



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:</b> Goiabeiras	
<b>Curso:</b> Administração – Noturno			
<b>Departamento Responsável:</b> Departamento de Administração			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b>			
<b>Docente responsável:</b> Alexandre Reis Rosa / E-mail: alexandre.r.rosa@ufes.br			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> Doutor em Administração Pública e Governo pela FGV-SP / <a href="http://lattes.cnpq.br/0211829376571921">http://lattes.cnpq.br/0211829376571921</a>			
<b>Disciplina:</b> Estágio Supervisionado I			<b>Código:</b> ADM10555
<b>Pré-requisito:</b> 78 Créditos			<b>Carga Horária Semestral:</b> 150
<b>Créditos:</b> 10	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	150	0	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</b> O Estágio Supervisionado tem por objetivo proporcionar a(o) aluno(a) de Administração a oportunidade de comparar os conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação acadêmica com a realidade organizacional das empresas, através da observação, descrição e análise da prática administrativa. Para que este objetivo seja alcançado, o estágio busca atender aos seguintes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar oportunidades de desenvolvimento das habilidades dos alunos;</li><li>• Analisar cenários no contexto organizacional, de modo a estimular ao estudante a</li></ul>			



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

**ANEXO I**

propor mudanças no ambiente organizacional e societário;

- Complementar o processo de ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário, mais oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento real das organizações;
- Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.

**Conteúdo Programático**

O local de realização do Estágio Supervisionado será, obrigatoriamente, realizado em organizações legalmente constituídas como: órgãos públicos, empresas privadas, organizações estatais, sociedades civis e órgãos representativos de classe. Para comprovar isso, será necessário que a organização seja identificada no relatório com os dados oficiais de registro da empresa (Nome, endereço e CNPJ).

O relatório de estágio supervisionado é um documento obrigatório para que o(a) aluno(a) cumpra os créditos da disciplina Estágio Supervisionado I. Trata-se de uma análise organizacional que descreve os principais aspectos relacionados a gestão da empresa.

O relatório segue uma estrutura pré-estabelecida, com perguntas que orientam o(a) aluno(a) no preenchimento dos aspectos mais relevantes da organização. O relatório é um documento que oficializa a realização e concretização do estágio e deverá ser elaborado exclusivamente pelo(a) aluno(a).

**Metodologia**

Modelo Híbrido de aulas:

1. O modelo adotado para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem será composto, simultaneamente, por aulas síncronas e assíncronas;
2. De acordo com o Art. 3º, § 2º da Resolução 30/2020-CEPE, define-se:
  - *Aulas síncronas*: aquelas em que é necessária a participação de estudantes e docente(s) no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem;
  - *Aulas assíncronas*: aquelas que não requerem que o/a estudante e o/a docente estejam conectados ao mesmo tempo para que as atividades de ensino-aprendizagem possam ocorrer;



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

ANEXO I

3. O percentual mínimo de aulas síncronas definido pelo Departamento de Administração nunca será inferior a 25 por cento (25%) do total de horas-aula podendo chegar até 50 por cento (50%) em concordância com a turma.

Direitos de Imagem e Propriedade Intelectual:

1. As atividades síncronas e assíncronas poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina esta disciplina específica, facultando-se ao aluno seu direito de não ser gravado ou filmado, mediante expressa manifestação;
2. Haverá, durante a própria transmissão das atividades síncronas, o alerta escrito e verbal de que é proibida a utilização daquelas imagens sem expressa autorização<sup>1</sup>;
3. Os vídeos e materiais diversos disponibilizados para esta disciplina são de uso restrito para este fim, não sendo permitida sua reprodução/postagem em nenhuma outra instância (*online* ou *off-line*), estando protegido pelas leis de propriedade intelectual.

Métodos de Ensino:

1. As aulas síncronas serão realizadas por meio da plataforma Google Meet para a realização de webconferências semanais para orientações individualizadas e sobre a elaboração do relatório de estágio e para discussão de temas correlatos ao relatório.
2. As aulas assíncronas são atividades desenvolvidas por parte dos alunos sem a presença simultânea do docente, e contemplam levantamento de dados sobre a empresa analisada no estágio por meio da ferramenta de busca Google, da elaboração do texto do relatório pelo Google Docs e pelo envio do relatório via Google Classroom.

Orientação individual a(o) aluno(a) sobre a condução do estágio supervisionado visa compartilhar experiências entre professor e aluno(a), bem como promover o melhor aproveitamento da experiência profissional.

O roteiro com os itens a serem preenchidos no relatório estarão disponíveis na Plataforma Google Classroom. A entrega será feita por etapas e seguirá as datas estabelecidas no cronograma que será acordado com os alunos na primeira reunião via plataforma Google Meet. Todas as entregas deverão ser feitas via Google Classroom.

As entregas parciais poderão ser feitas em formato simples. Porém o relatório final deverá ser elaborado de acordo com as regras da ABNT. Não serão aceitas entregas em meio impresso ou via e-mail.

<sup>1</sup> BORDAS, F. C. **EAD na pandemia: direitos de imagem, autoral e outras obrigações legais**. JUS.COM.BR, 2020. Disponível em <<https://jus.com.br/artigos/propriedade-intelectual>>. Acesso em 24/08/2020.



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

**ANEXO I**

<b>Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem</b>
Os critérios de aprovação seguem os parâmetros da universidade, com média 7,0 (sete) para aprovação e 5,0 (cinco) para os alunos que não atingirem a média no sistema regular e precisem realizar a prova final. Neste último caso, a prova final será computada somente para os alunos que não atingiram a média de aprovação. A média final será composta pela nota do relatório final de estágio.
<b>Bibliografia básica</b>
BERTI, A. <b>Diagnóstico empresarial</b> : teoria e prática. São Paulo: Ícone, 2001. MINTZBERG, H. <b>Managing</b> : desvendando o dia a dia da gestão. Porto Alegre: Artmed, 2010. VERGARA, Sylvia. <b>Projetos e relatórios de pesquisa em Administração</b> . 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
<b>Bibliografia complementar</b>
Não disponível. Será indicada conforme as opções do(a) aluno(a) na escolha da empresa e no decorrer do estágio.
<b>Cronograma</b>
A disciplina possui plano individual para cada estudante e cronograma próprio a ser negociado e aprovado em comum acordo com o(a)s aluno(a)s.