



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: Administração				
Departamento Responsável: Administração				
Data de aprovação (Art. Nº 91): 19/10/2021				
DOCENTE PRINCIPAL: Adriana Fiorotti Campos				
Qualificação/link para o Currículo Lattes: Doutorado em Planejamento Energético http://lattes.cnpq.br/8272405462162388				
Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I		Código: ADM-10555		
Período: 5º Período		Turma: 1		
Pré-requisito: Créditos vencidos: 78 créditos		Carga Horária Semestral: 150h		
Créditos: 10		Distribuição da Carga Horária Semestral		
		Teórica	Exercício	Laboratório
		0	0	150h
Link para acesso à SALA VIRTUAL: https://meet.google.com/nbi-wgbd-axy				
Ementa: Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.				
Objetivos Específicos: Conceituado como a aplicação (prática) dos conhecimentos adquiridos em disciplinas teóricas, o Estágio Supervisionado deve possibilitar ao aluno o contato com ambientes organizacionais onde haja a positiva convivência com problemas ou situações técnicas, científicas, sociais e culturais. Neste sentido, deve proporcionar ao aluno a vinculação dos aspectos teóricos do Curso de Graduação em Administração às realidades das organizações públicas, privadas, sociais e outras, seguindo concepção geral do curso. Contextualizando situações que demandem o posicionamento pré-profissional do aluno, o Estágio busca				



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

aproximá-lo da realidade do trabalho, podendo atender aos seguintes objetivos:

- a) Propiciar ao estudante a oportunidade de desenvolvimento de suas habilidades em relação à análise de situações organizacionais e proposição de mudanças e soluções adequadas;
- b) Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização de deficiências individuais, incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- c) Facilitar o processo de atualização de conteúdos programáticos, adequando as disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas;
- d) Colaborar para o desenvolvimento de potencialidades individuais, favorecendo o surgimento de profissionais empreendedores, capazes de adotar modernas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias operacionais; e
- e) Contribuir para a integração da Universidade à Comunidade.

Conteúdo Programático:

- Histórico da empresa
- Aspectos gerais da empresa
- Aspectos da produção
- Aspectos do *marketing*
- Aspectos de recursos humanos

Metodologia:

- Reuniões virtuais por meio da plataforma Googlemeet para orientar e tirar dúvidas do aluno.
- Acompanhamento das etapas do desenvolvimento de cada aspecto do relatório indicado no conteúdo programático.

Critérios / Processo de avaliação da aprendizagem:

- 1 - **Resumo Expandido do artigo MINTZBERG, H. Trabalho do Executivo: o folclore e o fato. Coleção Harvard de Administração. São Paulo: Nova Cultural, 1986 (a ser disponibilizado no drive) = 20% da nota.**
 - 2 - **Aspectos gerais da empresa = 20% da nota.**
 - 3 - **Aspectos da produção = 20% da nota.**
 - 4 - **Aspectos do *marketing* = 20% da nota.**
 - 5 - **Aspectos de recursos humanos = 20% da nota.**
- Total = 100% da nota.**

Orientações Gerais

- ✓ **A programação dos Encontros, textos, e atividades avaliativas deve ser acompanhada pelo aluno neste Plano de Ensino.**

Sempre que necessário tirar dúvidas ou se aprofundar no conteúdo os alunos devem agendar reuniões por meio do e-mail afiorotti@yahoo.com.

Bibliografia Básica:

1. MINTZBERG, H. Trabalho do Executivo: o folclore e o fato. **Coleção Harvard de Administração**. São Paulo: Nova Cultural, 1986.
2. Será indicada ao aluno de acordo com o foco principal do relatório.

Bibliografia Complementar:

Observações:

1. MINTZBERG, H. Trabalho do Executivo: o folclore e o fato. **Coleção Harvard de Administração**. São Paulo: Nova Cultural, 1986.



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

Cronograma:			
Aula/hora	Data	Tema	Atividade
Aula 1 30h	Novembro	Apresentação do plano de ensino. Entrega do artigo MINTZBERG, H. Trabalho do Executivo: o folclore e o fato. Coleção Harvard de Administração . São Paulo: Nova Cultural, 1986 aos alunos para elaboração de Resumo Expandido. Entrega do roteiro a ser seguido na elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado. Aspectos Gerais da Empresa.	Síncrona: 5h Apresentação do plano de ensino e do cronograma de entrega das atividades. Assíncrona: 25h <ul style="list-style-type: none">• 26/11/2021: entrega dos aspectos gerais da empresa.
Aula 2 25h	Dezembro	Aspectos da Produção. MINTZBERG, H. Trabalho do Executivo: o folclore e o fato. Coleção Harvard de Administração . São Paulo: Nova Cultural, 1986.	Síncrona: 10h Encontros com os alunos para esclarecimentos e indicação de material para a elaboração do relatório. Assíncrona: 15h <ul style="list-style-type: none">• 08/12/2021: entrega dos aspectos de produção.• 17/12/2021: entrega do Resumo Expandido.
Aula 3 15h	Janeiro	Aspectos do <i>marketing</i> .	Síncrona: 5h Encontros com os alunos para esclarecimentos e indicação de material para a elaboração do relatório. Assíncrona: 10h <ul style="list-style-type: none">• 28/01/2022: entrega dos aspectos do marketing e dos aspectos dos recursos humanos.
Aula 4 40h	Fevereiro	Aspectos dos recursos humanos.	Síncrona: 10h Assíncrona: 30h <ul style="list-style-type: none">• 21/02/2022: entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado I.
Aula 5 40h	Março	Relatório final de Estágio Supervisionado I.	Síncrona: 10h Assíncrona: 30h <ul style="list-style-type: none">• 14/03/2022: entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado I.
Totais	Horas/aula	Síncronas Assíncronas	40h 110 h