



## **ADMINISTRAÇÃO**

### **Das Disposições Preliminares**

1.1 Esta resolução tem como objetivo normatizar as atividades relacionadas com o Estágio em Administração e com o funcionamento da Coordenadoria de Estágios em Administração da Unidade de Ensino Superior Vale do Iguaçu – Uniguaçu.

1.2 O estágio, previsto no Currículo do Curso de Graduação em Administração, será efetuado em conformidade com o Regulamento Geral dos Estágios da Uniguaçu, e com as normas estabelecidas pelo Colegiado do Curso de Administração.

---

### **2 Da Coordenadoria de Estágios**

2.1 A Coordenadoria de Estágios é responsável pela coordenação, documentação, administração e avaliação dos estágios realizados pelos alunos do Curso de Graduação em Administração da Uniguaçu.

2.2 São atribuídas à Coordenadoria de Estágios as seguintes funções:

2.2.1 Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com Estágios do Curso de Graduação em Administração da Uniguaçu.

2.2.2 Avaliar as propostas feitas por organizações, para a realização de estágios em administração, tanto obrigatórios quanto não obrigatórios, a fim de compatibilizá-las com as necessidades de formação dos alunos dos Cursos de Graduação em Administração.

2.2.3 Possibilitar aos acadêmicos dos Cursos de Graduação em Administração a realização de estágios, buscando em entidades e organizações públicas, privadas e do terceiro setor, vagas em número suficiente para atender as necessidades dos mesmos.

2.2.4 Proceder o encaminhamento dos acadêmicos aos respectivos campos de estágio.

2.2.5 Promover, junto aos professores, debates sobre as questões teórico-práticas do estágio em administração, bem como sobre questões referentes à prática do estágio, devendo, para tanto, promover reuniões e avaliações, conforme a necessidade.



---

### **3 Do Coordenador de Estágios**

3.1 São atribuídas ao Coordenador de Estágios as seguintes funções:

3.2 Articular a relação entre os alunos dos Cursos de Graduação em Administração e os professores do colegiado.

3.3 Auxiliar os estagiários dos Cursos de Graduação em Administração, bem como os professores do colegiado, com relação à aplicação das diretrizes de Estágio em Administração.

3.4 Redigir e baixar normas e instruções sobre as atividades inerentes à sua área de atuação e competência.

3.5 Divulgar entre os alunos do Curso de Graduação em Administração qualquer informação que esteja relacionada à prática de estágios, ou à elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

3.6 Promover reuniões com os alunos e professores para transmitir-lhes as informações necessárias.

3.7 Designar as bancas examinadoras para avaliação dos TCCs, bem como providenciar o espaço físico e o suporte necessários para a sua realização.

3.8 Providenciar a entrega das notas dos TCCs à Secretaria, obedecendo ao calendário escolar.

3.9 Designar um professor orientador para cada estagiário.

---

### **4 Do Estágio em Administração**

4.1 O Estágio em Administração da Uniguaçu consiste nas atividades de formação acadêmico-profissionais programadas, orientadas e avaliadas por professores do colegiado, que proporcionem aprendizagem social, profissional e cultural aos alunos regularmente matriculados nos Cursos de Graduação em Administração, podendo, ou não, compreender remuneração ao acadêmico, conforme sua área e instituição estagiada.



4.2 O estágio em Administração será desenvolvido nos 6º, 7º e 8º períodos, sendo concretizado com a elaboração e defesa de uma monografia.

4.3 Fica a cargo do professor orientador e da coordenação de estágio, a avaliação das atividades desenvolvidas pelos estagiários, em função das necessidades de formação acadêmica.

4.4 Os estágios são considerados como disciplinas regulares do currículo do curso, tendo obrigatoriedade de 75% de frequência da carga horária curricular.

4.5 A nota mínima para aprovação em cada semestre é 7,0 (sete)

4.6 Os alunos que não atenderem aos pontos 4.4 e/ou 4.5 desta resolução estarão reprovados, devendo cursar o respectivo estágio novamente no semestre seguinte.

4.7 Os estágios são desenvolvidos em seqüência, não cabendo dependência no caso de reprovação. Desta forma, o Estágio II tem como pré-requisito a aprovação no Estágio I e o Estágio III tem como pré-requisito o Estágio II.

---

## **5 Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC**

5.1 O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é o resultado de uma atividade de natureza acadêmica, que pressupõe a orientação e supervisão semanal por um professor do colegiado.

5.2 O TCC pode ser caracterizado como investigação de caráter teórico ou aplicado, podendo constituir uma pesquisa, um estudo de caso ou de multicaso, um estudo de viabilidade econômico-financeira e mercadológica, ou a proposição (ou descrição) da solução de um problema organizacional, devendo em todos esses casos enquadrar-se nas normas técnicas para elaboração de monografias (ABNT) e às Normas Técnicas para Trabalhos Acadêmicos da faculdade

5.3 O TCC deverá ter um mínimo de trinta (30) páginas, incluindo os anexos (os anexos não devem ter mais que 20% do total de páginas do trabalho).

5.4 Ao concluir a elaboração do TCC, o acadêmico deverá entregar três cópias impressas à Coordenadoria de Estágios da Uniguaçu (uma para cada membro da banca), obedecendo ao prazo determinado pela coordenação de estágios.

5.5 Quando uma organização estudada desejar que seus dados não sejam divulgados, os mesmos serão disfarçados, ou poderá ser utilizado um nome



fictício para a organização, a fim de que não seja reconhecida. Tal obra não terá caráter sigiloso após sua aprovação.

5.6 As empresas estagiadas que autorizarem a divulgação das informações obtidas no estágio e apresentadas no TCC, deverão fazê-lo por escrito, através de documento fornecido pela Secretaria da Uniguaçu.

5.7 O acadêmica terá um prazo, após sua defesa, estabelecido pela Coordenadoria de Estágios, para entregar 2 (duas) cópias do trabalho impresso e encadernado em capa dura, conforme as normas gerais da instituição e uma cópia em CD (formato PDF) para a Coordenação de Estágios, contemplando as considerações e alterações recomendadas pela banca examinadora.

---

## **6 Das Responsabilidades dos Estagiários**

6.1 Os acadêmicos em fase de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso terão as seguintes obrigações junto à Coordenadoria de Estágios:

6.2 Frequentar as reuniões convocadas pela coordenação;

6.3 Elaborar o projeto e desenvolver o TCC em conformidade com este Regulamento e com as orientações da Coordenadoria de Estágios em Administração da Uniguaçu;

6.4 Manter contatos semanais com o Professor Orientador, para discussão e aprimoramento do seu trabalho, devendo justificar as faltas (em caso contrário poderá ser reprovado por Freqüência Insuficiente);

6.5 Entregar as cópias revisadas (ortografia, metodologia, conteúdo e normas da ABNT) do TCC à Coordenadoria de Estágios em Administração da Uniguaçu, conforme o calendário e as orientações divulgadas pela Coordenadoria;

6.6 Comparecer em dia, hora e local marcados pela Coordenadoria, para apresentar e defender a versão final de seu TCC.

---

## **7 Da Defesa e Avaliação do TCC**

7.1 A versão final do TCC será defendida pelo acadêmico perante uma banca examinadora composta por três (3) membros nomeados pela Coordenação de Estágios, sendo Presidente o Professor Orientador, e os demais membros



escolhidos entre os professores do colegiado em conformidade com as suas competências e disponibilidades.

7.2 Excepcionalmente, poderá fazer parte da banca um membro escolhido entre professores de outras Instituições de Ensino Superior, contanto que tenham interesse e atuação na área de abrangência do trabalho.

7.3 Todo professor do colegiado deverá estar disponível para participar das bancas, conforme designação da Coordenação de Estágios.

7.4 A defesa do TCC é de natureza pública, comprovada através da lista de nomes e assinaturas dos presentes.

7.5 A Coordenadoria de Estágios elaborará calendário semestral, fixando prazos para a entrega dos projetos e dos TCCs, designação de bancas e realização das defesas.

7.6 A cada banca será dado o prazo mínimo de sete dias, a partir do recebimento do TCC, para proceder a leitura e avaliação do trabalho, antes de sua defesa.

7.7 Os alunos terão seus trabalhos avaliados pela sua parte escrita e por sua apresentação.

7.7.1 A Coordenação de Estágio estipulará os critérios de avaliação do texto e da apresentação dos projetos e dos TCCs.

7.7.2 Os alunos serão informados a respeito dos critérios de avaliação dos trabalhos.

7.8 O acadêmico terá o máximo de trinta minutos para apresentar seu trabalho perante a banca examinadora, cada componente da mesa terá até dez minutos para sua argüição, cabendo ao acadêmico igual período para as respostas.

7.8.1 O tempo total da defesa não deverá ultrapassar noventa (90) minutos.

7.9 A atribuição da nota final se dará em um processo sigiloso, após o encerramento da etapa de argüição. Sendo encerrada a elaboração da nota, ela será divulgada a todos os presentes.

7.10 A banca, por maioria, poderá solicitar ao aluno, com o conhecimento da Coordenadoria de Estágios, que reformule aspectos de seu TCC. A Coordenação de Estágios estipulará um prazo para que tais reformulações sejam apresentadas ao professor orientador, sem que implique em alteração na nota atribuída por ocasião da defesa.



7.11 A nota final do TCC não é cabível de recurso por parte do aluno, devendo expor suas não-conformidades em relação à sua avaliação durante a sessão.

7.12 O aluno que não entregar o trabalho escrito no prazo determinado, ou aquele que não se apresentar para a defesa oral, será automaticamente reprovado, ficando o professor orientador desobrigado dos encargos referentes à orientação.

7.13 Caso o aluno não faça a entrega da versão final do seu trabalho no prazo estipulado pela coordenação de estágio, sua nota poderá ser alterada através do consentimento dos membros da banca e da Coordenação de Estágio.