

RESOLUÇÃO CEPE Nº 123, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2005.

APROVA REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, DA UEPG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO os termos da Resolução CEPE nº 202, de 03 de outubro de 2000;

CONSIDERANDO o expediente protocolado sob nº 01244, de 29.03.2005, que foi analisado pela Câmara de Graduação, através do Parecer deste Conselho sob nº 142/2005;

CONSIDERANDO a aprovação plenária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, datada de 1º.11.2005, eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Bacharelado em Administração, da Universidade Estadual de Ponta Grossa, na conformidade dos respectivos **Anexos A, B, C, D, E e F**, que passam a integrar este ato legal.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Paulo Roberto Godoy
REITOR

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

CAPÍTULO I DO CONCEITO E OBJETIVOS

- Art. 1º Considera-se Estágio Curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao acadêmico pela participação em situações reais e simuladas, realizadas em entidades de direito público e privado, na comunidade em geral ou na Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG.
- Art. 2º São objetivos do Estágio Curricular:
- I - permitir o desenvolvimento de habilidades técnico-científicas, visando uma melhor qualificação do futuro profissional;
 - II - propiciar condições para aquisição de maiores conhecimentos e experiências no campo profissional;
 - III - subsidiar o Colegiado de Curso com informações que permitam adaptações e reformulações curriculares, quando necessárias;
 - IV - promover a integração entre a Universidade e a comunidade.

CAPÍTULO II DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS

- Art. 3º O Estágio Curricular compreende os estágios obrigatórios e voluntários.
- §1º- Entende-se por estágio obrigatório aquele desenvolvido mediante matrícula em disciplina específica do currículo pleno do curso de graduação.
- §2º- Entende-se por estágio voluntário aquele desenvolvido por iniciativa do próprio acadêmico, visando o enriquecimento de sua formação.
- §3º- O estágio voluntário não substitui o estágio obrigatório.

CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

- Art. 4º Constituem campos de estágio as entidades de direito público e privado, a comunidade em geral, Organizações não Governamentais – ONG's, os próprios órgãos da UEPG, desde que apresentem condições para:
- I - planejamento e execução conjunta das atividades de estágio;
 - II - avaliação e aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
 - III - vivência efetiva de situações concretas de vida e trabalho, dentro de um campo profissional.
- §1º- O estágio será desenvolvido nas diversas áreas pertencentes ao campo da Administração, no Brasil ou no exterior.

§2º- O acadêmico poderá estagiar na própria empresa em que trabalha e, em sua empresa, quando for proprietário, desde que:

- I - receba a necessária aprovação para fazê-lo, tanto da unidade concedente de estágio, quanto do Coordenador de Estágio;
- II - a unidade concedente de estágio lhe ofereça as condições de trabalho necessárias e lhe permita desenvolver um projeto de acordo com o exigido pela UEPG.

Art. 5º O Estágio Curricular, quando realizado em entidades públicas ou privadas, deverá ser precedido da celebração de Convênio ou Acordo de Cooperação, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de sua realização.

Art. 6º As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como todas as condições de estágio, deverão constar em Termo de Compromisso assinado pelo acadêmico estagiário, pela unidade concedente e por representante da UEPG como órgão interveniente.

Art. 7º Para a realização do estágio, a UEPG poderá valer-se dos serviços de agentes de integração públicos ou privados.

Art. 8º O seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário será providenciado pela UEPG, pela unidade concedente de estágio ou pelo agente de integração.

Art. 9º São documentos indispensáveis para a realização do estágio:
I - Termo de Convênio ou Acordo de Cooperação celebrado entre a unidade concedente de estágio e a UEPG;
II - Termo de Compromisso celebrado entre a unidade concedente e o acadêmico estagiário em que conste o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais e o nome da companhia seguradora, com interveniência obrigatória da UEPG.

Parágrafo único - O registro do estágio nas páginas de “anotações gerais” da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - é opcional por parte do acadêmico e da unidade concedente de estágio.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 10 A estrutura organizacional dos estágios curriculares será formada pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Setor de Ciências Sociais Aplicadas, Colegiado de Curso de Administração, Departamento de Administração, Coordenador de Estágio e professores supervisores.

Art. 11 O Curso de Administração terá um Coordenador para Estágio Curricular Obrigatório e Estágio Curricular Voluntário, escolhido entre os professores supervisores.

Parágrafo único - O Coordenador de Estágio será nomeado por Portaria do Reitor para um período de 2 (dois) anos, podendo ocorrer a recondução por uma única vez consecutiva.

- Art. 12 Compete à PROGRAD a supervisão administrativa de todas as atividades relacionadas com os Estágios Curriculares.
- Art. 13 Compete ao Setor de Ciências Sociais Aplicadas encaminhar à Reitoria, via PROGRAD, a indicação do Coordenador de Estágio do Curso de Administração.
- Art. 14 Compete ao Colegiado de Curso:
- I - elaborar o Regulamento de Estágio, ouvido o Departamento de Administração;
 - II - propor alterações que se façam necessárias no Regulamento de Estágio;
 - III - apoiar e subsidiar o Coordenador de Estágio, no que diz respeito ao pleno desenvolvimento das atividades de estágio;
 - IV - definir as condições para a realização do estágio voluntário.
- Art. 15 Compete ao Departamento:
- I - emitir parecer quanto à exequibilidade do Regulamento de Estágio;
 - II - indicar os professores que atuarão como supervisores de estágio curricular e de estágio voluntário;
 - III - promover, entre os professores supervisores, a eleição do Coordenador de Estágio;
 - IV - encaminhar, ao Setor de Ciências Sociais Aplicadas, os nomes dos Coordenadores de Estágio Obrigatório e Voluntário eleitos, para a devida designação;
 - V - encaminhar, à PROGRAD, o resultado final do rendimento dos estagiários, para fins de registro e controle.
- Art. 16 Compete ao Coordenador de Estágio:
- I - articular-se com o Colegiado de Curso de Administração e departamentos envolvidos para organização e desenvolvimento dos estágios obrigatórios e voluntários;
 - II - propor a celebração de convênios, subvenções e bolsa-auxílio;
 - III - manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágio referente ao Curso de Administração;
 - IV - estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio;
 - V - colaborar com o Colegiado de Curso de Administração na elaboração do Regulamento de Estágio;
 - VI - fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do estagiário;
 - VII - promover palestras, seminários, visitas, objetivando esclarecer sobre os programas de estágio;
 - VIII - organizar e manter atualizada a documentação dos estagiários;
 - IX - divulgar as vagas para estágio, oferecidas pelas unidades concedentes;
 - X - promover reuniões com os professores supervisores e supervisores técnicos, sempre que necessário;

- XI - proceder, com os professores supervisores, supervisores técnicos e estagiários, a avaliação global do estágio;
- XII - ratificar o desligamento do estagiário do campo de estágio, procedido pelo Professor Supervisor;
- XIII -encaminhar, ao departamento em que estiver alocada a disciplina, o Diário de Classe devidamente preenchido (apenas para o estágio curricular obrigatório)
- XIV -coordenar e divulgar, por meio de edital, a composição das Bancas Examinadoras de avaliação final de estágio, homologadas pelo Departamento, bem como os calendários das entregas e das defesas orais, conforme este Regulamento; (apenas para o estágio curricular obrigatório)
- XV -convidar, em casos de temas específicos, professores e profissionais de outros departamentos da UEPG e outras instituições para compor a Banca Examinadora dos relatórios finais de estágio; (apenas para o estágio curricular obrigatório)
- XVI -encaminhar, à PROGRAD, no final do período letivo, as folhas individuais de frequência/nota final, juntamente com a folha geral do Diário de Classe, devidamente preenchidas. (apenas para o estágio curricular obrigatório)

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

SEÇÃO I - DA OPERACIONALIZAÇÃO

- Art. 17 A duração do estágio obrigatório será de 306 (trezentas e seis) horas, distribuídas durante os dois últimos anos letivos, sendo 34 (trinta e quatro) horas na Terceira Série e 272 (duzentas e setenta e duas) horas na Quarta Série, estas cumpridas em período não inferior a 6 (seis) meses, durante aquele ano letivo.
- §1º- Na Terceira Série, as 34 (trinta e quatro) horas de estágio serão desenvolvidas em sala de aula, com 01 (uma) hora-aula semanal e professor designado pelo Departamento de Administração, para o atendimento da turma;
- §2º- Das 272 (duzentas e setenta e duas) horas de estágio supervisionado na quarta série, 34 (trinta e quatro) horas serão cumpridas em sala de aula, mediante orientação indireta, sendo 01 (uma) hora semanal, perfazendo o total de 34 (trinta e quatro) horas ou encontros anuais, e as demais 238 (duzentas e trinta e oito) horas serão cumpridas na unidade concedente, com acompanhamento do supervisor técnico e do Professor Orientador, cumprido o disposto no parágrafo 4 deste artigo.
- §3º- O Estágio será considerado efetivo quando o estagiário comparecer em 75% (setenta e cinco por cento) dos encontros com o professor orientador, além do mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de horas cumpridas na empresa.

- §4º- A unidade concedente deverá comprovar a freqüência do acadêmico através de cópia do cartão ponto ou folha de freqüência própria, que deverá fazer parte do relatório final;
- §5º- A não comprovação da freqüência por parte do acadêmico às orientações com o Professor Supervisor, implicará na impossibilidade de avaliação do estágio no que se refere ao trabalho escrito e também na impossibilidade de defesa oral do estágio;
- §6º- A integralização do estágio poderá ser feita parceladamente, de acordo com o(s) programa(s) de estágio aprovado(s) pelo Professor Supervisor.
- §7º- De comum acordo entre estagiário e Professor Supervisor, o prazo de estágio poderá ser cumprido integral ou parcialmente em uma ou mais empresas, sendo facultado ao acadêmico apresentar um programa superior à exigência legal.
- §8º- Em casos excepcionais e a critério do Colegiado de Curso, o estágio poderá ser desenvolvido de forma concentrada, respeitando-se a carga horária prevista para o estágio.
- Art. 18 O estagiário deverá protocolar no Departamento de Administração, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de abril, o aceite da unidade concedente do estágio supervisionado.
- §1º- O Coordenador do Estágio deverá indicar o Professor Supervisor até o quinto dia útil do mês de Maio.
- §2º- após a indicação do Professor Supervisor, o estagiário terá 10 (dez) dias úteis para apresentar-se e definir o dia e horário das reuniões para orientação, sendo que, expirado este prazo, o aluno estará automaticamente desligado da disciplina de estágio supervisionado.
- Art. 19 O estagiário deverá elaborar, com o auxílio do Professor Supervisor e do Supervisor Técnico, o projeto de estágio de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO A** e projeto elaborado na disciplina de Estágio da 3ª série.
- §1º- O projeto de estágio supervisionado deverá ser assinado pelo estagiário, pelo Professor Supervisor e pelo Supervisor Técnico, em duas vias, das quais uma ficará com o Professor Supervisor e a outra, em posse do estagiário.
- §2º- Junto com a via do projeto destinado ao Professor Supervisor deverá estar anexada uma via do termo de compromisso celebrado pelo estagiário com a unidade concedente do estágio.
- Art. 20 O estagiário poderá elaborar mais de um projeto de estágio, sendo facultada, a ele, a oportunidade de cumprir seu estágio em um ou mais campos de estágio, dependendo de como os projetos forem elaborados, dos objetivos do estágio, das unidades concedentes e da necessária aprovação do Professor Supervisor.

- Art. 21 O estágio supervisionado iniciar-se-á efetivamente no momento em que o Professor Supervisor for designado para supervisioná-lo, mediante ciência do professor e do acadêmico.
- Art. 22 Os casos de mudança de área e/ou de campo de estágio, por parte do estagiário, serão analisados e resolvidos pelo Coordenador de Estágio.

SEÇÃO II - DA SUPERVISÃO

- Art. 23 A supervisão de estágio deverá ser entendida como orientação fornecida ao acadêmico no decorrer do estágio, por docente da UEPG e por profissionais do campo de estágio, de forma a proporcionar, ao estagiário, o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.
- Art. 24 A supervisão do estágio obrigatório será considerada como atividade de ensino e computada, ao Professor Supervisor, como hora-aula, conforme a Política Docente da UEPG.
- Parágrafo único - As reuniões de supervisão serão semanais no Campus Central e quinzenais nos Campi Avançados, e o Professor Supervisor deverá registrar em ficha própria o assunto tratado, a sua assinatura e a assinatura do acadêmico (**ANEXO E**), que deverá ser encaminhada, mensalmente ao Coordenador do Estágio.
- Art. 25 A supervisão do estágio do Curso de Administração dar-se-á na modalidade de supervisão indireta, que consiste no acompanhamento feito pelo Professor Supervisor por meio de relatórios, reuniões e contatos com o estagiário e com o profissional responsável pelo estagiário.
- Art. 26 Nos estágios do Curso de Administração será obrigatória a presença de profissional qualificado, designado pela unidade concedente do estágio como Supervisor Técnico, que será responsável pela supervisão direta do estagiário.
- Parágrafo único – Entende-se por profissional qualificado para exercer a supervisão técnica aquele profissional com experiência comprovada e/ou formação específica em administração ou áreas correlatas.
- Art. 27 Todos os professores do Departamento de Administração, no efetivo exercício do magistério, estarão aptos a supervisionar o estágio, após definidas as respectivas áreas, conforme solicitação do Coordenador de Estágio e designados pela Chefia do Departamento.
- §1º- O professor de área afim e pertencente a outro departamento poderá supervisionar estágios em Administração, mediante autorização da chefia de seu departamento.
- §2º- Poderá haver recusa na supervisão de estágio por parte do docente, desde que haja inadequação da área pretendida pelo acadêmico com a área de atuação do Professor Supervisor.

§3º- Em qualquer caso de recusa, caberá, ao Coordenador de Estágio, indicar outro docente, garantindo a realização da atividade de supervisão.

Art. 28 Compete ao Professor Supervisor:

- I - informar o estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;
- II - orientar, acompanhar e avaliar o estagiário durante o desenvolvimento do estágio obrigatório;
- III - comparecer, quando convocado, às reuniões e demais promoções de interesse do estágio;
- IV - encaminhar, ao Coordenador de Estágio, os documentos dos estagiários, nas datas aprazadas;
- V - orientar o estagiário na elaboração do seu plano de estágio, acompanhando sua execução;
- VI - receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos estagiários;
- VII - consultar, quando necessário, o Coordenador de Estágio sobre o desligamento do estagiário;
- VIII - proceder o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;
- IX - proceder a avaliação do estagiário e do estágio como um todo;
- X - solicitar reuniões com o Coordenador de Estágio ou com os supervisores técnicos, quando se fizerem necessárias;
- XI - encaminhar ao Coordenador de Estágio, o controle de frequência, ao final das atividades de estágio e/ou os relatórios e materiais referentes à supervisão ocorrida no período.

Art. 29 Compete ao Supervisor Técnico indicado pela unidade concedente de estágio:

- I - orientar e acompanhar as atividades do estagiário, previstas no plano de estágio;
- II - avaliar o desempenho do estagiário;
- III - comparecer às reuniões e demais promoções de interesse do estágio, quando para isso for convidado;
- IV - solicitar, ao Professor Supervisor, o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;
- V - prestar informações adicionais ao Coordenador de Estágio, quando solicitadas;
- VI - manter contato com o Coordenador de Estágio e/ou com o Professor Supervisor, quando necessário.

Art. 30 Compete ao Estagiário:

- I - informar-se e cumprir as normas e regulamentos do estágio;
- II - definir, com o Professor Supervisor, o período, o campo e as condições para o cumprimento do seu estágio;
- III - elaborar o plano de estágio com o Professor Supervisor e com o Supervisor Técnico;
- IV - cumprir o plano de estágio que foi estabelecido em conjunto com o Professor Supervisor e com o Supervisor Técnico;

- V - firmar o Termo de Compromisso de Estágio com a unidade concedente;
- VI - apresentar relatórios ao Professor Supervisor;
- VII - respeitar o sigilo da unidade concedente do estágio e obedecer as normas por ela estabelecidas;
- VIII - informar, por escrito, ao Coordenador do Estágio, em tempo hábil, sobre o descumprimento de quaisquer dispositivos deste Regulamento, por quaisquer das partes.

SEÇÃO III – DO RELATÓRIO FINAL

- Art. 31 Ao final do estágio, o estagiário deverá apresentar ao Coordenador, em data por ele definida, o relatório final do seu estágio, elaborado de acordo com o roteiro estabelecido no **ANEXO B** e atendendo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- Art. 32 O relatório final, assinado pelo estagiário e pelo Supervisor Técnico, deverá ser apresentado em 3 (três) vias, sendo 2 (duas) impressas e 1 (uma) em disquete ou CD.

Parágrafo único - Deverá acompanhar o relatório final a Ficha de Avaliação do Desempenho do Estagiário (**ANEXO C**), preenchida pela unidade concedente do estágio e assinada pelo Supervisor Técnico, bem como o controle de horas totalizadas e cumpridas pelo estagiário.

SEÇÃO IV - DA AVALIAÇÃO

- Art. 33 A aprovação na disciplina de estágio exigirá frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota mínima 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).
- Art. 34 A avaliação do estágio compreenderá:
- I - avaliação do desempenho do estagiário, realizada pelo Professor Supervisor (**ANEXO D**);
 - II - avaliação do relatório final;
 - III - avaliação da defesa oral do relatório final.

Parágrafo único - As avaliações mencionadas nos itens II e III serão de responsabilidade de uma Banca Examinadora e realizadas conforme os **ANEXOS D e F**.

- Art. 35 Em cada um dos instrumentos de avaliação, mencionados no artigo anterior, será atribuída uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).
- Art. 36 O conjunto de critérios de avaliação deverá resultar em uma nota única, que deverá ser encaminhada à PROGRAD ao final do ano letivo e será obtida através de média aritmética ponderada com os seguintes pesos:
- I - peso 3 (três) para avaliação do desempenho do estagiário;
 - II - peso 4 (quatro) para avaliação do relatório final;

III - peso 3 (três) para avaliação da defesa oral do relatório final.

Parágrafo único - Não se aplicam ao estágio as normas referentes a exame final e Plano de Acompanhamento de Estudos – PAE.

Art. 37 O controle de frequência e aproveitamento da disciplina de estágio será efetuado em Diário de Classe próprio.

Parágrafo único - Na disciplina Estágio Supervisionado, o total de presenças será a soma das presenças nas reuniões de orientação - 34 (trinta e quatro) horas, e a presença comprovada, nas atividades desenvolvidas na empresa concedente do estágio - 238 (duzentas e trinta e oito) horas - sendo que as fichas preenchidas pela unidade concedente de estágio e preenchidas pelo Professor Supervisor serão anexadas ao livro de chamada próprio.

SEÇÃO V - DAS BANCAS EXAMINADORAS

Art. 38 As Bancas Examinadoras serão constituídas pelo Coordenador de Estágio e terão atribuição de avaliar o relatório final elaborado pelo estagiário e a sua defesa oral.

Parágrafo único - A Banca Examinadora, quando julgar necessário, poderá formular questões ao estagiário e buscar esclarecimentos atinentes ao trabalho desenvolvido.

Art. 39 A Banca Examinadora será composta por 3 (três) membros:

- I - 1 (um) Professor Supervisor do estágio;
- II - 2 (dois) professores do Departamento de Administração ou de área afim e de outro departamento, devendo um deles atuar na área atinente ao trabalho apresentado.

Art. 40 Cada um dos componentes da Banca Examinadora receberá do Coordenador de Estágio, sob consignação, uma cópia do relatório final para leitura e avaliação, com antecedência mínima de uma semana da data marcada para a defesa oral.

§1º- O estagiário, por sua iniciativa, poderá reivindicar a mudança da Banca Examinadora, desde que sejam aceitas, pelo Coordenador de Estágio, as razões apresentadas por escrito, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação.

§2º- O trabalho encaminhado para Banca Examinadora é considerado definitivo, não sendo, portanto, permitida sua devolução para reformulações e/ou correções, a fim de ser submetido a nova avaliação.

Art. 41 Compete às Bancas Examinadoras:

- I - reunir-se em local, data e horário previamente estabelecidos em edital;
- II - avaliar o relatório final de estágios nos termos deste manual;
- III - avaliar a apresentação oral do trabalho realizado nos termos deste manual;

- IV - preencher a ficha de avaliação de estágio (**ANEXO D**) e encaminhá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a realização da banca de defesa oral, juntamente com as cópias do trabalho, ao Coordenador de Estágio;

Parágrafo único – O Professor Orientador deverá preencher a ficha de avaliação de estágio (**ANEXO D**), bem como a Avaliação de Desempenho pelo Professor Supervisor (**ANEXO F**) e encaminhá-las ao Coordenador de Estágio, quando da recepção e assinatura de acolhida do relatório final.

- Art. 42 Do resultado da avaliação da Banca Examinadora caberá recurso:
- I - em caso de descumprimento de norma constante deste Regulamento, observado o Art. 30, VIII;
 - II - quando as notas atribuídas ao aluno por parte da Banca Examinadora tiverem desvio padrão superior ou igual a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos):
 - a) serão consideradas para efeito deste cálculo as notas de defesa oral e de avaliação do relatório escrito;
 - b) não integra, para efeito deste cálculo, a nota de acompanhamento do professor orientador;
 - III - de vistas às notas atribuídas pelos membros da banca examinadora, nos moldes do sistema de avaliação da UEPG;
 - IV - em caso do não cumprimento do número de orientações ao aluno, salvo por falta do acadêmico, comprovada na ficha de controle de frequência por parte do professor;
 - V - no caso de reprovação pela Banca Examinadora, quando o acadêmico tiver obtido média igual ou superior a 5,0 (cinco) e menor do que 7,0 (sete), na defesa oral.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO VOLUNTÁRIO

- Art. 43 O Estágio Voluntário poderá ser realizado por alunos regularmente matriculados no Curso de Administração e dar-se-á, considerando os seguintes aspectos:
- I - o campo de estágio deverá estar relacionado à especificidade do curso, e deverá acontecer durante a realização do Curso;
 - II - as atividades previstas para o Estágio Curricular Voluntário deverão estar relacionadas à especificidade do Curso e não deverão causar prejuízo às suas atividades regulares;
 - III - é vedada, ao acadêmico, a realização de estágios voluntários concomitantes;
 - IV - as atividades do Estágio Curricular Voluntário deverão ter a ciência da Coordenação do Estágio, mediante entrega do Termo de Compromisso de Estágio, com preenchimento obrigatório da Cláusula 2 do referido termo;
 - V - a Coordenação de Estágio deverá submeter o Termo de Compromisso de Estágio ao Colegiado do Curso, para aprovação, e, após, arquivar uma via devidamente assinada;

- VI - o início do estágio só poderá ocorrer mediante a assinatura da Coordenação do Estágio e da Seção de Estágio;
- VII - o estágio curricular voluntário será computado como atividades complementares mediante comprovação da unidade concedente do estágio e apresentação dos relatórios semestrais pelo Estagiário;
- VIII - a unidade concedente de estágio deverá designar um Supervisor Técnico para acompanhar o Estagiário em suas atividades;
- IX - ao final do estágio, a unidade concedente deverá fornecer declaração comprobatória de sua realização, onde deverão constar, nome do Estagiário, período de realização, total de horas cumpridas, local e nome do Supervisor Técnico e outras observações que julgar importantes.
- X - O Estagiário deverá elaborar relatórios semestrais, acompanhados do **ANEXO C**, e entregá-los à coordenação de estágio;
- XI - o acompanhamento das atividades relativas ao Estágio Voluntário ficará sob a responsabilidade da Coordenação de Estágio.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 44 Os estágios obrigatórios e voluntários poderão ser remunerados pela unidade concedente, sem prejuízo de sua finalidade acadêmica.
- Art. 45 A realização de estágios no exterior obedecerá a regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE.
- Art. 46 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, ouvidos o Colegiado e o Coordenador de Estágio do Curso de Administração.

ANEXO A do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS Colegiado do Curso de Administração

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ESTÁGIO

PROJETO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. ESTAGIÁRIO

- 1.1. Nome completo.
- 1.2. Número do registro acadêmico.
- 1.3. Endereço postal.
- 1.4. Número do telefone.

2. UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

- 2.1. Nome.
- 2.2. Endereço.
- 2.3. Telefone e ramal (do Estagiário).
- 2.4. Ramo de atividade.
- 2.5. Nome dos dirigentes locais.
- 2.6. Nome do Supervisor Técnico e cargo ocupado.

3. ÁREA(S) SOBRE A(S) QUAL(IS) VERSARÁ(ÃO) O ESTÁGIO

4. DIAGNÓSTICO PRÉVIO DA SITUAÇÃO OBJETO DO ESTÁGIO

5. JUSTIFICATIVA DA ÁREA ESCOLHIDA

6. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- 6.1. Geral.
- 6.2. Específicos.

7. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

8. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- 8.1. Tempo de duração do estágio (dia, mês e ano de início e término).
- 8.2. Total de horas de estágio.

9. NOME DO PROFESSOR SUPERVISOR E HORÁRIO DA SUPERVISÃO

10. BIBLIOGRAFIA A SER CONSULTADA EM FUNÇÃO DO ESTÁGIO

11. ASSINATURAS DO ESTAGIÁRIO, DO PROFESSOR SUPERVISOR E DO SUPERVISOR TÉCNICO

12. DATA

Obs.: o projeto deverá ser apresentado em 2 (duas) vias.

ANEXO B do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS Colegiado do Curso de Administração

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Dados de Identificação do Estagiário
 - 1.1.1. Nome completo.
 - 1.1.2. Número do Registro Acadêmico.
 - 1.1.3. Endereço.
 - 1.1.4. Nome do Professor Supervisor.
- 1.2. Dados de Identificação da Unidade Concedente de Estágio
 - 1.2.1. Razão Social.
 - 1.2.2. Endereço.
 - 1.2.3. Ramo de Atividade.
 - 1.2.4. Nome do Supervisor Técnico.
 - 1.2.5. Cargo ocupado pelo Supervisor Técnico.
 - 1.2.6. Histórico (fundação, diretores, organogramas, objetivos, atividades, etc.).
- 1.3. Objetivos
 - a) geral
 - b) específicos
- 1.4 Justificativa

2 - FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Revisão bibliográfica efetuada para o desenvolvimento do Estágio.

3 - PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

a serem Utilizados no Desenvolvimento do Estágio.

4. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

4.1 Como fornecimento de uma visão geral e cronológica de todas as atividades desenvolvidas, constando necessariamente a discriminação das áreas em que se desenrolou o estágio, o período de duração do estágio em cada área, o período total de duração do estágio, atividades realizadas em cada área, modificações e alterações, supervisão solicitada e recebida, problemas ocorridos e resultados obtidos.

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

- 5.1 Destaque da contribuição pessoal à luz de conhecimentos teóricos adquiridos, enfatizando experiência profissional adquirida durante o Estágio, analisando criticamente o trabalho executado.
- 5.2 Destaque dos pontos fundamentais e relevantes do estágio.
- 5.3 Oferecimento de elementos sugestivos de contribuição pessoal aos problemas encontrados durante o estágio.

6. BIBLIOGRAFIA

Especificação da bibliografia, consultada no decorrer do estágio, segundo normas da ABNT.

7. ANEXOS

Materiais ilustrativos complementares ao texto, tais como: gráficos, tabelas, fluxogramas, fotografias, especificação de produtos, tabelas de cálculos, modelos de formulários, lay-out, organogramas, ou qualquer outro material para fins de consulta.

Anexação do material ilustrativo ao relatório somente quando este tiver função própria, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda podendo ser inscrito no contexto da parte a que se refere, quando em pequena quantidade.

Anexação dos documentos relativos ao estágio, tais como: fotocópia da carteira profissional, termo de compromisso ético, termo de compromisso de estágio e projeto do estágio.

8. DATA

Nome e assinatura do professor orientador, do supervisor técnico e do estagiário.

ANEXO C do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Acadêmico(a): _____

Empresa: _____

Supervisor Técnico: _____

Período de Estágio: ____/____/____ a ____/____/____.

Horas realizadas: _____

Quesitos de Avaliação	CONCEITO				
	Fraco	Regular	Bom	Muito Bom	Excelente
Qualidade do trabalho					
Conhecimentos técnicos					
Iniciativa					
Espírito inquisitivo					
Cumprimento de tarefas					
Disciplina					
Organização					
Responsabilidade					
Sociabilidade					
Cooperação					

Observações: _____

Local e Data: _____

Assinatura do Supervisor Técnico: _____

ANEXO D do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração**

FICHA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Título do Trabalho: _____

Autor(a): _____

Data: _____ Horário: _____ Local: _____

I. Professor Supervisor: _____

II. Professor Avaliador: _____

III. Professor Avaliador: _____

1. AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Partes Componentes do Trabalho	Critérios	Nota atribuída
1. INTRODUÇÃO - apresentação da empresa.		
2. FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA. (até 1,5 pontos)	✓ Originalidade..... até 0,25 ponto ✓ Coerência até 0,50 ponto ✓ Profundidade até 0,25 ponto ✓ Análise crítica até 0,50 ponto	_____ _____ _____ _____
3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS - procedimentos utilizados para desenvolver o estágio. (até 2,0 pontos)	✓ Indicação e caracterização do tipo de estudo..... até 0,5 ponto ✓ Indicação e adequação da técnica de coleta de dados até 0,5 ponto ✓ Adequação e coerência no tratamento dos dados até 1,0 ponto.	_____ _____ _____
4. DESENVOLVIMENTO. (até 4,5 pontos)	✓ Descrição das atividades com coerência/seqüência lógica.. até 0,5 ponto ✓ Conhecimentos técnicos até 2,0 pontos ✓ Concatenação entre desenvolvimento do trabalho e a fundamentação teórica até 1,0 ponto ✓ Relevância e aplicabilidade do trabalho até 1,0 ponto	_____ _____ _____ _____
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES. (até 2,0 pontos)	Contribuições pessoais à luz dos conhecimentos teóricos, avaliando a capacidade crítica do acadêmico e sua síntese dos fatos apresentados no relatório..... até 2,0 pontos	_____ _____
6. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO - normas técnicas.		
TOTAL		

2. AVALIAÇÃO DA DEFESA ORAL

- 2.1. Para avaliação da defesa oral feita pelo estagiário, deverão ser observados os critérios: clareza, objetividade, organização, conhecimento, veracidade e segurança; obediência ao tempo alocado.
- 2.2. A Banca Examinadora poderá levantar questões e buscar esclarecimentos sobre o tema e informações não apresentadas no relatório final, porém, consideradas relevantes pela banca.

FICHA DE AVALIAÇÃO – APRESENTAÇÃO ORAL

ACADÊMICO:		
CRITÉRIOS	NOTA MÁXIMA POSSÍVEL	NOTA ATRIBUÍDA
Clareza na apresentação	1,0	
Objetividade na apresentação	1,0	
Organização da apresentação e do material	1,0	
Conhecimento técnico demonstrado	2,0	
Domínio do Assunto	2,0	
Segurança nas respostas às questões levantadas	2,0	
Obediência ao tempo alocado	1,0	
TOTAL	10,0	
OBSERVAÇÕES:		

NOTAS ATRIBUÍDAS

- I. Professor Supervisor: _____
- II. Professor Avaliador: _____
- III. Professor Avaliador: _____

3. RESUMO DAS NOTAS DA BANCA EXAMINADORA

Membro da Banca	Assinatura	NRF	NDO	NA	NF
I. Professor supervisor					
II. Professor Avaliador					
III. Professor Avaliador					
MÉDIA FINAL					

NRF - Nota do relatório final (peso 4) $\frac{NRF \times 4}{10}$

NDO - Nota da defesa oral (peso 3) $\frac{NDO \times 3}{10}$

NA - Nota do acompanhamento (peso 3) $\frac{NA \times 3}{10}$

NF - Nota Final

ANEXO F do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração.

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração**

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PELO PROFESSOR SUPERVISOR

REQUISITOS	NOTA
Assiduidade (até 2,0)	
Relacionamento interpessoal (até 2,0)	
Conhecimento (até 4,0)	
Responsabilidade no cumprimento de prazos e tarefas (até 2,0)	
TOTAL (0,0 - 10,0)	

Obs.: Levar em consideração as observações e o conceito do Supervisor Técnico.

Assinatura - Professor Supervisor