

RESOLUÇÃO CEPE Nº 030, DE 27 DE AGOSTO DE 2002.

APROVA REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM COMÉRCIO EXTERIOR, DA UEPG.

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

CONSIDERANDO a Resolução CEPE nº 202, de 03 de outubro de 2000;

CONSIDERANDO o expediente protocolado sob nº 02343 de 24.06.2002, que foi analisado pela Câmara de Graduação, através do Parecer deste Conselho sob nº 053/2002;

CONSIDERANDO a aprovação plenária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, datada de 27.08.2002, eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

- Art. 1º Fica aprovado o Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior, da Universidade Estadual de Ponta Grossa, na conformidade dos respectivos **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**, que passam a integrar este ato legal.
- Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de julho de 2002.
- Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

ROBERTO FREDERICO MERHY
REITOR

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO COM HABILITAÇÃO EM COMÉRCIO EXTERIOR 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, os próprios órgãos da UEPG, bem como projetos institucionais de ensino, de pesquisa e de extensão, 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 empresa em que trabalha 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.

§3º- O acadêmico poderá estagiar em sua própria empresa, quando for proprietário, desde que:

I- exista a figura do Supervisor Técnico, para assinar a documentação, e receba a aprovação do Coordenador de Estágio para fazê-lo;

II- não seja, o estagiário, proprietário de firma individual.

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 do Estágio Curricular 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 Coordenador de Estágio do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior, será o Coordenador de Estágio do Curso de Administração, escolhido entre os professores supervisores, não ocupante de cargo de direção e de função comissionada.

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 de todas as atividades relacionadas com o Estágio Curricular.

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 exeqüibilidade do Regulamento de Estágio;
- II - indicar os professores que atuarão como supervisores;
- III - promover, entre os professores supervisores, a eleição do Coordenador de Estágio;
- IV - encaminhar, ao Setor de Ciências Sociais Aplicadas, o nome do Coordenador de Estágio eleito, 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 seu curso;
- IV - estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio;
- V - colaborar com o Colegiado de Curso na elaboração do Regulamento de Estágio;
- VI - fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do estagiário;
- VII - promover palestras, seminários e 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/ou 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;
- 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;
- 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;
- 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.

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 o semestre letivo, não podendo ser inferior a 4 (quatro) meses.
- §1º- O estágio só será efetivado quando preenchido o requisito de frequência às orientações do Professor Supervisor, medida pelo envio de relatórios mensais e frequência com que o Professor Supervisor é procurado ou através de Ficha de Frequência (**ANEXO V**).
- §2º- A integralização do estágio poderá ser feita parceladamente, de acordo com o(s) programa(s) de estágio aprovado(s) pelo Professor Supervisor.
- §3º- 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.
- §4º- 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 agosto, o aceite da unidade concedente do estágio.

§1º- Em casos nos quais o estagiário não tenha condições em protocolar o aceite da entidade até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de agosto, poderá realizar este aceite até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de março subsequente.

§2º- Após a indicação do Professor Supervisor, o estagiário terá 30 (trinta) dias 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.

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 I**.

§1º- O projeto de estágio 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 cópia 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 facultativo 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 iniciará-se efetivamente até, no máximo, 30 (trinta) dias a partir do momento em que o Professor Supervisor for designado para supervisioná-lo.

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 deve 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.

§1º- Caso o estagiário esteja realizando seu estágio em Ponta Grossa, deverá receber orientações semanais do Professor Supervisor que registrará em ficha própria o assunto tratado, a sua assinatura e a

assinatura do acadêmico (**ANEXO V**).

§2º- Se o acadêmico estiver realizando o seu estágio em local que inviabilize reuniões semanais, as mesmas poderão ser substituídas por relatórios mensais (**ANEXO VIII**), cujo envio para o Professor Supervisor poderá ser via fax, e-mail ou correio. O não envio do relatório parcial, sem o devido esclarecimento junto ao Professor Supervisor, poderá implicar em desligamento do estagiário.

Art. 25 A supervisão do estágio do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior 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 profissional responsável pelo estagiário.

Art. 26 Nos estágios do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior será obrigatória a presença de profissional qualificado, designado pela unidade concedente do estágio como Supervisor Técnico, que será responsável pela supervisão direta do estagiário.

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 com Habilitação em Comércio Exterior, 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 - orientar o estagiário na elaboração do seu projeto de estágio, acompanhando sua execução;
- II - orientar, acompanhar e avaliar o estagiário durante o desenvolvimento do estágio obrigatório;
- III - encaminhar, ao Coordenador de Estágio, os documentos dos estagiários;
- IV - receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos estagiários;
- V - consultar, quando necessário, o Coordenador de Estágio sobre o desligamento do estagiário;
- VI - proceder o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;
- VII - informar o estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;

- VIII -proceder a avaliação do estagiário e do estágio como um todo;
- IX - comparecer, quando convocado, às reuniões e demais promoções de interesse do estágio;
- X - solicitar reuniões com o Coordenador de Estágio ou com os supervisores técnicos, quando se fizerem necessárias.

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

- I - orientar e acompanhar as atividades do estagiário, previstas no projeto de estágio;
- II - manter contato com o Coordenador de Estágio e/ou com o Professor Supervisor, quando necessário;
- 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 - avaliar o desempenho do estagiário;
- VII - encaminhar, ao Professor Supervisor, ao final do estágio, Ficha de Avaliação do Desempenho do Estagiário (**ANEXO III**), com o número de horas cumpridas e comprovadas através de cartão-ponto, folha de assinatura de freqüência ou documento similar, que deverá totalizar, no mínimo, as 306 (trezentas e seis) horas previstas no Art. 17.

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 projeto de estágio com o Professor Supervisor e com o Supervisor Técnico;
- IV - cumprir o projeto 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 - respeitar o sigilo da unidade concedente do estágio e obedecer as normas por ela estabelecidas;
- VII - apresentar relatórios mensais ou comparecer às reuniões semanais em dia e horário definidos juntamente com o Professor Supervisor.

SEÇÃO III - DO RELATÓRIO FINAL

Art. 31 Ao final do estágio, o estagiário deverá apresentar ao Coordenador de Estágio, em data por ele definida, o relatório final do seu estágio, elaborado de acordo com o roteiro estabelecido no **ANEXO II** e atendendo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

Art. 32 O relatório final, assinado pelo estagiário, pelo Supervisor Técnico e pelo Professor Supervisor, 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 III**), preenchida pela unidade concedente do estágio e assinada pelo Supervisor Técnico.

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 VI**);
- II - avaliação do relatório final (**ANEXO IV**);
- III - avaliação da defesa oral do relatório final (**ANEXO VII**).

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

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 - O controle das orientações prestadas pelo Professor Supervisor será efetuado em ficha específica (**ANEXO V**) ou sob forma de relatórios mensais (**ANEXO VIII**) que deverá ser anexado ao Diário de Classe da disciplina.

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 - o Professor Supervisor do estágio;
 - II - 2 (dois) professores do Departamento de Administração ou de outro departamento de área afim, devendo um deles atuar na área atinente ao trabalho apresentado.
- Art. 40 Cada um dos componentes da Banca Examinadora, exceto o Professor Supervisor, 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 do Estágio (**ANEXO IV**) e encaminhá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, juntamente com as cópias do trabalho, ao Coordenador de Estágio.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO VOLUNTÁRIO

- Art. 42 O estágio voluntário pode ser realizado por acadêmicos regularmente matriculados, desde que não cause prejuízo às atividades regulares do Curso.
- Art. 43 A realização de estágio voluntário, por acadêmicos do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior, dar-se-á com a ciência do Coordenador de Estágio e, na falta deste, do Coordenador do Curso.
- Art. 44 As atividades previstas para o estágio voluntário deverão estar relacionadas à especificidade do Curso, de forma a garantir o aprimoramento da formação acadêmica e profissional.
- Art. 45 O estágio voluntário poderá ser aproveitado para os estudos independentes e/ou atividades complementares.

Art. 46 É vedada, ao acadêmico, a realização de estágios voluntários concomitantes.

Art. 47 Caberá à unidade concedente de estágio:

I - designar um Orientador de Estágio para acompanhar o estagiário em suas atividades;

II - fornecer, ao final do estágio, declaração comprobatória de sua realização, onde deverão constar, entre outros dados, nome do estagiário, período de realização, total de horas cumpridas, local e nome do responsável pelo estágio realizado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48 Os estágios obrigatórios e voluntários poderão ser remunerados pela unidade concedente, sem prejuízo de sua finalidade acadêmica.

Art. 49 A realização de estágios no exterior obedecerá regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 50 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, ouvidos o Colegiado de Curso e o Coordenador de Estágio do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior.

ANEXO I do **Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior**
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior

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. JUSTIFICATIVA DA ÁREA ESCOLHIDA

5. OBJETIVOS DO ESTÁGIO

- 5.1. Geral.
- 5.2. Específicos.

6. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

7. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

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

8. NOME DO PROFESSOR SUPERVISOR E HORÁRIO DA SUPERVISÃO

9. BIBLIOGRAFIA A SER CONSULTADA EM FUNÇÃO DO ESTÁGIO

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

11. DATA

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

ANEXO II do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 1.1. 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. 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.

2. DADOS DESCRITIVOS

- 2.1. Identificação da Empresa
 - 2.1.1. Histórico (fundação, diretores, organogramas, objetivos, atividades, etc.).
- 2.2. Revisão Bibliográfica
 - 2.2.1. Revisão bibliográfica efetuada para o desenvolvimento do Estágio.
- 2.3. Procedimentos Metodológicos a serem Utilizados no Desenvolvimento do Estágio.
- 2.4. Apresentação do Relatório
 - 2.4.1. Como fornecimento de uma visão geral e cronológica de todas as atividades desenvolvidas, constando necessariamente a discriminação da área (ou 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.
- 2.5. Conclusões e Recomendações
 - 2.5.1. Destaque da contribuição pessoal à luz de conhecimentos teóricos adquiridos, enfatizando experiência profissional adquirida durante o Estágio, analisando criticamente o trabalho executado.
 - 2.5.2. Oferecimento de elementos sugestivos de contribuição pessoal aos problemas encontrados durante o estágio.
- 2.6. Bibliografia
 - 2.6.1. Especificação da bibliografia, consultada no decorrer do estágio, segundo normas da ABNT.
- 2.7. Anexos
 - 2.7.1. 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.
 - 2.7.2. 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.
 - 2.7.3. 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.

2.8. Data.

2.9. Nome e assinatura do Professor Orientador, do Supervisor Técnico e do Estagiário.

ANEXO III do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de
Administração
com Habilitação em Comércio Exterior

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração com Habilitação em
Comércio Exterior

FICHA DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO

Acadêmico(a): _____

Empresa: _____

Supervisor Técnico: _____

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

Total de horas cumpridas na empresa (comprovante em anexo): _____

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 IV do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração com Habilitação em Comércio Exterior

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	Supervisor	Membro 1	Membro 2
1. INTRODUÇÃO - apresentação da empresa. (até 0,5 ponto)			
2. REVISÃO BIBLIOGRÁFICA - fundamentação teórica. (até 1,0 ponto)			
3. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS - procedimentos utilizados para desenvolver o estágio. (até 1,0 ponto)			
4. DESENVOLVIMENTO - descrição das atividades, conhecimentos técnicos, qualidade do trabalho. (até 4,5 pontos)			
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES - 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. (até 1,0 ponto)			
TOTAL			

2. AVALIAÇÃO DA DEFESA ORAL

2.1. Para avaliação da defesa oral feita pelo estagiário, deverão ser observados os itens: postura e espontaneidade, uso de recursos audiovisuais, obediência ao tempo alocado, demonstração de conhecimento técnico, domínio do assunto, capacidade de transmitir a mensagem, clareza, organização e síntese;

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.

NOTAS ATRIBUÍDAS

I. Professor Supervisor: _____

II. Professor Avaliador: _____

III. Professor Avaliador: _____

3. RESUMO DAS NOTAS DA BANCA EXAMINADORA

Membro da Banca	Assinatura	NRF	NDO	NAD	NF
I. Professor Supervisor					
II. Professor Avaliador					
III. Professor Avaliador					

MÉDIA FINAL					
NRF - Nota do Relatório Final (peso 4)	$\frac{\text{NRF} \times 4}{10}$	NDO - Nota da Defesa Oral (peso 3)	$\frac{\text{NDO} \times 3}{10}$		
NAD - Nota de Avaliação de Desempenho (peso 3)	$\frac{\text{NAD} \times 3}{10}$	NF - Nota Final			

Próximo Encontro			
-------------------------	--	--	--

ANEXO VI do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de
Administração
com Habilitação em Comércio Exterior

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração com Habilitação em
Comércio Exterior

AValiação de Desempenho pelo Professor Supervisor

REQUISITOS	NOTA
Responsabilidade no cumprimento de prazos	
Responsabilidade no cumprimento de tarefas	
Conhecimento (até 5,0)	
Relacionamento interpessoal (até 1,0)	
TOTAL (0,0 - 10,0)	

Assinatura - Professor Supervisor

ANEXO VII do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de
Administração
com Habilitação em Comércio Exterior

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração com Habilitação em
Comércio Exterior

FICHA DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO ORAL

CRITÉRIOS	MÁXIMO	NOTA
Quanto ao apresentador		
Postura e espontaneidade	1,0	
Uso de recursos audiovisuais	1,0	
Obediência ao tempo alocado	1,0	
Quanto ao conteúdo e a apresentação		
Demonstração de conhecimento técnico, domínio do assunto	3,0	
Capacidade de transmitir a mensagem	2,0	
Clareza, organização e síntese	2,0	
	TOTAL	
	10,0	

Avaliador: _____

**ANEXO VIII do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de
Administração
com Habilitação em Comércio Exterior**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
Colegiado do Curso de Administração com Habilitação em
Comércio Exterior**

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS MENSAIS

Acadêmico(a): _____

Empresa: _____

Supervisor Técnico: _____

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

Total de horas cumpridas na empresa: _____

Descrição detalhada de todas as atividades desenvolvidas no período

Data: ____ / ____ / ____.

Data: ____ / ____ / ____.

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Supervisor Técnico