



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 - Noturno			
Departamento Responsável: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Data de Aprovação (Art. nº 91): Reunião Departamental de 24/08/2022			
Docente responsável: SÉRGIO ROBERT DE SANT'ANNA			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/2196621452392460			
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
Ementa: "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.			
Objetivos Específicos			
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

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 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



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

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 comunidade-UFES, disponibilizados pela biblioteca.

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 17 de fevereiro de 2023, último dia de prova final do período de 2022/2, conforme calendário acadêmico estabelecido pela Resolução 58/2021 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.



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

- 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.

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

Atividades elaboradas pelas alunas e pelos alunos (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.