



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

APÊNDICE A

OFÍCIO CIRCULAR Nº 36/2021/GABINETE/PROGRAD/UFES

PLANO DE ENSINO			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: 52 - Administração			
Departamento Responsável: Administração			
Data de aprovação (Art. Nº 91): 16/02/2023			
DOCENTE PRINCIPAL: Profa. Dra. SIMONE DA COSTA FERNANDES			
Qualificação/link para o Currículo Lattes: Doutorado / http://lattes.cnpq.br/9774009879052388			
Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II		Código: ADM 08889	
Período:		Turma: 3	
Pré-requisito: 90 CRÉDITOS		Carga Horária Semestral: 150	
Créditos: 06		Distribuição da Carga Horária Semestral	
		Teórica	Exercício
			Laboratório
		150	
Ementa: Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.			
Objetivos Específicos: <ol style="list-style-type: none">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			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

surgimento de profissionais capazes de adotar modernas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores;

5. Contribuir para a integração da Universidade à Comunidade.

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;

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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 fernandessimone26@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:

Livros-textos:

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

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

FARIA, J. H. **Economia política do poder: uma crítica a teoria geral da administração**. V. Curitiba: Juruá, 2005.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

FRANÇA, A. C. L. **Qualidade de vida no trabalho**: conceitos e práticas nas empresas da sociedade pós-industrial. São Paulo: Atlas, 2003.

FLEURY, M. T.; FISHER, R. M. Cultura e poder nas organizações. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FREITAS, M. E. de. Cultura Organizacional: formação: tipologias e impacto. São Paulo: Makron, McGraw-Hill, 1991.

MAXIMIANO, A C. A. **Teoria Geral da Administração**: da revolução urbana à revolução digital. 5ª ed., São Paulo: Atlas, 2005.

MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. de. **Teoria Geral da Administração**. 3. ed. São Paulo: Thomson, 2006.

MONTMOLLIN, M. de. **A Ergonomia**. Éditions La Découverte, tradução de Joaquim Nogueira Gil. Lisboa: 1990.

MORIN, E. M. Psicologia e Gestão. São Paulo, Atlas, 2009.

MORIN, E. M. Os sentidos do trabalho. RAE -Revista de Administração, jul/set, v. 41, n.3, p.8-19, 2001.

Observações:

Cronograma - semestre 2022 _2 serão 3 reuniões, sendo 1 (uma por mês), sempre as 11:00hs, preferencialmente às QUARTAS-FEIRAS em sala de aula no ED3, após o encerramento das aulas do período matutino.

Assim sendo a primeira reunião ocorrerá no dia 29/03 às 11:00hs e as entregas e demais reunião estão previstas conforme a seguir:

Cronograma:

Reunião	Atividade	Entrega
29/03/23	Apresentação da professora, apresentação do plano de ensino, do esquema do relatório e das fases de entrega dos mesmos. Nesta primeira reunião os alunos deverão ser instruídos a fazer a primeira parte do relatório que consiste na identificação da empresa e descrição de suas tarefas	Até o dia 14/04 deverão entregar via e-mail (fernandessimone26@gmail.com) a primeira parte do relatório, sempre dentro das normas da ABNT
26/04	Aqui os alunos deverão relatar problemas ou lacunas existentes no seu dia-a-dia de	Até o dia 16/05 o aluno deverá entregar a segunda parte do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

	trabalho e alinhar alguma teoria que possa servir de embasamento para o possível problema encontrado	relatório que é o problema encontrado e a teoria que poderá servir de suporte.
31/05	Aqui os alunos serão encorajados a encontrar possíveis soluções para preencher a lacuna que encontraram	Até 15/06 deverão encaminhar a possível solução ou recomendação para o problema levantado.
		Até 05/07/23 Entrega do relatório final completo com referências e todas as correções solicitadas pela professora.