



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ - ARA

PLANO DE ENSINO

SEMESTRE 2020.1

I. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA:

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	Nº DE HORAS-AULA SEMANAIS		TOTAL DE HORAS-AULA SEMESTRAIS
		TEÓRICAS	PRÁTICAS	
CIT 7245	Estágio Obrigatório	4	-	72

HORÁRIO

MÓDULO

TURMAS TEÓRICAS	TURMAS PRÁTICAS	Não presencial
05652		

II. PROFESSOR MINISTRANTE

Profa. Paulo Cesar Leite Esteves

Email: paulo.esteves@ufsc.br

III. PRÉ-REQUISITO(S)

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA
	Disciplina tem como pré-requisito já ter cursado 1224 horas.

IV. CURSO(S) PARA O(S) QUAL (IS) A DISCIPLINA É OFERECIDA

Bacharelado em Tecnologias da Informação e Comunicação

V. JUSTIFICATIVA

Esta disciplina é necessária para uma complementação da formação do profissional de Tecnologia da Informação e Comunicação, pois visa o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

VI. EMENTA

Desenvolvimento de práticas envolvendo as disciplinas do Curso de Tecnologias da Informação e Comunicação.

VII. OBJETIVOS

Objetivos Gerais:

Desenvolver o aprendizado de competências próprias da atividade profissional na área de Tecnologias da Informação e Comunicação, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

Objetivos Específicos:

- Desenvolver um Plano de Atividade de Estágio-PAE a partir dos conteúdos do curso de TIC;
- Alinhar e aprovar o PAE como instrumento de apoio ao estudo e/ou desenvolvimento dos processos de uma organização de produtos ou serviços;
- Desenvolver o PAE em conformidades com os objetivos, prazos e resultados estabelecidos;
- Estudar as restrições no desenvolvimento de projetos - Qualidade, custo, tempo;
- Elaborar relatório final para avaliação do orientador e supervisor do Estágio e encaminhar à coordenação de estágios do Curso.

VIII. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático da Disciplina Estágio Obrigatório II terá natureza diversa devendo estar alinhando com o projeto pedagógico e com os conteúdos das disciplinas do Curso de Tecnologias da Informação e Comunicação.

Seu desenvolvimento compreende a formulação de um Plano de Atividades de Estágio – PAE e de um Relatório Final de Estágio – RAENO.

I - Plano de Atividades de Estágio e deverá ter como referência os seguintes aspectos:

TITULO

INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Nome, endereço, telefone e site.

SUPERVISOR DO ESTÁGIO NA EMPRESA

Nome, telefone, e-mail.

APRESENTAÇÃO/ FINALIDADE

Informar aspectos justificadores do estágio. Tecer comentários sobre a motivação original que culminou na proposta. Mencionar oportunidades ou problemas existentes que serão atendidos pelos resultados da iniciativa. Corresponde à resposta da pergunta "Para que?".

OBJETIVOS

Descrever os objetivos gerais do estágio. Os objetivos deverão permitir a adequada compreensão do que o aluno pretende desenvolver com o estágio obrigatório. Corresponde à resposta da pergunta "O que?".

JUSTIFICATIVA

Descrever os benefícios esperados pelo aluno com a execução do estágio. Corresponde à resposta da pergunta "Por quê?"

METODOLOGIA

Descrever a metodologia a ser adotada para execução do estágio.

CRONOGRAMA

Apresentar um cronograma das atividades a serem desenvolvidas no período do estágio

RESULTADOS ESPERADOS

Especificar os resultados a serem obtidos com a execução do estágio.

II – O Relatório Final de Estágio deverá ter como referência os seguintes aspectos:

O Relatório Final de Estágio - RFE deve ser elaborado com base nas normas ABNT, incluindo as citações bibliográficas utilizadas como referências para o desenvolvimento das atividades na empresa.

O Relatório Final de Estágio - RFE corresponde à execução dos objetivos estabelecidos no Projeto de Estágio, aprovado pelo Professor Orientador do Estágio e encaminhado à Coordenação de Estágio.

A seguir apresenta-se uma proposição referencial para elaboração do Relatório Final de Estágio - RFE.

a) Na **página de rosto** do relatório:

- I) O nome da Instituição – UFSC
- II) Nome da Empresa
- III) Título: **Relatório de Estágio Obrigatório II**
Período: / /20XX a / / 20XX
- IV) Nome do aluno e número de matrícula
- V) Nome do Professor Orientador
- VI) Nota do Professor Orientador
- VII) Nome do Supervisor (na empresa)
- VIII) Nota do Supervisor
- IX) Incluir os seguintes dizeres:

“Concordamos com o conteúdo do relatório”, *data com assinatura* (Supervisor ou Representante Legal da Empresa) e *carimbo da empresa*

- X) Local (cidade) da Instituição onde deve ser apresentado e ano de depósito (entrega).
- XI) Na página **após a folha de rosto** (no centro da página) o Nome da Empresa, endereço, CEP, telefone, site (não escrever nomes de pessoas, apenas da Empresa).

- b) Incluir página de **agradecimentos** dirigidos:
 - 1º. À empresa pela oportunidade;
 - 2º. Ao Supervisor na empresa e, nominar àqueles que contribuíram de maneira relevante ao estágio, quando aplicável.
 - 3º. Ao Professor Orientador
- c) Escrever um **histórico da empresa** (como começou, com datas e números até os mais recentes). Colocar em **ANEXO (A)**.
- d) Na última página do relatório, como **ANEXO (B)** incluir o **Cronograma das atividades realizadas** (sugestão anexa).

A NBR 14724/ago 2002 item 4, define que “os *elementos textuais* de um relatório são constituídos de três partes fundamentais” :

- a) Introdução (1p.)
- b) Desenvolvimento
- c) Conclusão (+/-1p.)

- α) **Introdução** - A introdução deve conter uma visão geral do conteúdo do relatório, de forma objetiva e clara.
- β) **Desenvolvimento** – Neste espaço o aluno descreve, em detalhe, as atividades desenvolvidas durante o estágio. A bibliografia consultada deve ser incluída na descrição, (como é um relatório de atividades realizadas não se faz separadamente uma consulta bibliográfica prévia como para uma Dissertação ou Tese), mas ao redigir deve conciliar a parte teórica de cada trabalho com o que está sendo realizado/aprendido no estágio. Sempre que houver referência deve-se citar a fonte bibliográfica utilizada.

Deve-se sempre considerar que o objetivo central do estágio obrigatório é a agregação de conhecimentos técnicos que contribuem para a formação acadêmica e profissional. Além disso, a vivência no ambiente da instituição/empresa possibilita contato com seus valores organizacionais, tais como: aspectos administrativos, filosofia da empresa, relacionamento com pessoas de diferentes níveis sociais e postos de trabalho e aspectos éticos, que complementam e enriquecem a experiência vivenciada.

Na descrição do Desenvolvimento o aluno deve abordar:

- A atividade ou problema no qual você participou;
- O que, e como foi realizado;
- Relatar os desafios enfrentados;
- Apresentar e discutir os resultados.

c) Conclusão (+/- 1p.) – O Relatório deve descrever a importância do estágio para a sua formação acadêmica e profissional, abordando os temas centrais das atividades realizadas e sua interação com os conteúdos ofertados no Curso de Tecnologias de Informação e Comunicação e, comentários e sugestões sobre temas de interesse para os estágios seguintes, próprio ou de terceiros.

Por último, listar as referências bibliográficas.

À guisa de sugestão, deve-se considerar que:

- O número de páginas do relatório não deve ultrapassar 30 (trinta) páginas;
- O relatório deve ser entregue ao Supervisor da empresa e ao Orientador do Estágio no Curso, até 02 semanas antes da data final do estágio, que corresponde à data de término do período letivo, para que

estes procedam às alterações/correções necessárias e emitam uma nota de avaliação na folha de rosto do formulário.

Com o Relatório aprovado, o aluno entrega ao orientador a versão final, para assinatura e envio ao Professor responsável pela disciplina para lançamento da nota na Lista de Aproveitamento.

IX. METODOLOGIA DE ENSINO / DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

1. Exposição em sala de aula dos conteúdos relacionados.
2. Material didático e documentos de apoio postado no Moodle.
3. Orientação para desenvolvimento de plano de atividade de estágio;
4. Orientação para desenvolvimento do relatório final de estágio.

Para tanto, são necessários os seguintes requisitos de infraestrutura para ministrar as aulas:

- Datashow/projetor para apresentação de slides;
- Acesso à internet;
- Laboratório de informática;
- Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle.

X. METODOLOGIA E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

- A verificação do rendimento escolar será estabelecida pela média aritmética das notas dadas pelo professor orientador (P1) e pelo supervisor do estágio (P2), calculada da seguinte forma:
- $MP = \frac{(P1+P2)}{2}$
- A nota mínima para aprovação na disciplina será MF>=6,0 (seis) e Frequência Suficiente (FS). (Art. 69 e 72 da Res. nº 17/CUn/1997).

Observações:

Avaliação de recuperação – Na disciplina de Estágio Obrigatório II não existe processo/nota de recuperação.

Horário de atendimento ao aluno: sexta-feira: -14h às 16h

XI. CRONOGRAMA TEÓRICO

AULA (semana)	DATA	CONTEÚDO
1	04/03/2020 a 06/03/2020	Início da Disciplina, escolha do tema, do professor orientador e da organização concedente do estágio.
2	09/03/2020 a 13/03/2020	Escolha do tema, do professor orientador e da organização concedente do estágio.
3	31/08/2020 a 04/08/2020	Formulação do Plano de Atividade de Estágio
4	07/09/2020 a 11/09/2020	Formulação do Plano de Atividade de Estágio
5	14/09/2020 a 18/09/2020	Formulação do Plano de Atividade de Estágio
6	21/09/2020 a 25/09/2020	Aprovação do Plano de Atividade de Estágio pelo orientador e supervisor e encaminhamento ao prof. da disciplina, via Moodle.
7	28/09/2020 a 02/10/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
8	05/09/2020 a 09/09/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
9	12/10/2020 a 16/10/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
10	19/10/2020 a 23/10/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
11	26/10/2020 a 30/10/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
12	02/11/2020 a 06/11/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
13	09/11/2020 a 13/11/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
14	16/11/2020 a 20/11/2020	Execução do Plano de Atividade de Estágio
15	23/11/2020 a 27/11/2020	Elaboração do Relatório Final de Estágio
16	30/11/2020 a 04/12/2020	Elaboração do Relatório Final de Estágio
17	07/12/2020 a 11/12/2020	Avaliação do Relatório Final de Estágio por parte do supervisor e orientador e encaminhamento do relatório e das notas ao professor da disciplina de Estágio Obrigatório II (em meio físico)
18	14/12/2020 a 18/12/2020	Divulgação das notas finais no CAGR

XII. Feriados previstos para o semestre 2020.2	
07.09.2020	Independência do Brasil
12.10.2020	Nossa Senhora Aparecida
28.10.2020	Dia do Servidor Público
02.11.2020	Finados
15.11.2020	Proclamação da República
24.12.2020	Natal
31.12.2020	Feriado Nacional.

XIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<p>MENEZES, L. C. M. Gestão de Projetos. São Paulo: Atlas. 2018</p> <p>VARGAS, Ricardo. Manual Prático – Planos de Projetos. Rio de Janeiro: Brasport, 2018.</p> <p>Regulamento de Estágio do Curso de Tecnologias da Informação e Comunicação – disponível em http://tic.ufsc.br/regulamento-de-estagios/</p> <p>XAVIER C. M. S.; VIVACQUA F. R.; MACEDO O. S.; XAVIER L. F. S. Metodologia de Gerenciamento de Projetos – Methodware. Rio de Janeiro: Brasport, 2014.</p>

XIV. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:
<p>BORDEAUX-REGO, R.; PAULO, G.P.; SPRITZER I.M.; ZOTES, L.P. Viabilidade Econômico-Financeira de Projetos. Rio de Janeiro: FGV, 2012</p> <p>SOTILLE, Mauro A.; MENEZES, L. C.; XAVIER, L. F.; PEREIRA, M. L. Gerenciamento do Escopo em Projetos. Rio de Janeiro: FGV, 2012</p> <p>VIEIRA, M.F. Gerenciamento de Projetos de Tecnologia da Informação. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2003.</p> <p>GIL, Antonio Carlos. Como elaborar projetos de pesquisa. (5. ed.) São Paulo: Atlas, 2010.</p>

Os livros acima citados constam na Biblioteca Universitária e Setorial de Araranguá. Algumas bibliografias também podem ser encontradas na Biblioteca Virtual da UFSC.



Prof. Paulo Cesar Leite Esteves

Aprovado na Reunião do Colegiado do Curso ___/___/___

Coordenador do Curso

