



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: <a href="#">Julia Bellia Margoto</a>			
Disciplina: Estágio Supervisionado II		Código: ADM-10599	
Pré-requisito: Disciplina: ADM10555 - Estágio Supervisionado I		Carga Horária Semestral: 150H	
Créditos: 8	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	0	150	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>			
<ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>2. Complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização de deficiências individuais, incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional;</li><li>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;</li><li>4. Colaborar para o desenvolvimento de potencialidades individuais, favorecendo o surgimento de profissionais capazes de adotar modernas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores;</li><li>5. Contribuir para a integração da Universidade à Comunidade.</li></ol>			



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

<b>Conteúdo Programático</b>	
<p><b>1 Regras básicas para elaboração de relatório final:</b> 1.1 Uso da ABNT 1.2 Rigor ético no uso de citações diretas e indiretas 1.3 Cronograma de trabalho</p> <p><b>2 Composição estrutural do Relatório Final Circunstanciado:</b> 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</p> <p><b>3 Avaliação do estágio por parte do discente:</b> 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>	
<b>Metodologia</b>	
<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. As partes e o relatório final serão discutidos com o orientador ao longo do estágio.</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>	
<b>Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem</b>	
<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.</p>	



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

<b>AVALIAÇÕES PROCESSUAIS</b>	
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
<b>RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO</b>	
Caracterização da organização e descrição da situação problema.	0,5 ponto
Referencial teórico acerca da situação problema.	2,0 pontos
Levantamento/ diagnóstico da situação problema.	1,0 ponto
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
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>	<b>10 pontos</b>
<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% das reuniões agendadas pelo orientador 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 <a href="mailto:julia.margoto@gmail.com">julia.margoto@gmail.com</a> para dirimir suas dúvidas.</p>	
<b>Bibliografia básica</b>	
UFES. Formalização e apresentação de trabalhos científicos e Acadêmicos. 2. ed., Vitória, ES: EDUFES, 2015. Disponível em: < <a href="http://repositorio.ufes.br/bitstream/10/1532/1/Normalizacao%20de%20referencias%20NBR%206023%202002.pdf">http://repositorio.ufes.br/bitstream/10/1532/1/Normalizacao%20de%20referencias%20NBR%206023%202002.pdf</a> >. Acesso em 01 de fev. de 2017.	



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

<p>Outras publicações de acordo com a temática abordada no estágio.</p>	
<p><b>Bibliografia complementar</b></p> <p>Será composta de livros e artigos acadêmicos específicos, definidos a partir da temática de estudo desenvolvida pelo aluno.</p>	
<p><b>Cronograma</b></p> <p>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.</p> <p>Para cada um dos estudantes sob orientação, será estabelecido um cronograma específico de reuniões, atividades e entregas parciais e final, após avaliação diagnóstica a ser realizada na primeira semana de aulas. Os cronogramas individualizados estarão disponíveis aos alunos na sala de aula da disciplina na plataforma Google Classroom. Eventuais ajustes necessários no cronograma e temática, ao longo do semestre, serão dialogados e consensados entre docente e discente.</p>	