



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

ANEXO I

<b>Plano de Ensino</b>			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus: Goiabeiras</b>	
<b>Curso: Administração (matutino)</b>			
<b>Departamento Responsável: Administração - CCJE</b>			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91): Resolução 02/69-CONSUNI, de 04/03/de 1969</b>			
<b>Docente responsável: Mônica de Fatima Bianco</b>			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/4662416891453764">http://lattes.cnpq.br/4662416891453764</a></b>			
<b>Disciplina: Estágio Supervisionado II</b>			<b>Código: ADM 06144</b>
<b>Pré-requisito: 90 créditos</b>			<b>Carga Horária Semestral: 150</b>
<b>Créditos: 06</b>	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	0	150	0
<b>Ementa:</b> Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.			
<b>Objetivos Específicos</b>  1. Propiciar ao estudante a oportunidade de desenvolvimento de suas habilidades em relação à análise de situações organizacionais e proposição de mudanças e soluções adequadas; 2. Complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização de deficiências individuais, incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional; 3. Facilitar o processo de atualização de conteúdos programáticos por meio do convívio nas organizações sujeitas a constantes processos políticos, sociais e econômicos, e de inovações tecnológicas; 4. Colaborar para o desenvolvimento de potencialidades individuais, favorecendo o surgimento de profissionais capazes de adotar modernas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores; 5. Contribuir para a integração da Universidade à Comunidade.			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

**Conteúdo Programático**

1 Regras básicas para elaboração de relatório final

1.1 Uso da ABNT

1.2 Rigor ético no uso de citações diretas e indiretas

1.3 Cronograma de trabalho

2 Composição estrutural do Relatório Final Circunstanciado:

2.1 Pré-textos

- capa;
- folha de rosto;
- sumário;

2.2 Texto

- histórico e caracterização da organização;
- representação gráfica da estrutura organizacional e da área de atuação do aluno;
- descrição detalhada e circunstanciada do problema objeto de estudo ou das atividades que o aluno executa e/ou executou na organização;
- fundamentação teórica (breve) sobre o objeto de estudo;
- relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico;
- proposta de solução do problema à luz da teoria estudada;
- conclusões;

2.3 Pós-texto

- referências
- anexos e apêndices

3 Avaliação do estágio por parte do discente

3.1 Avaliação do papel que o curso teve no desenvolvimento profissional;

3.2 Elementos facilitadores e obstáculos encontrados para a realização das atividades.

**Metodologia**

Exposição dialogada por parte do estagiário sobre suas atividades em reuniões com professor orientador. Entrega de partes do relatório, de acordo com o cronograma do estágio, e de um relatório final. As partes e o relatório final serão discutidos com o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

orientador ao longo do estágio. Importante salientar tratar-se de processos de estágio individualizados.

**Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

A nota é calculada da seguinte maneira:

Cada item listado nos tópicos 2 e 3 do conteúdo receberá uma nota de 10 até 0 em frações de 25% de acordo com o grau em que foi atendido. (100% 10; 75% 7,5; 50% 5; 25% 2,5; 0% 0). Depois será feita a média dos pontos. O aluno que obtiver nota acima de 5 na média dessa avaliação será considerado como tendo sido aprovado no estágio.

O aluno que não obedecer aos limites legais e éticos para realização de trabalhos acadêmicos, por exemplo, apresentando informações falsas, ou colando e copiando trechos de outros trabalhos ou publicações sem a devida citação conforme a ABNT, será considerado reprovado.

O aluno deve seguir o cronograma e encaminhar os materiais referentes ao relatório de estágio conforme as datas definidas no cronograma. Para cada dia de atraso o aluno perderá 10% referente à nota do item em questão.

O aluno deve estar presente, no mínimo, em 75% das reuniões agendadas pelo orientador ou será reprovado por falta, INDEPENDENTEMENTE DE TER ENTREGUE OU NÃO O RELATÓRIO.

**OBS:** É de total responsabilidade do aluno acompanhar sua frequência.

Nos casos previstos em lei, o aluno deverá procurar a Pró-Reitoria de Graduação para solicitar amparo legal às suas atividades discentes, encaminhando os atestados e demais documentos. O professor da disciplina não aceitará nenhum tipo de atestado para compensar ou justificar faltas.

Sempre que necessário os alunos devem AGENDAR REUNIÕES com a professora pelo e-mail [mofbianco@gmail.com](mailto:mofbianco@gmail.com) para dirimir suas dúvidas.

**Bibliografia básica**

UFES. **Formalização e apresentação de trabalhos científicos e Acadêmicos**. 2. ed., Vitória, ES: EDUFES, 2015. Disponível em: <<http://repositorio.ufes.br/bitstream/10/1532/1/Normalizacao%20de%20referencias%20NBR%206023%202002.pdf>>. Acesso em 01 de fev. de 2017.

Outras publicações de acordo com a temática abordada no estágio.

**Bibliografia complementar de aspectos gerais de diferentes temáticas**

Livros-textos:

1. CALDAS, M. P.; BERTERO, C. O. (Coords.). **Teoria das Organizações**. Série RAE. Clássicos. São Paulo: FGV/Atlas, 2007.

2. CALDAS, M.; FACHIN, R.; FISCHER, T. (Orgs). **Handbook de estudos organizacionais: modelos de análise e novas questões em estudos organizacionais**. São Paulo: Atlas, 2001.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

ANEXO I

- v.2.  
3. FARIA, J. H. **Economia política do poder**: uma crítica a teoria geral da administração. V. 2. Curitiba: Juruá, 2005.  
3. BALLOU, R. H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.  
4. BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística Empresarial - O Processo de Integração da Cadeia de Suprimento**. Editora Atlas, 2002.  
5. DAVIS, M. M. *et all.* **Fundamentos da Administração da Produção**. Porto Alegre: Bookman Editora, 2001.  
6. DIAS, M.A.P. **Administração de Materiais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 1993.  
7. DORNIER, P. P *et all.* **Logística e Operações Globais**: textos e casos. São Paulo: Atlas, 2000.  
8. PIRES, S.R. **Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management) - Conceitos, Estratégias, Práticas e Casos**. São Paulo: Atlas, 2004.  
9. MAXIMIANO, A C. A. **Teoria Geral da Administração**: da revolução urbana à revolução digital. 5ª ed., São Paulo: Atlas, 2005.  
10. MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Thomson, 2006.

**Cronograma - semestre 2019-1 (lembrando que pode haver adequações caso a caso).  
Reuniões: segunda-feira 11h**

DATA	MATERIAL A SER ENCAMINHADO
18/03 REUNIÃO	REUNIÃO com o orientador para definir a temática e os demais aspectos relacionados com o estágio.
25/03	Encaminhar o Cronograma de trabalho com a inclusão do texto que indica estar ciente do rigor ético no uso de citações diretas e indiretas (conforme a ABNT), bem como no uso de informações empíricas das organizações. Enviar esboço da Estrutura do trabalho (conforme itens 2 e 3 do conteúdo do Plano de Ensino do Estágio).
08/04	Enviar alterações referentes às sugestões do orientador na versão anterior do relatório. Apresentar os seguintes tópicos prontos: Alterações referentes às sugestões do orientador na versão anterior do relatório. Histórico e caracterização da organização; Representação gráfica da estrutura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

	<p>organizacional e da área de atuação do aluno; Descrição detalhada e circunstanciada do problema objeto de estudo ou das atividades que o aluno executa e/ou executou na organização.</p>
22/04	<p>Enviar alterações referentes às sugestões anteriores. Enviar conteúdo de livros ou artigos inseridos nos tópicos: fundamentação teórica sobre o objeto de estudo; referências.</p>
06/05	<p>Enviar alterações referentes às sugestões anteriores. Enviar conteúdo de livros ou artigos inseridos nos tópicos: fundamentação teórica sobre o objeto de estudo; referências.</p>
<b>REUNIÃO</b> 13/05	<p>REUNIÃO com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.</p>
20/05	<p>Enviar alterações referentes às sugestões anteriores. Enviar a fundamentação teórica sobre o objeto de estudo e as referências CONCLUÍDAS(para serem realizados os ajustes finais). Enviar esboço inicial dos seguintes tópicos: ○ Relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico; Proposta de solução do problema à luz da teoria estudada; Conclusões; Anexo e Apêndices (quando for necessário).</p>
03/06	<p>Enviar alterações referentes às sugestões anteriores. Enviar desenvolvimento dos seguintes tópicos: Relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico; Proposta de solução do problema à luz da teoria estudada; Conclusões; Anexo e Apêndices (quando for necessário); Referências.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO \_\_\_\_\_  
DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

**ANEXO I**

10/06	Enviar alterações referentes às sugestões anteriores. " Apresentar os seguintes tópicos prontos: o Avaliação do papel que o curso teve no desenvolvimento profissional; " Elementos facilitadores e obstáculos encontrados para a realização das atividades. " Enviar os seguintes tópicos CONCLUÍDOS(para serem realizados os ajustes finais): " Relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico; " Proposta de solução do problema à luz da teoria estudada; " Conclusões; " Anexo e Apêndices (quando for necessário).
<b>REUNIÃO</b> 17/06	REUNIÃO com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.
24/06	Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.
01/07 08/07	Prazo limite para entrega do Relatório final Prazo limite para entrega de nova versão do Relatório Final em caso de não aprovação com a versão anterior.