



# UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 - Bairro Uvaranas - CEP 84030-900 - Ponta Grossa - PR - <https://uepg.br>

-

## RESOLUÇÃO CEPE - Nº 2025.33

Aprova novo  
Regulamento de Estágio  
Curricular do Curso de  
Administração com  
linha de formação em  
Comércio Exterior, da  
UEPG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, na reunião do dia 02 de dezembro de 2025, *considerando* os termos do expediente protocolado sob nº 24.000064757-0, de 30.09.2024, que foi analisado pela Câmara de Graduação, através do Parecer deste Conselho sob nº 2025.60, *aprovou* e eu, Presidente, sanciono a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica aprovado o Novo Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Administração com linha de formação em Comércio Exterior, da Universidade Estadual de

Ponta Grossa – UEPG, na forma do *Anexo* que passa a integrar este ato legal.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Reitoria da Universidade Estadual de Ponta Grossa.



Documento assinado eletronicamente por **Silas Guimaraes Moro, Presidente do CEPE**, em 05/12/2025, às 10:50, conforme Resolução UEPG CA 114/2018 e art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.uepg.br/autenticidade> informando o código verificador **2917983** e o código CRC **E7605D85**.



## REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO COM LINHA DE FORMAÇÃO EM COMÉRCIO EXTERIOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA

### CAPÍTULO I DO CONCEITO E OBJETIVOS

**Art. 1º** Considera-se Estágio Curricular as atividades práticas supervisionadas obrigatórias, ou não obrigatórias, 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 complementar a qualificação do futuro profissional;
- II - propiciar condições para aquisição de conhecimentos e experiências no campo profissional, de pesquisa e extensão;
- III - subsidiar o Colegiado de Curso com informações que permitam adaptações e reformulações curriculares, quando necessárias;
- IV - promover a integração entre o acadêmico e à comunidade por meio de práticas extensionistas;
- V - promover a integração do acadêmico com o mercado de trabalho.

### CAPÍTULO II DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS

**Art. 3º** O Estágio Curricular compreende os Estágios Obrigatório e Não Obrigatório.

§ 1º Entende-se por Estágio Curricular Obrigatório aquele desenvolvido mediante matrícula em disciplina específica do currículo pleno do curso de graduação.

§ 2º Entende-se por Estágio Curricular Não Obrigatório aquele desenvolvido por iniciativa do próprio acadêmico, visando o enriquecimento de sua formação.

§ 3º O Estágio Curricular Não Obrigatório poderá ser utilizado para validação da carga horária do Estágio Curricular Obrigatório, quando for desenvolvido nas diversas áreas concernentes aos campos de Administração.



§ 4º As atividades de extensão, de iniciação científica e de intercâmbio profissional no exterior desenvolvidas, poderão ser equiparadas ao Estágio Curricular Obrigatório mediante solicitação do acadêmico e deferimento do Colegiado de Curso, conforme Resolução CEPE que trata da Mobilidade Estudantil Internacional (PROMEI) da UEPG.

## CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

**Art. 4º** Constituem campos de estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§ 1º Os campos de estágio citados no *caput* deverão observar as condições previstas no Regulamento Geral de Estágios Curriculares da UEPG, notadamente quanto ao envio ao professor orientador de estágio, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades de estágio (ANEXO I), com vista obrigatória ao estagiário.

§ 2º O estágio será desenvolvido nas diversas áreas pertencentes ao campo da Administração, no Brasil ou no exterior.

§ 3º Quando o estágio for realizado no exterior, terá como parâmetros para sua validação o que rege a Resolução CEPE sobre Mobilidade Estudantil Internacional (PROMEI) da UEPG.

**Art. 5º** São documentos indispensáveis para a realização do Estágio Curricular Obrigatório e Não Obrigatório:

I - Termo de Convênio ou Acordo de Cooperação celebrado entre a unidade concedente e/ou agentes de integração de estágio e a UEPG, juntamente com o Formulário das Condições Gerais de Estágio (ANEXO II), devidamente preenchido e assinado pela unidade concedente;

II - Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre a unidade concedente e/ou agentes de integração 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. 6º** A estrutura organizacional dos estágios curriculares será formada pela Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, Setor de Ciências Sociais Aplicadas – SECISA, Colegiado e Coordenador de Estágios do Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, Departamento de Administração, e professores do Departamento de Administração que estejam em pleno exercício das suas atividades e funções, doravante denominados Professores Supervisores.

**Art. 7º** O Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior terá um Coordenador para o Estágio Curricular Obrigatório e Estágio Curricular Não Obrigatório, escolhido entre os Professores Supervisores.

*Parágrafo único.* O processo de escolha e indicação, os trâmites para nomeação, bem como, o tempo de exercício nessa função, observará o Regulamento Geral de Estágios Curriculares da UEPG.

**Art. 8º** As competências administrativas e didático pedagógicas, relativas à PROGRAD, SECISA, ao Colegiado de Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, ao Departamento de Administração, ao Coordenador de Estágios, ao Professor Supervisor, ao Supervisor Técnico indicado pela unidade concedente de estágios, e ao estagiário, seguirão as normativas do Regulamento Geral de Estágios da UEPG.

**Art. 9º** Ao acadêmico compete as responsabilidades previstas no Regulamento Geral de Estágios da UEPG, no que concerne aos Estágios Curriculares Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, bem como, informar por escrito, ao Coordenador de Estágios, em tempo hábil, sobre o descumprimento de quaisquer dispositivos deste Regulamento, por quaisquer das partes.

## CAPÍTULO V DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

### Seção I Da Operacionalização

**Art. 10.** A duração do Estágio Curricular Obrigatório será de 306 (trezentas e seis) horas, distribuídas durante o último ano letivo.

§ 1º Das 306 (trezentas e seis) horas programadas, para o Estágio Curricular Obrigatório, 34 (trinta e quatro) horas serão de orientação entre Professor Supervisor e



# Universidade Estadual de Ponta Grossa

ANEXO DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 2025.33

FL. 4 DE 13

acadêmico, e 272 (duzentos e setenta e duas) horas serão cumpridas na unidade concedente de estágio.

§ 2º A frequência do acadêmico ao Estágio Curricular Obrigatório será acompanhada em consonância com o Regulamento Geral de Estágios da UEPG.

§ 3º A não comprovação da frequência por parte do acadêmico às orientações com o Professor Supervisor, implicará no seu desligamento da Disciplina de Estágio Supervisionado e consequente reprovação.

§ 4º A integralização do Estágio Curricular Obrigatório poderá ser contínua ou intermitente, de acordo com o programa de estágio aprovado pelo Professor Supervisor.

§ 5º De comum acordo entre acadêmico e Professor Supervisor, a carga horária para integralização do Estágio Curricular Obrigatório poderá ser cumprida integral ou parcialmente em uma ou mais unidades concedentes, desde que não ultrapasse o limite da carga horária diária conforme legislação em vigor.

§ 6º Em casos excepcionais e, a critério do Colegiado de Curso, o estágio poderá ser desenvolvido de forma concentrada, respeitando-se o que está previsto na Lei Geral de Estágios e a carga horária prevista para o estágio.

**Art. 11.** O acadêmico poderá solicitar equivalência das 272 (duzentas e setenta e duas) horas exigidas para cumprimento do Estágio Curricular Obrigatório desde que comprove sua experiência profissional em atividades desenvolvidas em alguma das áreas do Curso de Administração conforme previsto nesse regulamento.

§ 1º A equivalência citada no *caput* do artigo poderá ser solicitada quando o acadêmico comprovar, mediante documentação, que nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados desde o dia 1º de janeiro do ano anterior até o último dia letivo da 4ª série do Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, obteve experiência profissional na área de Administração, na condição de: empregado com carteira assinada; empresário; microempreendedor individual (MEI); Estágio Curricular Não Obrigatório; jovem aprendiz; projetos de iniciação científica, participação voluntária ou estágio em programas e projetos de extensão da UEPG, intercâmbio profissional no exterior.

§ 2º As atividades desenvolvidas em projetos de iniciação científica, participação voluntária ou estágio em programas e projetos de extensão da UEPG, intercâmbio profissional no exterior deverão ter sido realizadas sob a supervisão de docente do Departamento de Administração.

§ 3º A solicitação da equivalência deverá ser enviada à Coordenação de Estágios do curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, via



# Universidade Estadual de Ponta Grossa

ANEXO DA RESOLUÇÃO CEPE Nº 2025.33

FL. 5 DE 13

Sistema Eletrônico de Informações vigente na UEPG, mediante a anexação dos seguintes documentos comprobatórios conforme cada situação:

## I - empregado com carteira assinada:

a) fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) (da folha de identificação, folha de dados pessoais, folha de assinatura e/ou rescisão do contrato, folha de anotações gerais com relação ao contrato de trabalho;

b) declaração em papel timbrado com logotipo fornecida pela organização, dirigida à Universidade Estadual de Ponta Grossa ao Colegiado de Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal da organização, atestando que o discente atua ou atuou na área de formação no período de primeiro de janeiro do ano anterior até o último dia letivo do ano em que o acadêmico estiver desenvolvendo 4º ano do curso e que possibilite uma carga horária igual ou superior a do Estágio Curricular (272 horas).

## II - empresário:

a) comprovante do CNPJ da empresa, indicando que está ativa, no mínimo há 6 (seis) meses.

b) contrato social e comprovante do Quadro de Sócios e Administradores, obtido junto à Receita Federal, atestando que o acadêmico participa ou participou do quadro societário da organização no período indicado e que comprove a carga horária exigida para a validação do Estágio Curricular.

## III - Microempreendedor Individual (MEI):

a) certificado da condição de microempreendedor individual (CCMEI) comprovando estar ativo, comprovante do CNPJ e a inscrição na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR), no mínimo há 6 (seis) meses do período considerado para validação da carga horária, ou,

b) em razão das atividades que desenvolva: Documento de Arrecadação do Simples Nacional (DAS) do mês subsequente ao da solicitação de validação das atividades como Estágio Curricular, comprovando o recolhimento ou do INSS, ou do ICMS, ou dos dois.

## IV - Estágio Curricular Não Obrigatório:

a) Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e aditivos, firmado entre a Universidade Estadual de Ponta Grossa, o órgão concedente do estágio, o acadêmico e, quando for o caso, o agente de integração, considerando o período indicado para validação da carga horária para estágio curricular;

b) declaração em papel timbrado com logotipo fornecida pela organização onde o Estágio Curricular Não Obrigatório está sendo ou foi desenvolvido, especificando o período e a carga horária, preferencialmente diária e total;

c) alternativamente, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do acadêmico, contendo a parte de identificação (foto e dados pessoais) e as páginas de





Anotações Gerais, quando constar a anotação do Termo de Compromisso de Estágio, com o nome do curso, ano e instituição de ensino, nome da empresa e datas de início e término do estágio.

V - jovem aprendiz:

a) cópia do contrato de aprendizagem firmado entre o jovem e a organização em que está exercendo a função de jovem aprendiz, ou;

b) cópia da Carteira Trabalho e Previdência Social (CTPS) do acadêmico: da parte de identificação com a foto e os dados pessoais; e das páginas onde conste a existência de contrato, bem como a função e o prazo de duração do contrato de aprendizagem;

c) declaração em papel timbrado com logotipo fornecida pela organização e assinada pelo responsável pelo Programa de Jovem Aprendiz, comprovando o acadêmico que está ou esteve inserido no Programa Jovem Aprendiz da organização, indicando seu nome, cargo e período desse vínculo.

VI - participação em projetos de iniciação científica no âmbito da UEPG, sob a supervisão de docente do Departamento de Administração, mediante comprovação por documentação emitida pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESP demonstrando a participação em iniciação científica realizada no período previsto no Art. 10 § 1º.

VII - participação voluntária ou como estagiário em programas e projetos de extensão da UEPG, sob a supervisão de docente do curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior:

a) quando voluntário: documento comprovando a participação no programa ou projeto de extensão, descrevendo as atividades desenvolvidas e a data de finalização, assinado pela coordenação do projeto e cancelado pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Culturais – PROEX da UEPG, sob supervisão de docente do Departamento de Administração;

b) quando estagiário: Termo de Compromisso de Estágio (TCE) da UEPG, comprovando o desenvolvimento do estágio no programa ou projeto de extensão, e respectivos aditivos ao TCE.

c) quando voluntário, documento comprovando a participação no programa ou projeto de extensão, nas atividades desenvolvidas e sua finalização e que esteja assinado pela coordenação do projeto e cancelado pela PROEX, sob a supervisão de docente do Departamento de Administração.

VIII - intercâmbio profissional no exterior sob a supervisão de docente do curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, mediante termo de compromisso entre a UEPG e a instituição estrangeira na qual o acadêmico realizou o intercâmbio, comprovando uma carga horária igual ou superior àquela do Estágio Curricular Obrigatório.





§ 4º Os modelos de documentos comprobatórios de Vínculo Empregatício, de Estágio Curricular Não Obrigatório, Vínculo como Jovem Aprendiz etc., serão disponibilizados aos acadêmicos no início do período letivo da disciplina Estágio Supervisionado.

**Art. 12.** Para realizar o Estágio Curricular Obrigatório, por não reunir as condições para solicitar validação de carga horária, o acadêmico matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado deverá seguir o cronograma estabelecido pelo Coordenador de Estágios quanto à unidade concedente, Professor Supervisor e demais providências previstas no Regulamento Geral de Estágios Curriculares da UEPG.

**Art. 13.** Todos os casos que implique em alterações e ajustes necessários para que o acadêmico, regularmente matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado, conclua a disciplina, devem ser analisados e resolvidos pelo Coordenador de Estágios.

## **Seção II** **Da Supervisão**

**Art. 14.** A supervisão de Estágio Curricular Obrigatório deverá ser entendida como orientação fornecida ao acadêmico no decorrer da realização do estágio curricular, por docente do Departamento de Administração e por profissionais do campo de estágio (Supervisor Técnico), de forma a proporcionar o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.

**Art. 15.** A supervisão do Estágio Curricular Obrigatório será considerada como atividade de ensino e computada, ao Professor Supervisor, como supervisão semidireta para fins de cálculo do percentual de hora-aula, conforme a Política Docente da UEPG.

§ 1º A supervisão consiste no acompanhamento do relatório final de estágio que está sendo realizado pelo acadêmico sob sua responsabilidade.

§ 2º Envolve as reuniões de orientação do relatório final de estágio que poderão ser presenciais ou de forma on-line.

§ 3º O controle do registro da supervisão ficará sob responsabilidade do professor supervisor.

§ 4º Caberá ao aluno comunicar à coordenação de estágios o não cumprimento das orientações por parte do professor supervisor.

§ 5º Caso o acadêmico não cumpra com as orientações propostas, o professor supervisor poderá solicitar o seu desligamento junto ao coordenador de estágios.



**Art. 16.** Todos os professores do Departamento de Administração, no efetivo exercício das suas atividades e funções, estarão aptos a supervisionar o Estágio Curricular Obrigatório e os relatórios finais de estágio.

§ 1º O processo de supervisão deverá ser operacionalizado conforme prazos estabelecidos pelo Coordenador de Estágios, cabendo ao acadêmico matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado contatar professor da área que pretende desenvolver seu relatório.

§ 2º Após o prazo estabelecido pelo Coordenador de Estágios, caso haja recusa na supervisão por parte do docente, este deverá comunicar ao Coordenador de Estágios que indicará outro Professor Supervisor garantindo a realização da atividade de supervisão e consequente realização do relatório final de estágio pelo acadêmico.

**Art. 17.** Nos Estágios Curriculares do Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior será obrigatória a presença de profissional qualificado, designado pela unidade concedente do estágio que atuará como Supervisor Técnico, responsável pela supervisão do estagiário.

### **Seção III**

#### **Do Relatório Final e Modalidades**

**Art. 18.** Entende-se por relatório final de estágio, o trabalho final de curso que o acadêmico matriculado na disciplina de Estágio Supervisionado deverá entregar ao Coordenador de Estágios, em data definida, elaborado de acordo com o modelo disponibilizado no início do ano letivo e atendendo ao Manual de Normalização Bibliográfica para Trabalhos Científicos da UEPG.

**Art. 19.** O relatório final de estágio poderá ser realizado em duplas desde que haja anuência do Professor Supervisor.

**Art. 20.** O relatório final de estágio poderá ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

I - Proposta de Intervenção ou Melhoria: aplica-se quando o acadêmico detecta um problema no local em que desenvolve suas atividades e apresenta propostas de soluções (intervenção), ou ainda, quando verifica a necessidade de aperfeiçoar determinado processo ou atividade no âmbito do seu trabalho (melhoria);

II - Pesquisa: aplica-se em situações que o acadêmico verifica a necessidade de levantar dados internos ou externos para melhorar os resultados da organização, tais como: pesquisa de mercado; pesquisa de marketing; pesquisa de cultura e/ou clima organizacional; pesquisa de qualidade de vida etc.;



III - Plano de Negócios: aplica-se quando o acadêmico demonstrar interesse no desenvolvimento de um plano de negócios para a criação de empreendimentos ou lançamento de novos produtos/serviços;

IV - Artigo Científico: poderá ser utilizado para retratar uma temática vinculada à atividade que o acadêmico desenvolve no seu dia a dia ou quando explorar de maneira teórica e empírica, temas que contribuam para o avanço das áreas da administração;

V - Relato Técnico: poderá ser realizado para apresentar uma experiência prática, descrever processos, análises e métodos de trabalho oriundos de mudanças implantadas na organização em que o acadêmico desenvolve suas atividades.

## **Seção IV Da Avaliação**

**Art. 21.** A aprovação nas disciplinas de Estágio e Estágio Supervisionado obedecerá ao que está previsto na legislação da UEPG, no Projeto Pedagógico do Curso e demais orientações do Colegiado do Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior.

**Art. 22.** A aprovação do acadêmico na disciplina de Estágio Supervisionado implica no desenvolvimento das 272 (duzentas e setenta e duas) horas do Estágio Curricular Obrigatório e na aprovação do seu relatório final de estágio pelo Professor Supervisor e por Banca Examinadora constituída, por meio de formulários com os critérios de avaliação que serão disponibilizados no início do ano letivo pelo Coordenador de Estágios, após aprovação pelo Colegiado do Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior.

**Art. 23.** O conjunto de critérios de avaliação deverá resultar em nota única, que será encaminhada à PROGRAD, pelo Coordenador de Estágios.

*Parágrafo único.* Não se aplicam à disciplina de Estágio Supervisionado as normas referentes a exame final e Plano de Acompanhamento de Estudos (PAE).

## **Seção V Das Bancas Examinadoras**

**Art. 24.** As Bancas Examinadoras serão constituídas pelo Coordenador de Estágios e terão atribuição de avaliar o relatório final de estágio elaborado pelo acadêmico e a sua defesa oral.

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



**Art. 25.** A Banca Examinadora será composta por 3 (três) membros:

- I - Professor Supervisor do relatório final de estágio;
- II - dois professores do Departamento de Administração ou de outro departamento, devendo um deles atuar na área atinente ao relatório final de estágio desenvolvido pelo acadêmico.

**Art. 26.** Cada um dos componentes da Banca Examinadora receberá do Coordenador de Estágios uma cópia, por meio digital, do relatório final de estágio para leitura e avaliação, com antecedência mínima de uma semana da data marcada para a defesa oral.

§ 1º O acadêmico, por sua iniciativa, poderá reivindicar a mudança da Banca Examinadora, desde que sejam aceitas, pelo Coordenador de Estágios, as razões apresentadas por escrito, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital com a disposição das bancas.

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

**Art. 27.** Compete às Bancas Examinadoras:

- I - reunir-se em local, data e horário previamente estabelecidos em edital;
- II - avaliar o relatório final de estágio nos termos deste regulamento;
- III - avaliar a apresentação oral do relatório final de estágio realizado nos termos deste regulamento;
- IV - preencher a ficha de avaliação do relatório final de estágio recebida da Coordenação de Estágios e encaminhá-la via Sistema Eletrônico de Informações que esteja vigente na UEPG, ao Coordenador de Estágios no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a realização da banca examinadora de defesa oral.

**Art. 28.** Do resultado da avaliação da Banca Examinadora caberá recurso:

- I - em caso de descumprimento de norma constante deste Regulamento, observado o Art. 8º.
- II - quando as notas atribuídas ao aluno por parte da Banca Examinadora resultarem em desvio padrão superior ou igual a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos).

*Parágrafo único.* Para efeito do cálculo previsto no inciso II deste artigo, serão consideradas as notas de defesa oral e de avaliação final de curso.



## **CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO**

**Art. 29.** O Estágio Curricular Não Obrigatório poderá ser realizado por acadêmicos regularmente matriculados no Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, obedecendo o Regulamento Geral de Estágios da UEPG, deverá estar relacionado às especificidades do campo da Administração, ser desenvolvido durante a realização do Curso e não causar prejuízo às suas atividades acadêmicas regulares.

§ 1º Estágio Curricular Não Obrigatório poderá ter parte de sua carga horária computada como atividades complementares mediante solicitação pelo acadêmico via Sistema Eletrônico de Informações que esteja vigente na UEPG, com a comprovação por meio do Termo de Compromisso de Estágios (TCE) e/ou aditivos ao TCE.

§ 2º A unidade concedente de Estágio Não Obrigatório deverá designar um profissional qualificado como Supervisor Técnico para acompanhar o acadêmico em suas atividades.

§ 3º O acompanhamento das atividades relativas ao Estágio Curricular Não Obrigatório ficará sob a responsabilidade do Coordenador de Estágios.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 30.** Os Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatórios poderão ser remunerados pela unidade concedente, sem prejuízo de sua finalidade acadêmica.

**Art. 31.** A realização de estágios no exterior obedecerá aos regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE a respeito da Mobilidade Estudantil Internacional – PROMEI da UEPG.

**Art. 32.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador de Estágios, pelo Colegiado do Curso de Administração com Linha de Formação em Comércio Exterior, cabendo eventual recurso às instâncias superiores.



## ANEXO I

### INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO, PREVISTO NO § 1º DO ART. 3º E INCISO IV DO ART. 7º DA LEI Nº 11.788/08

#### RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Nome: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_  
Professor Orientador: \_\_\_\_\_  
Vigência do Estágio: \_\_\_\_\_

#### LOCAL DO ESTÁGIO

Parte Concedente: \_\_\_\_\_  
Setor: \_\_\_\_\_  
Supervisor Técnico: \_\_\_\_\_

#### PREENCHIMENTO SUPERVISOR TÉCNICO

#### ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO (em consonância com o plano de atividades).

---

---

#### RESULTADOS PRÁTICOS DO ESTÁGIO (quando o X for negativo justifique-se no campo abaixo)

	SIM	NÃO
a) As atividades estão de acordo com o Termo de Compromisso e Plano de Estágio.	( )	( )
b) As atividades são compatíveis com o curso e o período que frequenta.	( )	( )
c) Proporciona o desenvolvimento de competências próprias das atividades profissionais.	( )	( )
d) Contribui para o desenvolvimento de habilidades e valores para o exercício da vida cidadã.	( )	( )
e) Contribui para o conhecimento e o entendimento da cultura da organização	( )	( )
f) Comprometimento com as atividades desenvolvidas.	( )	( )

#### Justificativa das respostas negativas

---

---

#### PREENCHIMENTO DO ESTAGIÁRIO

Avalie e descreva a importância do Estágio para a sua formação e como experiência de trabalho e vida, atribuindo-lhe um dos seguintes conceitos:

( ) Insuficiente ( ) Regular ( ) Bom ( ) Muito Bom ( ) Excelente

#### Análise Pessoal do Estágio

---

---

Supervisor Técnico

Estagiário

RG/CPF:

R.A.:



## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO, PREVISTO NO § 1º DO ART. 3º E INCISO IV DO ART. 7º DA LEI Nº 11.788/08

#### FORMULÁRIO DE CONDIÇÕES GERAIS DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO

Nome / Razão Social: \_\_\_\_\_

Nº Registro de Classe/ CNPJ: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Site: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

#### 1 - AVALIAÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO:

##### 1.1. Ambiente físico:

☐ Excelente ☐ Bom ☐ Razoável ☐ Péssimo

##### 1.2. Mobiliários e Equipamentos:

☐ Excelentes ☐ Bons ☐ Razoáveis ☐ Péssimos

##### 1.3. Iluminação (especificar em LUX e comparar com a NBR - 5413):

☐ Excelente ☐ Boa ☐ Razoável ☐ Péssima

Descrição em LUX: \_\_\_\_\_

##### 1.4. Condições de Higiene e Limpeza:

☐ Excelentes ☐ Boas ☐ Razoáveis ☐ Péssimas

##### 1.5. Ventilação:

☐ Excelente ☐ Boa ☐ Razoável ☐ Péssima

##### 1.6. A Empresa possui alguma forma de prevenção de acidentes de trabalho?

☐ Não ☐ Sim

**Quais:** ☐ CIPA ☐ SIPAT ☐ Ginástica Laboral ☐ Ergonomia ☐ Equipamentos de Segurança ☐ Outros:

##### 1.7. CONCLUSÃO:

☐ Aprovado ☐ Reprovado

##### 1.8. Demais Considerações:

---

---

---

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CONCEDENTE