



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO _____
DEPARTAMENTO _____

ANEXO I

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Administração (matutino)			
Departamento Responsável: Administração - CCJE			
Data de Aprovação (Art. nº 91): Resolução 02/69-CONSUNI, de 04/03/de 1969			
Docente responsável: Mônica de Fatima Bianco			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: Doutora em Engenharia de Produção/ http://lattes.cnpq.br/4662416891453764			
Disciplina: Estágio Supervisionado I		Código: ADM 08888	
Pré-requisito: 68 créditos		Carga Horária Semestral: 150	
Créditos: 06	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	0	150	0
Ementa: Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.			
Objetivos Específicos 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 de inovações tecnológicas, políticos, sociais e econômicos; 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

- ✓ Leituras orientadas.
- ✓ Reuniões de orientação programadas e no formato online, por meio de plataformas formais definidas pela UFES, além de outros mecanismos que permitam a interação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO _____
DEPARTAMENTO _____

ANEXO I

- ✓ possível e necessária entre docente e discente para o desenvolvimento do trabalho.
- ✓ Desenvolvimento das atividades programadas
- ✓ Dissertação do relatório final de conclusão da disciplina.

Métodos de Ensino

1. Reuniões síncronas e atividades assíncronas.

Por se tratar de um modelo de ensino diferente do de sala de aula, o aprendizado necessita de **participação ativa dos alunos**. O modelo adotado na disciplina será:

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 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 nas reuniões síncronas 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 ou via mensagens do ambiente AVA para dirimir



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO _____
DEPARTAMENTO _____

ANEXO I

suas dúvidas.

Regimento Geral da UFES “Art. 116. Será considerado inabilitado o aluno que: I. Obtiver crédito-nota inferior a 5 (cinco) nas disciplinas dos cursos de graduação, e inferior a 6 (seis) nas disciplinas dos cursos de pós-graduação; II. Comparecer a menos de 75% das atividades escolares.” “Art. 109. Ressalvada a hipótese contida no Parágrafo Único deste artigo, além dos trabalhos escolares previstos no artigo anterior, haverá, no fim do período letivo, em cada disciplina, uma verificação final, abrangendo o programa lecionado. Parágrafo único. Ficarão dispensados da referida verificação final apenas os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7 (sete) nos mencionados trabalhos.”

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. 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO _____
DEPARTAMENTO _____

ANEXO I

São Paulo: Thomson, 2006.

Cronograma - semestre 2018-1 (lembrando que pode haver adequações caso a caso)

DATA	MATERIAL A SER ENCAMINHADO
08/02 REUNIÃO Síncrona	REUNIÃO com o orientador para definir a temática e os demais aspectos relacionados com o estágio.
17/02 Assíncrona	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).
01/03 Assíncrona	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 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.
15/03 Assíncrona	Enviar alterações referentes às sugestões anteriores. Enviar conteúdo de livros ou artigos inseridos nos tópicos: fundamentação teórica sobre o objeto de estudo; referências.
29/03 REUNIÃO Síncrona	REUNIÃO com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO _____
DEPARTAMENTO _____

ANEXO I

05/04 Assíncrona

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).

19/04 Assíncrona

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.

26/04 Assíncrona

Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.

- Apresentar os seguintes tópicos prontos:
a 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).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO _____
DEPARTAMENTO _____

ANEXO I

03/05 **REUNIÃO Síncrona**

REUNIÃO com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.

10/05 Assíncrona

Prazo limite para entrega do Relatório final

17/05 Assíncrona

Prazo limite para entrega de nova versão do Relatório Final em caso de não aprovação com a versão anterior.