



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: Profa. Dra. Inayara Valéria Defreitas Pedroso Gonzalez.			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: Doutora em Engenharia de Produção http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4594171P3			
Disciplina: Estágio Supervisionado II - EARTE			Código: ADM-10599
Pré-requisito: Disciplina: ADM-10155 Estágio Supervisionado I			Carga Horária Semestral: 150h
Créditos: 10	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	150	0	0
Ementa Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.			
Conteúdo Programático <ol style="list-style-type: none">1. Identificação da empresa2. Histórico da empresa3. Contexto e problema a serem analisados4. Proposta de solução5. Análise da organização			



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

Metodologia

- ✓ Leituras orientadas.
- ✓ Reuniões de orientação programadas e no formato online, serão realizadas por meio da plataforma Google Meet.
- ✓ Dissertação do trabalho acadêmico relativo às atividades solicitadas.

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

- Pontualidade na entrega das atividades.
- Qualidade dos conteúdos, conforme as orientações.
- Cumprimento das etapas solicitadas.
- Domínio dos conceitos e pressupostos de cada atividade.
- Dedicção e empenho na busca de melhorias, sempre quando solicitadas.

Objetivos que deverão ser atingidos por parte dos alunos:

- Entregar com pontualidade as atividades.
- Entregar com qualidade os conteúdos, conforme as orientações.
- Cumprir com todas as etapas solicitadas.
- Revelar domínio dos conceitos e pressupostos de cada atividade.
- Mostrar dedicação e empenho na busca de melhorias, sempre quando solicitadas.
- Sempre que necessário, o aluno deve contatar a docente por meio do e-mail **professoratcc.inayara@gmail.com** e tirar dúvidas ou agendar reuniões para se aprofundar no conteúdo.

Os pesos para cada atividade estão expostos no cronograma abaixo totalizando 10,0 pontos.

É necessário no mínimo 75% de participação por parte do aluno para sua aprovação por frequência.

Bibliografia básica

A Bibliografia será adequada de acordo com o trabalho individual de cada aluno.

Bibliografia complementar

A Bibliografia será adequada de acordo com o trabalho individual de cada aluno.



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

Cronograma

Consiste na formalização do planejamento elaborado pelo docente para condução das etapas da pesquisa a ser desenvolvida pelo aluno durante o desenvolvimento do seu **Relatório de Estágio (APÊNDICE A)** ao longo do período letivo remoto. Eventuais ajustes no cronograma e temática serão dialogados e concensados entre docente e discente.

No.	DATA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1	24/09/2020 5ª feira	Entrega dos itens 1 e 2 do Apêndice A – Peso: 1,5 ponto.
2	08/10/2020 5ª feira	Entrega do item 3 do Apêndice A – Peso: 2,0 pontos.
3	29/10/2020 5ª feira	Entrega do item 4 do Apêndice A – Peso: 1,5 pontos.
4	19/11/2020 5ª feira	Entrega do item 5 do Apêndice A – Peso: 1,5 pontos.
5	10/12/2020 5ª feira	Entrega do item 6 do Apêndice A – Peso: 1,5 pontos.
6	15/12/2020 3ª feira	Entrega do item 7 do Apêndice A – Peso: 2,0 pontos.



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

APÊNDICE A

1. Identificação do aluno					
Nome				Matrícula	
Endereço					
Fone fixo		Cel		e-mail	

- No caso dos itens a seguir especificados verifique que tipo de documento (copia ou original em branco) a empresa pode liberar para fazer parte do portfólio que você está produzindo.
- Tente fotografar o máximo possível, sempre com autorização quando os dados não forem públicos. Nos casos em que não puder, busque ilustrações na *Internet* que se assemelhem ao que ocorre na empresa.
- Utilize linguagem impessoal e use as normas da ABNT (Normas Biblioteca -UFES).

2. Identificação da empresa

- Qual o nome da empresa?
- Qual o CNPJ da empresa?
- Qual a área de atuação?
- Quais os principais produtos/serviços da empresa?
- Qual o número de empregados da empresa?
- Qual o endereço da empresa?
- Como a empresa está estruturada? (Organograma)
- Qual o negócio da empresa?
- Quais as características da empresa com relação ao uso de tecnologias e como a empresa lida com o tema inovação?

3. Histórico da empresa

- Quando e por quem a empresa foi fundada?
- Que transformações a empresa sofreu ao longo desse período? Cite as transformações que a empresa experienciou e busque explorar, inclusive, o tema das novas tecnologias e as razões de seus usos e/ou não usos, perguntando se ocorreram transformações nesse sentido (das tecnologias) ou não.
- O(s) sócio(s) tem/têm formação na área de atuação da empresa? Qual é a sua formação e tempo de experiência no negócio?
- A empresa já inovou em produto ou processo ou marketing ou método organizacional?
- A empresa possui parcerias estratégicas ou alianças ou acordos de colaboração? Se sim, quais? Por quê?

4. O problema a ser analisado



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

4.1. Qual o problema que você deseja analisar?

Não se limite a descrevê-lo em uma ou duas linhas.

Explique com clareza porque ele consiste em um problema. Justifique utilizando cinco referências teóricas, que podem estar em um livro, artigo técnico, tese, dissertação, relatório técnico, dentre outras fontes consideradas confiáveis.

4.2. Onde o problema ocorre? Descreva em detalhes o local de forma a tornar claro que o problema acontece ali.

4.3. Quais são as pessoas (cargos) envolvidos no problema?

4.4. Quando o problema ocorre? Faça observações de modo a demonstrar a frequência da ocorrência do problema.

4.5. Quais as consequências observadas, decorrentes do problema? Sobre o quê ou quem elas incidem? Descreva as decorrências e suas incidências de modo a permitir ao leitor compreender exatamente do que se trata.

4.6. Quais as variáveis compõem o problema? Qual o nível de controle que você ou o gestor tem sobre elas?

5. A proposta de solução

5.1. O que você propõe como solução? Descreva e sustente seus argumentos com fontes confiáveis (no mínimo 5 referências).

5.2. Descreva sua proposta de implementação da solução do problema detalhando: local, pessoas necessárias, atividades necessárias, recursos materiais e digitais, recursos financeiros, etc.

Explique-os do ponto de vista quantitativo e qualitativo.

6. A análise da organização

6.1. Submeta sua proposta de solução à sua chefia imediata ou à pessoa responsável pelo local onde o problema ocorre e peça a ela uma avaliação da sua proposta incluindo:

- Viabilidade financeira;
- Viabilidade de pessoas;
- Viabilidade técnica;
- Viabilidade temporal;
- Confiabilidade técnica;
- Grau de interesse da organização, numa escala de zero a dez.

7. Considerações finais

7.1 Descreva objetivamente qual/quais foi/foram o(s) problema(s) analisado(s) na empresa e as contribuições da tua pesquisa para tais problemas. Em seguida, relate objetivamente o feedback da chefia da empresa com relação à sua proposta de solução.