema PEN-SIE seguindo o tutorial oficial
 - <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/code/estagios>
- Aprovação
 - Acompanhe as tramitações

2. Tramitação do termo

Encaminhamento do
Termo de Compromisso
pelo sistema **PEN-SIE**

Sistema PEN-SIE

Para dúvidas de tramitação de processos
pen@ufsm.br

Para esclarecimentos sobre o sistema
(55) 9 9168 0038 – Whatsapp PEN-SIE

Estágios

- Isenção do Termo de Compromisso
 - Estágio Não Obrigatório
 - Se realizou estágio não obrigatório
 - ANEXO III
 - Experiência Profissional
 - Se trabalha na área
 - ANEXO IV

2. Tramitação do termo

Encaminhamento do
Termo de Compromisso
pelo sistema **PEN-SIE**

Estágios

- Documentos para entregar
 - Relatório de estágio (em .pdf), assinado pelo supervisor na empresa
 - Declaração de entrega do relatório à organização
 - ANEXO II
 - Declaração de uso de IA
 - ANEXO V
 - Comprovação da frequência das 75h
 - Usar o gov.br (assinatura de documentos)
 - <https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>

3. Finalização

Entrega de relatório
e documentação até

07 / 12 / 2026

Via e-mail

Para: Coordenação de Estágios

CC: Orientador(a)

Assunto: Relatório de estágio - NOME COMPLETO

Estágios

- Estrutura do relatório
 - **Apresentação**
 - Caracterize a organização onde realizou o estágio e apresente o objeto do trabalho desenvolvido
 - **Desenvolvimento**
 - Elenque e discorra detalhadamente sobre todas as atividades práticas que você desenvolveu
 - **Contribuições**
 - Argumente sobre como o estágio contribuiu para sua formação profissional e cidadã

3. Finalização

Entrega de relatório
e documentação até

07 / 12 / 2026

Estágios

- Formatação do relatório
 - 3 a 5 páginas
 - Espaçamento simples
 - Fonte Times New Roman, tamanho 12
 - Margens: superior/esquerda 3cm, inferior/direita 2cm
 - Alinhamento justificado
 - Paginação no rodapé à direita

3. Finalização

Entrega de relatório
e documentação até

07 / 12 / 2026

Contatos

- Dúvidas?
 - Sistema PEN-SIE
 - Para dúvidas técnicas sobre tramitação de processos
 - pen@ufsm.br
 - Para esclarecimentos sobre o sistema
 - (55) 9 9168 0038 – Whatsapp PEN-SIE
 - Coordenação de Estágios, TCC e Consultoria Organizacional
 - Para questões sobre matrícula, documentação e orientações gerais
 - estagiosadmpm@ufsm.br



Reunião presencial

**Coordenação de
Estágios, TCC e Consultoria Organizacional**

estagiosadmpm@ufsm.br

TCC

TCC

- Informações gerais
 - www.ufsm.br/cursos/graduacao/palmeira-das-missoes/administracao/tcc



TCC I

- Etapas

1. Matrícula

Solicitação **via coordenação de ETC** com **reunião obrigatória** de orientações iniciais

2. Definição do tema

Definição do **tema do trabalho** de conclusão até

18 / 09 / 2026

3. Finalização

Entrega do trabalho de conclusão até

07 / 12 / 2026

TCC II

- Etapas

1. Matrícula

Solicitação **via**
coordenação de
ETC com **reunião**
obrigatória de
orientações iniciais

2. Primeira entrega

Entrega do TCC para
banca de defesa

16 / 11 / 2026

3. Finalização

Entrega do TCC
para **arquivamento**

14 / 12 / 2026

- Reunião obrigatória
 - 06/08/2026 às 20h
 - Sala 219, Prédio 2 (Lab. Informática)
- Presença obrigatória para os estudantes que desejam realizar a matrícula na disciplina de TCC I e II

1. Matrícula

Solicitação **via coordenação de ETC** com **reunião obrigatória** de orientações iniciais

TCC I

- Em conjunto com o orientador
 - Definir o tema
 - Formular o objetivo geral do trabalho
- Enviar para a Coordenação

2. Definição do tema

Definição do **tema do trabalho** de conclusão até

18 / 09 / 2026

Via e-mail

Para: Coordenação de Estágios

CC: Orientador(a)

Assunto: Tema de TCC I - NOME COMPLETO

TCC I

- Documentos para entregar
 - Arquivo final do trabalho
 - Declaração de uso de IA
 - Formato .pdf

3. Finalização

Entrega do trabalho
de conclusão até

07 / 12 / 2026

Via e-mail

Para: Coordenação de Estágios

CC: Orientador(a)

Assunto: TCC I - NOME COMPLETO

Entrega do trabalho
de conclusão até

07 / 12 / 2026

- Modalidades aceitas para o trabalho de conclusão
 - **Monografia**
 - Trabalho acadêmico aprofundado sobre tema específico, com revisão bibliográfica completa e análise detalhada
 - **Artigo científico**
 - Texto acadêmico estruturado conforme normas científicas, com potencial para publicação em periódicos
 - **Plano de negócio**
 - Documento estratégico detalhando viabilidade e planejamento de um empreendimento, com análises mercadológicas e financeiras

TCC II

- Em conjunto com o orientador definir a banca:
 - Membros (Orientador +2, +1 suplente)
 - Data e horário (entre **30/11 a 04/12**)
- Enviar para a Coordenação
 - Relatório em formato .pdf
 - Declaração de uso de IA
 - Informações da banca

2. Primeira entrega

Entrega do TCC para
banca de defesa

16 / 11 / 2026

Via e-mail

Para: Coordenação de Estágios

CC: Orientador(a)

Assunto: Banca TCC II - NOME COMPLETO

TCC II

- Enviar para a Coordenação
 - Trabalho final formato .pdf, com as correções efetuadas
 - Autorização para publicação na biblioteca, em formato .pdf

3. Finalização

Entrega do TCC
para **arquivamento**

14 / 12 / 2026

Via e-mail

Para: Coordenação de Estágios

CC: Orientador(a)

Assunto: Entrega final TCC II - NOME COMPLETO

Contatos

- Dúvidas?
 - Sistema PEN-SIE
 - Para dúvidas técnicas sobre tramitação de processos
 - pen@ufsm.br
 - Para esclarecimentos sobre o sistema
 - (55) 9 9168 0038 – Whatsapp PEN-SIE
 - Coordenação de Estágios, TCC e Consultoria Organizacional
 - Para questões sobre matrícula, documentação e orientações gerais
 - estagiosadmpm@ufsm.br



Reunião presencial

**Coordenação de
Estágios, TCC e Consultoria Organizacional**

estagiosadmpm@ufsm.br

Consultoria Organizacional

Consultoria Organizacional

- Documentações importantes
 - Consultoria Organizacional
 - www.ufsm.br/cursos/graduacao/palmeira-das-missoes/administracao/consultoria-organizacional



Consultoria Organizacional

- Etapas

1. Matrícula

Solicitação **via coordenação de ETC** com reunião obrigatória de orientações iniciais

2. Tramitação do termo

Encaminhar o **Termo de Consentimento** por e-mail até

18 / 09 / 2026

3. Entrega

Entrega do relatório até

23 / 11 / 2026

4. Finalização

Apresentação na Feira de Consultoria Organizacional

30 / 11 / 2026

Consultoria Organizacional

- Reunião obrigatória
 - 06/08/2026 às 20h
 - Sala 219, Prédio 2 (Lab. Informática)
 - Presença obrigatória para os estudantes que desejam realizar a matrícula na disciplina de Consultoria Organizacional

1. Matrícula

Solicitação via
coordenação
de ETC com
reunião
obrigatória de
orientações
iniciais

Consultoria Organizacional

- O Termo de Consentimento garante:
 - A autorização da organização para a realização da consultoria
 - Respaldo legal para as atividades
 - O escopo do trabalho de consultoria
 - O compromisso entre as partes
 - O início oficial das atividades
 - Usar o gov.br (assinatura de documentos)

2. Tramitação do termo

Encaminhar o **Termo de Consentimento** por e-mail até

18 / 09 / 2026

Via e-mail

Para: Coordenação de Estágios

CC: Orientador(a)

Assunto: Termo de Consentimento - NOME COMPLETO

Consultoria Organizacional

- Documentos para entregar
 - Relatório de consultoria em formato .pdf
 - Atestado de frequência
 - Declaração de entrega
 - Declaração de uso de IA

3. Entrega

Entrega do relatório
até

23 / 11 / 2026

Via e-mail

Para: Coordenação de Estágios

CC: Orientador(a)

Assunto: Consultoria Organizacional - NOME COMPLETO

Consultoria Organizacional

3. Entrega

Entrega do relatório
até

23 / 11 / 2026

- Estrutura do relatório
 - **Título**
 - **Introdução** (relatar sobre a empresa)
 - **Justificativa** (por que realizar consultoria na empresa?)
 - **Objetivos** (geral e específicos)
 - **Diagnóstico** (identificar os problemas na empresa)
 - **Metodologia de intervenção** (como se fez a intervenção?)
 - **Propostas de melhorias** (elencar as soluções encontradas)
 - **Resultados alcançados** (resultados após a implementação das soluções)

Consultoria Organizacional

- Apresentação em formato com resumo gráfico
 - Comunidade acadêmica
 - Professores
 - Representantes da organização

4. Finalização

Apresentação na
Feira de Consultoria
Organizacional

30 / 11 / 2026

Contatos

- Dúvidas?
 - Sistema PEN-SIE
 - Para dúvidas técnicas sobre tramitação de processos
 - pen@ufsm.br
 - Para esclarecimentos sobre o sistema
 - (55) 9 9168 0038 – Whatsapp PEN-SIE
 - Coordenação de Estágios, TCC e Consultoria Organizacional
 - Para questões sobre matrícula, documentação e orientações gerais
 - estagiosadmpm@ufsm.br