



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

<b>Plano de Ensino</b>			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus: Goiabeiras</b>	
<b>Curso: Administração</b>			
<b>Departamento Responsável: Administração</b>			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b>			
<b>Docente responsável: Glicia Vieira dos Santos</b>			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> <a href="http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4794542U5">http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4794542U5</a>			
<b>Disciplina: Estágio Supervisionado I</b>			<b>Código: ADM-08888</b>
<b>Pré-requisito: 68 créditos</b>			<b>Carga Horária Semestral: 150</b>
<b>Créditos: 6</b>	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício (avaliação)</b>	<b>Laboratório</b>
	<b>150</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Ementa</b> Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador			
<b>Conteúdo adaptado</b> Postura e comportamento no mundo corporativo. Etiqueta empresarial: cumprimentar, apresentar-se a outra pessoa, uso de cartões de visitas, trajes adequados a cada situação, cuidados pessoais com a aparência, etiqueta à mesa, comunicação adequada, comportamento em locais públicos, convívio no dia-a-dia de trabalho, regras de convívio no ambiente de trabalho e em espaços físicos comuns. Uso adequado de recursos como telefones da empresa e celulares.			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

<b>Objetivos Específicos</b>
O principal objetivo desta disciplina é fornecer aos alunos fundamentos sobre a atualidade e pertinência da etiqueta, dos seus códigos, pressupostos e procedimentos pertinentes tanto aos comportamentos individuais como quanto diferencial de competitividade e empregabilidade para a vida profissional e para o mundo corporativo.
<b>Conteúdo Programático</b>
<b>QUEM PRECISA DE ETIQUETA?</b>
<b>POSTURA E ELEGÂNCIA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Postura corporal</li><li>• Afabilidade e cortesia</li><li>• Visual</li></ul>
<b>QUANDO VOCÊ NÃO ESTÁ EM SUA CASA</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Na rua</li><li>• Cinemas, teatros e concertos</li><li>• Escadas e elevadores</li><li>• Trânsito</li><li>• Ônibus, metrô e táxi</li><li>• Cabeleireiro</li><li>• Compras</li><li>• Restaurantes</li></ul>
<b>COMUNICAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentações</li><li>• Cumprimentos</li><li>• Conversação</li><li>• Correspondência</li><li>• Cartões de visita</li><li>• Convites impressos</li></ul>
<b>FESTAS E RECEPÇÕES CORPORATIVAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Convite</li><li>• Tipos de recepção</li><li>• À mesa</li><li>• Festas</li><li>• Confraternizações</li></ul>
<b>VELÓRIOS, FUNERAIS E MISSA DE SÉTIMO DIA</b>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

**VIAGENS A TRABALHO**

- Bagagens
- Avião
- Ônibus e trens
- Hotéis e navios
- Encomendas

**HÓSPEDES**

- Como receber
- Deveres do anfitrião
- Deveres do hóspede

**AMIZADES E RELACIONAMENTOS NO AMBIENTE CORPORATIVO**

- Colegas
- Namoro com colegas de trabalho

**APARELHOS ELETRÔNICOS DA EMPRESA**

- Telefone
- Secretária eletrônica
- Celular
- Fax
- Internet

**NO TRABALHO**

- Novo emprego
- Quando você é o chefe
- Cartão profissional

**DEMAIS COLABORADORES DA EMPRESA**

- Copeiros
- Faxineiros
- Estagiários

**Metodologia**

1. As reuniões presenciais/individuais serão realizadas às 6as. feiras pela manhã, às 11h00, na sala 307 do ED3.
2. Não será possível faltar às reuniões individuais, sendo que 02 ausências injustificadas resultarão em reprovação por falta.
3. Não haverá prova de 2ª. chamada, exceto no caso de AMPARO LEGAL/PROGRAD.
4. Será utilizada uma ferramenta para suporte à comunicação horizontal (extra-classe) e apoio às atividades individuais e/ou coletivas dos participantes. Portanto, os alunos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

deverão acessar, freqüentemente, a sala da disciplina no Ambiente Moodle (<http://ava.ufes.br/course/view.php?id=106>) para monitorar a entrega de eventuais cartilhas sobre estágio, regulamentações sobre estágio, textos eletrônicos, atividades, avisos, dicas, etc

**Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

O total da nota do semestre é de 10,0 pontos (100%). Os pontos serão somados como segue:

**1. Participação (20%):**

- Disciplina / educação / respeito ao professor e aos colegas / comportamento em sala de aula;
- Pontualidade;
- Freqüência;
- Discussão nas aulas.

**2. Prova (80%):**

- Uma prova individual e sem consulta.

Situação Final:

< que 7,0 = Prova Final

> que 7,0 = Aprovado

**ATENÇÃO:**

1. O aluno deve estar presente, **no mínimo**, em 75% das aulas. Vale ressaltar que os alunos que não comparecerem a, pelo menos, 75% das aulas serão reprovados por falta, independentemente dos resultados obtidos em outros quesitos do processo de avaliação, ressalvados os casos previstos pelas normas da UFES.

**VIAS DE COMUNICAÇÃO COM O PROFESSOR:**

Descrever aqui o email ou canal de comunicação e como e onde o professor divulgará as notas.

- Email: [ufes.adm@gmail.com](mailto:ufes.adm@gmail.com)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

- Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) para apoio horizontal às atividades didáticas. Disponível em: <http://ava.ufes.br/course/view.php?id=106>.

As notas parciais e finais serão divulgadas aos alunos da disciplina via:

- Portal do Professor;
- Ambiente virtual de aprendizagem (AVA).

**Bibliografia básica**

MATARAZZO, C. (1995). Etiqueta sem frescura. Edilson Cazeloto (org.). São Paulo: Companhia Melhoramentos, 180p (eletrônico).

**Legenda:**

Eletrônico    Texto disponível em formato eletrônico no Ambiente Virtual da disciplina.

**Bibliografia complementar**

Não disponível

**Cronograma**

<b>01/09/2017 sex</b>	<b>Reunião para orientações gerais</b>
<b>06/10/2017 sex</b>	<b>Entrega 1:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• discussão dos capítulos 1 a 6 do Manual de Etiqueta disponibilizado no AVA</li></ul>
<b>10/11/2017 sex</b>	<b>Entrega 2:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• discussão dos capítulos 7 a 12 do Manual de Etiqueta disponibilizado no AVA</li></ul>
<b>01/12/2017 sex</b>	<b>Prova</b>
<b>08/12/2017 sex</b>	<b>Prova final</b>