



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

PLANO DE ENSINO			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Administração (Noturno)			
Departamento Responsável: Administração			
Data de aprovação (Art. Nº 91): 19/10/2021			
DOCENTE PRINCIPAL: Alfredo Rodrigues Leite da Silva			
Qualificação/link para o Currículo Lattes: Doutor em Administração / http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4772266H5			
Disciplina: Estágio Supervisionado II		Código: ADM10599	
Período: 6º		Turma: 1	
Pré-requisito: 80 créditos		Carga Horária Semestral: 150	
Créditos: 10		Distribuição da Carga Horária Semestral	
	Teórica	Exercício	Laboratório
	150	0	0
Link para acesso à SALA VIRTUAL: https://join.skype.com/oBbM0AyhjVt6			
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 a tomada de 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 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;			



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

- 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:

- 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
- 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 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
- 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;

Metodologia:

Métodos de Ensino

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;
3. Aulas síncronas: serão realizadas por meio do SKYPE do professor: alfredoufes Basta entrar no Skype e digitar alfredoufes ou usar o link:

<https://join.skype.com/oBbM0AyhjVt6>

Elas contemplam: discussão sobre as dúvidas referentes ao trabalho.
4. Aulas assíncronas: serão realizadas por meio do envio das etapas da execução do trabalho conforme o cronograma.



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

Direitos de Imagem e Propriedade Intelectual

5. Nas atividades síncronas e assíncronas faculta-se ao aluno seu direito de não ser gravado ou filmado, mediante expressa manifestação.

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 offline), estando protegidos pelas leis de propriedade intelectual.

Será realizada a exposição dialogada por parte do estagiário sobre suas atividades em reuniões ONLINE (atividade síncrona) com professor orientador. Entrega de partes do relatório (atividade assíncrona), de acordo com o cronograma do estágio abaixo, e de um relatório final (atividade assíncrona). As partes e o relatório final serão discutidos com o orientador em reuniões online (atividade síncrona) ao longo do estágio.

Critérios / Processo de avaliação da aprendizagem:

A nota é calculada da seguinte maneira:

- Cada item listado nos tópicos 2 e 3 do conteúdo receberá uma nota de 10 até 0 em frações de 25% de acordo com o grau em que foi atendido. (100% 10; 75% 7,5; 50% 5; 25% 2,5; 0% 0). Depois será feita a média dos pontos. O aluno que obtiver nota acima de 5 na média dessa avaliação será considerado como tendo sido aprovado no estágio.

O aluno 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.

O aluno deve seguir o cronograma e encaminhar os materiais referente ao relatório de estágio conforme as datas definidas no cronograma. Para cada dia de atraso o aluno perderá 10% referente à nota do item em questão.

O aluno deve realizar, no mínimo, 75% da carga horária de atividades, síncronas e assíncronas, ou será reprovado por falta, INDEPENDENTEMENTE DE TER ENTREGUE OU NÃO O TRABALHO E DA NOTA OBTIDA. É de total responsabilidade do aluno acompanhar sua frequência para atingir os 75%.

Nos casos previstos em lei, o aluno deverá entrar em contato com a Pró-Reitoria de Graduação para solicitar amparo legal às suas atividades discentes, encaminhando para lá atestados e demais documentos. O professor da disciplina não aceitará nenhum tipo de atestado para compensar ou justificar faltas.

Sempre que necessário os alunos devem AGENDAR REUNIÕES ONLINE com o professor pelo e-mail alfredoufes@gmail.com para tirar dúvidas.

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%206023%202002.pdf>

>. Acesso em 01 de fev. de 2017.

VERGARA, S. C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.

VERGARA, Sylvania Constant. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

Outras publicações de acordo com a temática abordada no TCC.

Cronograma:



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

CRONOGRAMA DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Carga Horária: 150 horas

Professor: Alfredo Rodrigues Leite da Silva Email: alfredoufes@gmail.com

OBSERVAÇÕES:

- Todos os conhecimentos utilizados na construção do Relatório de estágio devem ter suas fontes citadas, por meio de citações diretas ou indiretas. Se o aluno escreveu com suas próprias palavras a citação é indireta. Se o aluno copiou e colou algum trecho a citação é direta, ou seja, deve-se identificar a página da fonte, o trecho copiado deve ficar entre aspas (quando tiver até três linhas) ou separado do texto por uma linha com um recuo de 4 cm e fonte 10 (quando tiver mais de três linhas). A ausência da devida citação cria problemas para o professor e o aluno, inclusive fora da instituição, portanto, será considerada falha grave, levada ao conhecimento da coordenação do curso e o aluno será reprovado por desempenho insuficiente na disciplina ESTÁGIO SUPERVISIONADO.
- Todas as informações da organização onde está ocorrendo o estágio devem ser baseadas em fontes fidedignas. Ao apresentá-las no relatório o aluno deve observar seu compromisso de confidencialidade e a obrigação de preservar a organização e as pessoas contra o vazamento de informações que possam acarretar em prejuízos financeiros ou morais.
- Se após dois dias úteis um e-mail enviado pelo aluno não for respondido pelo professor, o aluno deve entrar em contato com a secretaria para que verifique com o professor se o e-mail foi recebido.
- O agendamento de todas as reuniões online deve ser confirmado por e-mail, com uma semana de antecedência, pelo aluno.
- Caso alguma data do cronograma não possa ser cumprida por qualquer uma das partes, nova data deve ser negociada com antecedência.
- O aluno deve confirmar as datas das reuniões online no cronograma e encaminhar ao orientador.
- Em caso de necessidade outras reuniões podem ser agendadas e o comparecimento é obrigatório, sendo levado em consideração para a conta de 75% de frequência obrigatória nas atividades por parte do aluno, para obter a aprovação no estágio.
- A data limite para entrega do relatório final é uma semana antes do período de provas finais, pois se o relatório não estiver satisfatório, no lugar da reprovação automática, o aluno terá a semana de provas finais para refazê-lo. Após esse prazo ocorrerá a avaliação final, no qual pode ser aprovado ou reprovado. O aluno pode entregar o trabalho antes disso e ser aprovando antecipadamente, mas após este prazo, se o relatório não estiver satisfatório, ele será reprovado.
- O cronograma deve ser usado pelo aluno para controle do ritmo real do trabalho.
- A cada envio de material para o orientador por e-mail (atividade assíncrona) o aluno receberá uma resposta com comentários e sugestões em trechos do texto. Ele deve fazer as alterações solicitadas COM O SISTEMA DE REVISÃO DO WORD ATIVADO (A ALTERAÇÃO FICA COLORIDA) e incluir comentários em caso de dúvidas. O ALUNO NÃO DEVE APAGAR OS COMENTÁRIOS DO ORIENTADOR. Quando receber a nova versão do aluno o orientador aceitará as alterações do aluno, que serão incorporadas no texto, e apagará seus comentários caso eles tenham sido atendidos.
- Ao enviar o cronograma para o orientador COM AS DATAS DE REUNIÕES ONLINE CONFIRMADAS (as que estão lá são sugestões) o aluno deve manter os 10 pontos acima descritos na parte superior do cronograma, indicando que está ciente e compreendeu todos os 10 pontos.

DATA LIMITE PARA ENVIAR A ATIVIDADE	HORA-AULA	MATERIAL A SER ENCAMINHADO / ATIVIDADE A SER REALIZADA
04/11	1:00 (ATIVIDADE SÍNCRONA)	REUNIÃO ONLINE com o orientador para definir a temática e os demais aspectos relacionados com o estágio.



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

DATA LIMITE PARA ENVIAR A ATIVIDADE	HORA-AULA	MATERIAL A SER ENCAMINHADO / ATIVIDADE A SER REALIZADA
2ª quinzena de novembro	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">– Encaminhar o Cronograma de trabalho com a inclusão do texto que indica estar ciente do rigor ético no uso de citações diretas e indiretas (conforme a ABNT), bem como no uso de informações empíricas das organizações.– Enviar esboço da Estrutura do trabalho (conforme itens 2 e 3 do conteúdo do Plano de Ensino do Estágio).
02/12	1:00 (ATIVIDADE SÍNCRONA)	REUNIÃO ONLINE com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.
1ª quinzena de dezembro	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">– Enviar alterações referentes às sugestões do orientador na versão anterior do relatório.– Apresentar os seguintes tópicos prontos:<ul style="list-style-type: none">○ Alterações referentes às sugestões do orientador na versão anterior do relatório.○ 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.
16/12	1:00 (ATIVIDADE SÍNCRONA)	REUNIÃO ONLINE com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.
RECESSO ACADÊMICO 19/12/2021 até 23/01/2022		
2ª quinzena de janeiro (após 23/01/2022)	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">– Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.– Enviar conteúdo de livros ou artigos inseridos nos tópicos: fundamentação teórica sobre o objeto de estudo; referências.
27/01	1:00 (ATIVIDADE SÍNCRONA)	– REUNIÃO ONLINE com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.
1ª semana de fevereiro	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">– Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.– Enviar conteúdo de livros ou artigos inseridos nos tópicos: fundamentação teórica sobre o objeto de estudo; referências.
2ª semana de fevereiro	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">– Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.– Enviar a fundamentação teórica sobre o objeto de estudo e as referências CONCLUÍDAS (para serem realizados os ajustes finais).– Enviar esboço inicial dos seguintes tópicos:<ul style="list-style-type: none">○ 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;○ Anexo e Apêndices (quando for necessário).
17/02	1:00 (ATIVIDADE SÍNCRONA)	– REUNIÃO ONLINE com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.



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

DATA LIMITE PARA ENVIAR A ATIVIDADE	HORA-AULA	MATERIAL A SER ENCAMINHADO / ATIVIDADE A SER REALIZADA
3ª semana de fevereiro	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">- Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.- Enviar desenvolvimento dos seguintes tópicos:<ul style="list-style-type: none">o Relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico;o Proposta de solução do problema à luz da teoria estudada;o Conclusões;o Anexo e Apêndices (quando for necessário);o Referências.
4ª semana de fevereiro	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">- Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.- Apresentar os seguintes tópicos prontos:<ul style="list-style-type: none">o Avaliação do papel que o curso teve no desenvolvimento profissional;o Elementos facilitadores e obstáculos encontrados para a realização das atividades.- Enviar os seguintes tópicos CONCLUÍDOS (para serem realizados os ajustes finais):<ul style="list-style-type: none">o Relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico;o Proposta de solução do problema à luz da teoria estudada;o Conclusões;o Anexo e Apêndices (quando for necessário).
07/03	1:00 (ATIVIDADE SÍNCRONA)	REUNIÃO ONLINE com o orientador para tratar do desenvolvimento do estágio até aqui.
14/03	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	<ul style="list-style-type: none">- Enviar alterações referentes às sugestões anteriores.
21/03	16 (ATIVIDADE ASSÍNCRONA)	Prazo limite para entrega do Relatório final
04/04	---	Prazo limite para entrega de nova versão do Relatório Final em caso de não aprovação com a versão anterior (encerramento do prazo para digitação das notas segundo o calendário da UFES).
TOTAL	150 (144 assíncrona e 6 síncrona)	