UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Plano de Ensino Remoto do Curso de Bacharelado em Administração

Serra Talhada/PE, 2020

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ensino Remoto do Curso (PERC) tem por finalidade consolidar a normatização do Período Letivo Excepcional (PLE) no âmbito da graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19) regulamentada pela Resolução CEPE/UFRPE nº 085/2020.

De acordo com o artigo 1º dessa supracitada Resolução, compreende-se como Período Letivo Excepcional (PLE) e Ensino Remoto:

> § 1º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se Período Letivo Excepcional (PLE) aquele caracterizado pelas atividades acadêmicas, no âmbito da graduação, realizadas por meio de Ensino Remoto durante suspensão de atividades presenciais em virtude da pandemia do COVID-19.
>
> § 2º Compreende-se Ensino Remoto como a realização de atividades de ensino mediadas pelo uso de tecnologias, caracterizadas pelo conjunto de ações de ensino-aprendizagem ou atos de currículo mediados por interfaces digitais que potencializam práticas comunicacionais interativas e hipertextuais, formato distinto da Educação a Distância (EaD), compreendida como modalidade educacional que prioriza a mediação didático-pedagógica por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC), com corpo profissional qualificado, políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis na realização de atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos. (Decreto MEC nº 9.057, de 25 de maio de 2017).

1 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As atividades pedagógicas do curso Bacharelado em Administração da Unidade Acadêmica de Serra Talhada da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE/UAST) durante a realização do PLE serão orientadas pela Resolução CEPE/UFRPE nº 085/2020 e irão se adequar aos seguintes pontos:

1.1 MATRÍCULA:

A matrícula no PLE será facultativa ao discente com vínculo ativo na UFRPE, que poderá cursar, no máximo, 240 horas de unidades curriculares, não havendo carga horária mínima para matrícula.

A matrícula no PLE será realizada de forma *on-line* nos sistemas de gestão acadêmica (SIGA ou SIGA A), conforme calendário acadêmico, permanecendo mantidas as exigências de correquisitos e pré-requisitos para as unidades curriculares previstas anteriormente no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) do Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST.

1.2 UNIDADES CURRICULARES

As unidades curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST terão de respeitar: cargas horárias, exigências de correquisitos e pré-requisitos, conteúdos já previstos nas ementas, sofrendo adequações metodológicas e bibliográficas necessárias para adaptação ao ensino remoto.

As unidades curriculares cursadas no PLE serão contabilizadas para integralização do curso. Não estarão contempladas na oferta de disciplinas para o PLE, as unidades curriculares cuja carga horária prática não se adapte ao Ensino Remoto.

1.3 ESTÁGIO

A solicitação de matrícula na unidade curricular Estágio Supervisionado (ESO) - ADMT5028 será de responsabilidade do discente, tendo que cumprir todas as determinações legais (termo de compromisso e seguro para estágio) para confirmação de matrícula.

Os discentes matriculados no Estágio Supervisionado deverão cumprir a carga horária total e todos os demais requisitos previstos no projeto pedagógico do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST durante o PLE.

Diante do novo cenário de pandemia, o Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST deliberou:

> 1. Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), autorizar a realização de estágios de modo presencial em atividades classificadas como essenciais. Para isso, o estudante e a empresa deverão registrar no termo de compromisso o tipo de atividade essencial e a descrição dos cuidados que serão adotados durante o estágio para fins de proteção do estagiário;
>
> 2. O ESO poderá ser realizado de forma virtual ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), conforme Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020. As atividades práticas de Estágio Supervisionado Obrigatório poderão estar associadas às atividades de extensão realizadas de modo remoto, em conformidade com Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020, desde que previstas em projeto específico para os estágios realizados no PLE;
>
> 3. O discente que optar por realizar o estágio de forma virtual deverá fornecer informações para elaboração do projeto para estágio supervisionado realizado de modo remoto durante o PLE, conforme modelo no ANEXO I, o qual deverá ser aprovado pelo CCD do curso;
>
> 4. O estágio não obrigatório (ENO) poderá ser utilizado para fins de equiparação ao Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) desde que os objetivos deste sejam alcançados e a respectiva carga horária não tenha sido utilizada para o cômputo de Atividades Curriculares Complementares (ACC). Para tanto, o discente deverá elaborar o respectivo Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE) e apresentá-lo para o seu orientador (que se encarregará de avaliá-lo), tomando como referência o modelo de TCE do ESO e demais instruções constantes no Apêndice B do PPC do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST - Regulamento do ESO (disponível no link do curso no site institucional da UAST), ao qual se inserem as supracitadas alterações, diante do atual contexto de pandemia.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Para a integralização de carga horária / créditos o discente do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST pode optar por realizar Estágio Supervionado (ESO) ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), os quais são equivalentes.

Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) serão flexibilizadas. Permanecem mantidas as disposições preliminares e finais, as normas para organização, orientação, avaliação e depósito do TCC, determinadas pelo CCD do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST e constantes no Regulamento

do Trabalho de Conclusão de Curso correspondente ao Apêncide C do PPC do curso (disponível no link do curso no site institucional da UAST) com as seguintes alterações:

1. Da Orientação: a orientação do TCC será realizada de forma remota.

2. Dos Prazos: Caberá à Coordenação do curso definir o calendário de defesa dos artigos ou monografias em concordância com orientandos, orientadores e avaliadores. Recomenda-se que o discente entregue o TCC ao orientador, que se encarregará de enviá-lo para os membros da banca, até o fim do PLE. A data limite para a defesa do TCC é determinada pelo Calendário Acadêmico da instituição.

3. Da Avaliação: as apresentações/defesas serão remotas, adotando-se o modelo síncrono ou assíncrono, conforme solicitado pelo discente e seu orientador, poderão ser gravadas em áudio e/ou vídeo, desde que os membros da banca e os discentes registrem o aceite, no próprio áudio e/ou vídeo, preservando-se os princípios éticos das interações mediadas por tecnologias digitais. Após a avaliação por parte da banca, o orientador redigirá a respectiva ata de defesa de TCC.

3. ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO – ESO

O Estágio Supervisionado Obrigatório é oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco - UFRPE, Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST, no curso de Bacharelado em Administração, conforme Resoluções nº 220/2016 e nº 678/2008 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). Esse estágio corresponde a um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da UFRPE e que contribuam, de forma eficaz, para sua absorção pelo mercado de trabalho.

Para que a atividade desenvolvida em uma organização seja considerada como ESO do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE-UAST, deve ter caráter de aperfeiçoamento profissional e aprofundamento de conhecimentos, de modo que as atividades desenvolvidas pelo estagiário estejam relacionadas com o curso de Administração, bem como ter estreita vinculação com os objetivos do ESO, quais sejam: I – Proporcionar ao estudante situações profissionais reais para aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos com elemento

constitutivo do movimento permanente de ação/reflexão, teoria/prática, tendo como referência básica a realidade social concreta; II - Viabilizar a retroalimentação do ensino, oferecendo ao estudante a possibilidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional e à Universidade subsídios à revisão e renovação dos currículos dos cursos.

No curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST, durante o PLE, o componente curricular obrigatório "Estágio supervisionado (ESO) – código ADMT 5028", disponibilizado ao final do curso, com carga horária de 300 horas (20 créditos), poderá ser realizado de forma virtual ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), conforme Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020.

A inscrição e a matrícula no ESO deverão obedecer ao que dispõe o Regulamento Geral do Estágio Curricular Obrigatório da UFRPE, as disposições previstas na Lei n°11.788/2008 (conhecida como Lei do Estágio), e nas normas previstas em resoluções da UFRPE, disponíveis no link da Coordenação Geral de Cursos da UAST.

No PLE, o discente poderá optar por realizar o estágio no modo presencial ou remoto.

O Projeto para Estágio Supervisionado realizado de modo Remoto, durante o PLE, consta no ANEXO I.

O aluno que optar por realizar o ESO no modo presencial deverá entregar à Coordenação do curso um termo de adesão a estágio realizado de modo presencial durante o PLE (APÊNDICE A).

Independente da modalidade do ESO, a orientação por parte do docente deverá ocorrer de forma remota, conforme suas possibilidades tecnológicas. O Professor Orientador do ESO deverá pertencer ao quadro de professores efetivos do curso e será responsável pela definição do plano de trabalho e avaliação final do estágio, seja remoto ou presencial.

Conforme Resolução Normativa Nº 569/2019 do Conselho Federal de Administração (CFA) acatada pela UFRPE, o supervisor do estágio na unidade concedente deverá ser profissional de Administração de nível superior, inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA) da respectiva jurisdição e em dia com suas obrigações perante o Conselho. O supervisor será responsável pelo acompanhamento do estagiário no local de realização e pela avaliação dessas atividades *in loco*.

Ao término do estágio, o discente deverá apresentar ao seu orientador o respectivo Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE), tomando como referência o modelo de TCE do ESO e

demais instruções constantes no Apêndice B do PPC do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST - Regulamento do ESO (disponível no link do curso no site institucional da UAST), ao qual se inserem as supracitadas alterações, diante do atual contexto de pandemia.

Caberá ao orientador avaliar o TCE e informar a respectiva nota à Coordenação do curso para registro no SIG@.

4. ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

Durante o Período Letivo Excepcional, o cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para os prováveis concluintes no PLE, ficando permitido:

> 1. O cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) obtidos através de participações em cursos e eventos *on-line* que não emitam certificados desde que o discente comprove a participação e que estejam em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
> 2. Apresentar atividades de uma única natureza, exclusivamente aos discentes concluintes no Período Letivo Excepcional, sendo estas atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão, para integralização da carga horária total estabelecida para Atividades Curriculares Complementares, podendo exceder o limite de 120h por tipo de atividade. (Resolução CEPE/UFRPE nº 362/2011).

A certificação será de responsabilidade da Coordenação de curso, mediante preenchimento de formulário contido no PPC do Curso e apresentação dos relatórios, atestando a carga horária a ser atribuída ao discente conforme modelo disponibilizado (ANEXOS II, III e IV).

5. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

O Ensino Remoto prioriza a mediação pedagógica por meio de tecnologias e plataformas digitais para apoiar processos de ensino e aprendizagem em resposta à suspensão de aulas e atividades presenciais em escolas e universidades no cenário da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

A aplicação do Ensino Remoto não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância. Far-se-á necessário o repensar do fazer didático pedagógico, a adequação de recursos metodológicos, tecnológicos, cronológicos e avaliativos.

A sala de aula, antes presencial, agora se configurará através de plataformas digitais, a ser escolhida pelo docente e apresentada em seu plano de ensino, podendo ser utilizadas quaisquer

plataformas digitais considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) da UFRPE como preferenciais.

O ensino remoto amplia e exige a adoção de metodologias adequadas diante da interação proposta, podendo utilizar-se de interações:

- **Síncronas -** as realizadas com acesso simultâneo às tecnologias digitais, propiciando que os participantes estejam conectados ao mesmo tempo e no mesmo espaço em que a interação está ocorrendo, considerando-se, como exemplos: bate-papos virtuais (chats), webconferências, audioconferências, videoconferências, lives e outras.
- **Assíncronas -** não requerem simultaneidade no processo de interação entre os participantes, permitindo maior flexibilidade temporal e espacial, considerando-se, como exemplos: fóruns virtuais, blogs, wikis, videoaulas gravadas e outras.

Recomenda-se priorizar as atividades desconectadas do momento real dos processos comunicativos mediados por tecnologias digitais, por proporcionarem maior flexibilização temporal e espacial. Reitera-se a importância de que eventos que tenham o objetivo de dirimir dúvidas e/ou construção coletiva opte-se pela forma assíncrona. Caso o docente opte pela adoção de atividades síncronas, deverá observar o horário definido para a unidade curricular no Sistema de Informação e Gestão Acadêmica (SIGA/SIGAA) e realizar a gravação para posterior acesso do discente na plataforma de ensino da unidade curricular.

A adesão ao Período Letivo Excepcional é opcional para os docentes que poderão ofertar unidades curriculares obrigatórias e optativas. O número de vagas disponíveis por turma ofertada será definido pelo docente em seu plano de ensino, observando-se o número máximo de acordo com a entrada do respectivo curso de graduação.

Durante a vigência do PLE, caberá ao docente planejar a unidade curricular, considerando que no Ensino Remoto:

> I - Não há horário definido para realização das atividades assíncronas das unidades curriculares, embora o docente deva considerar o tempo necessário de que o discente irá dispor para conclusão das atividades propostas em função da natureza e do nível de complexidade de cada atividade;
> II - O docente poderá organizar sua sala virtual por blocos de conteúdos ou módulos/unidades de aprendizagem, habilitando a visualização de todos os tópicos, do início ao fim da unidade curricular;
> III - Os discentes matriculados podem, em seu ritmo, intensificar seus estudos na unidade curricular e concluí-la antes do término previsto do PLE.

O planejamento das unidades curriculares pelos docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no Plano de Ensino (ANEXO V), considerando: I – Dados de identificação da unidade curricular (curso, Departamento/Unidade Acadêmica, natureza e carga horária da unidade curricular, docente responsável). II – Ementa (sinopse do conteúdo). III – Objetivos (geral e específicos). IV – Conteúdo programático. V – Métodos didáticos de ensino. VI – Plataforma de ensino remoto. VII – Critérios de avaliação. VIII – Cronograma (com detalhamento para 10 semanas). IX – Bibliografia (básica e complementar).

A ementa e a carga horária das unidades curriculares devem estar em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e não podem ser alteradas. Caso a bibliografia da unidade curricular ministrada pelo docente possua referências de acesso restrito e/ou pago, como livros físicos disponibilizados na biblioteca da Universidade, recomenda-se a indicação de bibliografias alternativas gratuitas e disponíveis *on-line*.

O plano de ensino seguirá o modelo apresentado no ANEXO V e deverá estar em conformidade com o planejamento didático para Ensino Remoto, devendo ser elaborado pelo(s) docente(s) responsável(eis) de cada unidade curricular e enviado às Coordenações de Curso por *e-mail* para homologação no CCD, respeitando os prazos estabelecidos.

O rendimento acadêmico do discente poderá ser avaliado de forma contínua, em conformidade com Resoluções da UFRPE sobre o tema, considerando as especificidades do Ensino Remoto e demais orientações apresentadas na Resolução UFRPE nº085/2020, a saber:

> I. Frequência: O cômputo da frequência discente será baseado na execução/entrega de atividades previstas pelo docente no plano de ensino. A ausência do discente em atividades remotas síncronas não pode atribuir prejuízo ao mesmo, seja para o cômputo de frequência e/ou nota;
> II. Verificação de aprendizagens: Durante o PLE, não haverá período previamente definido no calendário acadêmico para realização de atividades de verificação de aprendizagem, com exceção do exame final.

Considerando a realização de avaliações formativas ao longo do PLE, o docente deverá destacar, no plano de ensino, o conjunto de atividades para composição da nota de cada verificação de aprendizagem. A realização de exame final acontecerá no período previsto estabelecido no calendário acadêmico.

Para efeito de aprovação em unidades curriculares ofertadas no PLE, será considerado aprovado por média o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete). Após realização de

Exame Final, será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), de acordo com a Resolução CEPE/UFRPE nº 494/2010.

A reprovação em unidades curriculares cursadas no PLE não será contabilizada no histórico do discente para efeito de acompanhamento/desligamento.

Será atribuição da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) verificar a necessidade de suporte e adaptação ao Ensino Remoto dos discentes acompanhados e desligáveis durante o PLE.

6. APOIO AO DISCENTE

As atividades dos Programas Institucionais no âmbito da PREG/UFRPE (Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA), Programa de Educação Tutorial - PET, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência PIBID, Residência Pedagógica) serão realizadas de modo remoto.

Quanto à atuação de monitores bolsistas e voluntários durante o Período Letivo Excepcional (PLE), deverão ser observados:

> I – Os aspectos sociais, econômicos, emocionais e de saúde dos monitores bolsistas e voluntários para o desempenho das atividades remotas;
> II – As orientações gerais publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) sobre os procedimentos remotos adotados pelos(as) orientadores(as) dos Programas Acadêmicos de Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA) e Programa de Educação Tutorial (PET).

7. A EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL

O estudante vinculado a um curso de graduação presencial ou a distância da UFRPE que tenha cumprido um mínimo de 80% das unidades curriculares previstas no PPC do seu curso de graduação poderá solicitar, em caráter excepcional, equivalência entre atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e vivências profissionais, e unidade(s) curricular(es) de seu curso, durante a vigência do PLE (Requerimento constante no ANEXO VI).

A Equivalência Excepcional de atividades pedagógicas pode ser entre uma ou mais unidades curriculares dentre as unidades curriculares restantes à integralização do curso no qual o estudante está matriculado. Poderão ser integralizadas, por meio da Equivalência Excepcional, **375 horas** em unidades curriculares, excluída deste cômputo a carga horária associada à Educação Física A, às Atividades Curriculares Complementares (ACC), ao Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Monografia. A Equivalência

Excepcional não exime o estudante de estar em situação regular junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

O processo de avaliação será realizado pela Banca Examinadora Especial, constituída por, no mínimo, 3 (três) docentes, vinculados ao curso, com reconhecida qualificação nas áreas das unidades curriculares para as quais foi solicitada a Equivalência Excepcional. Essa banca será designada pela coordenação do curso e homologada pelo CCD do respectivo curso.

8. ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Acessibilidade (NACES), durante o Período Letivo Excepcional (PLE), desenvolverá suas atividades remotamente, com o objetivo de dar continuidade ao apoio pedagógico especializado aos discentes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

Os discentes terão acesso ao acompanhamento pedagógico por meio de reuniões virtuais com orientações de estudos e levantamento das necessidades específicas de cada discente, para construção de estratégias pedagógicas e encaminhamentos, para professores, de possíveis adaptações a serem realizadas para o atendimento do(a) discente com NEE.

Os(As) docentes devem observar o formato dos materiais disponibilizados aos(às) alunos(as) com deficiência visual, considerando:

I - Que os textos precisam estar em formatos acessíveis para leitores de tela. Caso haja imagens, elas precisam ser descritas;
II - Que os *links* externos precisam ter sua acessibilidade verificada ou seu conteúdo disponibilizado em formato acessível;
III - Que os vídeos devem conter descrição e, preferencialmente, serem apresentados em Português.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), quando utilizado, deve ter navegabilidade facilitada, considerando:

I - Lista de atalhos;
II - Possibilidade de omissão de barras de ferramentas e outros menus de formatação;
III - Opções que permitam a leitura por pessoas com baixa visão (controle de tamanho de fonte e contraste);
A acessibilidade em outras plataformas (como salas de reunião virtual, editores colaborativos, quizzes, etc) também deve ser testada.

Serão mantidos os serviços de:

I - Adaptações de material em formato digital para formato digital acessível;
II - Descrição de imagens estáticas;
III - Orientação para docentes e discentes;
IV- Colaboração com demais setores da Universidade.

Estarão suspensos, durante o PLE, os serviços de:

I-Transcrições braille/tinta e tinta/braile;
II -Empréstimo de Tecnologia Assistiva;
III- Digitalização e impressão de material.

Para o atendimento aos discentes com deficiência auditiva, será observada a utilização de legendas, aplicativos de transcrição instantânea, bem como a necessidade do trabalho do(a) tradutor(a) intérprete da Libras.

Os(As) docentes, para atender a estes(as) discentes, podem utilizar estratégias como:

I. Vídeos legendados;
II. Em caso de utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), presença de vídeo introdutório em Libras;
III. Navegação através de animações/vídeos em Libras;
IV. Utilização de textos curtos;
V. Uso de *softwares* com avatares para tradução, como o *Rybená*, *Hand Talk*;
VI. Inserção de legenda com fontes contrastantes em tamanho legível;
VII. Investir no uso de imagens para facilitar a compreensão do(a) estudante surdo(a) na compreensão do que poderia ser falado (associação de fotos às palavras).

O corpo docente deverá eleger antecipadamente quais os conteúdos que irão precisar de interpretação em Libras, a equipe de interpretação poderá ser consultada para auxiliar nesse processo.

A Equipe de Tradutores Intérpretes de Libras irá realizar a acessibilidade nos ambientes virtuais, para tanto, o serviço de interpretação poderá ser solicitado pelos(as) docentes lotados na Sede, UAEADTec, UACSA e UAST através de *e-mail*.

Caso optem por realizar algumas atividades síncronas, os docentes devem considerar além da conexão dos discentes, a conexão dos intérpretes, a plataforma virtual a ser utilizada e o tempo de gravação. Os(As) docentes que realizarem atividades síncronas, que não contenham recursos de acessibilidade, devem disponibilizar também atividades assíncronas em formato acessível para substituir as atividades inacessíveis.

Nas atividades síncronas ou assíncronas, o docente deve considerar a possibilidade de adaptação:

I. da forma como as questões em exercícios e instrumentos avaliativos são propostas;
II. dos recursos didático-pedagógicos no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

Para realização de adaptações pedagógicas gerais, os docentes podem observar as seguintes sugestões:

I. Ampliação nos prazos das entregas das atividades;
II. Substituição de atividades.
III. Divisão de atividades em mais de um momento.
IV. Manter contato regular com o estudante para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

9. FUNCIONAMENTO DO CURSO DURANTE O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE)

9.1 FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA (CCD) DO CURSO

Durante o PLE, as reuniões ordinárias e extraordinárias (caso sejam necessárias) do CCD do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST serão realizadas remotamente (via internet), registradas em ata e gravadas. Todas as gravações serão arquivadas na Coordenação do Curso.

9.2 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

Durante o PLE, os membros do NDE do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST reunir-se-ão, de forma remota, sempre que forem convocados pela Coordenação de curso. As reuniões realizadas de forma virtual, serão registradas em ata e gravadas. Todas as atas e as gravações serão arquivadas na Coordenação do Curso.

9.3 ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO (COAA)

Durante o PLE, os membros da COAA do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST reunir-se-ão, de forma remota, sempre que forem convocados pela Coordenação de curso. As reuniões realizadas de forma virtual, serão registradas em ata e gravadas. Todas as atas e as gravações serão arquivadas na Coordenação do Curso.

A comissão dará orientação e o acompanhamento junto aos alunos acompanhados e desligáveis durante o PLE por meio de e-mail, whatsapp e ou agendamento de encontro síncrono (videoconferência) para discutir assuntos mais específicos com os discentes sempre que necessário.

ANEXOS

ANEXO I - PROJETO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO REALIZADO DE MODO REMOTO DURANTE O PLE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PROJETO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO REALIZADO DE MODO REMOTO DURANTE O PLE DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO Denominação do Curso	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Modalidade	Presencial	Habilitação	Bacharelado
Número de vagas	80 vagas anuais (40 por semestre)	Turno(s) de funcionamento	Noturno
Periodicidade de oferta	Semestral		
Integralização	4 anos (8 semestres)	Carga horária total	3000 horas
Ato de Criação do curso	Resolução nº 283/2008 – CEPE/UFRPE		
Ato Autorização do curso	Portaria de Autorização MEC nº 868, de 12 de julho de 2010		
Portaria de Reconhecimento em vigor:	MEC n° 273, 03 de abril de 2017		
Local de oferta	Av. Gregório Ferraz Nogueira, s/nº, José Tomé de Souza Ramos, Serra Talhada/PE		
Dados do Dirigente do Departamento ou Unidade Acadêmica	Katya Maria Oliveira de Sousa E-mail: diger.uast@ufrpe.br /		
Dados do coordenador de curso	Alexsandro Bezerra Correia Bilar. E-mail: coordenacao.adm.uast@ufrpe.br		

APRESENTAÇÃO

A presente proposta de Projeto para Estágio Supervisionado realizado de modo remoto durante o PLE do Curso de Bacharelado em Administração da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST) da Universidade Federal Rural e Pernambuco (UFRPE) constitui-se no

documento norteador das atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado Obrigatório durante o PLE.

O Estágio Supervisionado Obrigatório é oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco - UFRPE, Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST, no curso de Bacharelado em Administração, conforme Resoluções nº 220/2016 e nº 678/2008 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

No curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST, durante o PLE, o componente curricular obrigatório "Estágio supervisionado (ESO) – código ADMT 5028", disponibilizado ao final do curso, com carga horária de 300 horas (20 créditos), poderá ser realizado de forma virtual ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), conforme Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020.

Nesta proposta, constam a justificativa e os objetivos do ESO a ser realizado de modo remoto durante o PLE, as competências e habilidades a serem desenvolvidas, informações sobre orientação, supervição e avaliação e demais informações necessárias para seu funcionamento.

JUSTIFICATIVA

De acordo com o Regulamendo do Estágio Curricular Obrigatório do curso, o ESO corresponde a um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da UFRPE e que contribuam, de forma eficaz, para sua absorção pelo mercado de trabalho.

Enquadram-se neste tipo de atividades as experiências de convivência em ambiente de trabalho, o cumprimento das tarefas com prazo estabelecido, o trabalho em ambiente hierarquizado e com componentes cooperativistas ou corporativistas, entre outros, com o objetivo de proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional clássica, possibilitando-lhe o exercício de atitudes em situações vivenciadas e a aquisição de uma visão crítica de sua área de atuação profissional.

Portanto, trata-se de um componente curricular que agrega muito valor à formação dos discentes.

O atual contexto de pandemia pela COVID-19 impôs uma série de restrições à sociedade e limitações no que diz respeito a oportunidades no mercado de trabalho. Nesse sentido, criar condições para a realização do ESO de forma remota, obviamente considerando as possibilidades da instituição de ensino, das unidades concedentes de estágio, dos discentes e docentes é justo e necessário.

OBJETIVOS

Esta proposta tem com principal objetivo indicar como será o funcionamento do ESO a ser relaizado de forma remota durante o PLE no curso de Bacharelado em Admistração da UFRPE/UAST, para que os seus propósitos centrais sejam alcançados, quais sejam:

I – Proporcionar ao estudante situações profissionais reais para aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos com elemento constitutivo do movimento permanente de ação/reflexão, teoria/prática, tendo como referência básica a realidade social concreta.
II - Viabilizar a retro alimentação do ensino, oferecendo ao Estudante a possibilidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional e à Universidade subsídios à revisão e renovação dos currículos dos cursos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DESENVOLVIDAS

Durante a realização do ESO de forma remota com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), em conformidade com o Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020, os discentes terão a oportunidade desenvolver habilidades técnicas nessa área e vivenciar atitudes indispensáveis ao profissional dos dias atuais, tais como: autogestão, capacidade de fornecer e receber feedback, disciplina, empatia, gestão de tempo, organização, planejamento, responsabildidade.

Além disso, estarão desenvolvendo competências e habilidades congruentes com a Resolução CNE/CES nº 04/2005 que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, a saber:

a) Reconhecer e definir problemas, propor soluções, pensar estrategicamente, sugerir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, compartilhar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
b) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
c) Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico;
d) Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
e) Desenvolver capacidade de se tornar um profissional adaptável às mudanças;
f) Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos;
g) Desenvolver capacidade para realizar atividades administrativas operacionais e estratégicas remotamente.

UNIDADE CURRICULAR ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ADMT 5028)

No curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST componente curricular Estágio supervisionado (ESO) possui o código ADMT 5028 e é disponibilizado ao final do curso (podendo se matricular alunos do 7° e 8° períodos, conforme decidido pelo CCD), com carga horária de 300 horas (20 créditos).

Durante o PLE, esta unidade curricular poderá ser realizada de forma virtual ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), conforme Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020.

O ESO possui a seguinte **ementa**: “Deseja-se, por meio da realização do Estágio Supervisionado, inserir o acadêmico em sua área de estudo, abrindo espaços para o desenvolvimento da interpretação e da reflexão do que foi observado, propiciando e despertando interesse na obtenção do melhor resultado possível, representando uma

oportunidade de associar e documentar os conhecimentos adquiridos durante o curso." (ANEXO VII).

RELAÇÃO ENTRE UNIDADE CONCEDENTE E INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Durante o PLE, obrigatoriamente, a relação entre a unidade concedente de estágio e a universidade permanecerá regida pela Lei n° 11.788/2008 e seguirá os trâmites de costumes, mas de forma remota.

A comunicação entre as partes (UFRPE, Setor de Estágio da UAST, unidades concedentes, discentes, Coordenação do Curso e docentes) deverá ser realiza por seus respectivos e-mails (todos os e-mails institucionais constam no site da UFRPE/UAST).

RECURSOS ADOTADOS

Além dos e-mails institucionais os discentes poderão ter acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UFRPE, no qual consta a disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028 (formato assíncrono).

Orientadores, orientandos, supervisores, Coordenação do curso e Setor de Estágio poderão, conforme suas possibilidades de acesso à internet e nas plataformas que entenderem adequadas, realizar, de comum acordo, reuniões síncronas, conforme necessidades específicas.

SISTEMA DE ORIENTAÇÃO

A orientação do ESO deverá ocorrer de forma remota, conforme possibilidades tecnológicas de orientadores e orientandos e seguindo as obrigações constantes na Lei n° 11.788/2008 e demais instruções constantes no Regulamento de Estágio Supervisionado do curso.

O Professor Orientador do ESO deverá pertencer ao quadro de professores efetivos do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST e será responsável pela definição do plano de trabalho e avaliação final do estágio.

O Coordenador do Curso, que de praxe também é o docente responsável pela disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028, dará o suporte necessário para orientadores e orientandos, remotamente, através do AVA e e-mail institucional.

SISTEMA DE SUPERVISÃO

Conforme Resolução Normativa Nº 569/2019 do Conselho Federal de Administração (CFA) acatada pela UFRPE, o supervisor do estágio na unidade concedente deverá ser profissional de Administração de nível superior, inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA) da respectiva jurisdição e em dia com suas obrigações perante o Conselho.

O supervisor será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades remotas do estagiário junto à unidade concedente.

Durante o estágio realizado de forma remota, essa supervisão deverá ser realizada remotamente seguindo as obrigações constantes na Lei n° 11.788/2008 e demais instruções constantes no Regulamento de Estágio Supervisionado do curso.

AVALIAÇÃO

Ao término do estágio, o discente deverá encaminhar para o seu orientador no prazo determinado pela Coordenação do Curso, em conformidade com o calendário acadêmico, arquivo eletrônico correspondente ao Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE), tomando como referência o modelo de TCE do ESO e demais instruções constantes no Apêndice B do PPC do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST - Regulamento do ESO (disponível no link do curso no site institucional da UAST).

Caberá ao orientador avaliar o TCE, enviar sua versão final e a respectiva nota por e-mail ao Coordenador do curso e docente da disciplina ESO, que se encarregará de registrá-la no SIG@.

Será considerado aprovado na disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028 o discente que obtiver a média mínima 7,0 (sete).

O prazo para envio da versão final do TCE (aprovado pelo orientador) e sua nota, será estabelecido no calendário de atividades o curso.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 23 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer nº 5**, de 28 de abril de 2020. Reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da Pandemia da COVID-19. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 23 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Portaria nº 544**, de 16 de junho de 2020. Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - Covid-19, e revoga as Portarias MEC nº 343, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872. Acesso em: 23 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 4**, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf. Acesso em: 23 set. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTAÇÃO – CFA. Resolução Normativa n° 596, de 08 de agosto de 2019. Dispõe sobre as atividades de supervisor de estágio nos campos da

Administração e dá outras providências. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-normativa-n-569-de-8-de-agosto-de-2019-209842504. Acesso em: 23 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão**. Resolução nº 085**, de 22 de julho de 2020. Regulamenta, em caráter excepcional, a oferta de unidades curriculares e de outras atividades acadêmicas no Período Letivo Excepcional (PLE), no formato remoto, no âmbito dos cursos de graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco, em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do COVID-19. Disponível em: http://seg.ufrpe.br/sites/seg.ufrpe.br/files/resolucoes/recepe085.2020_resolucao_sintetica_ple_geral_ajustada_por_penha.pdf. Acesso em: 23 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão**. Resolução nº 220**, de 16 de setembro de 2016. Revoga a Resolução Nº 313/2003 deste Conselho, que regulamentava as diretrizes para elaborar e reformular os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências. Disponível em: http://www.uast.ufrpe.br/coger/sites/seg.ufrpe.br/files/resolucoes/resolucao_cepe_ufrpe_220-2016.pdf. Acesso em: 23 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão**. Resolução nº 678,** de 17 de dezembro de 2008. Estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências. Disponível em: http://www.uast.ufrpe.br/coger/sites/seg.ufrpe.br/files/resolucoes/recepe678.2008_-_estagio_supervisionado_obrigatorio1.pdf. Acesso em: 23 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Curso de Bacharelado em Administação. **Projeto Pedagógico do Curso**. Disponível em: http://uast.ufrpe.br/curso-administra%C3%A7%C3%A3o. Acesso em: 23 set. 2020.

ANEXO II - MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CÔMPUTO DE ATIVIDADE COMPLEMENTAR – PLE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

A (o) Coordenador(a) do Curso_____ Prof.(a):_____

ASSUNTO: **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Eu,_____, CPF _____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso de _____, venho requerer o cômputo das **ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES** no meu Histórico Escolar para integralizar meu currículo.

Pelo presente documento, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade dos documentos anexados para o processo de convalidação da carga horária das **ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES**. Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações implicará nas penalidades cabíveis.

Serra Talhada,_____de_____de_____.

_____
Assinatura do(a) requerente

CONTATOS: Telefones: ( )

E-mail: _____

ANEXO III - MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES – ACC (*ON-LINE*)

QUADRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES REALIZADAS ON-LINE (SEM CERTIFICAÇÃO)	
DISCENTE:	**CPF:**

Nº	Descrição da Atividade		Período		Carga Horária	Link
	Detalhamento da Atividade	Tipo	Data Inicial	Data Final		

RESUMO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES		
TIPO DE ATIVIDADE	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA**

PARECER PARA CÔMPUTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
O(a) discente cumpriu todos os requisitos para cômputo das Atividades Curriculares Complementares descritas.
Membro do CCD responsável pela análise _____ Coordenador(a) do Curso _____

INSTRUÇÕES:

- Especificar a atividade (tipo e período de realização com data inicial e final);
- Registrar carga horária da atividade de acordo com a duração da mesma;
- Registrar o link de acesso à atividade realizada;
- No quadro de resumo das atividades, contabilizar a carga horária total por tipo de atividade, registrando o período inicial da mais antiga e o período final da mais recente.

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES - ACC

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES
ALUNO(A):
CPF:

ATIVIDADE [1]
-
TEMA [2]
-
OBJETIVO [3]
-
DESCRIÇÃO [4]
-
ASPECTOS POSITIVOS À FORMAÇÃO ACADÊMICA [5]
-

Membro do CCD responsável pela análise	Coordenador(a) do Curso

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

[1] Colocar o nome da atividade/evento.
[2] Colocar o título da atividade.
[3] Descrever o objetivo de sua participação na atividade.
[4] Apresentar textualmente a atividade que participou.
[5] Descrever a contribuição da atividade para sua formação acadêmica.

ANEXO V - MODELO DE PLANO DE ENSINO DA UNIDADE CURRICULAR PARA O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA

I – IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO/UNIDADE:
CURSO:
TURMA:
UNIDADE CURRICULAR:
NATUREZA: ( ) OBRIGATÓRIA ( ) OPTATIVA

DOCENTE RESPONSÁVEL (em caso de mais de um docente, indicar com * quem é o responsável pelo preenchimento da caderneta)	CARGA HORÁRIA

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR:
CARGA HORÁRIA TOTAL: Teórica: Prática:

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

III – OBJETIVOS
(Indicar os objetivos de ensino para a Unidade Curricular)

Objetivo geral
Objetivos específicos

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(Indicar os assuntos a serem abordados na Unidade Curricular)

V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO
(Indicar a metodologia a ser aplicada nas atividades de ensino remoto (ex.: webconferência, videoaula, aplicação de projeto etc.)

VI – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO
(Definir uma plataforma de ensino adotada como repositório para o conteúdo da Unidade Curricular)
( ) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle)
( ) *Google Classroom*
( ) *Site* do docente
( ) *Dropbox*
( ) Outro: _____

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
(Descrever as atividades/procedimentos que serão utilizados para composição da nota)

VIII – CRONOGRAMA

SEMANAS	DETALHAMENTO (destacar quando se tratar de atividade síncrona)
1	*Sugestão de preenchimento* CONTEÚDOS ABORDADOS: introdução à anatomia vegetal; célula vegetal; tecidos meristemáticos METODOLOGIA: videoaulas, *Google Forms*, fórum, laboratório virtual PRÁTICAS AVALIATIVAS: exercícios, produção de material didático
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	Exame final

IX – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:
1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3

COMPLEMENTAR:
1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3
4. Referência 4
5. Referência 5

SERRA TALHADA, _____

_____
Docente responsável

ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO CURSO DE GRADUAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO CURSO DE GRADUAÇÃO

Eu,_____,
CPF _____, discente do curso de graduação _____, _____(Unidade Acadêmica), venho requerer a equivalência excepcional do meu curso de graduação. Abaixo estão listadas as unidades curriculares para as quais solicito a equivalência excepcional:

Unidade Curricular	**Carga Horária**	**Equivalência**	**Carga Horária**

Carga Horária Total (até 375 horas)			

OBS.: Anexar a documentação que comprove o cumprimento dos requisitos para equivalência excepcional.

_____,_____de_____de_____

Local e data

_____

Assinatura

E-mail para contato:_____

Telefones para contato: ( )_____/ ( )_____

ANEXO VII – PLANO DE ENSINO DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ESO) - ADMT 5028 DURANTE O PLE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA

PLANO DE ENSINO DA DISCIPLINA ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ESO) DURANTE O PLE

I – IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO/UNIDADE: UAST
CURSO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE CURRICULAR: ADMT 5028 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ESO)
CARGA HORÁRIA: 300H (TEÓRICAS: 0 PRÁTICAS: 300H) CRÉDITOS: 20
PRÉ-REQUISITOS: NÃO HÁ CORREQUISITOS: NÃO HÁ
EQUIVALÊNCIA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – ADMT 5042

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

Deseja-se, por meio da realização do Estágio Supervisionado, inserir o acadêmico em sua área de estudo, abrindo espaços para o desenvolvimento da interpretação e da reflexão do que foi observado, propiciando e despertando interesse na obtenção do melhor resultado possível, representando uma oportunidade de associar e documentar os conhecimentos adquiridos durante o curso.

III – OBJETIVOS

1. Proporcionar ao estudante situações profissionais reais para aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos com elemento constitutivo do movimento permanente de ação/reflexão, teoria/prática, tendo como referência básica a realidade social concreta.
2. Viabilizar a retro alimentação do ensino, oferecendo ao Estudante a possibilidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional e à Universidade subsídios à revisão e renovação dos currículos dos cursos.

IV – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO

As Orientações/reuniões serão realizadas remotamente, conforme as possibilidades de acesso à internet dos discentes e nas plataformas que entenderem adequadas, priorizando-se atividades assíncronas. Além dos e-mails institucionais os discentes poderão ter acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UFRPE.

V – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO

(x) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle)
( ) *Google Classroom*
( ) *Site* do docente
( ) *Dropbox*
(x) Outros: e-mails institucionais

VI – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Ao término do estágio, o discente deverá encaminhar para o seu orientador no prazo determinado pela Coordenação do Curso, em conformidade com o calendário acadêmico, arquivo eletrônico correspondente ao Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE), tomando como referência o modelo de TCE do ESO e demais instruções constantes no Apêndice B do PPC do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST - Regulamento do ESO (disponível no link do curso no site institucional da UAST). Caberá ao orientador avaliar o TCE, enviar sua versão final e a respectiva nota por e-mail ao Coordenador do curso e docente da disciplina ESO, que se encarregará de registrá-la no SIG@. Será considerado aprovado na disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028 o discente que obtiver a média mínima 7,0 (sete). O prazo para envio da versão final do TCE (aprovado pelo orientador) e sua nota, será estabelecido no calendário de atividades o curso.

VII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

BIANCHI, A. C. M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. **Manual de orientação**: estágio supervisionado. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

FRANÇA, A. **Estágio curricular e trabalho de conclusão de curso na área de gestão e negócios**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos Editora, 2011.

OLIVO, S. **Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso**: na construção da competência gerencial do Administrador. São Paulo: Cengage Learning, 2007.

PICONEZ, S. C. B. **A prática de ensino e o estágio supervisionado**. São Paulo: Papirus, 2013.

VERGARA, S. C. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPLEMENTAR:

COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. **Métodos de Pesquisa em Administração.** 12. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2016.

SILVA, M. L. G. R.; EMMENDOERFER, M. L. **Pesquisa Qualitativa em Administração**: fundamentos, métodos e usos no Brasil. São Paulo: Atlas, 2013.

FERREIRA, M. P **Pesquisa em Administração e Ciências Sociais Aplicadas**. São Paulo: Grupo Gen-LTC, 2015.

PIETROBON, S. R. G. (Org.). **Estágio supervisionado curricular na graduação**: experiências e perspectivas. Curitiba: CRV, 2009.

ROESCH, S. M. A. et al. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 1999.

APÊNDICE A - TERMO DE ADESÃO A ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO REALIZADO DE MODO PRESENCIAL DURANTE O PLE

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ADESÃO AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO REALIZADO DE MODO PRESENCIAL DURANTE O PLE

Eu, _____, acadêmico(a) do Curso de_____, CPF_____, exercendo meu livre e esclarecido direito de escolha, declaro que:

1) Considerando a suspensão das atividades presenciais na Universidade Federal Rural de Pernambuco, instituída a partir da publicação da Parecer CNE/CP nº 5/2020 que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID -19;

2) Considerando a Portaria MEC nº 473, de 12 de maio de 2020, que prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Portaria nº 343, de 17 de março de 2020;

3) Considerando a Resolução n°085/2020 – CEPE que regulamenta, em caráter excepcional, a oferta de unidades curriculares e de outras atividades acadêmicas no Período Letivo Excepcional (PLE), no formato remoto, no âmbito dos cursos de graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco, em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do COVID-19.

4) Considerando a possibilidade de aprendizagem e de desenvolvimento de potencialidades das atividades inerentes ao estágio neste período de pandemia;

5) Considerando eventuais fatores de contraindicação para o engajamento e riscos que lhe são inerentes a contaminação com o Novo Corona Vírus (COVID-19), de acordo com a OMS;

E, neste momento, conhecedor(a) dos riscos e benefícios da opção escolhida, decido por continuar minhas atividades no estágio de forma presencial, seguindo todos os cuidados e recomendações dos órgãos de saúde municipal, estadual e federal, ciente dos riscos inerentes a estas atividades.

Serra Talhada/PE,_____de_____de _____.

Assinatura: _____

TABELA DE UNIDADES CURRICULARES A SEREM OFERTADAS NO SEMESTRE 2020.3

Nº	CÓDIGO	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
01	ADMT5024	Administração da Qualidade	60h
02	ADMT5016	Administração de Materiais	60h
03	ADMT5023	Administração Estratégica	60h
04	ADMT5006	Administração Financeira	60h
05	ADMT5017	Administração Pública	60h
06	RURL5004	Agronegócios	60h
07	ADMT5014	Análise de Custos e Balanços	60h
08	ADMT5029	Análise de Investimento	60h
09	MATM5030	Cálculo I	60h
10	ADMT5015	Comportamento Organizacional	60h
11	ADMT5025	Consultoria Organizacional	60h
12	DIRT5004	Direito Administrativo	60h
13	ADMT5009	Empreendedorismo	60h
14	ADMT 5028	Estágio Supervisionado	300h
15	PRBE5010	Estatística Básica	60h
16	ADMT5027	Ética Profissional e Responsabilidade Socioambiental	60h
17	CINF5001	Fundamentos de Sistemas de Informação	60h
18	ADMT5019	Gestão da Cadeia de Suprimentos	60h
19	ADMT5032	Gestão da Inovação	60h
20	ADMT5021	Gestão da Produção	60h
21	ADMT5026	Gestão de Empresas do Terceiro Setor	60h
22	ADMT5013	Gestão de Pessoas	60h
23	ADMT5002	Introdução à Administração	60h
24	ADMT5011	Introdução à Contabilidade	60h
25	ECON5001	Introdução à Economia	60h
26	FILS5002	Introdução à Filosofia	60h
27	SOCL5001	Introdução á Sociologia	60h
28	ADMT5018	Marketing I	60h

29	ADMT5022	Marketing II	60h
30	ADMT5003	Matemática Financeira	60h
31	ADMT5029	Mercado de Capitais	60h
32	SOCL5006	Organização do Trabalho Científico	60h
33	ADMT5010	Organização, Sistemas e Métodos	60h
34	LETR5001	Português I	60h
35	ADMT5012	Processo Decisório	60h
36	ADMT5020	Psicologia Organizacional	60h
37	ADMT5030	Redes de Cooperação	60h
38	ADMT5001	Teoria Geral da Administração	60h
39	ADMT5036	Tópicos Especiais em Administração	60h
40	ADMT5042	Trabalho de Conclusão de Curso	300h