



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraíba

**INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA
CAMPUS GUARABIRA
CURSO SUPERIOR TECNÓLOGO EM GESTÃO COMERCIAL**

RAYNILDO LIMA DE QUEIROZ

**EXPERIÊNCIAS E APRENDIZADOS NO NÚCLEO EDUCACIONAL EXTERNATO
DA MÔNICA**

GUARABIRA - PB

2026



RAYNILDO LIMA DE QUEIROZ

**EXPERIÊNCIAS E APRENDIZADOS NO NÚCLEO EDUCACIONAL EXTERNATO
DA MÔNICA**

Relatório de Estágio apresentado à
Coordenação de Estágio do Instituto
Federal da Paraíba, Campus Guarabira,
como requisito parcial para conclusão do
Curso Superior Tecnólogo em Gestão
Comercial

GUARABIRA - PB

2026

FICHA CATALOGRÁFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA DO IFPB - GUARABIRA

Q3e Queiroz, Raynildo Lima de
 Experiências e aprendizados no núcleo educacional externato da Mônica /
Raynildo Lima de Queiroz.- Guarabira, 2026.
 21f.; il.; color.

 Trabalho de Conclusão de Curso (Tecnólogo em Gestão Comercial). –
Instituto Federal da Paraíba, Campus Guarabira. 2026.

 “Orientação: Prof. Me. José Alberto Bezerra de Queiroz Júnior”

 Referências.

 1.Administração escolar. 2. Gestão educacional. 3. Prática profissional.
4. Relatório de estágio. I. Título.

CDU 658:37(0.067)

Elaborada por Ana Carine da Costa Gonçalves - CRB 000676

**MEC – SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL**

DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Na condição de orientador(a) do(a) aluno(a) Raynildo Lima de Queiroz (202223800004) no Curso Superior Tecnólogo em Gestão Comercial do Instituto Federal da Paraíba - Campus Guarabira. Declaro para os fins que foram cumpridas por ele todas as atividades e carga horária previstas para o Estágio Obrigatório para conclusão do curso, tendo o aluno apresentado a versão final do relatório de estágio intitulado o EXPERIÊNCIAS E APRENDIZADOS NO NÚCLEO EDUCACIONAL EXTERNATO DA MÔNICA, protocolado para versão final. Desta forma, o relatório foi aprovado em 20 de fevereiro de 2026 e definiu-se a seguinte nota: 95.

Guarabira/PB, 21 de fevereiro de 2026.

PROF. José Alberto Bezerra de Queiroz Júnior
SIAPE Nº.1323887



RAYNILDO LIMA DE QUEIROZ

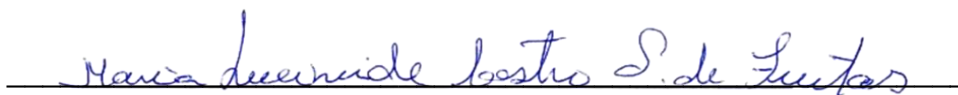
**EXPERIÊNCIAS E APRENDIZADOS NO NÚCLEO EDUCACIONAL EXTERNATO
DA MÔNICA**

Relatório de Estágio apresentado à
Coordenação de Estágio do Instituto
Federal da Paraíba, Campus Guarabira,
como requisito parcial para conclusão do
Curso Tecnólogo em Gestão Comercial

Aprovado em 19 de 02 de 2026.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Me. José Alberto Bezerra de Queiroz Júnior (Orientador - IFPB)



Prof. Gestora. Maria Lucineide Castro Simões de Freitas (Supervisor do Estágio)

Thobias Apolonio Batista da Silva (Coordenador de Estágio - IFPB)



Dedico este relatório à minha família, minha base e motivação diária; aos amigos e colegas, pelo incentivo; e aos profissionais que me orientaram no estágio, que com atenção e dedicação contribuíram para meu desenvolvimento.



AGRADECIMENTOS

Agradeço de coração à minha família, que sempre esteve ao meu lado oferecendo força, amor e motivação, e aos meus amigos.



"Não é o mais forte que sobrevive, nem o mais inteligente, mas o que melhor se adapta às mudanças".

Charles Darwin.



RESUMO

O presente relatório tem como objetivo apresentar e analisar as experiências vivenciadas durante o estágio supervisionado do curso de Gestão Comercial, realizado no Núcleo Educacional Externato da Mônica, instituição privada de ensino localizada no município de Pirpirituba – PB. O estágio configurou-se como uma etapa fundamental da formação acadêmica, possibilitando a articulação entre os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo do curso e a prática profissional em um ambiente organizacional real. As atividades desenvolvidas ocorreram nos setores de Marketing, Gestão de Pessoas e Estoque de Materiais Escolares, proporcionando uma visão integrada dos processos administrativos da instituição. No setor de Marketing, foram observadas ações de comunicação institucional e divulgação de eventos escolares; na Gestão de Pessoas, destacaram-se rotinas administrativas e de organização documental; e, no setor de Estoque, foram acompanhados procedimentos de controle, organização e distribuição de materiais. A vivência prática contribuiu significativamente para o desenvolvimento de competências técnicas, organizacionais e comportamentais, como comunicação, planejamento, organização e responsabilidade profissional. Por fim, conclui-se que o estágio supervisionado desempenhou papel essencial na consolidação da identidade profissional do estudante, reforçando a importância da integração entre teoria e prática para a formação em Gestão Comercial.

Palavras-chave: Estágio supervisionado. Gestão comercial. Prática profissional. Gestão educacional.



ABSTRACT

This report aims to present and analyze the experiences developed during the supervised internship of the Commercial Management course, carried out at Núcleo Educacional Externato da Mônica, a private educational institution located in the municipality of Pirpirituba, Paraíba, Brazil. The internship proved to be a fundamental stage of academic training, enabling the articulation between theoretical knowledge acquired throughout the course and professional practice in a real organizational environment. The activities were carried out in the sectors of Marketing, People Management, and School Materials Inventory, providing an integrated view of the institution's administrative processes. In the Marketing sector, institutional communication actions and the promotion of school events were observed; in People Management, administrative routines and document organization stood out; and in the Inventory sector, procedures related to the control, organization, and distribution of materials were monitored. The practical experience contributed significantly to the development of technical, organizational, and behavioral skills, such as communication, planning, organization, and professional responsibility. Finally, it is concluded that the supervised internship played an essential role in consolidating the student's professional identity, reinforcing the importance of integrating theory and practice in Commercial Management education.

Key-words: Supervised internship. Commercial management. Professional practice. Educational management.



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	12
2. OBJETIVOS	13
2.1	13
2.2	13
3. RELATO DE ESTÁGIO	14
3.1	16
3.1.1 Local do estágio e aspectos físicos da empresa	16
3.1.2 Dados referentes ao estágio	16
3.1.3 Perfil da empresa	17
3.2	18
4. CONCLUSÃO	21
REFERÊNCIAS	23

1 INTRODUÇÃO

O estágio supervisionado representa um componente essencial da formação acadêmica, configurando-se como um ato educativo escolar regulamentado pela Lei nº 11.788/2008. Integrado ao projeto pedagógico do curso, ele possibilita ao estudante vivenciar experiências práticas que complementam e aprofundam os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo da graduação. Essa etapa é fundamental para o desenvolvimento profissional, pois estabelece a articulação entre teoria e prática, permitindo que o aluno compreenda de forma concreta a aplicação dos conteúdos estudados e desenvolva competências técnicas, comportamentais e sociais alinhadas às exigências do mercado de trabalho.

A importância do estágio reside não apenas no aprimoramento das habilidades específicas da área de formação, mas também no fortalecimento da visão crítica, da capacidade de adaptação e da autonomia do estudante. Ao inserir-se na rotina de uma instituição, o estagiário passa a observar e participar de processos reais, o que enriquece sua percepção sobre a dinâmica organizacional e contribui para o amadurecimento pessoal e profissional. Dessa forma, o estágio assume um papel significativo na construção da identidade profissional, preparando o aluno para atuar de maneira ética, responsável, eficiente e alinhada às práticas contemporâneas de gestão.

Este relatório apresenta as atividades desenvolvidas durante o Estágio Supervisionado do curso de Gestão Comercial, realizado no Núcleo Educacional Externato da Mônica, instituição que atua na educação infantil e no ensino fundamental. Ao longo do período de estágio, foram desempenhadas funções nos setores de Marketing, Gestão de Pessoas e apoio ao Estoque de Materiais Escolares, possibilitando uma visão ampla e integrada dos processos internos da instituição. As experiências vivenciadas contribuíram para o desenvolvimento de habilidades relevantes à área de Gestão Comercial, bem como para a consolidação dos conhecimentos adquiridos ao longo da formação acadêmica.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

Analisar as experiências vivenciadas durante o estágio supervisionado no Núcleo Educacional Externato da Mônica, relacionando a prática profissional aos conhecimentos teóricos do curso de Gestão Comercial, com ênfase nos setores de Marketing, Gestão de Pessoas e Estoque de Materiais Escolares.

2.2 Objetivos específicos

- Relacionar a prática com os conhecimentos adquiridos no curso.
- Compreender o funcionamento dos setores de Marketing, Gestão de Pessoas e Estoque.
- Identificar os procedimentos de controle e organização do estoque.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

O estágio supervisionado é uma etapa essencial na formação acadêmica, pois proporciona ao estudante a oportunidade de vivenciar a prática profissional e relacionar o conhecimento adquirido em sala de aula com a realidade do mercado de trabalho. De acordo com a Lei nº 11.788/2008, o estágio constitui-se em um ato educativo escolar supervisionado, que visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, sendo um elo fundamental entre teoria e prática.

No contexto da Gestão Comercial, diversos autores destacam a importância da formação prática para o desenvolvimento das competências necessárias ao profissional que atuará em ambientes organizacionais dinâmicos e competitivos. Chiavenato (2014) ressalta que a administração moderna exige não apenas domínio de técnicas, mas também habilidades comportamentais, como comunicação, liderança e adaptabilidade, essenciais para lidar com diferentes situações no ambiente empresarial.

Outro ponto relevante refere-se à gestão de pessoas, área indispensável em qualquer organização, seja ela pública ou privada, de pequeno, médio ou grande porte. Para Marras (2011), a gestão de pessoas compreende atividades voltadas à atração, desenvolvimento e retenção de talentos, sendo crucial para garantir que os objetivos estratégicos da empresa sejam alcançados. No estágio, o contato com esse setor possibilita ao estudante compreender a importância do capital humano como diferencial competitivo e da comunicação interna como instrumento de motivação e alinhamento organizacional.

No âmbito da logística e do estoque, Ballou (2006) afirma que uma gestão eficiente de materiais contribui diretamente para a redução de custos, otimização de processos e continuidade das operações. Ao vivenciar atividades ligadas ao controle e organização de estoques, o estudante amplia sua visão sobre a importância da logística na manutenção da qualidade dos serviços prestados e no bom funcionamento da instituição.

Além disso, a experiência em setores como o marketing e a comunicação institucional possibilita compreender como as organizações constroem sua imagem perante o público. Kotler e Keller (2012) ressaltam que o marketing é mais do que a simples divulgação de produtos e serviços, representando um processo estratégico voltado à criação de valor, satisfação e relacionamento duradouro com os clientes. No caso de instituições educacionais, tais práticas são essenciais para fortalecer a marca, captar novos alunos e fidelizar aqueles já matriculados.

Portanto, o estágio supervisionado permite ao estudante desenvolver uma visão integrada das práticas organizacionais, compreendendo a interdependência entre áreas como gestão de pessoas, logística, marketing e administração. Essa integração possibilita não apenas a aplicação prática de conteúdos teóricos, mas também o desenvolvimento de competências profissionais, técnicas e sociais que serão fundamentais para sua atuação no mercado de trabalho.

4 RELATO DE ESTÁGIO

4.1 Identificação da empresa

4.1.1 Local do estágio e aspectos físicos da empresa

O estágio supervisionado foi realizado no Núcleo Educacional Externato da Mônica, instituição privada de ensino localizada na cidade de Pirpirituba – PB. A escola dispõe de telefone para contato, atendimento presencial e canais digitais voltados à comunicação com pais e responsáveis.

A infraestrutura da instituição é organizada e adequada para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas. O prédio possui salas de aula climatizadas, secretaria, coordenação, diretoria, área externa para recreação, almoxarifado destinado ao armazenamento de materiais escolares, além de espaços voltados ao atendimento ao público. De modo geral, o ambiente é limpo, bem-organizado e funcional, proporcionando condições favoráveis tanto ao processo de ensino quanto às atividades administrativas observadas durante o estágio.

4.1.2 Dados referentes ao estágio

O estágio teve início em 29/10/2025 e término em 12/01/2026, cumprindo uma carga horária semanal de 30 horas, totalizando 300 horas. O acompanhamento acadêmico foi realizado pelo professor supervisor José Alberto Bezerra de Queiroz, responsável por orientar e validar as atividades desenvolvidas durante o período.

Durante a vivência, o aluno teve acesso às rotinas internas da escola e participou das atividades dos setores de Marketing, Gestão de Pessoas e Estoque de Materiais Escolares, conforme planejamento inicial.

4.1.3 Perfil da empresa

O Núcleo Educacional Externato da Mônica é uma instituição privada que atua há mais de 30 anos no segmento da educação infantil e ensino fundamental, localizada no município de Pirpirituba, no estado da Paraíba, destacando-se pela qualidade pedagógica, organização administrativa e significativa contribuição para a formação de crianças e jovens da comunidade local.

Figura 1 – Logo da Escola



Sua estrutura organizacional é composta por diretoria, coordenação pedagógica, secretaria escolar, corpo docente, auxiliares administrativos e equipe de apoio. No segmento educacional privado, a instituição é reconhecida pelo compromisso com a aprendizagem, pela oferta de um ensino estruturado e pela credibilidade construída ao longo de sua trajetória.

Figura 2 – Frente da escola



Fonte: Autoria própria

Historicamente, a escola consolidou sua presença no município como uma referência no cuidado, na ética e na dedicação ao desenvolvimento integral dos alunos. Com isso, tornou-se um ambiente favorável ao aprendizado prático relacionado à gestão comercial aplicada ao contexto educacional.

4.2 Atividades desenvolvidas

Atividades no Setor de Marketing

No setor de Marketing, o estágio envolveu atividades relacionadas à comunicação institucional e à divulgação de informações para a comunidade escolar.

O que foi realizado

- Apoio na elaboração de textos informativos e comunicados para redes sociais e canais internos;
- Auxílio na organização e atualização de materiais visuais utilizados pela escola;
- Acompanhamento das estratégias de divulgação de eventos, campanhas e avisos escolares.

Como foi realizado

As atividades foram desenvolvidas mediante observação inicial dos processos, seguida da participação ativa na produção dos conteúdos. Houve interação constante com a equipe administrativa para alinhar informações, revisar textos e adaptar a linguagem ao público-alvo, garantindo clareza e objetividade.

Motivo da realização

O fortalecimento da comunicação interna e externa é essencial para manter a relação entre escola e família, além de contribuir para a imagem institucional. Assim, o objetivo foi apoiar a escola na disseminação adequada das informações e na organização das ações de comunicação.

Aprendizagem adquirida

Foi possível compreender a importância do marketing educacional, perceber como a comunicação influencia a credibilidade da instituição e desenvolver habilidades na produção de mensagens claras, adequadas e coerentes com a identidade da escola.

Aspectos positivos

- Colaboração da equipe administrativa;

- Organização das demandas;
- Clareza nas orientações e fácil acesso à informação.

Aspectos negativos

- Alta demanda em períodos de eventos;
- Necessidade de adaptação rápida ao ritmo de divulgação.

Discussão (teoria x prática)

Na literatura, o marketing educacional é descrito como um conjunto de estratégias que fortalecem a imagem da instituição e estreitam o relacionamento com a comunidade. Na prática observada, percebeu-se que a escola utiliza ferramentas simples, porém eficazes, como redes sociais e comunicados digitais, alinhando-se ao que autores como Kotler e Keller (2012) defendem: comunicação clara e centrada no público. Embora não haja um departamento formalizado, as ações demonstram funcionalidade e coerência com os princípios teóricos.

Atividades no Setor de Gestão de Pessoas

O setor de Gestão de Pessoas permitiu observar rotinas administrativas relacionadas à organização do corpo funcional e à comunicação interna da instituição.

O que foi realizado

- Organização de documentos e registros de funcionários;
- Apoio na distribuição de comunicados internos;
- Acompanhamento da rotina administrativa e de processos internos.

Como foi realizado

As tarefas foram executadas por meio do manuseio de arquivos, separação e conferência de documentos, além do envio e recebimento de informações entre os diferentes setores da escola. Houve constante acompanhamento das orientações da equipe responsável.

Motivo da realização

A organização documental é fundamental para o bom funcionamento da instituição e para a gestão eficiente do capital humano. A comunicação interna facilita a coordenação de atividades e garante que informações essenciais cheguem aos colaboradores no momento adequado.

Aprendizagem adquirida

Foi possível compreender o impacto da organização administrativa na eficiência da gestão escolar, além de perceber a importância da comunicação clara e da manutenção adequada dos registros dos colaboradores.

Aspectos positivos

- Ambiente colaborativo;
- Boa estrutura organizacional;
- Facilidade na troca de informações entre setores.

Aspectos negativos

- Grande volume de documentos;
- Necessidade de muita atenção a detalhes.

Discussão

A literatura destaca que a Gestão de Pessoas envolve práticas como organização, comunicação, motivação e administração do talento humano. Na prática observada, percebeu-se alinhamento com esses princípios, ainda que de forma simplificada. As rotinas administrativas atendem às necessidades da escola e seguem a recomendação de autores como Chiavenato (2014), que defendem que a eficiência organizacional depende da boa gestão de pessoas e da comunicação interna adequada.

Atividades no Setor de Estoque de Materiais Escolares

O setor de Estoque proporcionou uma visão direta dos processos de controle e distribuição de materiais necessários ao funcionamento da instituição.

O que foi realizado

- Organização dos materiais escolares por categoria;
- Conferência dos itens em entrada e saída;
- Apoio na reposição de materiais nos ambientes da escola.

Como foi realizado

As atividades foram executadas por meio da separação dos materiais, conferência manual e organização por tipo e quantidade. Além disso, houve acompanhamento da movimentação dos itens utilizados pelos professores e setores administrativos.

Motivo da realização

A gestão eficiente do estoque garante a disponibilidade de recursos essenciais ao funcionamento da escola, evitando desperdícios, atrasos e falta de materiais durante as atividades pedagógicas.

Aprendizagem adquirida

Foram desenvolvidas habilidades de organização, atenção ao detalhe, controle de fluxo de materiais e noção básica de logística interna. Compreender a importância do planejamento e da reposição também se destacou como aprendizado relevante.

Aspectos positivos

- Espaço físico organizado;
- Processos claros e bem definidos;
- Boa comunicação entre setor e demais áreas da escola.

Aspectos negativos

- Volume elevado de materiais para organização;
- Rotinas repetitivas que exigem concentração constante.

Discussão

A literatura sobre gestão de estoque destaca a importância do controle rigoroso, organização e atualização constante dos itens armazenados. Na prática observada, mesmo sem sistemas digitais avançados, a escola utiliza métodos eficientes e alinhados ao que autores como Ballou (2006) defendem: controle, categorização e fluxo contínuo. A organização física do espaço e a rotina de reposição demonstram coerência com os princípios da logística básica.

5 CONCLUSÃO

A realização do estágio supervisionado no Núcleo Educacional Externato da Mônica constituiu uma experiência de grande relevância para a formação acadêmica e profissional, possibilitando a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos ao

longo do curso de Gestão Comercial. As atividades desenvolvidas nos setores de Marketing, Gestão de Pessoas e Estoque de Materiais Escolares permitiram compreender, de forma integrada, o funcionamento dos processos administrativos e organizacionais de uma instituição educacional.

O estágio contribuiu significativamente para o aprimoramento de habilidades técnicas, como organização, planejamento e controle de processos, bem como para o desenvolvimento de competências comportamentais, tais como comunicação, responsabilidade, trabalho em equipe e adaptação às rotinas institucionais. Dessa forma, os objetivos propostos foram plenamente alcançados, especialmente no que se refere à articulação entre teoria e prática e à compreensão da dinâmica dos setores envolvidos.

Como sugestão, recomenda-se que a instituição, futuramente, avalie a possibilidade de investir em ferramentas digitais para o controle de estoque e no fortalecimento das ações de marketing educacional, o que pode otimizar processos internos e ampliar o alcance da comunicação com a comunidade escolar. De modo geral, o estágio mostrou-se fundamental para a consolidação da identidade profissional do estudante, preparando-o para os desafios do mercado de trabalho e reforçando a importância da vivência prática na formação em Gestão Comercial.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; e dá outras providências. *Diário Oficial da União*: Brasília, DF, 26 set. 2008..

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane. Administração de marketing. 14. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2012.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.