



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: SÉRGIO ROBERT DE SANT'ANNA			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: <a href="http://lattes.cnpq.br/2196621452392460">http://lattes.cnpq.br/2196621452392460</a>			
Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II		Código: ADM10599	
Pré-requisito: ADM10555 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO I		Carga Horária Semestral: 150 h	
Créditos:  10 Créditos	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	-	-	150
<b>Ementa:</b> "Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador." Seu propósito é criar condições que possibilitem a oportunidade de vivenciar aspectos práticos relevantes à formação profissional, além da contribuição obtida em sala de aula.			
<b>Objetivos Específicos</b>			
O Estágio Supervisionado busca aproximar o/a estudante da realidade do trabalho, para 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,			



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

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;

**Conteúdo Programático**

**Metodologia**

A disciplina será ministrada em conformidade com o modelo de **Ensino-Aprendizagem Remoto Temporário e Emergencial (Earte)**, regulamentado pela Resolução 30/2020-CEPE/UFES, concebida com formato híbrido contemplando atividades síncronas e assíncronas.

Na regulamentação do modelo Earte, consideram-se atividades síncronas aquelas em que é necessária a participação do/a orientando/a e o orientador no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem. (No caso desta disciplina o *Google Meet*). Esses encontros contemplarão diálogos com vistas à construção da metodologia, estrutura do relatório, orientações sobre normas e formas, etc., no intuito de acompanhar o processo de elaboração dos relatórios parciais e do relatório final do Estágio Supervisionado.

Atividades assíncronas, por sua vez, são aquelas que não requerem que o/a orientando/a e o orientador estejam conectados ao mesmo tempo para que as atividades de ensino-aprendizagem possam ocorrer. Elas serão programadas durante os encontros virtuais ou encaminhadas mediante troca de documentos (por e-mail e/ou Google Drive)

**Caberá ao professor orientador**

- a) Elaborar cronograma de reuniões *online* e promovê-las com os/as estudantes para orientações sobre a sistemática do Estágio Supervisionado;
- b) Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades desempenhadas pelo/a estagiário/a
- c) Avaliar os relatórios periódicos apresentados, além do relatório final circunstanciado;

**Caberá ao/à estagiário/a**

- a) Proceder a seleção de organização pública, privada ou social com vistas à realização de atividades consideradas válidas pelo Departamento de Administração para fins de Estágio Supervisionado;
- b) Comparecer às reuniões *online* programadas para orientação do professor da



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

disciplina, cumprindo as tarefas que lhe forem atribuídas;

- c) Apresentar ao professor orientador os relatórios periódicos, bem como o relatório final circunstanciado.

**Regras básicas para elaboração de relatório final**

As regras básicas para elaboração de relatório final circunstanciado pelos/as estudantes matriculados/as na disciplina Estágio Supervisionado II destinam-se, tão somente, à proposição de uma formatação padrão para o documento, tendo em vista a sistematização da referida disciplina.

O Relatório Final Circunstanciado de Estágio, a ser elaborado deverá apresentar a seguinte composição estrutural:

**Parte 1 - A prática organizacional**

a) Pré-texto

- capa;
- folha de rosto;
- sumário;

b) 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;

c) Pós-texto

- referências
- anexos

**Parte 2 – Avaliação**

- a) avaliação do papel que o curso teve no desenvolvimento profissional;
- b) elementos facilitadores e obstáculos encontrados para a realização das atividades;

A formatação e apresentação do documento deverá obedecer às regras acadêmicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT ou às normas elaboradas para a



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

comunidade-UFES, disponibilizados pela biblioteca.

**Direitos de Imagem**

Eventualmente, atividades síncronas poderão ser gravadas (tanto pelo/a orientando/a quanto pelo orientador) para utilização restrita aos fins a que se destina o processo de orientação, facultando-se tanto ao orientando quanto ao orientador seu direito de não ser gravado ou filmado, mediante expressa manifestação.

Durante os encontros para atividades síncronas qualquer gravação só poderá ser feita mediante comum acordo explicitado pelas partes envolvidas.

**Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

**Orientações gerais:**

- O relatório final deverá ser entregue em data previamente definida pelo professor orientador, no máximo até o dia 25 de março de 2022, último dia do período, conforme calendário acadêmico estabelecido pela Resolução 41/2021 CEPE/UFES.
- O/A estudante que não entregar a versão definitiva escrita do Relatório de Estágio, será reprovado por falta, com número de faltas maior que 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da disciplina Estágio Supervisionado II, pelo Professor Orientador.
- Será considerado/a aprovado/a o/a estudante cuja avaliação final apresentar nota igual ou superior a 5,0 (cinco).
- Sempre que necessário tirar dúvidas ou agendar reuniões para se aprofundar no conteúdo o/a estudante deve contatar o orientador por meio do e-mail sr.santanna@gmail.com

**Bibliografia básica:**

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005. xvii, 308 p. ISBN 9788522440498 (broch.).

UFES. **Guia para normalização de referências: NBR 6023:2002**. 2ª ed. Vitória/ES, Biblioteca Central da UFES, 2002.

\_\_\_\_\_. **Normalização e apresentação de trabalhos científicos e acadêmicos: guia para alunos, professores e pesquisadores da UFES**. 6ª ed. Vitória/ES, Biblioteca Central da UFES, 2002.



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

**Bibliografia complementar**

Será composta por livros, artigos, teses, dissertações acessados pelo/a estudante, necessários para a construção do Relatório de Estágio, de acordo com a especificidade da modalidade de atividade escolhida.

**Cronograma**

Será composto de encontros síncronos (preferencialmente quinzenais) ou em intervalos de tempo apropriados, estabelecidos mediante comum acordo entre orientando/a e orientador em plataforma acessível a ambos.

Atividades assíncronas (elaboração dos relatórios parciais e do relatório final de estágio), com prazos de entrega dos resultados pelo/a estudante e retorno das considerações e sugestão de encaminhamentos do orientador, também estabelecido de comum acordo e em conformidade com a especificidade que cada etapa do trabalho requererá.

O relatório final deverá ser entregue em data previamente definida pelo professor orientador, no máximo até o dia 25 de março de 2022, último dia do período de provas finais, conforme calendário acadêmico estabelecido pela Resolução 41/2021 CEPE/UFES.