



Universidade Estadual de Maringá

Centro de Ciências Sociais Aplicadas

SUBSTITUIÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 148/2012-CI/CSA

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, no dia 30/10/2012.

Ligya de Souza Moraes,
Secretária em exercício.

Aprova as alterações no Projeto Pedagógico e o Regulamento do “Estágio Curricular Supervisionado”, integrante do projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública.

Considerando o inciso XXIII do Art. 48 da Resolução nº 008/2008-COU, de 27-6-2008;

Considerando o **Processo 7291/2009-PRO**;

Considerando a Resolução nº 081/2012-DAD;

Considerando as Resoluções nº 065/2009-CI/CSA e nº 099/2011-CI/CSA;

Considerando a Ofício 002/2012-ADP-ED;

Considerando a Resolução nº 015/2012-ADP-ED;

Considerando decisão do Conselho Interdepartamental em sua 37ª reunião, nesta data.

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS APROVOU E EU, DIRETOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam aprovadas às alterações no projeto pedagógico do curso de graduação em Administração Pública – Habilitação: Bacharelado, na modalidade Educação à Distância, no que se refere às ementas e objetivos dos seguintes componentes curriculares: Seminário Temático I na Linha de Formação Específica (5453), Seminário Temático II na Linha de Formação Específica (5460), Seminário Temático III na Linha de Formação Específica (5467), Seminário Temático IV na Linha de Formação Específica (5473), Trabalho de Conclusão de Curso I (5454), Trabalho de Conclusão de Curso II (5461), Trabalho de Conclusão de Curso III (5468) e Trabalho de Conclusão de Curso IV (5474) propostas pelo Ofício nº 002/2012-ADP-ED conforme anexo I, que é parte integrante desta resolução;

Art. 2º Fica aprovado o regulamento do componente curricular “Estágio Curricular Supervisionado”, integrante do projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração Pública, Habilitação: Bacharelado, modalidade Educação à Distância, conforme anexo II, que é parte integrante desta resolução.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
CUMPRA-SE.

Maringá, 05 de outubro de 2012.

Nilmen Salles,
Diretor.



ANEXO I

**CONTEÚDO DOS COMPONENTES CURRICULARES
EMENTAS, OBJETIVOS, PERIODICIDADE E DEPARTAMENTALIZAÇÃO**

DISCIPLINA: **SEMINÁRIO TEMÁTICO I NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

DEPARTAMENTO: **DAD**

CARGA HORÁRIA: **30 H/A**

PERIODICIDADE: **MODULAR**

EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais para a elaboração do projeto de pesquisa na Linha de Formação Específica.

OBJETIVOS: Proporcionar trocas de práticas e saberes e fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

DISCIPLINA: **SEMINÁRIO TEMÁTICO II NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

DEPARTAMENTO: **DAD**

CARGA HORÁRIA: **30 H/A**

PERIODICIDADE: **MODULAR**

EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais para a elaboração da Revisão de Literatura.

OBJETIVOS: Proporcionar trocas de práticas e saberes e fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

DISCIPLINA: **SEMINÁRIO TEMÁTICO III NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

DEPARTAMENTO: **DAD**

CARGA HORÁRIA: **30 H/A**

PERIODICIDADE: **MODULAR**

EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais para a elaboração da coleta e análise de dados.

OBJETIVOS: Proporcionar trocas de práticas e saberes e fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

DISCIPLINA: **SEMINÁRIO TEMÁTICO IV NA LINHA DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

DEPARTAMENTO: **DAD**

CARGA HORÁRIA: **30 H/A**

PERIODICIDADE: **MODULAR**



EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais para a elaboração e apresentação do Relatório Final.

OBJETIVOS: Proporcionar trocas de práticas e saberes e fazer um elo entre teoria e prática, entre o mundo acadêmico e profissional, entre o vivido no mundo do trabalho e o olhar crítico sobre ele.

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I

DEPARTAMENTO: DAD

CARGA HORÁRIA: 30 H/A

PERIODICIDADE: MODULAR

EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático I na Linha de Formação Específica para a elaboração de um projeto de pesquisa.

OBJETIVOS: Aplicar os conceitos estudados no curso e elaborar um projeto de pesquisa na Linha de Formação Específica.

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II

DEPARTAMENTO: DAD

CARGA HORÁRIA: 30 H/A

PERIODICIDADE: MODULAR

EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático II na Linha de Formação Específica para a elaboração da Revisão de Literatura.

OBJETIVOS: Aplicar os conceitos estudados no curso e elaborar um projeto de pesquisa na Linha de Formação Específica.

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO III

DEPARTAMENTO: DAD

CARGA HORÁRIA: 30 H/A

PERIODICIDADE: MODULAR

EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático III na Linha de Formação Específica para a elaboração da coleta e análise de dados.

OBJETIVOS: Aplicar os conceitos estudados no curso e elaborar um projeto de pesquisa na Linha de Formação Específica.

DISCIPLINA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO IV

DEPARTAMENTO: DAD

CARGA HORÁRIA: 30 H/A

PERIODICIDADE: MODULAR

EMENTA: Realização de pesquisas e práticas profissionais integradas ao Seminário Temático IV na Linha de Formação Específica para a elaboração e apresentação do Relatório Final.

OBJETIVOS: Aplicar os conceitos estudados no curso e elaborar e apresentar o Relatório Final.



ANEXO II

**REGULAMENTO DO COMPONENTE ESTÁGIO CURRICULAR
SUPERVISIONADO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento estabelece as diretrizes e normas para organização e funcionamento do Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Graduação em Administração Pública, doravante denominado “Estágio”.

Parágrafo único. O Estágio é parte integrante do projeto pedagógico do curso, realizado de maneira não-obrigatória pelos alunos regularmente matriculados e que estejam freqüentando o curso.

Art. 2º O Estágio do Curso de Graduação em Administração Pública deverá atender ao disposto nas resoluções institucionais vigentes, e às determinações previstas neste regulamento.

Art. 3º São finalidades do Estágio em Administração Pública:

I - viabilizar aos estagiários a reflexão teórico-prática para que se consolide a formação do profissional em Administração Pública;

II - oportunizar aos estagiários o desenvolvimento de habilidades e comportamentos necessários à ação profissional;

III - proporcionar aos estagiários o intercâmbio de informações e experiências concretas que os preparem para o efetivo exercício da profissão;

IV - preparar os estagiários para o pleno exercício profissional, levando em conta aspectos técnico-científicos, sociais e culturais;

V - possibilitar aos estagiários a busca de alternativas compatíveis com a realidade vivenciada nas Unidades Concedentes de Estágio (empresas/instituições);

VI - oportunizar aos estagiários a vivência real e objetiva junto ao campo de trabalho, levando em consideração a diversidade de contextos em que se apresenta a realidade sócio-cultural, física e financeira das Unidades Concedentes de Estágio.

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Art. 4º Supervisor de Estágio é o profissional responsável pelo acompanhamento e supervisão do estagiário, no campo do estágio, vinculado à unidade concedente, com formação ou experiência profissional na área de Administração ou Administração Pública.

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 5º A função de coordenação de Estágio será exercida por um professor ou comissão nomeada pelo Departamento de Administração (DAD).



Art. 6º Compete à coordenação de Estágio:

- I - providenciar o cadastramento de unidades concedentes que potencialmente apresentem condições de atender a programação curricular e didático-pedagógica da Instituição de Ensino, mantendo coerência com o projeto pedagógico do curso;
- II - informar e orientar os estagiários sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a realização do Estágio;
- III - assegurar condições para a orientação do Estágio;
- IV - manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos Estágios em andamento, bem como assegurar a socialização de informações junto à coordenação de curso e aos campos de Estágio;
- V - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao Estágio;
- VI - garantir um processo de avaliação continuada da atividade de Estágio, envolvendo estagiários, orientações, supervisores e/ou representantes dos campos de Estágio;
- VII - interagir com a Divisão de Estágio (ETG) para o funcionamento adequado do Estágio;
- VIII - estabelecer diretrizes para elaboração do plano de atividades e dos relatórios semestrais e final;
- IX - estabelecer diretrizes para a avaliação do componente curricular estágio.

DA ORIENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 7º A função de orientação de Estágio será exercida por docente do Departamento de Administração.

Art. 8º Compete à orientação de Estágio:

- I - elaborar o plano de atividades em conjunto com o estagiário e a Unidade Concedente, em consonância com o regulamento de Estágio do curso e de acordo com as diretrizes da coordenação.
- II - orientar o estagiário no desenvolvimento das atividades de Estágio;
- III - manter informada a coordenação de Estágio sobre o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- IV - acompanhar o desempenho do estagiário por meio dos relatórios de atividades.
- V - solicitar à coordenação de Estágio, de maneira justificada, a interrupção de estágios que comprovadamente não cumpram o plano de atividades do Estágio;

DO ESTAGIÁRIO

Art. 9º Estagiário é o aluno regularmente matriculado a partir da terceira série do Curso de Graduação em Administração Pública e que atende aos seguintes requisitos:

- I - estar freqüentando regularmente o curso;
- II - não estar retido na série durante o período, total ou parcial, de vigência do estágio;
- III - ter, no mínimo, aprovação de 80% das disciplinas cursadas.



Parágrafo único. O aluno poderá realizar no máximo dois (2) anos de estágio na mesma unidade concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de necessidade especial.

Art. 10º São direitos dos estagiários, além de outros previstos pelo Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e pela legislação em vigor:

- I - receber orientação necessária para realizar as atividades do Estágio;
- II - obter esclarecimentos sobre os acordos firmados para a realização do seu Estágio;
- III - apresentar propostas ou sugestões que possam contribuir para o aprimoramento das atividades do Estágio;

Art. 11º São deveres dos estagiários, além de outros previstos pelo Regimento Geral da UEM e pela legislação em vigor:

- I - cumprir os horários e desenvolver as atividades determinadas pelo supervisor de Estágio, orientação de Estágio e coordenação de Estágio;
- II - executar as tarefas designadas no plano de atividades na Unidade Concedente em que estagiar, respeitando sempre a hierarquia estabelecida, as normas internas, as recomendações e os requisitos;
- III - manter postura ética e profissional;
- IV - manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas no Estágio;
- V - comunicar e justificar à orientação, ao supervisor e/ou à coordenação de Estágio, com antecedência, sua eventual ausência nas atividades previstas;
- VI - elaborar e entregar à Coordenação de Estágio pelo menos um relatório por semestre, além do relatório final, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela coordenação de estágio;
- VII - informar a Coordenação de Estágio quando, por algum motivo, o encerramento do estágio ocorrer antes da data estabelecida em contrato.

DO PLANO DE ATIVIDADES E DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 12º O plano de atividades deve ser elaborado, em conjunto, pelo estagiário, Unidade Concedente e orientação de estágio, de acordo com as diretrizes da coordenação de estágio.

Art. 13º O estagiário deverá ter acompanhamento efetivo pela orientação de estágio e pelo supervisor, comprovado por vistos nos relatórios semestrais e final.

Parágrafo único. Os relatórios, semestrais e final, devem ser elaborados de acordo com as diretrizes da coordenação de estágio.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 14º Os casos omissos a este regulamento serão resolvidos pela coordenação de Estágio, mediante anuência da coordenação do Curso de Graduação em Administração Pública.