



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: ROSSANA FERREIRA DA SILVA MATTOS			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: Doutorado em Planejamento Energético http://lattes.cnpq.br/8272405462162388			
Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II			Código: ADM-10599
Pré-requisito: ADM10555 Estágio Supervisionado I			Carga Horária Semestral: 150h
Créditos: 10	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	0	0	150h
Ementa: Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.			
Objetivos Específicos			
<p>Conceituado como a aplicação (prática) dos conhecimentos adquiridos em disciplinas teóricas, o Estágio Supervisionado deve possibilitar ao aluno o 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:</p> <p>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;</p> <p>b) Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização de</p>			



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

- 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;
- 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

- Histórico da empresa;
- Aspectos gerais da empresa;
- Métodos e processos adotados;
- Tecnologias utilizadas;
- Política de recursos humanos

Metodologia

- 1 - Leituras orientadas.
- 2- Reuniões de orientação programadas e no formato online, por meio da plataforma classroom.google.com, por meio do link Link do Meet formal definido pela UFES:
<https://meet.google.com/lookup/dcmnkujmsc>,
além de outros mecanismos que permitam a interação possível e necessária entre docente e discente para o desenvolvimento do trabalho

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

- Resumo Expandido dos Artigos discutidos = 20% da nota.
- Histórico e Aspectos gerais da empresa = 20% da nota.
- Métodos e processos adotados = 20% da nota.
- Tecnologias utilizadas = 20% da nota.
- Política de recursos humanos = 20% da nota.
- **Total = 100% da nota.**

Orientações Gerais

- 1) Reuniões de orientação programadas e no formato online, por meio da [plataforma classroom.google.com](https://classroom.google.com), por meio do Link do Meet



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

<https://meet.google.com/lookup/a4yrw3io6z>

formais definidas pela UFES, além de outros mecanismos que permitam a interação possível e necessária entre docente e discente para o desenvolvimento do trabalho.

- 2) Sempre que necessário tirar dúvidas ou agendar reuniões para se aprofundar no conteúdo, o aluno deve contatar o docente por meio do e-mail rossanamattos@terra.com.br.

Bibliografia

BEZERRA, Danielly de Sousa; COSTA, Edinardo Nogueira; MARQUES Jefferson Antonio. Contribuições do estágio supervisionado na formação discente. **Revista de Pesquisa Interdisciplinar**: Cajazeiras, v. 1, Ed. Especial, set/dez. de 2016. Disponível em: [file:///C:/Users/F%C3%A1bio/Downloads/85-412-1-PB%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/F%C3%A1bio/Downloads/85-412-1-PB%20(2).pdf) Acesso em: 03/05/2021.

LIMA, Tiago Cristiano de; et. All. Estágio curricular supervisionado: análise da experiência discente. *Revista Brasileira de Enfermagem*. 2014, jan-fev; 67(1): 133-40. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/reben/a/hfvm5RmnJQhW6DttQfzndqp/?lang=pt&format=pdf>. Acesso: 03/05/2021.

Cronograma

Aula/hora	Data	Tema	Atividade
Aula 1 15h	Junho	Apresentação do plano de ensino. Discussão e análise do artigo Contribuições do estágio supervisionado na formação discente. Entrega do roteiro a ser seguido na elaboração do Relatório de Estágio Supervisionado. Aspectos Gerais da Empresa.	Síncrona: 5h Apresentação do plano de ensino e do cronograma de entrega das atividades. <hr/> Síncrona: 10h Entrega dos aspectos gerais da empresa.



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

Aula 2 55h	Julho	Aspectos da Produção.	Síncrona: 10h Encontros com os alunos para esclarecimentos e indicação de material para a elaboração do relatório.
			Assíncrona: 45h Entrega dos aspectos de produção.
Aula 3 60h	Agosto	Discussão e análise do artigo Estágio curricular supervisionado: análise da experiência discente.	Síncrona: 15h Encontros com os alunos para esclarecimentos e indicação de material para a elaboração do relatório.
			Assíncrona: 45h Entrega de relatório sobre os artigos discutidos
Aula 4 20h	Setembro	Relatório final de Estágio Supervisionado I.	Síncrona: 10h
			Assíncrona: 10h Entrega do Relatório Final de Estágio Supervisionado I.
Totais	Horas aula	Síncronas Assíncronas	40h 110h