



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

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: GOIABEIRAS	
Curso: ADMINISTRAÇÃO			
Departamento Responsável: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Data de Aprovação (Art. nº 91):			
Docente responsável: Julia Bellia Margoto			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: Julia Bellia Margoto			
Disciplina: Estágio Supervisionado I		Código: ADM-10555	
Pré-requisito: Créditos Mínimos: 78		Carga Horária Semestral: 150H	
Créditos: 10	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			
<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 surgimento de			



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

<p>profissionais capazes de adotar modernas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores; 5. Contribuir para a integração da Universidade à Comunidade.</p>	
<p>Conteúdo Programático</p>	
<p>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</p> <p>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 e 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</p> <p>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.</p>	
<p>Metodologia</p>	
<p>Reuniões de orientação programadas e no formato online, por meio da plataforma Google Meet, além de outros mecanismos que permitam a interação possível e necessária entre docente e discente para o desenvolvimento do trabalho.</p> <p>Entrega de partes do relatório, de acordo com o cronograma do estágio, e de um relatório final.</p> <p>Importante salientar que os processos de estágio são individualizados. Por se tratar de uma disciplina dinâmica, as leituras serão definidas de acordo com a temática do trabalho desenvolvido pelo estudante, visando o enriquecimento do conhecimento teórico e prático na área específica de estudo.</p>	
<p>Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem</p>	
<p>A nota final da disciplina será distribuída conforme as seguintes pontuações máximas, para cada um dos requisitos de avaliação a serem considerados durante o semestre especial EarTE - 2020_02.</p>	



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

AVALIAÇÕES PROCESSUAIS	
Participação nas reuniões de orientação conforme cronograma (serão descontados 0.25 a cada ausência do estudante)	1,0 ponto
Entrega das etapas parciais do relatório final conforme cronograma (serão descontados 0.25 a cada entrega realizada fora do prazo)	1,0 ponto
RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	
Caracterização da organização e área de atuação do(a) estudante.	0,5 ponto
Levantamento/ Caracterização/Diagnóstico da situação problema.	1,0 ponto
Referencial teórico acerca da situação problema.	2,0 pontos
Análise, proposta de solução e conclusões.	2,0 pontos
Avaliação sobre o curso e estágio.	0,5 ponto
Formato em atendimento às normas da ABNT	1,0 ponto
Clareza, coerência interna e ortografia	1,0 ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL	10 pontos
<p>O estudante 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.</p> <p>O estudante deve seguir o cronograma e encaminhar as entregas parciais e a entrega final do relatório de estágio conforme as datas definidas no cronograma, que será disponibilizado após avaliação diagnóstica na primeira semana de aula.</p> <p>O estudante deve estar presente, no mínimo, em 75% dos encontros síncronos agendados pela orientadora ou será reprovado por falta, independentemente de ter entregue ou não o relatório.</p> <p>Sempre que necessário os alunos devem agendar reuniões com a professora pelo email julia.margoto@gmail.com ou julia.margoto@ufes.br para dirimir suas dúvidas.</p>	
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	



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

%206023%202002.pdf >. Acesso em 01 de fev. de 2017.

Outras publicações de acordo com a temática abordada no estágio.

Bibliografia complementar

Será composta de livros e artigos acadêmicos específicos, definidos a partir da temática de estudo desenvolvida pelo aluno.

CRONOGRAMA

Consiste na formalização do planejamento elaborado pelo docente para condução das etapas de orientação do estudante durante o Estágio Supervisionado, ao longo do semestre letivo especial-EARTE. Eventuais ajustes necessários nos cronogramas, ao longo do semestre, poderão ser dialogados e consensados entre docente e discente.

Cronograma de encontros síncronos:

Os encontros síncronos serão realizados via **Plataforma Google Meet**, cujo link estará disponível no cabeçalho da página da disciplina no Google Classroom.

Durante estes encontros será realizada a orientação para o desenvolvimento das etapas seguintes do relatório de estágio, bem como a discussão dos pontos de melhorias nos conteúdos já entregues pelo estudante, com vistas à elaboração do Relatório Final de Estágio.

	Data	Horário
1º Encontro	09/02/2020	20h às 21h
2º Encontro	02/03/2020	20h às 21h
3º Encontro	06/04/2020	20h às 21h
4º Encontro	04/05/2020	20h às 21h

Cronograma de entregas parciais e final do Relatório de Estágio:

As entregas parciais e final deverão ser realizadas pelo estudante via Plataforma Google Classroom, atendendo-se às atividades específicas a serem definidas na referida plataforma.

1ª Entrega	Caracterização da organização e descrição da área de atuação do(a) estudante.	24/02/2020
2ª Entrega	Levantamento/ diagnóstico da situação problema.	17/03/2020
3ª Entrega	Referencial teórico acerca da situação problema.	14/04/2020
4ª Entrega (*)	Análise, Proposta de solução, conclusões Avaliação sobre o curso e estágio	13/05/2020



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

(*) Nesta etapa deverá ser realizada a entrega do relatório final, ou seja, o aluno fará um fechamento do projeto, entregando-o em sua totalidade, incluindo também as entregas anteriores.