



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

RESOLUÇÃO N° 050/2015-CEPE, DE 9 DE ABRIL DE 2015

Aprova o Regulamento do Estágio Supervisionado do curso de Administração, do campus de Francisco Beltrão, e revoga a Resolução n° 119/2011-Cepe, de 9 de junho de 2011.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião ordinária realizada no dia 9 de abril do ano de 2015, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o contido na CR n° 43653/2014, de 8 de setembro de 2014;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar, conforme o Anexo desta Resolução, o Regulamento de Estágio Supervisionado do curso de Administração do campus de Francisco Beltrão.

Art. 2° Ficam convalidadas as atividades que foram desenvolvidas até a aprovação desta Resolução.

Art. 3° Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogada a Resolução n° 119/2011-Cepe, de 9 de junho de 2011.

Cascavel, 9 de abril de 2015.


Paulo Sérgio Wolff
Reitor



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



2

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 050/2015, DE 9 DE ABRIL DE 2015.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE
GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DO *CAMPUS* FRANCISCO BELTRÃO

CAPÍTULO I

DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1° Este Regulamento estabelece as diretrizes e normas para organização e funcionamento do Estágio Supervisionado em Administração (ESA), de discentes matriculados no curso de Administração da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - *campus* de Francisco Beltrão.

Parágrafo único. O estágio supervisionado é requisito essencial e obrigatório para a conclusão do curso e obtenção do diploma de graduação, em Administração, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico vigente.

Art. 2° O ESA tem um sentido de relacionar o saber específico da formação em Administração com as atividades práticas na organização concedente do estágio, pública ou privada, com foco no diagnóstico organizacional das áreas funcionais e do ambiente externo e formulação de plano de melhorias e é desenvolvido, individualmente, assessorado por um docente orientador.

Art. 3° A carga-horária do ESA é de 250 horas, cumpridas em contraturno, por meio de visitas planejadas à organização concedente do estágio para realização do diagnóstico organizacional; orientações semanais com o docente orientador; elaboração do projeto e relatório final do estágio.

Art. 4° O estágio supervisionado é desenvolvido durante o período letivo em organizações formais, públicas ou privadas, dos mais diversos ramos de atuação, na forma de pesquisa e diagnóstico organizacional, nas áreas de:



ANEXO DA RESOLUÇÃO N° 050/2015-CEPE, DE 9 DE ABRIL E 2015.

- I - Administração Geral;
- II - Administração da Produção e Operações;
- III - Logística e Administração de Materiais;
- IV - Administração Financeira e Orçamentária;
- V - Administração de Recursos Humanos;
- VI - Sistemas de Informações Gerenciais;
- VII - Administração Mercadológica, dentre outras relacionadas à área de Administração.

Parágrafo único. Para a escolha da organização concedente do estágio devem-se levar em consideração os seguintes requisitos:

I - existência de infraestrutura mínima de recursos materiais e humanos para a realização das atividades de estágio;

II - designação de profissional com formação compatível para a supervisão técnica das atividades desenvolvidas no campo do estágio;

III - conhecimento e aceitação das condições de realização do estágio supervisionado, da supervisão docente e avaliação, estipuladas neste regulamento de estágio;

IV - anuência e acatamento às normas de estágio supervisionado da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

Art. 5º São objetivos do estágio supervisionado em administração:

I - propiciar formação em ambiente institucional reflexivo, crítico e contextualizado da dinâmica da administração em relação às áreas de conhecimento objeto de estudo no estágio;

II - possibilitar interação do discente em estágio





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



4

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

com a realidade profissional e com o ambiente de trabalho, o comportamento ético e compromisso profissional, além do aperfeiçoamento pessoal e profissional do discente em estágio;

III - promover condições para que o discente reflita criticamente sobre as informações e experiências recebidas e vivenciadas ao longo de sua formação acadêmica, exercitando-se no diagnóstico organizacional, no processo de tomada de decisão e na pesquisa acadêmica, de acordo com critérios científicos;

IV - possibilitar que o discente conheça, analise e aplique as novas tecnologias, metodologias, sistematizações e organização do trabalho;

V - articular ensino, pesquisa e extensão, sob a perspectiva da relação teórica-prática;

VI - possibilitar a avaliação contínua do respectivo curso, subsidiando o colegiado nas propostas de adaptações ou reformulações curriculares.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Art. 6º A gestão pedagógica e administrativa do estágio supervisionado é formada pela Coordenação de estágio, Coordenação do curso e Colegiado do curso de Administração, cujas atribuições estão a seguir dispostas:

I - compete ao Colegiado do curso:

a) apreciar o regulamento do estágio supervisionado e os documentos encaminhados pela Coordenação do estágio;

b) fazer cumprir a legislação e as normas aplicáveis ao estágio;

c) escolher o Coordenador de estágio.



II - compete à Coordenação do curso:

a) substituir o Coordenador de estágio em suas ausências;

b) fazer cumprir a legislação e as normas aplicáveis aos estágios;

c) apoiar administrativamente o Coordenador de estágio e encaminhar as suas demandas aos órgãos competentes.

III - compete ao Coordenador de estágio:

a) executar a política de estágios em consonância com as resoluções vigentes e demais normatizações emanadas da Pró-Reitoria de Graduação da universidade;

b) realizar reuniões com os docentes orientadores e com os discentes em estágio, quando se fizer necessário;

c) realizar reuniões com os discentes do segundo ano, ao final do respectivo ano letivo, para apresentação do regulamento e estrutura do ESA e consulta para indicação de preferência de docentes orientadores;

d) solicitar planilha das notas dos discentes, junto a Secretaria acadêmica, para a definição dos docentes orientadores;

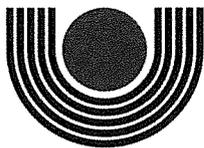
e) redigir e baixar normas e editais sobre o ESA, inclusive o cronograma de atividades do estágio, submetidas, quando for o caso, à apreciação e aprovação do Colegiado do curso de Administração;

f) contatar, selecionar e cadastrar organizações potencialmente concedentes de estágios, apoiado pela Coordenação do curso;

g) encaminhar para assinatura aos órgãos competentes, os termos de convênio com as organizações que se habilitam ao estágio;

h) receber dos discentes e organizar os termos de compromisso de estágio firmado com organizações que se





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



6

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

habilitam como campo de estágio, apoiado pela Coordenação do curso;

i) divulgar hora, dia, composição e local da realização das bancas examinadoras de estágio, com aprovação do Colegiado do curso;

j) manter o controle e o registro dos estágios desenvolvidos pelos discentes do curso, gerenciando o sistema de informações do estágio, com apoio operacional da Coordenação do curso;

k) coordenar a elaboração de proposta e ou reformulação do regulamento de estágio, submetendo-o à análise e deliberação do Colegiado do curso de Administração;

l) exercer outras atribuições correlatas à sua atividade.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA E DISTRIBUIÇÃO DE DOCENTES ORIENTADORES

Art. 7º Está habilitado a se matricular na disciplina de estágio supervisionado em administração o discente que, preferencialmente, tiver concluído todas as disciplinas do primeiro e segundo anos do curso de Administração.

Parágrafo único. No caso de existir disciplinas não cursadas, deve-se observar o cumprimento de correquisitos para os anos anteriores.

Art. 8º O estágio pode ser realizado na organização na qual o discente em estágio trabalha, desde que:

I - receba a necessária aprovação para fazê-lo, tanto da organização concedente de estágio, quanto da Coordenação do estágio;

II - a organização concedente de estágio lhe ofereça





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



7

as condições de trabalho necessárias e lhe permita desenvolver um programa de acordo com o exigido pela normatização do estágio.

Art. 9º A orientação do estágio supervisionado consiste no acompanhamento, assessoria, orientação, apoio e avaliação, por meio de relatórios, do discente em estágio, no decorrer das suas atividades, sob a responsabilidade de docentes do Colegiado do curso de Administração - *campus* de Francisco Beltrão.

Art. 10. A orientação do estágio é exercida por:

I - docentes com graduação e/ou pós-graduação na área de Administração;

II - supervisor técnico (profissional do campo do estágio), que exerce as atribuições previstas no termo de cooperação ou convênio de estágios na organização concedente de estágio.

Art. 11. A indicação de docente orientador é efetuada mediante consulta ao discente, que indica a sua preferência, ordenando-a em primeira, segunda e terceira opção, considerando-se o número de vagas disponíveis de cada orientador.

§ 1º A distribuição de discentes em estágio aos docentes orientadores inicia-se pelos discentes com maior média geral do curso até o ano/período imediatamente anterior ao do estágio supervisionado, e atendendo à ordem de preferência de orientação por estes indicadas, limitando-se ao máximo de oito discentes.

§ 2º O Docente orientador pode recusar a orientação, efetuando a justificativa por escrito ao coordenador de Estágio, que a encaminha para a apreciação do Colegiado do curso.

§ 3º Caso as preferências indicadas pelo discente em estágio não possam ser atendidas em função das vagas disponíveis, ou em face de recusa justificada do docente, o Coordenador de estágio deve convocar o discente para indicar





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



8

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

novas opções de orientação.

§ 4º Se houver empate, a definição é por sorteio.

Art. 12. Ao docente orientador compete:

I - orientar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades e frequência dos discentes sob sua responsabilidade, durante todo o desenvolvimento do estágio;

II - responsabilizar-se, juntamente, com o Discente em estágio, pela entrega, no prazo estabelecido, de todos os documentos exigidos conforme cronograma de atividades, editais e do regulamento de estágio;

III - orientar as atividades de desenvolvimento do estágio supervisionado em termos de coerência lógica, relevância social, metodológica, fundamentação teórica, sistematização da coleta de dados, análise e considerações finais.

IV - atender o discente em estágio, obrigatoriamente, uma vez por semana, conforme carga-horária estabelecida nas normas emanadas pelos conselhos superiores da Unioeste, e registrada no respectivo Plano Individual de Atividades (PIAD);

V - registrar, com o ciente do discente em estágio, a frequência e as atividades do estágio no formulário de acompanhamento de atividades de estagiário;

VI - avaliar o projeto de estágio, na data definida no cronograma de atividades do ESA, e informar à Coordenação do estágio a nota atribuída ao Discente em estágio;

VII - orientar e acompanhar a preparação da defesa do relatório final do estágio supervisionado;

VIII - revisar o relatório final do estágio supervisionado, após as correções e reformulações indicadas pela Banca examinadora;

IX - cumprir e fazer cumprir a legislação, normas e





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



9

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

convênios ou termos de cooperação referentes ao estágio.

§ 1º Ao final do período letivo, o docente orientador encaminha ao Coordenador de estágio o termo de liberação para defesa do relatório final do estágio, considerando, no seu preenchimento, os tópicos a seguir:

I - assiduidade na orientação;

II - comprometimento do discente em estágio no desenvolvimento das etapas do estágio;

III - nível de profundidade em relação ao referencial teórico;

IV - ética profissional em relação à seriedade e ao sigilo das informações recebidas;

V - capacidade de interpretação e de síntese das informações;

VI - habilidade em comunicar-se por escrito e verbalmente.

§ 2º O discente em estágio pode ser encaminhado, pelo docente orientador, para receber assessoria de outros docentes, por ele indicado.

Art. 13. No caso de impedimento do docente orientador, este deve ser substituído por outro docente, indicado pelo Coordenador de estágio, após aprovação do Colegiado do curso de Administração.

Art. 14. O docente orientador pode requerer, a qualquer tempo, a suspensão da sua orientação, desde que constatada a negligência do discente no desempenho das atividades previstas, faltas não justificadas ou outra questão relevante, justificando-as formalmente ao coordenador de Estágio.

Parágrafo único. A autorização para afastamento ou interrupção da orientação, a que se refere o art. 14 só se dá após apreciação da justificativa e indicação de docente





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



10

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

orientador substituto pelo Colegiado do curso de Administração.

Art. 15. A Supervisão técnica do estágio supervisionado é exercida por um profissional da área administrativa, designado pela direção da organização concedente de estágio e, caso o estágio seja realizado na empresa em que o discente possua vínculo empregatício, este deverá ocupar nível hierárquico superior ou igual em relação ao cargo ocupado pelo discente em estágio.

Art. 16. São atribuições do Supervisor técnico:

I - observar e avaliar o desenvolvimento de atividades realizadas pelo discente, por meio do formulário de avaliação semestral de desempenho do estagiário, encaminhando-o semestralmente ao Coordenador de estágio;

II - orientar o discente no desenvolvimento das atividades previstas no roteiro de atividades do estágio;

III - preencher e assinar os formulários e documentos referentes ao estágio, e encaminhá-los à Coordenação do estágio;

IV - recepcionar o docente orientador nas visitas agendadas ao local de estágio supervisionado;

V - solicitar reuniões com o docente orientador, quando se fizerem necessárias, e estabelecer canal de comunicação com a Coordenação de estágio e com o respectivo Docente orientador do estágio;

VI - cumprir e fazer cumprir a legislação explícita neste regulamento de normas do estágio supervisionado.

Art. 17. São atribuições do discente em estágio:

I - informar-se sobre as estrutura, normas, procedimentos, editais e regulamento do estágio supervisionado;

II - cumprir as normas e regulamento do estágio





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

supervisionado em administração;

III - efetuar contato prévio com a organização concedente do estágio, onde pretende realizar o seu estágio e com a Coordenação de estágio, para discussão a respeito do cronograma e das atividades planejadas para o estágio;

IV - providenciar e entregar o termo de compromisso de estágio e do termo de convênio de estágio, no caso de não existir convênio prévio entre a universidade e a organização concedente do estágio, de acordo com a legislação vigente e cronograma estipulado em edital;

V - elaborar e entregar ao coordenador de estágio os relatórios bimestrais de atividades desenvolvidas no estágio, com as assinaturas do Docente orientador e do Supervisor técnico, conforme as datas estipuladas no cronograma de atividades do ESA;

VI - observar e cumprir os prazos e atividades descritas no cronograma de atividades do estágio supervisionado;

VII - requerer e justificar, formalmente, por meio do protocolo geral do campus, para apreciação do Colegiado do curso de Administração, demandas relacionadas a:

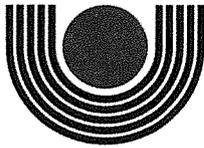
- a) prorrogação dos prazos estipulados para o estágio;
- b) cancelamento do estágio;
- c) orientação especial e coorientação;
- d) demais assuntos pertinentes ao estágio supervisionado

VIII - manter canal de comunicação ininterrupto com o Docente orientador do estágio;

IX - comparecer no dia e hora marcados para a defesa do estágio supervisionado, conforme edital de divulgação de bancas examinadoras;

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 050/2015-CEPE, DE 9 DE ABRIL DE 2015.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



12

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

X - efetuar as correções sugeridas pela Banca examinadora, no relatório final do estágio, encaminhando-o ao docente orientador, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da defesa;

XI - reportar-se ao Supervisor técnico, no campo do estágio, assumindo responsabilidades e postura ética condizentes com a atividade realizada;

XII - encaminhar semestralmente à Coordenação de estágio, o formulário de avaliação semestral de desempenho do estagiário, após o seu preenchimento pelo respectivo Supervisor técnico.

Art. 18. O discente em estágio pode solicitar mudança de docente orientador, no prazo máximo de setenta dias após a divulgação do edital da distribuição de orientações, justificando, formalmente, as suas razões ao Coordenador de estágio, que encaminha a solicitação ao Colegiado do curso de Administração, para análise e deliberação.

CAPÍTULO IV

DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Art. 19. O relatório final do estágio deve ser desenvolvido observando-se as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou de convenção sobre normas de elaboração de trabalhos científicos, aprovada pelo Colegiado do curso de Administração.

Parágrafo único. Cabe à Coordenação de estágio apresentar a estrutura formal do projeto de estágio e do relatório final do estágio, além do roteiro para a realização do diagnóstico na organização concedente do estágio, submetendo-os à aprovação do Colegiado do curso de Administração.

Art. 20. Após liberação do respectivo docente





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



13

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

orientador, o relatório final de estágio deve ser protocolado pelo Discente, em duas vias, junto ao protocolo geral do campus, de acordo com os prazos divulgados no cronograma de atividades do ESA.

Art. 21. Efetuada a defesa, as correções recomendadas pela Banca examinadora e obtida a liberação do respectivo docente orientador, o discente deve formalizar a entrega de uma cópia do relatório final do estágio, em meio magnético (CD), no formato Adobe PDF, identificado, externamente, com o nome do discente, do docente orientador e o título do trabalho.

Parágrafo único. O discente pode providenciar, a seu critério, para distribuição a organização concedente do estágio, cópia encadernada do relatório final do estágio, em capa dura, cor azul-royal, escrito em prata na capa, com os mesmos dizeres da folha de rosto e no dorso, o ano e a área do estágio realizado.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 22. A avaliação do estágio supervisionado é composta pela nota atribuída pelo docente orientador ao projeto de estágio (30% da nota final); nota do conteúdo do relatório final de estágio (50% na nota final) e nota da apresentação oral do relatório (20% da nota final), cuja somatória resulta na nota final do discente em estágio.

Parágrafo único. A nota relativa ao projeto de estágio é atribuída pelo docente orientador, enquanto as notas do conteúdo do relatório e da apresentação oral são atribuídas pela Banca examinadora.

Art. 23. Com relação ao projeto de estágio, a avaliação do docente orientador deve considerar os seguintes critérios:



I - atendimento às normas da ABNT e/ou convenção do curso e às normas gramaticais, até 10 pontos;

II - clareza nos objetivos e na justificativa; precisão e qualidade dos métodos de pesquisa, até 20 pontos;

III - relação clara entre objetivo de pesquisa, sustentação teórica e método ou técnica de pesquisa escolhidos, até 20 pontos;

IV - referencial teórico elaborado a partir de discussão entre as teorias que embasam a investigação de modo a apresentar a relevância teórica, até 30 pontos;

V - caracterização da organização e adequação do apêndice ao objeto de estudo, até 20 pontos.

Art. 24. A Banca examinadora do estágio supervisionado é definida e divulgada em edital pela Coordenação de estágio, composta por dois membros, sendo, um deles, obrigatoriamente, o docente orientador (presidente), e um docente do Colegiado do curso, com graduação e/ou pós-graduação na área de Administração.

Art. 25. São atribuições da Banca examinadora:

I - reunir-se em local, data e horário, previamente, estabelecido em edital para avaliar o relatório final protocolado pelo Discente em estágio;

II - observar o relatório de avaliação de desempenho do estagiário e o formulário de liberação para defesa do estágio, preenchidos, respectivamente, pelo docente orientador e Supervisor técnico do discente em estágio;

III - avaliar o conteúdo do relatório e a apresentação oral do discente em estágio e, após a defesa, preencher a ata de defesa do estágio, com a nota final do discente em estágio, considerando, para tanto, a nota atribuída pelo Docente orientador ao projeto de estágio.

Parágrafo único. O discente em estágio, somente, pode efetuar a defesa do relatório, perante a Banca examinadora,



após a liberação por escrito, do respectivo docente orientador, por meio do termo de liberação para defesa do relatório final do estágio.

Art. 26. O discente tem até trinta minutos para realizar a apresentação oral do relatório final do estágio e cada membro da banca tem até dez minutos para efetuar a arguição ao discente em estágio.

Parágrafo único. O discente em estágio pode protocolar pedido de antecipação de Banca examinadora, ao Coordenador de estágio, observados o cumprimento da carga-horária mínima exigida para as atividades de estágio e a liberação do respectivo docente orientador.

Art. 27. A Banca examinadora avalia o estágio em duas etapas, sendo que na etapa relativa ao conteúdo do relatório é conferida uma nota de no máximo cem pontos, com peso cinco (equivalente a cinquenta por cento da nota), e na etapa relativa à apresentação oral de, no máximo, cem pontos, com peso dois (equivalente a vinte por cento da nota).

Art. 28. Com relação ao conteúdo do relatório final do estágio, a avaliação da Banca examinadora deve considerar os seguintes critérios:

I - atendimento às normas da ABNT e/ou convenção do curso e às normas gramaticais, até 15 pontos;

II - profundidade do diagnóstico, análise e interpretação dos dados (relação entre a teoria e a prática) observada na organização concedente do estágio, até 55 pontos;

III - complexidade do trabalho e contribuição técnica (abrange muitos elementos observados sob diversos aspectos), até 30 pontos.

Art. 29. Com relação à apresentação oral do discente em estágio, a avaliação da Banca examinadora deve considerar os seguintes critérios:

I - domínio do conteúdo (entendimento; profundidade, clareza), até cinquenta pontos;





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



16

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

II - capacidade de argumentação e crítica, até 25 pontos;

III - capacidade de expressão e sequência lógica, até 25 pontos;

Parágrafo único. É vedado aos membros da Banca examinadora formular questões fora do tema proposto, e/ou efetuar comentários desairosos a respeito da organização concedente do estágio, do discente em estágio ou do docente orientador.

Art. 30. A aprovação no estágio supervisionado exige frequência mínima de 75% nas atividades de orientação e, nota igual ou superior a setenta, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

§ 1º A aprovação do discente em estágio só se efetiva após a entrega da última versão do relatório final do estágio, no prazo máximo de até cinco dias úteis da realização da banca, com as devidas correções e reformulações indicadas pela Banca examinadora, na secretaria da Coordenação do curso de Administração.

§ 2º À nota atribuída pela Banca examinadora não cabe exame final, segunda chamada, regime de dependência ou revisão da nota, devendo o discente em estágio considerado reprovado, iniciar o seu estágio no ano seguinte de forma integral.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Caso o discente em estágio não compareça à defesa, previamente, marcada, deve, no prazo de 48 horas protocolar, junto ao protocolo geral do *campus*, solicitação de uma nova Banca examinadora, justificando, formalmente, os motivos, ao Coordenador de estágio, que submete o pleito ao Colegiado do curso de Administração.





unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



17

PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

Art. 32. Em caso de ser identificado o uso de plágio (cópia parcial ou integral de outros trabalhos) e mediante deliberação do Colegiado do curso de Administração, o discente em estágio é considerado reprovado.

Art. 33. Os formulários e modelos utilizados nas atividades do estágio supervisionado são propostos pela Coordenação de estágio e submetidos à aprovação do Colegiado do curso de Administração.

Art. 34. Os casos omissos neste Regulamento são resolvidos pelos órgãos e colegiados envolvidos, no âmbito de suas competências e, em última instância, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Cepe), da Universidade Estadual do Oeste do Paraná.

