

GUIA DE ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS ESTÁGIOS NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DURANTE A PANDEMIA

COMISSÃO
ORGANIZADORA
DE ESTÁGIOS | DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

SUMÁRIO

ORIENTAÇÕES GERAIS

[acesse a página clicando aqui](#)

O QUE É A COE?

[acesse a página clicando aqui](#)

QUERO ME CANDIDATAR A UM ESTÁGIO PODE ISSO NO PERÍODO DA PANDEMIA?

[acesse a página clicando aqui](#)

CONSEGUI UM ESTÁGIO, E AGORA?

[acesse a página clicando aqui](#)

PROFESSOR ORIENTADOR

[acesse a página clicando aqui](#)

ORIEN TAÇÕES GERAIS

O estágio supervisionado consiste nas atividades práticas proporcionadas ao discente no campo de conhecimento da Administração e necessita estar em conformidade com a **Lei Nº 11.788, de 25 De Setembro De 2008**. Ao realizar a prática de estágio, espera-se que o discente possa vivenciar empiricamente cenários de sua atuação profissional.

O estágio não é obrigatório e os discentes poderão iniciá-lo a partir do 3º período letivo, desde que tenham cumprido os pré-requisitos determinados pela regulamentação de estágios do Departamento Administração do campus avançado de Governador Valadares.

O QUE É A COE?

No âmbito do Bacharelado em Administração, a Comissão Orientadora de Estágios (COE) representa uma comissão de trabalho permanente voltada aos processos de planejamento, organização, desenvolvimento e avaliação das atividades de estágio.

Segundo o Artigo 8º do Regulamento de Estágio do Curso, são atribuições da Comissão Orientadora de Estágios:

- a) disponibilizar aos discentes, professores orientadores e demais interessados este regulamento, bem como a legislação que rege o estágio não obrigatório;
- b) prestar informações, em harmonia com a Coordenação de Estágios da UFJF, sobre os procedimentos para estabelecimento de convênios, termos de compromisso e planos de atividades de estágio;
- c) centralizar e divulgar oportunidades de estágio;
- d) deliberar sobre problemas administrativos e disciplinares ocorridos no processo de estágio;
- e) deliberar sobre solicitações de discentes e professores orientadores;
- f) elaborar orientações complementares a este regulamento e propor alterações neste instrumento ao Colegiado do Bacharelado em Administração

Ressalta-se que **as Comissões Orientadoras de Estágios são responsáveis pela organização pedagógica dos estágios, nos termos do art. 3º da Resolução Nº 115/2014/ CONGRAD e, portanto, tem autonomia para deliberar sobre a suspensão de todas ou de parte das atividades de estágio de seus respectivos cursos, caso entendam não haver compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas e as exigências de adaptações necessárias ao combate à pandemia, resguardando a integridade, saúde e segurança dos discentes, bem como o adequado aprendizado acadêmico exigido pelo Projeto Pedagógico do Curso.**

MEMBROS DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIOS (COE) DA ADMINISTRAÇÃO



Alcielis Neto
alcielis.neto@ufjf.edu.br
Presidente da COE



Kascilene Machado
kascilene.machado@ufjf.edu.br
Vice-Presidente



Mariana Lage
mariana.lage@ufjf.edu.br
Secretária



Antonio Rodrigues
antonio.rodrigues@facc.ufjf.br
Coordenador de Curso

QUERO ME CANDIDATAR A UM ESTÁGIO. PODE ISSO NO PERÍODO DA PANDEMIA?

[retornar ao sumário](#)

O **primeiro passo é ler sobre as orientações da universidade** para o estágio no período de suspensão das atividades presenciais. São eles: Ofício 1272/2020 e Resolução Consu 33/2020.

[Clique aqui para acesso ao Ofício 1272/2020.](#)

[Clique aqui para leitura da Resolução 33/2020.](#)

Destaca-se que os estágios obrigatórios estão suspensos, com exceção daqueles com relação direta ao combate da COVID. Já os estágios não obrigatórios, como no caso do Curso de Administração, somente são autorizados com anuência da PROGRAD e desde que sejam realizados remotamente ou com as devidas providências sanitárias, em caso de estágio presencial. Em caso de estágio presencial, será necessário preencher a **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PRESENCIAL**.

CONSEGUI UM ESTÁGIO, E AGORA?

[retornar ao sumário](#)

1) Encontre um orientador

O primeiro passo depois de conseguir um estágio é entrar em contato com algum professor orientador. Este professor poderá ser qualquer um que seja lotado no departamento de administração. Esse passo pode ser feito logo após ter ciência da aprovação no processo seletivo. Ao fazer contato com o professor, envie informações detalhadas sobre o estágio. É importante falar o nome da instituição (que necessita ser conveniada com a UFJF ou ser via agente de integração conveniado), período de trabalho, duração e etc. Como ele poderá te orientar sem saber sobre seu caso? Assim, a comunicação entre ambas as partes fica mais fácil.

OBS: O orientador do estágio não precisa ser o Coordenador de estágio do curso (figura do Vice-Coordenador), nem um membro da COE. Estimulamos os alunos busquem outros professores justamente por entender que a COE já é parte da relação de estágio.

2) Observe o tempo

Todo o processo de estágio tem trâmites que exigem certo tempo. Pense que antes você, provavelmente, encontraria o professor na sala de aula, o membro da COE na sala dos professores e o membro do setor de estágios presencialmente e isso agilizaria muito. Com as atividades sendo realizadas à distância, isso pode exigir mais tempo. É necessário que você, seu orientador, o membro da COE, o empregador e o setor de estágios acessem seus e-mails e respondam as demandas. Nem sempre as respostas vêm no tempo que os discentes gostariam! Nem sempre os profissionais estão disponíveis! Sendo assim, tenham paciência durante o processo e não deixem nada para a última hora.

3) Aprovação do plano de atividades

Você precisa apresentar e detalhar quais atividades serão desenvolvidas por você para seu orientador. Todas essas atividades são, geralmente, descritas pelo seu futuro empregador, pois farão parte dos termos contratuais. Na condição de orientador, o mesmo poderá aprovar ou fazer sugestões no seu plano de estágio.

4) Registrar no SIGA

A orientação é para que todos os estudantes tramitem a documentação via SIGA.

[Clique aqui para ver o vídeo que explica o registro do estágio no SIGA.](#)

O registro do estágio não-obrigatório (novos termos ou aditivos de prorrogação), no SIGA, precisa detalhar as atividades a serem desenvolvidas, sendo duas possibilidades:

a) descrição das atividades de modo que ateste que o estágio tem relação direta com o combate à COVID e, por isso, esse estágio será feito de forma presencial;

b) descrição das atividades de modo que ateste que o estágio respeitará o isolamento social através da execução da atividade remota (Essa informação precisa estar explícita);

5) Assinaturas

Depois de feito o registro via SIGA, o sistema criará um Termo de compromisso ou Termo Aditivo e o Plano de Atividades que deve ser assinado e depois impresso. Faça contato com seu orientador e colete a assinatura dele. Depois, envie para a COE assinar. Depois colete a assinatura do empregador e assine você mesmo. Devido à pandemia, é possível assinaturas digitais.

OBS: Alguns agentes de integração (como o CIEE) tem termo de compromisso próprio. Caso tenha dúvidas, verifique junto ao setor de estágios.

6) Documentação

Além do termo de compromisso e do plano de atividades, são necessários outros documentos.

1) Os estágios são estimulados a partir do terceiro período. Caso você ainda esteja devendo matérias do primeiro ou segundo período, deve solicitar à COE uma declaração de autorização.

2) Caso você tenha o IRA inferior a 60%, é necessário solicitar à COE uma declaração de ciência de índice de rendimento acadêmico. É só baixar o arquivo no site do setor de estágios da UFJF GV, preencher com as informações e enviar à COE.

3) Você deve preencher, em caso de estágio não obrigatório presencial, a **declaração de ciência de estágio não obrigatório presencial**. 4) Dada à pandemia, a UFJF está solicitando aos professores que faça uma declaração de orientação no período de isolamento social, seja o estágio remoto ou presencial. O professor orientador deve fazer uma declaração com seu nome, o nome do aluno, matrícula, nome da instituição empregadora e deixando destacado que se compromete a acompanhar remotamente o desenvolvimento das atividades remotas do aluno na qualidade de professor orientador de estágio. Tal declaração pode ser feita pelo professor e assinada via SEI, mas deve ser encaminhada para o e-mail do setor de estágios da UFJF GV (estagios.gv@ufjf.edu.br).

7) Entrega de documentos

Após as assinaturas e todos os documentos prontos, o aluno ou um representante deve entregar/protocolar isso na Central de Atendimento, localizada na sede administrativa do Campus GV (rua São Paulo, 745, Centro - Gov. Valadares). O funcionamento acontece de 9h as 17h.

8) Aguardar retorno

Após a entrega dos documentos, um servidor do setor de estágios, não havendo pendências, digitalizará os documentos e enviará à Gerência de Graduação, que encaminhará para análise da PROGRAD. Quando o setor receber a resposta de deferimento, o servidor assinará no Termo de Compromisso e avisará ao estudante para retirar as vias de interesse na Central de Atendimento. Se indeferida a documentação, o estudante também será informado via e-mail.

OBS: As atividades do setor de Estágios estão sendo realizadas de forma remota neste período de pandemia/coronavírus, não havendo atendimento presencial no setor.

PROFESSOR ORIENTADOR

conheça os temas de trabalho de cada um deles

[retornar ao sumário](#)

Alcielis de Paula Neto

alcielis.neto@ufjf.edu.br

Gestão Estratégica; Empreendedorismo e temática correlatas (Intraempreendedorismo, Empreendedorismo no setor público, etc.); Gestão de PME's; Gestão Socioambiental: Gestão Pública numa perspectiva gerencialista e funcionalista; Pesquisa e análise de mercado.

Antônio Carlos Rodrigues

antoniocarlos.rodrigues@ufjf.br

Gestão de Operações: estratégia em operações, gestão de processos e gestão da qualidade. Logística e Supply Chain: estratégia em Supply Chain, projeto e análise de sistemas logísticos, logística de suprimentos, transporte e distribuição física, operadores logísticos, logística reversa e logística de humanitária. Gestão de Operações em Serviços: estratégia em serviços, tecnologia em serviços, qualidade em serviços, melhoria de processos, gestão de demanda e gerenciamento de filas.

Denis Alves Perdigão

denis.perdigao@ufjf.edu.br

Estudos Organizacionais e Gestão de Pessoas, foco em Relações de Poder, Cotidiano Organizacional, Práticas Sociais, Gestão Ordinária, Cultura e Identidade nas Organizações, Ciência e Espiritualidade, Educação Superior e seus Impactos na Vida de Minorias Sociais, Simbolismo Organizacional.

Kascilene Machado

kascilene.machado@ufjf.edu.br

Administração financeira de capital de giro; Alavancagem operacional e financeira; Custo de capital e estrutura de capital; Mercado de capitais; Finanças pessoais e educação financeira; Análise de investimentos; Pesquisa Operacional e Otimização.

Leonardo Lemos da Silveira

leonardo.lemos@ufjf.edu.br

Cotidiano de negócios/organizações/profissões “tradicionais” (sapateiros, alfaiates, engraxates, camelôs, garis, pequenas oficinas, pequenos comércios, bandas de música, times de futebol do interior etc). Mapeamento de processos, fluxos de materiais/pessoas e arranjo físico. Estratégia de operações. Avaliação de fatores críticos de desempenho organizacional. Análise de demanda.

Marconi Spínola Nazareth

marconi.nazareth@ufjf.edu.br

Ciência Política, Teoria do Estado e Administração Pública, com foco em: O Estado Moderno: Do Estado Liberal ao Estado Democrático de Direito. A Constituição de 1988 e o Estado de Bem Estar Social; Relações de Poder. Estado: o povo, as instituições e a sua legitimidade; O Estado brasileiro: Das capitâneas hereditárias ao bolsonarismo. A Administração Pública brasileira: Da Administração Patrimonialista à Societal. Além dos temas de Direito, Normatividade, Identidade, com foco em: Subjetividades, diversidades e Organizações; As pessoas jurídicas: suas identidades e peculiaridades; Educação Superior e Desenvolvimento Socioeconômico.

Margarida Aparecida de Oliveira

oliveira.margarida@ufjf.edu.br

Subjetividades e consciência de classe; processos e instrumentos de mediação de conflitos; mercado de trabalho; relações de poder; linguística; diversidade.

Mariana Luísa da Costa Lage

mariana.lage@ufjf.edu.br

Estudos organizacionais e administração pública. Em especial aos seguintes temas: relações de poder nas organizações; identidades, diferença e diversidade: classe, raça, gênero, sexualidade, dentre outros; relações étnico-raciais nas organizações; trabalho e subjetividades; políticas públicas; ensino em administração.

Nádia Carvalho

nadia.carvalho@ufjf.edu.br

Gestão da informação; Gestão da inovação; Sistemas de informação/Tecnologia da informação; Redes interorganizacionais; Gestão do conhecimento; Empreendedorismo; Mercados digitais; Capital social; Confiança interorganizacional.

Nathalia Carvalho Moreira

nathalia.arierom@gmail.com

Administração pública. Políticas públicas (família, infância e gênero). Gestão universitária. Comunicação na administração pública, documentos oficiais, atendimento ao público, organização de eventos, cerimonial e protocolo. Assessoria executiva e gestão parlamentar. Assessoria virtual e trabalho remoto.

Solange Riveli de Oliveira

solangeriveli.oliveira@ufjf.edu.br

Comportamento do consumidor, experiência de consumo, valor da experiência, aspectos socioculturais do corpo, consumo estético, satisfação e intenção de consumo em geral. Para além de comportamento do consumidor trabalho com estudos construtivistas sobre mercado local e também construção e tradução de questionários de pesquisa.

Stela Cristina Hott Correa

stela.correa@ufjf.br

Experiência do cliente, o consumidor vulnerável, experiências digitais de consumo, marketing digital, experiência turística inteligente e comportamento do consumidor. Como suporte teórico uso teorias da psicologia social tais como a teoria da troca social, influência social normativa, comportamento de grupos, atitudes, confiança e engajamento. Contextualizo esses temas no varejo (virtual e físico), serviços, hospitalidade, pequenas empresas, empresa familiar e organizações do terceiro setor.

**GUIA DE
ORIENTAÇÕES
GERAIS SOBRE OS
ESTÁGIOS NO CURSO
DE ADMINISTRAÇÃO
DURANTE A PANDEMIA**

COMISSÃO
ORGANIZADORA
DE ESTÁGIOS | DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

ELABORADO POR: MARIANA LAGE E SETOR DE ESTÁGIOS DA UFJF GV