

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA**  
**CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES**  
**DEPARTAMENTO DE LETRAS**

## **Relatório Final de Estágio Supervisionado**

Juliana Ribeiro Araújo      nº matr. 66000

Viçosa, 27 de outubro de 2012

Relatório apresentado à disciplina SEC498 – Estágio Supervisionado.  
Coordenador Professora Rosália Beber de Souza.

Período de realização: 01 de março de 2012 a 10 de agosto de 2012  
Carga horária total: 460 horas

Laboratório de Vestuário Industrial da Universidade Federal de Viçosa

Supervisora *in Loco*: Lidiane Flores Vieira

## SUMARIO

A EMPRESA	4
APRESENTAÇÃO	6
VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO	7
OBJETIVOS	10
DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO	11
CONCLUSÃO	13
SUGESTÕES E CRÍTICAS	16
ANEXOS	18
BIBLIOGRAFIA	24

## **A EMPRESA**

**Razão Social:** Universidade Federal de Viçosa (Laboratório de Vestuário Industrial do Departamento de Economia Doméstica da Universidade Federal de Viçosa).

**Área de Atividades:** O Laboratório de Vestuário Industrial atende a todos os departamentos, órgãos e setores da UFV, no diz respeito à confecção de peças do vestuário. Atende outras instituições dos diversos ramos do comércio e da indústria de Viçosa e região no que tange à uniformização de seus funcionários. Oferece ainda, cursos de Capacitação de Mão de Obra em confecção e algumas disciplinas optativas ao curso de Economia Doméstica da Universidade Federal de Viçosa.

**Localização:** O Laboratório de Vestuário Industrial está localizado no prédio ao lado do Departamento de Economia Doméstica da Universidade Federal de Viçosa.

**Número de Funcionários:** Cerca de sete funcionários fixos; uma coordenadora do laboratório; uma supervisora técnica; três costureiras; uma estagiária do curso de Secretariado Executivo Trilíngue; e uma estagiária do curso de Ciências Contábeis. O laboratório conta com outros funcionários não-fixos de limpeza e entrega de documentos e materiais de produção e ainda com o auxílio de duas bolsistas pelo CNPq.

**Formação Acadêmica dos Funcionários:** No LVI, a coordenadora possui graduação e mestrado em Economia Doméstica pela Universidade Federal de Viçosa; a supervisora possui graduação em Economia Doméstica e Especialização em Têxteis; as costureiras possuem ensino fundamental completo; e as duas estagiárias são graduandas em Secretariado Executivo Trilíngue e Ciências Contábeis, ambas pela UFV. O trabalho no laboratório não exige das costureiras um ensino mais completo, pois o trabalho realizado por elas é muito técnico. No entanto todas elas fizeram cursos de Capacitação em Mão de Obra em Confeção Industrial oferecidos pelo próprio laboratório e diversos outros treinamentos específicos.

## **APRESENTAÇÃO**

O relatório a seguir descreve as atividades realizadas por mim no Laboratório de Vestuário Industrial do Departamento de Economia Doméstica da Universidade Federal de Viçosa durante o meu período de estágio supervisionado como Secretária.

Para isso, inicio com uma exposição do laboratório desde a sua criação, para logo em seguida dar ao leitor uma ideia do ambiente de trabalho, passando então para a descrição das atividades do estágio propriamente dito. Procuo descrever da melhor forma possível o meu dia-a-dia no laboratório.

Na conclusão, faço uma comparação entre as competências exigidas para as atividades do estágio e com o conhecimento adquirido com as aulas durante o curso de graduação de Secretariado Executivo Trilíngue.

Busco também, citar as dificuldades que encontrei durante o meu período de estágio, relacionadas à orientação que recebi na universidade e a recebida no laboratório.

## **VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO**

O Laboratório de Vestuário Industrial foi fundado em 1979 pela coordenação do Departamento de Economia Doméstica e com o auxílio do reitor Paulo Mário del Giudice da Universidade Federal de Viçosa.

Inicialmente, o objetivo do laboratório era a confecção de uniformes somente para os funcionários da UFV. Contava apenas com uma coordenadora e duas costureiras. Porém, com o aumento constante de demanda de produção, e com a inexistência de outras empresas que prestassem serviços de confecção de uniformes na cidade, o LVI passou a atender um público maior e, conseqüentemente, exigir a contratação de mais uma costureira e o auxílio de uma supervisora técnica em vestuário.

O LVI atualmente atende a todos os departamentos, órgãos e setores da universidade, e também outras instituições de vários ramos do comércio e indústria de Viçosa e região na confecção de peças do vestuário.

No Laboratório de Vestuário Industrial são oferecidas algumas disciplinas optativas da área de Vestuário e Têxteis, como ECD 370 (Práticas de Produção Industrial do Vestuário), ECD 371 (Planejamento em Vestuário Comercial) e ECD 374 (Gestão de Tecnologias na Indústria de Confecção). Todos os produtos resultantes do processo de produção são utilizados como insumos para o ensino. Os estudantes do curso de Economia Doméstica, desta forma, vivenciam o funcionamento de uma indústria de confecção para uniformização.

Além de contribuir para a melhoria da produção, o desenvolvimento de produtos gera novos conhecimentos técnicos na área.

O desenvolvimento de pesquisa no LVI visa agregar valor ao processo de produção, criando soluções para problemas que surgem no dia-a-dia de uma indústria de confecção, necessitando de estudos específicos imediatos. Os resultados das pesquisas subsidiam as disciplinas optativas ministradas no

laboratório. Vale resaltar que esses trabalhos são, na maioria das vezes, desenvolvidos por estudantes bolsistas do programa CNPq do curso de Economia Doméstica, contribuindo para a sua formação profissional.

No laboratório são oferecidos cursos de treinamento para Capacitação de Mão de Obra em Confeção Industrial. Qualquer estudante da universidade pode se inscrever para esses cursos, que na maioria das vezes são abertos até para a participação da comunidade viçosense.

A produção de uniformes vem se destacando pela crescente demanda de serviços terceirizados. A definição dos uniformes requer estudo minucioso, para que seja possível não só a indicação e criação de modelos, como também proporcionar conforto e satisfação para os usuários, levando em consideração os tipos de tecidos, as cores e o tipo de atividade a ser realizada com o uniforme.

A estrutura organizacional foi ilustrada pelo organograma abaixo.

**- Laboratório de Vestuário Industrial:**





O faturamento anual do LVI depende muito do número de pedidos e tipo de uniformes confeccionados. De acordo com o balanço de caixa realizado nos dois semestres de 2011, o faturamento foi de R\$32.684. Grande parte do lucro é revertido na compra de material para produção. O lucro poderia ser maior, porém o laboratório atende muitos pedidos de confecção grátis, como o de uniformização de alguns setores da UFV, peças para uso do Departamento de Economia Doméstica, blusas utilizadas pelos alunos nos dias de mostra das profissões da universidade e pedidos da reitora Nilda de Fátima Ferreira Soares.

Os pedidos de confecção funcionam da seguinte forma: uma empresa/departamento/setor/grupo de alunos faz uma lista com todos os uniformes que devem ser produzidos. Nessa lista deve conter as medidas e a quantidade de peças por pessoa, os nomes das pessoas que vão usá-las, para que depois elas possam ir pessoalmente ao laboratório para tirar as medidas finais e experimentar.

Quando um pedido precisa de bordado ou estampa, as peças são enviadas por um carro a serviço da universidade para uma microempresa de bordados e silkscreen de Ubá. Essa microempresa foi escolhida como prestadora de serviços pelo custo benefício e já presta serviços ao laboratório há certo tempo.

O modelo, tecido e cor dos uniformes são escolhidos de acordo com o trabalho a ser realizado. Por exemplo, o Departamento de Medicina Veterinária faz muitos pedidos de pijamas cirúrgicos e macacões. Para cada um desses uniformes, é utilizado um tipo de tecido. O pijama é feito de microfibra ou algodão por se tratar de um uniforme para atividades leves, já o macacão é feito com brim pesado, pois é utilizado no trato de animais de grande porte e deve ser muito resistente.

As peças na maioria das vezes só podem ser retiradas com a apresentação de um comprovante de depósito na conta geral da FUNARBE. Algumas exceções são feitas para a venda de uniformes da creche do LDI/LDH, mas apenas para pais que já são clientes conhecidos. Todas as peças devem ser pagas à vista.

O LVI tem uma parceria com o Laboratório de Desenvolvimento Infantil (LDI) e com o Laboratório de Desenvolvimento Humano (LDH). O LDI atende como uma creche para crianças de 3 meses a 3 anos, já o LDH atende como uma pré-escola para crianças de 4 a 6 anos. Ambos foram autorizados pela UFV a funcionar sob responsabilidade da universidade em parceria com o Departamento de Economia Doméstica. A parceria com o LVI consiste na produção de uniformes para as crianças do LDH e LDI.

## **OBJETIVOS**

O estágio é um processo de aprendizagem indispensável para um profissional que deseja se preparar para enfrentar os desafios do mercado de trabalho.

Está nele a oportunidade de assimilar e unir a teoria à prática, aprender as particularidades da profissão, desenvolver mais as habilidades e competências, estimular a criatividade e ajudar a conhecer a realidade do dia-a-dia da profissão escolhida.

À medida que o graduando tem contato com as tarefas proporcionadas pelo estágio, ele começa a assimilar tudo aquilo que tem aprendido e até mesmo coisas que ainda não aprendeu na teoria.

O aprendizado é muito mais eficaz quando é adquirido por meio de experiência. O que é feito diariamente e com frequência é absorvido com muito mais facilidade e eficiência.

O principal objetivo do estágio realizado foi adquirir experiência nas atividades secretariais, além de adquirir um pouco mais de confiança para exercer tarefas e lidar com o público. Não vi o estágio apenas como um item a ser acrescentado ao currículo, mas sim como uma oportunidade de aprender um pouco mais, coisas que em sala de aula seriam impossíveis.

## **DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

O estágio supervisionado foi desenvolvido na secretaria do Laboratório de Vestuário Industrial do Departamento de Economia Doméstica da Universidade Federal de Viçosa.

No local trabalhavam diariamente a supervisora técnica, as costureiras e eu como secretária. A coordenadora do laboratório possui uma sala em um prédio separado onde realiza outras atividades juntamente com o Pró-Reitor de Extensão e Cultura. Ela visita o laboratório esporadicamente para passar ordens, coordenar as atividades, assinar documentos e checar os resultados obtidos.

A estagiária responsável pela contabilidade exerce suas atividades no laboratório duas vezes por semana, fazendo relatórios e auxiliando na parte financeira.

Meu trabalho no laboratório foi desenvolvido no período da manhã, das 08h às 12h, começando do dia 01 de março de 2012 ao dia 10 de agosto de 2012. Estagiava de segunda a sexta e, devido a outras atividades do curso, por vezes eu tinha que inverter os horários e trabalhar pela tarde, de 13horas às 17h, tudo sempre bem determinado e acertado com a supervisora. Nunca foi necessário a realização de trabalhos em horários extras.

As atividades secretarias cabiam única e exclusivamente a mim. Dada a minha facilidade em lidar com computadores, eu ainda auxiliava a minha supervisora e as bolsistas em algumas atividades que exigiam conhecimentos em informática.

Consegui obter bons resultados e executei minhas tarefas de forma ética e responsável, sendo muito bem tratada e elogiada pelo meu desenvolvimento.

No dia 10 de agosto de 2012 precisei interromper meu estágio, completando 460 horas de trabalho.

As atividades realizadas por mim eram:

- Redação de ofícios de pagamento e transferência enviados à FUNARBE e para a coordenadora do laboratório.

- Redação de termos de compromisso para aluguel de becas e peças do vestuário para exposição.
- Coletar dados para o aluguel de becas.
- Venda de uniformes da creche do LDI (Laboratório de Desenvolvimento Infantil) e LDH (Laboratório de Desenvolvimento Humano).
- Conferir semanalmente o estoque de uniformes.
- Elaboração de relatório de vendas e relatório de estoque de quinzenalmente.
- Entrega de pedidos da produção.
- Atender os clientes pessoalmente e por telefone e agendar ou encaminhá-los à supervisora técnica.
- Conferência, filtragem e distribuição da correspondência que dá entrada no laboratório.
- Redigir, escanear e registrar no sistema as faturas das vendas pagas pela internet.
- Registrar os dados necessários para pedido de material para produção.
- Fazer a cobrança por telefone a clientes inadimplentes.
- Fazer uma lista de compras para o lanche de todas as funcionárias e da limpeza do laboratório.
- Organização e direção da secretaria.
- Arquivo – consultas, arquivamento, limpeza e organização.
- Atender os funcionários e estabelecer uma ordem para tirar as medidas e experimentar os uniformes confeccionados.
- Xerox dos comprovantes de depósito para arquivamento.

## CONCLUSÃO

Aos que já estagiaram são indiscutíveis os benefícios e vantagens desta experiência. As aulas em sala de aula ensinam conceitos e teorias que são necessárias aos futuros profissionais, mas é na prática, na vivência do trabalho que é possível assimilar de verdade os vários ensinamentos que foram passados dentro da universidade pelos professores.

Os desafios que eu havia previsto antes de iniciar foram superados de forma surpreendente como a timidez e a falta de experiência.

Procurei assimilar todo o conhecimento que me era passado sempre com boa vontade para aprender e nunca me neguei, adiei ou enrolei para fazer alguma atividade que deveria ser feita.

Senti algumas dificuldades na primeira semana de estágio, pois não tinha nenhuma experiência em vendas e atendimento a clientes. Precisava perguntar algumas coisas à minha supervisora, o tempo todo, o que às vezes atrapalhava o serviço dela e passava uma imagem de falta de confiança no meu trabalho. Sempre que não sentia firmeza ao passar alguma informação a algum cliente eu tentava explicar para ele que eu era nova ainda no serviço e que precisaria conferir com a Lidiane.

Já na segunda semana de estágio, como eu já estava familiarizada com as minhas tarefas, a supervisora não precisava se reunir comigo para me passar as atividades diárias. Apenas me passava informações e documentos que me auxiliariam no desenvolvimento delas.

Os principais problemas encontrados eram técnicos e nem sempre dependiam de nossa resolução. Muitas vezes o departamento não tinha mais cartuchos disponíveis para impressão; faltava energia devido a chuvas fortes; a conexão de internet às vezes era interrompida em toda a universidade para reparos; e um fornecedor atrasava na entrega de materiais como tecido, etiquetas, linhas, botões e bordados.

As falhas cometidas por mim não foram graves e foram muito poucas. Todas elas eram devido à falta de atenção ao redigir um documento, o que me renderam

algumas reclamações logo no início do estágio, e me tomavam mais tempo para perceber os erros por conta própria e corrigi-los a tempo.

Construí ao longo do meu estágio, um relacionamento muito bom com minhas colegas de trabalho, desde a coordenadora até com as moças responsáveis pela limpeza. O horário do lanche era sempre muito divertido e eu aproveitava para conversar com todas, o que me trouxe grande satisfação pessoal. Eu fui muito bem tratada e por ser mais nova, as costureiras me “adotaram” e buscavam sempre me dar conselhos contando suas experiências.

Outro ponto positivo que consegui através do estágio foi a construção de um sentimento de respeito por todos, independente da classe social ou nível de escolaridade. A maioria dos funcionários que iam experimentar os uniformes de trabalhos pesados eram pessoas com baixíssimo nível de escolaridade, e eu tinha que coletar e passar informações para eles com respeito e muita paciência. Percebi que educação não depende de escola, pois alguns clientes com quem tive contato eram professores com mestrado e doutorado e algumas vezes me trataram com certo descaso por ser “apenas a estagiária”.

Diariamente eu tinha que citar num relatório os horários de entrada e saída, além das funções desempenhadas naquele dia, o que foi muito importante para que minha supervisora pudesse acompanhar minhas atividades e me avaliar.

Uma breve comparação entre algumas das matérias que vi em sala com a sua real utilização na prática:

- Teoria Geral da Administração: proporcionou-me uma ideia muito básica do que seria administrar de fato. Por ser uma visão muito geral, não agregou tanto valor ao meu trabalho.
- Leitura e Produção de Textos: o processo de leitura e produção foi importante, sendo um treinamento para a redação de textos empresariais.
- Teoria Geral do Secretariado: foi o meu primeiro contato com o curso de fato, me dando uma ideia do que um profissional do secretariado realmente faz.
- Introdução à Informática: Deu-me uma noção básica de formatação de textos, apesar de o sistema operacional ser diferente do usado no estágio.
- Técnicas e Tecnologia da Comunicação Oral: a disciplina foi importante para mim, principalmente pelo fato de eu ter que superar a timidez e o medo de falar em público e com desconhecidos (clientes).
- Redação Oficial e Empresarial: deram-me boas noções de linguagem, estilo nas comunicações empresariais e normas gerais de redação de documentos.

- Contabilidade Geral: tive contato com uma contabilidade básica, noções de estoque e controle de caixa. A contabilidade mais avançada era realizada pela outra estagiária de Ciências Contábeis.
- Arquivística: foi uma matéria muito válida para me ajudar no estágio com a organização e desenvolvimento de arquivos.
- Organização, Sistemas e Métodos: foi uma matéria importante para o contato com o setor administrativo da empresa, me ajudando a identificar e resolver problemas tão simples que muitas vezes passaram despercebidos.
- Discurso Empresarial: uma matéria necessária para a utilização de estratégias discursivas como instrumento de comunicação dentro de uma empresa.
- Línguas Inglesa, Francesa e Espanhola: por ser um laboratório que presta serviços para empresas da região, não tive quase nenhuma experiência durante o estágio, salvo uma ocasião onde precisei dar informações sobre a elaboração de um pedido para um estudante estrangeiro de intercâmbio (em espanhol).



## SUGESTÕES E CRÍTICAS

Devido a minha formação ainda em curso de Secretariado Executivo Trilíngue pela Universidade Federal de Viçosa, desenvolvi e tive uma visão geral de várias áreas de conhecimento cujo domínio é esperado de um profissional de secretariado.

A grande maioria das disciplinas que cursei me foram muito úteis para o desenvolvimento do meu estágio. Porém, não pude atuar na minha área de maior interesse que são as línguas estrangeiras. Tenho grande parcela de culpa por não ter escolhido um estágio que exigisse tais conhecimentos, mas nada me impede de me aprofundar na área posteriormente.

O aproveitamento de algumas matérias como Técnicas e Tecnologias da Comunicação e Redação Oficial e Empresarial poderia ser maior, mas tivemos problemas com a troca de professores e ficamos um longo tempo sem aulas.

O desenvolvimento do estágio supervisionado foi muito proveitoso, pois consegui de fato compreender muitas coisas que tinha visto em sala de aula. Consegui também, superar alguns obstáculos como a falta de experiência e a timidez.

Além de consolidar os conhecimentos na área de secretariado, pude aprender algumas coisas de corte e costura além de experiência no setor de vendas.

Uma sugestão que faço, seria a contratação de mais costureiras para conseguir aumentar a produção sem diminuir a qualidade, já que algumas vezes o laboratório recusou alguns pedidos pelo fato de as costureiras estarem muito sobrecarregadas. No entanto, essa contratação não depende somente do LVI, mas também do próprio Departamento de Economia Doméstica.

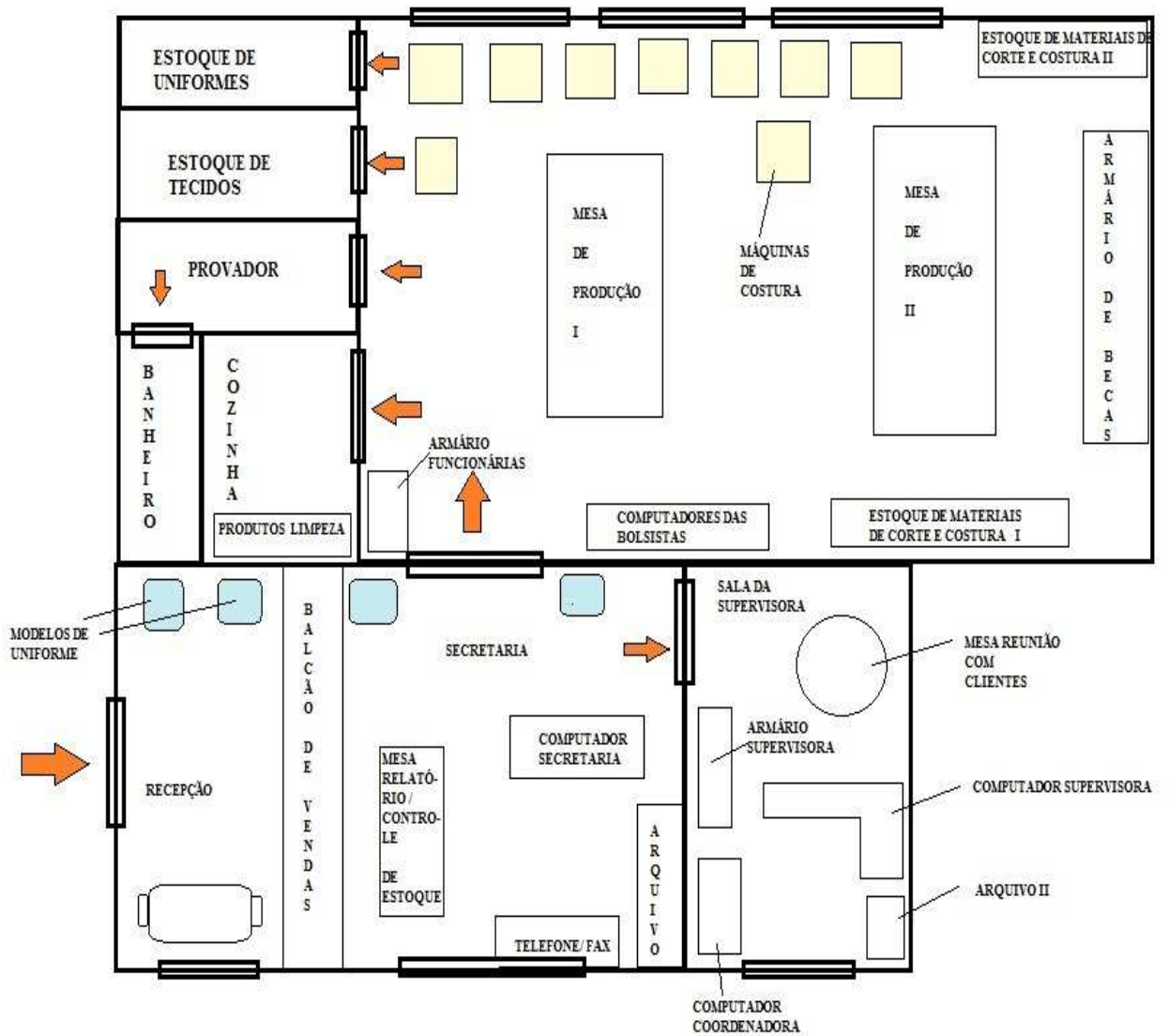
Outro ponto sugerido por mim seria aumentar o estoque de tecido, pois o atraso da entrega dos fornecedores prejudica muito a produção que precisa elaborar um novo prazo de entrega. Ademais, alguns tecidos por serem muito usados, ficam em falta no mercado e os fornecedores demoram a dar uma

resposta definitiva. A produção mais uma vez é prejudicada e o laboratório perde alguns clientes que acabam procurando a concorrência.

A única crítica que faço é em relação a falta de paciência da supervisora técnica Lidiane Flores, pois muitas vezes ela esquecia da minha falta de experiência profissional e que eu estava lá para aprender. A princípio achei que fosse um problema com a minha velocidade de aprendizado, mas logo depois percebi que ela não tinha paciência com nenhuma outra funcionária, até mesmo com a funcionária mais antiga. Mas nenhum desses problemas atrapalhou a comunicação, o relacionamento entre colegas e o desenvolvimento das atividades.

## ANEXOS

Planta LVI:



**Prédio do Laboratório de Vestuário Industrial:**



**Aula teórica de ECD 371 (Planejamento em Vestuário Comercial):**



**Curso de Capacitação de Mão de Obra em Confeção Industrial:**



**Curso de Capacitação de Mão de Obra em Confeção Industrial:**



**Macacão CPT (Centro de Produções e Técnicas):**





**Uniforme DLS (Diretoria de Logística e Segurança):**



**Uniforme RESOLVE:**





## **BIBLIOGRAFIA**

FRINGS, Gini Stephens. **Moda, do conceito ao consumidor**. 9 ed. . 2012. Bookman. 496p.

SORGER, Richard; UDALE, Jenny. **Fundamentos de Design de Moda**. 1 ed. . 2009. Bookman. 176 p.

FISCHER, Anette. **Construção de Vestuário**. 1 ed. .2010. Bookman. 192 p.