



Portal do Docente

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES**  
**ACADÊMICAS**

EMITIDO EM 28/06/2023 13:56



**SIGAA**

**PLANO DE CURSO**

<b>Dados Gerais da Turma</b>		
<b>Turma:</b>	GDMI0234 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM LEANI I - Turma: 01 (2022.2)	
<b>Docente(s):</b>	2636774 - GILMARA VIVIANE CASTOR DE ANDRADE 3304422 - SAMUEL RUFINO DE CARVALHO	
<b>Carga Horária:</b>	150h	
<b>Horário:</b>	7M123456 7T1234 (08/02/2023 - 16/06/2023)	
<b>Programa do Componente Curricular</b>		
<b>Ementa:</b>	Primeiros contatos com o mundo das negociações ou da língua estrangeira. A inserção na prática profissional. Entendimento do ambiente organizacional. A vivência organizacional dos negócios e das negociações na sua atividade rotineira. A prática profissional em negociação e/ou língua estrangeira aplicada.	
<b>Objetivos:</b>	Oportunizar ao estudante o contato com a realidade prática dos negócios internacionais, das línguas estrangeiras, do comércio exterior e outras atividades internacionais, bem como entender a vivência empresarial na sua atividade rotineira e estratégica e a importância da ambientação empresarial e das relações interpessoais na organização.	
<b>Conteúdo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamento de estágio: cuidados e procedimentos; • Escolha da organização que será a unidade concedente de estágio e a vivência prática dentro empresa através do estágio; • Legislação que rege o estágio; • Procedimentos internos na UFPB: CEM, TCE, Plano e demais • documentação e cuidados necessários; • Atividades a desenvolver durante o estágio; • O exercício do estágio: atividades práticas operacionais; • Postura profissional e do estagiário nas organizações; • O ser proativo, o ser empreendedor, o ser profissional; - Exercitar • atividades práticas dentro das organizações; • Vivência prática e constante dentro da organização durante o período de estágio; • Relatar as atividades de estágio: relatório final e documentos comprobatórios; • Cumprimentos de prazos. "</li> </ul>	
<b>Habilidades e Competências:</b>	Desenvolver, na prática, o conhecimento adquirido durante o curso e assim exercitar os princípios da atividade profissional.	
<b>Metodologia de Ensino e Avaliação</b>		
<b>Metodologia:</b>	As atividades de estágio estão regradas por regulamento próprio e modelo de relatório. As atividades serão desenvolvidas na sua grande maioria dentro da organização (unidade concedente de estágio), através do exercício do estágio: atividades práticas operacionais. Periodicamente o professor responsável pela disciplina chamará para orientações gerais e acompanhamento das atividades, onde o aluno não pode se ausentar. O estágio é regrado por regulamento próprio. No estágio supervisionado, o estagiário contará com um orientador interno na própria unidade concedente de estágio, orientador esse designado pela própria empresa. Esse orientador interno receberá o estagiário na unidade concedente de estágio e acompanhará as atividades, por este, desenvolvidas, supervisionando e orientando bem como sendo o elo entre o estagiário e a unidade concedente de estágio, sempre que necessário. O Curso do LEA da UFPB também terá um Professor Orientador responsável, nesse caso o professor titular da disciplina de Estágio Supervisionado, para orientar o estudante nas questões acadêmicas quanto ao estágio e representar a relação Universidade e Empresa, quando necessário. Esse professor orientador terá programado com o aluno para acompanhar e orientar nas atividades. O estagiário dará expediente na unidade concedente de estágio mediante controle de frequência que deve ser anexado ao relatório final sendo que este deve estar devidamente preenchido e assinado pelo orientador interno.	
<b>Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:</b>	A avaliação do aluno é contínua e compreende o desenvolvimento do estágio como um todo. As notas que compõe o estágio são a nota atribuída pelo orientador interno da unidade concedente de estágio e pelo professor responsável. A avaliação é sobre todos os aspectos, desde postura profissional na unidade concedente de estágio até qualidade final do relatório entregue e seus anexos comprobatórios. O estagiário também faz sua autoavaliação.	
<b>Horário de atendimento:</b>	A combinar com a docente.	
<b>Cronograma de Aulas</b>		
Início	Fim	Descrição
18/02/2023	18/02/2023	Instruções iniciais

<b>Dados Gerais da Turma</b>		
<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>Descrição</b>
25/02/2023	06/05/2023	Orientações acerca do estágio, do preenchimento do TCE e do relatório
13/05/2023	13/05/2023	Orientações acerca do estágio, do preenchimento do TCE e do relatório
20/05/2023	20/05/2023	Orientações acerca do estágio, do preenchimento do TCE e do relatório
27/05/2023	27/05/2023	Orientações acerca do estágio, do preenchimento do TCE e do relatório
03/06/2023	03/06/2023	Orientações acerca do estágio, do preenchimento do TCE e do relatório
10/06/2023	10/06/2023	Orientações acerca do estágio, do preenchimento do TCE e do relatório
<b>Avaliações</b>		
<b>Data</b>	<b>Hora</b>	<b>Descrição</b>
13/05/2023	8:00	Entrega do relatório parcial
20/05/2023	8:00	ajustes no relatório
27/05/2023	8:00	Entrega do relatório final
03/06/2023	8:00	Reposição
10/06/2023	8:00	Exame Final
03/06/2023		Reposição
10/06/2023		Exame Final
<b>Referências Básicas</b>		
<b>Tipo de material</b>	<b>Descrição</b>	
Livro	DIAS, Reinaldo; RODRIGUES, Waldemar. <b>Comércio exterior: teoria e gestão..</b> 2. Atlas. 2010	
Outros	Lei Federal que Regulamenta os Estágios. Lei Nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008: dispõe sobre o estágio de estudantes	
Livro	THOMPSON, L. L.. <b>O negociador.</b> . Pearson Prentice Hall. 2009	
<b>Referências Complementares</b>		
<b>Tipo de material</b>	<b>Descrição</b>	

Número do documento: **816299**      Data de emissão: **28/06/2023**      Código de verificação: **83324b43fe**

### **ATENÇÃO**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/documentos/> informando o número do documento, data de emissão e o código de verificação