

Universidade Federal de Viçosa
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes
Departamento de Letras

Relatório Final de Estágio Supervisionado
Sociedade Brasileira de Melhoramento de Plantas

Larissa Reis Matoso – 68.510
Viçosa, de Maio a Agosto de 2013.

Relatório apresentado à disciplina SEC 498 - Estágio Supervisionado
Coordenador Prof^a. Rosália Beber de Souza

Período de realização: 13 de Maio de 2013 a 30 de Agosto de 2013
Carga horária total: 480 horas

Supervisor do estágio: Ney Sussumu Sakiyama
Presidente da Sociedade Brasileira de Melhoramento de Plantas

Agradecimentos:

Primeiramente agradeço a Deus por ter me dado a disciplina necessária para realizar minhas tarefas e a felicidade de ter conhecido pessoas maravilhosas durante meu estágio.

Agradeço sinceramente as seguintes pessoas que, de uma forma ou outra, enriqueceram ainda mais esta experiência:

- *Aos meus pais, por serem compreensivos com a minha ausência em algumas datas especiais e momentos importantes de nossa família.*
- *As amigas “SecFolia”, que muitas vezes não puderam contar com minha presença em eventos, pois eu tinha “reunião na manhã seguinte”.*
- *Ao meu supervisor, Ney Sakiyama, pelas explicações, sugestões, correções, pelo grande estímulo que me deu e, principalmente, pela confiança em mim depositada.*
- *Ao primeiro tesoureiro, Carlos Sedyama, pela paciência que teve comigo e pela paixão ao trabalho que aprendi a ter o vendo trabalhar.*
- *A Claudio Bruckner e Eveline Caixeta, pela receptividade com a qual me receberam.*

Muito obrigada!

"Não conto gozar a minha vida; nem em gozá-la penso. Só quero torná-la grande, ainda que para isso tenha de ser o meu corpo e a minha alma a lenha desse fogo. Só quero torná-la de toda a humanidade; ainda que para isso tenha de a perder como minha. Cada vez mais assim penso. Cada vez mais ponho na essência anímica do meu sangue o propósito impessoal de engrandecer a pátria e contribuir para a evolução da humanidade".

Fernando Pessoa

Sumário:

Agradecimentos	3
A Empresa	6
Apresentação	9
Visão Geral da Organização	10
Objetivos	13
Desenvolvimento do Estágio	14
Conclusão	19
Sugestões e Recomendações	21
Anexo I	22
Bibliografia	23
Aprovação	24

A Empresa

A Sociedade Brasileira de Melhoramento de Plantas (SBMP) é uma associação civil, de caráter científico e sem fins lucrativos, que está localizada na sala 221 do Departamento de Fitotecnia da Universidade Federal de Viçosa. Seu quadro de funcionários envolve a estagiária e os diretores nacionais desta associação científica, que não recebem remuneração por suas atuações administrativas, a saber: presidente, vice-presidente, primeiro secretário, segunda secretária, primeiro tesoureiro e segundo tesoureiro.



Imagem 1 - logomarca da SBMP

Esta organização possui também uma revista científica trimestral (Crop Breeding and Applied Biotechnology – CBAB) na qual são publicados artigos sobre melhoramento vegetal. Na editoria do periódico há um editor-chefe e duas estagiárias do curso de Secretariado Executivo Trilíngue da UFV, além de editores assistentes.

A SBMP tem como objetivos organizar os melhoristas brasileiros de plantas, de instituições públicas e privadas, em uma sociedade que preserve os interesses da classe e estimule as pesquisas na área de melhoramento genético vegetal. Visando promover o desenvolvimento da área de melhoramento de plantas no país, ela congrega e efetua o intercâmbio científico daqueles que se dedicam à pesquisa, ao ensino e às atividades relacionadas com o melhoramento de plantas.

Como se trata de uma associação científica sem fins lucrativos, suas atividades fins estão todas diretamente ligadas e envolvidas com a divulgação e propagação de pesquisas e conhecimento na área em que ela atua (melhoramento de plantas).

Seguem abaixo breves relatos, retirados da plataforma Currículo Lattes, sobre a formação e atuação acadêmica de cada um dos membros da Diretoria Nacional, que é um dos órgãos administrativos:

- **Presidente:** Ney Sussumu Sakiyama – graduou-se Engenheiro Agrônomo (1982), Mestre (1986) e Doutor (1989) em Genética e Melhoramento, pela UFV, e realizou Pós-Doutorado em Genética Molecular na Universidade da Flórida (1989-1991), na qual, posteriormente, foi Professor Visitante (2001-2002). Foi um dos Professores Fundadores da Universidade Estadual do Norte Fluminense, na qual foi Chefe do Setor de Genética Aplicada, membro da Câmara de Ensino e primeiro Coordenador do Curso de Agronomia. Foi Diretor Científico da Fundação Arthur Bernardes (FUNARBE) e atualmente é Assessor Especial da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFV, onde também é Professor Associado IV do Departamento de Fitotecnia;
- **Vice- Presidente:** Messias Gonzaga Pereira – formou-se Engenheiro Agrônomo pela UFV em 1979, Mestre em Genética e Melhoramento também pela UFV, em 1983 e Ph.D em Plant Breeding pela Iowa State University of Science and Technology em 1993. Atualmente é Professor Titular da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro, pesquisador nível I C do CNPq e membro do comitê de Área de Agronomia do CNPq;
- **Primeiro Secretário:** Claudio Horst Bruckner – possui graduação em Engenharia Agrônoma pela Universidade de São Paulo (1977), mestrado em Genética e Melhoramento de Plantas pela mesma universidade (1984) e doutorado em Genética e Melhoramento pela Universidade Federal de Viçosa (1993). Foi coordenador do curso de Agronomia da UFV (1993 a 1998) e dos Programas de Pós-Graduação em Genética e Melhoramento da UFV (2002 a 2006) e Fitotecnia da UFV (2007 a 2011). Atualmente é professor titular da UFV e assessor de diversas revistas;
- **Segunda Secretária:** Eveline Teixeira Caixeta – formou-se Engenheira Agrônoma pela UFV em 1995, obteve seu mestrado em Genética e Melhoramento também pela UFV (1997) e doutorado (programa sanduíche) em Genética e Melhoramento

pela UFV / Michian State University (2002). Realizou seu pós-doutorado em Genômica de Plantas na University of Kentucky (2011). Desde 2002 é pesquisadora da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa Café). Ela atua na área de Marcadores Moleculares e Genômica, com ênfase em desenvolvimento e utilização de marcadores moleculares, mapeamento de genes e QTLs, sequenciamento de DNA, genômica funcional, resistência de plantas a doenças e café;

- **Primeiro Tesoureiro:** Carlos Sigueyuki Sedyama – possui graduação em Agronomia pela UFV (1970), mestrado em Fitotecnia (Produção Vegetal) pela mesma universidade (1972) e doutorado em Genética Estatística, pela North Carolina State University (1979). Atualmente é professor titular da UFV e, de novembro de 2004 a novembro de 2008, exerceu o cargo de Reitor da mesma universidade;
- **Segundo Tesoureiro:** Maurício Antonio Lopes – é graduado em Agronomia pela UFV (1983) com mestrado em Genética pela Universidade de Purdue (1989) e doutorado em Biologia Molecular de Plantas pela Universidade do Arizona (1993). Tornou-se pesquisador da Embrapa em 1989 e desde outubro de 2012 exerce o cargo de Presidente da referida organização. Além disso, de 2007 a 2008 trabalhou junto à Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO).

Apresentação

O relatório a seguir descreverá as atividades realizadas por mim na Sociedade Brasileira de Melhoramento de Plantas durante meu período de estágio como Secretária Executiva na Diretoria Nacional.

Para tanto, será exposta uma visão desta organização para que o leitor possa conhecer o trabalho desenvolvido nesta sociedade e quais seus objetivos.

Posteriormente, apresentarei as tarefas desenvolvidas por mim, reproduzindo da melhor maneira possível meu dia-a-dia na SBMP. Igualmente, descreverei como foi o trabalho de assessorar o Comitê de Organização de um congresso de abrangência nacional.

Na conclusão, são analisadas as competências teóricas, adquiridas no curso de graduação da Universidade Federal de Viçosa, que foram colocadas em prática na realização de meu estágio.

Enfim, são dadas sugestões tanto para o curso de Secretariado Executivo quanto para a sociedade na qual eu estagiei.

Visão Geral da Organização

A SBMP foi fundada em março de 1999 durante o BLOWORK II, realizado na Universidade Federal de Viçosa (UFV). Inicialmente contava com 113 associados, e atualmente congrega mais de 500.

Seus associados integram as seguintes categorias: fundador, titular, benemérito, honorário e estudante. Os sócios fundadores, titulares e estudantes fazem uma contribuição associativa na forma de pagamento de anuidade e somente os dois primeiros podem tomar parte ativa nas Assembleias Gerais.

Com os anuidades de 2012 e 2013 foram arrecadados, respectivamente, R\$ 65.325,00 e R\$ 72.725,00. É importante ressaltar que todo o recurso financeiro da SBMP é destinado ao seu sustento, formação de patrimônio, realização de projetos e patrocínio de eventos, reuniões técnicas e publicações.

Como explicitado anteriormente, a Diretoria é constituída pelos seguintes membros, eleitos bianualmente, entre os associados fundadores e/ou titulares: Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Primeiro Tesoureiro e Segundo Tesoureiro. Além da Diretoria, o Conselho Administrativo também é um órgão administrativo da SBMP.

Já o Conselho Administrativo é composto pelos ex-Presidentes das últimas cinco gestões que não ocupam cargos na Diretoria da SBMP. Este conselho exerce atribuições de instância superior em assuntos administrativos, aplica penalidades, decide sobre os valores das anuidades e emite pareceres técnicos e científicos nas questões que lhe forem submetidas pela Diretoria.

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da gestão financeira da organização e é formado por três membros titulares e três membros suplentes, eleitos pela Assembleia Geral. Este conselho emite pareceres sobre a prestação de contas enviada pelo Primeiro Tesoureiro em cada exercício.

A Assembleia Geral dos associados é soberana em suas decisões e nela prevalecem as decisões tomadas pela maioria simples dos votos. Ela ocorre durante o congresso da sociedade e, além de eleger os membros das Diretorias Regionais e Nacional, aprova o relatório de gestão e pode modificar disposições estatutárias ou regimentais.

As diretorias regionais, que são compostas por um Presidente, um Secretário e um Tesoureiro, trabalham para congregar os melhoristas dos estados brasileiros.

Atualmente elas existem nos seguintes locais: Rio de Janeiro, São Paulo, Minas Gerais, Piauí, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Ceará, Paraná e Mato Grosso.

A estrutura organizacional da SBMP segue ilustrada abaixo por meio de um organograma desenhado pela autora deste relatório com base nas informações constantes no Estatuto da instituição.

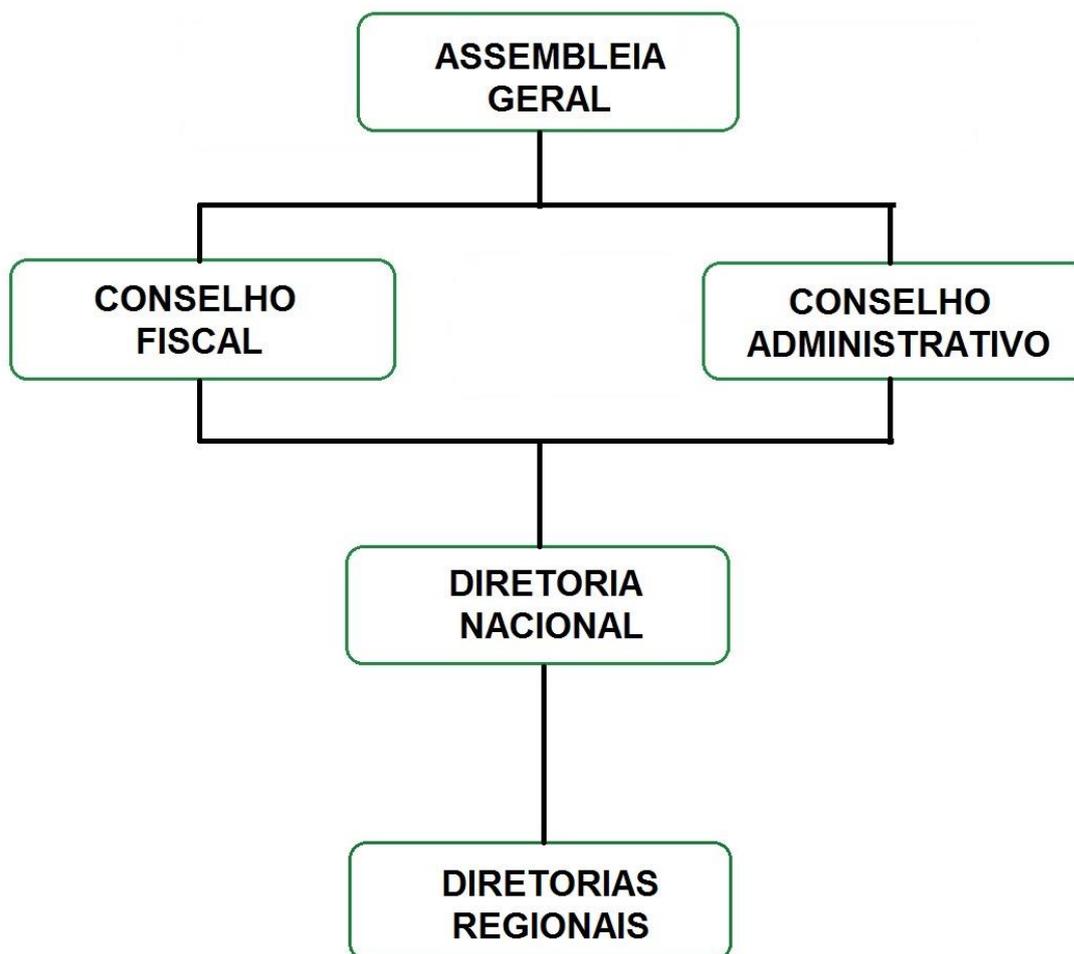


Imagem 2 – organograma da SBMP

Esta associação tem como seus principais objetivos promover o desenvolvimento da área de melhoramento de plantas no Brasil, efetuar o intercâmbio científico daqueles que se dedicam à pesquisa, ao ensino e às atividades relacionadas com esta área, promover a concessão de prêmios patrocinados para estímulo à produção científica em nível de graduação e pós-graduação em seus congressos e promover e/ou patrocinar cursos de especialização e extensão universitária para a formação de melhoristas.

Para alcançar estes objetivos, realiza eventos que julga necessários, contrata serviços especializados, concede bolsas e promove o intercâmbio com organismos

governamentais e não-governamentais. O maior evento promovido por esta organização é o Congresso Brasileiro de Melhoramento de Plantas (CBMP).

Este congresso é bienal e congrega melhoristas de todo o país para debater vários temas importantes para esta classe como: a formação de novos profissionais e as necessidades do melhoramento de plantas no Brasil, no que diz respeito aos recursos humanos, genéticos e de infraestrutura.

Este ano foi realizado, em Uberlândia – MG, de 05 a 08 de Agosto, a 7ª edição do evento (7º CBMP) e esta contou com a presença de 1.400 congressistas. Melhoristas de diversos setores de pesquisas, estudantes de genética e melhoramento, fitotecnia, produção vegetal, biotecnologia, empresários e produtores se reuniram para discutir o tema: “Variedade melhorada: a força da nossa agricultura”.



Imagem 3 – logomarca do 7º CBMP

Objetivos

Segundo Aurélio Buarque de Holanda Ferreira (1999) estágio é "aprendizado, exercício, prática, tirocínio. Situação transitória, de preparação. Aprendizado de especialização que alguém faz numa repartição pública ou particular". (p. 827)

Para Wood e Paula (2002, apud ABREU et al., 2004), ao se apresentar ao mercado de trabalho, de nada adianta ter uma formação em faculdades e universidades de grande reputação se o estudante não possuir alguma experiência profissional, sendo a prática do estágio um importante meio para a ligação entre o ambiente universitário e o profissional.

Sendo assim, a prática de estágio ao final de um curso de graduação é consolidada como uma excelente forma de um aluno adquirir as competências necessárias para se inserir no mercado de trabalho atual.

Considero como objetivo geral do estágio supervisionado em Secretariado Executivo o aprimoramento dos meus conhecimentos teóricos, obtidos em sala de aula, por meio da vivência prática destes.

Os objetivos específicos desta prática são a preparação para o trabalho produtivo, a aquisição de experiência nas atividades secretariais, o aprimoramento de relações interprofissionais e a construção de *network*, uma vez que esta é uma oportunidade de instituir uma imagem profissional.

Desenvolvimento do Estágio

O estágio supervisionado foi desenvolvido na sede da Sociedade Brasileira de Melhoramento de Plantas, que se localiza na sala 221 do Departamento de Fitotecnia da UFV.

Esta sala é originalmente o gabinete do Presidente, Ney Sakiyama, e foi adaptada para abrigar a secretaria da associação. Como o Presidente também é Assessor Especial da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, ele possui uma sala na Divisão de Extensão. Desta forma, na sala-sede da SBMP apenas eu trabalho de maneira fixa. Para as reuniões da Diretoria, são reservadas outras salas do próprio Departamento.

Como a Diretoria Nacional tem mandato de 2 anos, a SBMP não possui uma sede fixa. Ou seja, sempre que novos diretores são eleitos pela Assembleia Geral, a localização da sede é mudada para a cidade na qual o Presidente reside.

O estágio foi desenvolvido nos períodos da manhã e da tarde, das 8h às 12h e das 16h às 18h, do dia 13 de Maio de 2013 a 30 de Agosto do mesmo ano, totalizando assim 480 horas. Nos períodos de grande fluxo de tarefas, como durante a organização e realização do 7º CBMP, que será mencionada mais adiante neste relatório, foram empregadas horas extras de trabalho.

Inicialmente, as atividades secretariais eram divididas entre o primeiro secretário, Claudio Bruckner, e eu, considerando meu período de treinamento. Posteriormente, com o fim deste período, passei a desenvolver plenamente todas as atividades da secretaria e a consultá-lo em casos excepcionais.

As atividades desenvolvidas por mim durante o estágio incluíam:

- Organização e direção de secretaria:

Durante meu estágio, fui a responsável pela compra de suplementos de escritório e pela realização de orçamentos para a aquisição de bens materiais.

- Avaliação e seleção de correspondência:

Todos os dias a primeira atividade que realizo é a checagem do correio eletrônico da sociedade. Este serviço é essencial visto que é recebido grande volume de correspondências digitais, principalmente endereçadas ao Presidente. Entretanto, muitas vezes são e-mails sem valor como propaganda de empresas e spams. Em diversos casos, as correspondências enviadas por associados eram endereçadas ao

Presidente, contudo tratando sobre um assunto do qual ele não era a pessoa mais apta a lidar. Um exemplo são os e-mails sobre anuidade.

Nestes casos, eu fazia a seleção e encaminhava para os membros da Diretoria apenas as correspondências julgadas relevantes. No desenvolvimento desta atividade, notei que ela exige um grande conhecimento mercadológico e organizacional, pois esta pode acarretar em lucros ou perda de tempo para a SBMP.

No início de meu estágio tive dificuldade para fazer a avaliação e a seleção de correspondência e sempre precisava da orientação do primeiro secretário. Todavia, após o aumento do meu conhecimento sobre a organização, esta atividade passou a ser desenvolvida com grande facilidade.

- Assistência e assessoramento aos membros da Diretoria Nacional:

Exerço atividades como: compra de passagens aéreas, reserva de hotéis, locação de carros e ressarcimento de despesas.

- Coleta de informações para consecução dos objetivos da SBMP;
- Redação de textos empresariais:

Alguns textos são escritos por mim e, em algumas ocasiões ou por se tratarem de textos mais técnicos, são redigidos pelo Presidente. Grande parte de meus textos eram revisados por algum membro da Diretoria (Presidente, Primeiro Secretário, Segunda Secretária ou Tesoureiro), o que me deu segurança já que poderia contar com a experiência deles.

- Atendimento aos associados:

Esta foi uma das atividades nas quais eu mais percebi melhora conforme a desempenhava. Isso se deve ao fato da interação dos associados dar-se, na grande maioria das vezes, primeiramente comigo, secretária, e posteriormente com os outros membros da Diretoria. Desta forma, se alguém tinha algum problema com pagamento de anuidade, não recebimento da revista CBAB ou qualquer outro, eu estava na linha de frente da sociedade e o primeiro contato era feito comigo.

Com o passar do tempo, notei que minha habilidade na resolução de problemas e na interação com os associados melhorou. Além disso, tornei-me capaz de resolver vários destes problemas.

- Organização e manutenção de arquivos:

Durante meu estágio, enquanto estava matriculada na disciplina de Gestão Documental, realizei o diagnóstico e o relatório do arquivo da SBMP. Apesar de não ser especialista neste tema, consegui melhorar a organização do arquivo em alguns

aspectos como a separação de pastas e a diminuição da quantidade de documentos arquivados. Isso porque no arquivo existem muitos e-mails trocados e outros tipos de documentos que não necessitam ser arquivadas.

Entretanto, não fui capaz de implementar plenamente a gestão documental nos arquivos já que para isto é necessária a participação de outros profissionais (advogados e contadores) pois estes são essenciais para a criação de uma tabela de temporalidade.

- Atualização e registro de dados no sistema:

Para o arquivamento dos dados dos associados, emissão de relatórios financeiros e gerenciamento de eventos é utilizado o sistema ProCongress. Com ele podemos acompanhar o pagamento de anuidade, inscrição no congresso e a filiação ou desfiliação de pessoas.

As atividades mais desenvolvidas por mim que envolvem este sistema são a emissão de relatórios e a atualização de dados cadastrais de associado. Depois de algumas semanas de estágio, o primeiro tesoureiro me ensinou a utilizar diversas ferramentas deste sistema e isso me deu maior autonomia na realização de algumas tarefas.

- Envio de correspondência de cobrança ao tesoureiro:

Após o recebimento de cobranças de pagamento, sou responsável por repassá-las ao Presidente, para que ele autorize os pagamentos, e enviá-las ao primeiro tesoureiro, para que ele realize o pagamento.

- Assessoria às reuniões da Diretoria:

Desde o início de meu estágio eu sou a responsável pelo agendamento de reuniões, reserva de salas para as mesmas, impressão de documentos necessários para a discussão de pauta e redação das atas. Obviamente no começo o primeiro secretário me ajudava a lavrar as atas, porém posteriormente eu passei a redigi-las sozinha.

- Gerenciamento de site e de página do Facebook:

A sociedade possui dois sites: um da SBMP e outro do 7º CBMP. Eu atualizo e alimento ambos com notícias e divido o gerenciamento da página do Facebook com o estudante Bruno Brasileiro, representante do Núcleo de Estudos em Genética e Melhoramento da UFV (GENMELHOR).

Esta tarefa é importante, pois estas são as interfaces que utilizamos para nos comunicar com os associados e para mostrarmos o trabalho que é desenvolvido pela Diretoria Nacional e pelas Regionais.

Atividade excepcional:

- Assessoria à organização do 7º Congresso Brasileiro de Melhoramento de Plantas, realizado no Convention Center de Uberlândia – MG:



Foto 1 – plenária de abertura do 7º CBMP

O 7º CBMP foi um evento imponente, já que contou com a participação de 1.400 melhoristas, e a sua organização demandou muito trabalho. A Diretoria contratou uma empresa para organizar o evento, o que diminuiu o encargo de algumas tarefas como: confecção de crachás e canetas, contratação de empresa para a decoração do espaço do Convention Center, impressão de materiais para os congressistas, entre outras.

Mesmo assim, todos tiveram muito trabalho promovendo este evento. Algumas das etapas que mais demandaram tempo foram a concepção da programação e a confirmação da participação dos palestrantes. Isso porque imprevistos sempre ocorriam, o que fazia com que os membros da Diretoria tivessem que ponderar sobre um palestrante substituto.

Assessoriei a Diretoria também enquanto tomavam a decisão sobre onde seria o evento. Nesta fase, coletei diversas informações sobre centros de conferência (como

infraestrutura), hotéis, rotas aéreas para algumas cidades entre outras. Esse trabalho, no meu entendimento, foi muito importante uma vez que para que eles tomassem uma decisão, acerca de qual seria a cidade-sede do evento, necessitavam conhecer bem as vantagens e desvantagens de cada uma.

Durante a realização do evento, desenvolvi diversas atividades em Uberlândia. Fui a responsável pelo atender aos associados presentes no evento, dar baixa de pagamentos, no sistema ProCongress, referentes às inscrições realizadas no local, assessorar às reuniões realizadas e ajudar na redação da ata da Assembleia Geral, uma vez que ela foi lida e aprovada ao término da assembleia.

A fim de enriquecer o entendimento da dimensão do 7º CBMP, seguem anexos mais dados sobre o congresso.

Conclusão

Antes de obter este estágio, eu realizei dois estágios extracurriculares em órgãos da UFV. Eles melhoraram minhas habilidades técnicas, auxiliaram na construção do meu *network* e melhoraram meu currículo, o que me tornou contratável pela SBMP.

Os objetivos mencionados anteriormente estavam traçados desde o início de meu estágio e isso fez com que meu comprometimento em alcançá-los fosse maior. Desta forma, o aprimoramento de minhas técnicas e habilidades interpessoais foi muito grande e prazeroso.

Durante todo o desenvolvimento de minhas atividades tinha em mente que eram, além de laborais, educacionais. Isso porque acredito que aprendi em meu estágio tanto quanto aprendi nas salas de aula da UFV. Para mim, a prática é tão-somente outra dimensão da teoria.

Ao realizar minhas tarefas procurava tomar iniciativa na solução de problemas. Além disso, sempre aceitava as atividades a mim atribuídas, pois na SBMP a divisão de tarefas é justa.

Ney Sakiyama, como meu supervisor, sempre atendia às minhas necessidades e me auxiliava em minhas dúvidas. Nunca tive medo ou vergonha de fazer perguntas a ele ou a outro membro da Diretoria, visto que todos sempre foram muito abertos e receptivos.

Nesses meses de trabalho construí relacionamentos interpessoais valiosos no âmbito pessoal e profissional. Eles se embasaram em respeito e mutualismo e me proporcionaram grande crescimento pessoal.

As disciplinas que cursei auxiliaram a realização de meu trabalho. Segue abaixo um breve relato sobre algumas delas:

Redação Empresarial – os ensinamentos aprendidos foram colocados em prática na redação de diversos textos e documentos da sociedade.

Arquivística – a teoria desta disciplina me ajudou com a organização e gestão do arquivo da sociedade.

Teoria Geral da Administração I – proporcionou uma visão holística da teoria administrativa, de processos administrativos e da relação empresa/funcionário.

Psicologia – com a disciplina compreendi melhor o comportamento humano em grupos e como são estabelecidas relações em todos os âmbitos da vida humana, como casa, trabalho e escola.

Relações Internacionais – nas aulas desta disciplina aprendi sobre tratados internacionais e organizações brasileiras. Este conhecimento foi aplicado em meu estágio, pois a SBMP mantém relações com o MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento), a FAO (Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura) e a Embrapa.

Contabilidade Geral – esta disciplina me deu o necessário para compreender os relatórios gerados pelo primeiro tesoureiro e pelo sistema ProCongress.

Introdução à Informática – desta disciplina eu empreguei os conhecimentos de formatação de textos e de tabelas no Exel. Entretanto, como as mudanças tecnológicas são rápidas, parte do conteúdo aprendido já está defasado.

Introdução ao Secretariado Executivo – infelizmente esta disciplina não apresentou uma abordagem satisfatória quando a cursei por não ter tido como foco a evolução da profissão e o papel do secretário executivo em uma organização.

Por fim, sinto-me preparada para entrar no mercado de trabalho. Apesar das realidades organizacionais variarem de empresa para empresa, este estágio provou minha resiliência e a minha capacidade de adaptação a realidades variáveis.

Sugestões e Recomendações

Ao refletir sobre a minha formação em Secretariado Executivo Trilíngue vejo que esta me proporcionou uma grande visão holística sobre organizações e empresas. Em certos pontos esta visão é positiva, entretanto às vezes prejudica os estudantes por não termos foco em um determinado campo do conhecimento.

Creio que o curso deveria ter mais disciplinas específicas na primeira metade dele, como Gestão Secretarial e Empreendedora e Assessoria Executiva e Gestão Estratégica, já que não é positivo o fato de termos contato com estes aspectos da profissão apenas no final do curso.

Quanto à SBMP, sugiro que mesmo com as mudanças de diretores nacionais, a organização mantenha uma sede e um funcionário fixo. Pois percebo que parte do conhecimento prático acumulado durante 2 anos, é perdido quando novos diretores são eleitos. Além disso, a falta de sede também afeta a organização do arquivo permanente da sociedade.

Anexo I

Dados Gerais do Evento	
Número de inscritos	1.352
Valor arrecadado com inscrições	R\$ 295.354,32

Minicurso	Total de Inscritos	Total das Inscrições
1 - Uso do Programa SuperMASSA para Genotipagem de SNPs em Poliplóides	47	R\$ 2.000,00
2 - Seleção Genômica Ampla	201	R\$ 9.100,00
3 - Registro e Proteção de Cultivares e Direitos dos Melhoristas	138	R\$ 6.250,00
4 - Redes Neurais no Melhoramento	99	R\$ 4.650,00

Orçamento	
Entradas	R\$ 592.480,00
Custos com estrutura	- R\$ 156.290,00
Custos com equipe de trabalho	- R\$ 55.448,00
Custos com alimentação e bebidas	- R\$ 100.300,00
Custos com transporte e hospedagem	- R\$ 72.325,87
Custos com serviços gráficos	- R\$ 87.807,00
TOTAL	120.309,13

Bibliografia

ABREU, Yuzuru, Izawa Fernandes et al. “Se você é motivado, pró-ativo e tem paixão por resultados...”: análise de conteúdo de anúncios de estágio e trainee. In: ENCONTRO DA ASSOCIAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO, 28, 2004, Rio de Janeiro, Anais.

FERREIRA, Aurélio Buarque de H. Novo Aurélio - O dicionário da língua portuguesa. 3 ed. Rio de Janeiro, 1999.

Viçosa, 22 de Agosto de 2013.

Assinatura da Estagiária

Aprovação

Estudante: Larissa Reis Matoso – Matrícula: 68.510

Disciplina: SEC 498 – Estágio Supervisionado

Supervisor na Organização

Data: ___/___/___

Coordenador de Estágio - UFV

Data: ___/___/___