



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO - CCJE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Plano de Ensino</b>			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus:</b> Goiabeiras	
<b>Curso:</b> Administração			
<b>Departamento Responsável:</b> Administração			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b>			
<b>Docente responsável:</b> Rubens de Araujo Amaro			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> <a href="http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4164377P1">http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4164377P1</a>			
<b>Disciplina:</b> Estágio Supervisionado II		<b>Código:</b> ADM10599	
<b>Período:</b> 2021/2		<b>Turma:</b> 3	
<b>Pré-requisito:</b> Estágio Supervisionado I		<b>Carga Horária Semestral:</b> 150 horas	
<b>Créditos:</b> 10	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	150	0	0
<b>Link da plataforma Google Meet para aulas síncronas:</b> <a href="https://meet.google.com/jpw-iuqm-uug">meet.google.com/jpw-iuqm-uug</a>			
<b>Link do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da disciplina:</b> <a href="https://ava.ufes.br/course/view.php?id=420">https://ava.ufes.br/course/view.php?id=420</a>			
<b>Ementa:</b> Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.			
<b>Objetivos Específicos</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, 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</li></ol>			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO - CCJE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

de inovações tecnológicas.

4. Contribuir para a integração da Universidade à Comunidade.

### Conteúdo Programático

#### **Unidade 1: Caracterização da empresa**

Nome da empresa; CNPJ; Área de atuação, com dados do setor que a empresa atua; principais produtos/serviços da empresa; Número de empregados da empresa; Estrutura (Organograma).

#### **Unidade 2: Histórico da empresa**

Quando e por quem a empresa foi fundada; Razão da fundação (oportunidade/demanda identificada); Transformações que a empresa sofreu ao longo de sua história; Formação dos sócios.

#### **Unidade 3: Detalhamento do problema a ser analisado**

Identificação do problema; Justificativa, utilizando referências teóricas, que podem estar em livros, artigos, teses, dissertações, relatórios técnicos; Variáveis compõem o problema; Onde o problema ocorre; Quando o problema ocorre; Quais as consequências observadas, decorrentes do problema; Quais áreas são afetadas pelo problema; Onde o problema impacta (faturamento, imagem, produtividade, desperdício etc).

#### **Unidade 4: Solução proposta**

Descrever proposta de implementação da solução do problema detalhando: local, pessoas necessárias, atividades necessárias, recursos materiais e digitais, recursos financeiros, etc. Efetuar a análise técnica, financeira e temporal da implementação da solução proposta.

### Metodologia

Realização de reuniões periódicas de orientação *online* na plataforma Google Meet, no link: <https://meet.google.com/jpw-iuqm-uug>, para que o aluno/estagiário desenvolva um relatório técnico de diagnóstico e solução de um problema na organização em que realiza o estágio.

#### Métodos de Ensino

1. Aulas síncronas: serão realizadas por meio da plataforma Google Meet e contemplam reuniões de orientação e para sanar dúvidas dos alunos na elaboração do relatório.
2. Aulas assíncronas: são atividades desenvolvidas pelos alunos, sem a presença simultânea do professor, e contemplam: (a) Levantamento de dados gerais da empresa; (b) Identificação de um problema; (c) Leitura de livros e artigos científicos para desenvolver proposta de solução do problema; (d) Elaboração do relatório final.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO - CCJE  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem</b>		
<p>A nota final será a média das notas atribuídas às entregas intermediárias e final do relatório de estágio, conforme cronograma definido no primeiro encontro.</p> <p>Estarão aprovados os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete) e 75% de frequência. Aqueles alunos com média inferior a 7,0 (sete) serão reprovados.</p> <p>A nota final será o somatório das notas das entregas parciais e da entrega final do relatório, conforme estabelecido a seguir:</p> <p>1ª entrega – 20% da nota; 2ª entrega – 30% da nota; 3ª entrega – 50% da nota.</p>		
<b>Bibliografia básica</b>		
<b>Bibliografia complementar</b>		
<p><b>Observações:</b> A bibliografia indicada está disponível em formato eletrônico em <a href="https://bibliotecas-digitais.ufes.br/">https://bibliotecas-digitais.ufes.br/</a></p>		
<p>1. BIANCHI, Anna Cecília de Moraes; ALVARENGA, Marina; BIANCHI, Roberto. Manual de orientação: estágio supervisionado. 3. ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p> <p>2. ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projeto de estágio e de pesquisa em administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.</p> <p>3. UFES. Formalização e apresentação de trabalhos científicos e Acadêmicos. 2. ed., Vitória, ES: EDUFES, 2015. Disponível em: &lt; <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> &gt;. Acesso em 01 de ago. de 2019.</p>		
<p>Livros e artigos científicos indicados, conforme problema diagnosticado pelo aluno na empresa em que realiza o estágio.</p>		
<b>Cronograma</b>		
Encontro	Data	Atividade
1	08/11	Apresentação do plano de ensino e modelo de relatório
2	17/11	Reunião de orientação e para sanar dúvidas
3	02/12	Entrega da 1ª versão do relatório
4	15/12	Reunião de orientação e para sanar dúvidas
5	26/01	Entrega da 2ª versão do relatório
6	09/02	Reunião de orientação e para sanar dúvidas
7	18/02	Entrega da versão final do relatório



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO - CCJE  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Contato do professor**

Além das reuniões online pré-estabelecidas no cronograma, o aluno pode agendar reuniões online com o professor por meio do e-mail **amaroeduc@yahoo.com.br**.