



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## **.RESOLUÇÃO Nº 037-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 20 DE JUNHO DE 2013**

**Aprova o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração Pública, Modalidade de Ensino à Distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, e dá outras providências.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, CONSET/SESA/G, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO:

considerando a Resolução n.º 055-CEPE/UNICENTRO, de 28 de maio de 2008, alterada pela Resolução 127-CEPE/UNICENTRO, de 22 de dezembro de 2008;

considerando o inciso XIII, do art. 8º, do Regulamento dos Setores da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO-PR, aprovado pela Resolução n.º 036-COU/UNICENTRO, de 27 de dezembro de 2006;

considerando a ata 007-CONSET/SESA/G, de 20 de junho de 2013;

considerando o contido no Protocolo nº 7.355, de 10 de junho de 2013,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração Pública, modalidade de Ensino à Distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, conforme o anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Diretor em exercício, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, SESA, Unidade Universitária de Guarapuava, UNICENTRO.

Prof. João Francisco Morozini,  
Diretor em exercício do  
CONSET/SESA/G.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997



**REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE GRADUAÇÃO  
EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE DE ENSINO À DISTÂNCIA –  
CAMPUS SANTA CRUZ DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE,  
UNICENTRO**

**UNICENTRO**

**2013**

Home Page: <http://www.unicentro.br>

2

**Campus Santa Cruz:** Rua Pres. Zacarias 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Campus CEDETEG:** Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

**Campus de Irati:** PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## SÚMULA

<b>TÍTULO ÚNICO</b> DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE BACHARELADO EM 4 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.....	
<b>CAPÍTULO I</b> DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
<b>CAPÍTULO II</b> DA CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	4
<b>CAPÍTULO III</b> DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	6
<b>CAPÍTULO IV</b> DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	6





# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 037-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 20 DE JUNHO DE 2013

### TÍTULO ÚNICO

#### DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – MODALIDADE ENSINO À DISTÂNCIA (EaD)

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este regulamento objetiva normatizar as Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD, vinculado ao Departamento de Administração – DEADM/G, do *Campus* Santa Cruz, da UNICENTRO.

§ 1º As Atividades Complementares são consideradas parte integrante do curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD estão em consonância com a legislação vigente.

§ 2º As atividades Complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, abrangendo a prática de estudos e atividades independentes, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.

Art. 2º As Atividades Complementares concentram carga horária de 80 (oitenta) horas, devendo o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso.

#### CAPÍTULO II

#### DA CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 3º As Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD, são obrigatórias e devem ser comprovadas por todos os acadêmicos regularmente matriculados no curso, podendo ser desenvolvidas em atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura.

Art. 4º No âmbito do curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD, são aceitas como Atividades Complementares as seguintes formas:

I - atuação como ministrante de cursos de qualificação profissional na área de Administração;

II – participação em atividades de Monitoria, Estágio Pedagógico Voluntário ou Tutoria discente, na área de Administração, realizadas na Unicentro (ou em qualquer IES);



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

III – participação em programas de iniciação científica, ofertados pela Unicentro, que tenham relação com a área de Administração;

IV – participação em projetos de pesquisa que tenham relação com a área de Administração da Unicentro (ou em qualquer IES);

V – publicação de artigos científicos na área de Administração em periódicos;

VI – publicação de livro, na área de Administração, com Conselho Editorial;

VII – publicação de capítulo de livro, na área de Administração, com Conselho Editorial;

VIII – publicação de trabalhos na área de Administração em anais de congressos, na íntegra, em resumo ou resumo expandido;

IX – participação em projetos de extensão da Unicentro (ou em qualquer IES), na área de Administração;

X – participação em eventos na área de Administração:

a) semanas acadêmicas;

b) seminários, palestras, conferências;

c) congressos, fóruns, simpósios.

XI – participação em visitas/viagens técnicas extracurriculares que envolvam a área de Administração;

XII – participação em cursos de atualização na área de Administração;

XIII – apresentação de trabalhos, papers ou similares, na área de Administração, em eventos técnico-científicos.

§ 1º Para as atividades descritas nos incisos I e II poderão ser computados, no máximo de 40 (Quarenta) horas para efeito de contagem de Atividades Complementares.

§ 2º Para as atividades complementares vinculadas à publicações, listadas no incisos V, VI, VII e VIII, a atribuição da carga horária dar-se-á pelos seguintes critérios:

a) resumo expandido e/ou resumo publicado em anais: 10 (dez) horas, por publicação;

b) artigo e trabalho completo publicado em anais: 30 (trinta) horas, por publicação;

c) artigo, na área de Administração, aceito para publicação em periódico e/ou artigo publicado em periódico: 50 horas por artigo

d) capítulo de livro publicado, na área de Administração, com Conselho Editorial: 60 (sessenta) horas, por capítulo;

e) livro publicado, na área de Administração, com Conselho Editorial: 80 (oitenta) horas, por livro.

§ 3º A participação nos eventos referidos no inciso X, deste artigo, poderá ser na modalidade de ouvinte ou participante.

§ 4º Para as demais atividades complementares será observada a carga horária certificada.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Art. 5º São aceitas Atividades Complementares nas formas descritas no Art. 3º realizadas nas modalidades Presencial ou à Distância.

## CAPÍTULO III

### DA OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 6º A comprovação das Atividades Complementares do curso deverá ser submetida à aprovação da Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD e do Departamento de Administração do *Campus* Santa Cruz – DEADM/G, seguindo os critérios estabelecidos neste Regulamento e os procedimentos instalados pela Coordenação do Curso.

Art. 7º O acadêmico deverá requerer o registro de suas atividades complementares por meio de protocolo no Pólo de EaD ao qual esteja vinculado.

§ 1º O acadêmico deverá entregar, junto com o requerimento, fotocópias dos documentos originais, que comprovem a participação do mesmo nas Atividades Complementares.

§ 2º Os documentos comprobatórios das Atividades Complementares deverão ser encaminhados até 2 (dois) meses antes da data de conclusão do curso, mediante o preenchimento dos formulários indicados pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD.

§ 3º Após protocolados no Pólo de EaD ao qual esteja vinculado o aluno, os formulários e documentos comprobatórios das atividades complementares deverão ser encaminhados à Coordenação do Curso, para análise e registro de tais atividades, e posterior informação à DIAP.

Art. 8º As Atividades Complementares deverão ser desenvolvidas ao longo do curso, não podendo ser computadas atividades realizadas antes do início do curso regular da turma à qual o aluno esteja vinculado.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, caso o acadêmico não conclua a carga horária de atividades complementares ao longo do curso, poderão ser computadas cargas horárias desenvolvidas após o encerramento do curso.

Art. 9º A relação de acadêmicos que cumpriram integralmente a carga horária das atividades complementares será encaminhada à Divisão de Apoio Acadêmico do *Campus* Santa Cruz, pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD ao final de cada oferta de curso.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. O presente Regulamento de Atividades Complementares aplica-se aos acadêmicos que ingressaram no curso de Bacharelado em Administração Pública – EaD, a partir do ano de 2010.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública, ouvido o Conselho Departamental do Curso de Administração - DEADM/G.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Diretor do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, SESA, Unidade Universitária de Guarapuava, UNICENTRO.

Prof. João Francisco Morozini,  
Diretor em exercício do  
CONSET/SESA/G.



# UNICENTRO



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## RESOLUÇÃO Nº 025-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 18 DE ABRIL DE 2013

**Aprova o Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Administração Pública, Modalidade Distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, e dá outras providências.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, CONSET/SESA/G, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO:

considerando a Resolução n.º 055-CEPE/UNICENTRO, de 28 de maio de 2008, alterada pela Resolução 127-CEPE/UNICENTRO, de 22 de dezembro de 2008;

considerando o inciso VI, do art. 8º, do Regulamento dos Setores da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO-PR, aprovado pela Resolução n.º 036-COU/UNICENTRO, de 27 de dezembro de 2006;

considerando a ata 003-CONSET/SESA/G, de 18 de abril de 2013;

considerando o contido no Protocolo nº 3.029, de 1º de março de 2013,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio Supervisionado, do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, conforme o anexo desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Diretor em exercício, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, SESA, Unidade Universitária de Guarapuava, UNICENTRO.

Prof. João Francisco Morozini,  
Diretor em exercício do  
CONSET/SESA/G.





# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, MODALIDADE A DISTÂNCIA, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO



# UNICENTRO

2013

Home Page: <http://www.unicentro.br>

2

**Campus Santa Cruz:** Rua Pres. Zacarias 875 – Cx. Postal 3010 – Fone: (42) 3621-1000 – FAX: (42) 3621-1090 – CEP 85.015-430 – GUARAPUAVA – PR

**Campus CEDETEG:** Rua Simeão Camargo Varela de Sá, 03 – Fone/FAX: (42) 3629-8100 – CEP 85.040-080 – GUARAPUAVA – PR

**Campus de Irati:** PR 153 – Km 07 – Riozinho – Cx. Postal, 21 – Fone: (42) 3421-3000 – FAX: (42) 3421-3067 – CEP 84.500-000 – IRATI – PR



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## SÚMULA

### TÍTULO ÚNICO

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,  
MODALIDADE A DISTÂNCIA, UNICENTRO.....4

### CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....4

### CAPÍTULO II

DA CARACTERIZAÇÃO.....4

### CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS.....5

### CAPÍTULO IV

DOS CAMPOS DE ESTÁGIO.....6

### CAPÍTULO V

DA OPERACIONALIZAÇÃO.....6

### CAPÍTULO VI

DA DOCUMENTAÇÃO.....7

### CAPÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO ADMINISTRATIVA.....7

### CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO.....10

### CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....11



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 025/CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 18 DE ABRIL DE 2013

### TÍTULO ÚNICO

### DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, MODALIDADE A DISTÂNCIA, UNICENTRO

#### CAPÍTULO I

#### DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Art. 1º As atividades de Estágio Curricular Supervisionado do Curso de Administração Pública, modalidade a distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, são regidas por este Regulamento e pela legislação vigente.

#### CAPÍTULO II

#### DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 2º O estágio supervisionado faz parte do currículo pleno do curso de Administração Pública na modalidade de Educação a Distância da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Art. 3º O estágio supervisionado é obrigatório e sua carga horária é requisito para obtenção de diploma de graduação, sendo realizado de acordo com o que prevê a estrutura curricular do curso de Administração Pública na modalidade de Educação a Distância da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.

Art. 4º A carga horária das atividades de Estágio Curricular Supervisionado é de 300 horas e é realizado a partir do terceiro ano, conforme postula o Projeto Pedagógico do curso.

§ 1º A carga horária, prevista conforme projeto pedagógico do curso, referida no *caput* deste artigo é de 300 horas distribuídas em quatro fases de estudo a partir do quinto período do curso conforme abaixo:

Fase I – Quinto Período – destinado a formação de grupos, identificação do local concedente para realização do Estágio e organização de documentação para celebração de convênio entre o local concedente e a Universidade.

Fase II– Sexto Período – destinado ao desenvolvimento do Projeto de Estágio;

Fase III – Sétimo Período - destinado ao desenvolvimento do Referencial Teórico do Relatório de Estágio a ser realizado;

Fase IV – Oitavo Período - destinado a elaboração do diagnóstico, proposição de sugestões, apresentação e defesa do trabalho final.

§ 2º Durante todas as fases do desenvolvimento do Estágio as atividades devem ocorrer junto à entidade pública concedente do Estágio.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Art. 5º Considera-se estágio supervisionado a participação em situações de trabalho, vivenciadas na prática e inseridas no seu campo de atuação.

Parágrafo Único. O estágio a que se refere o *caput* deste artigo pode ser realizado junto a instituições que se relacionem a área pública, nas esferas federais, estaduais ou municipais.

Art. 6º A realização do estágio supervisionado, requer a celebração de um convênio entre a UNICENTRO e a entidade concedente e de um termo de compromisso entre o estagiário, a Universidade e a Concedente.

Art. 7º Quanto à contratação de seguro contra acidentes pessoais, este obedece aos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO III

### DOS OBJETIVOS

Art. 8º O estágio supervisionado tem como objetivo propiciar ao acadêmico a vivência de situações profissionais, nas diferentes áreas de atuação do administrador público, preparando o discente para o pleno exercício profissional, por meio de:

- I - participação em situações reais de trabalho;
- II - aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;
- III - aperfeiçoamento de habilidades e competências;
- IV – propiciar condições para iniciação orientada à prática profissional;
- V – oportunizar experiência prática e/ou planejar e desenvolver atividades de natureza sistêmico-administrativa em empreendimentos relacionados à formação profissional;
- VI – proporcionar meios para identificação de problemas administrativos e de serviços, propondo alternativas de solução;
- VII – explorar as análises críticas sobre as informações e experiências recebidas e vivenciadas pelos alunos estagiários em sala de aula e na prática do Estágio.

## CAPÍTULO IV

### DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 9º Constituem campos de Estágio as instituições que possuam envolvimento na área pública, nas esferas federais, estaduais ou municipais que possibilitem ao aluno condições de aprimoramento para o exercício profissional.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## CAPÍTULO V

### DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 10. Consideram-se atividades próprias de estágio supervisionado, conforme previsto na estrutura curricular do Curso de Administração Pública – Modalidade Distância, a elaboração de diagnóstico e proposição de implantação de ações administrativas na entidade estagiada e a elaboração de relatórios parciais e finais;

§ 1º Entende-se por diagnóstico as atividades por meio das quais o estagiário elabora um mapeamento da situação atual da entidade estagiada, a partir de conhecimentos advindos dos ambientes interno e externo da organização.

§ 2º Entende-se por proposição as atividades por meio das quais o estagiário elabora sugestões de melhoria para a entidade estagiada. Tais sugestões tomam por base ações que visem levar a organização do estado atual para o estado futuro idealizado.

§ 3º Entende-se por relatórios parciais e finais o material escrito que contemple os seguintes itens:

I – Apresentação de parágrafos articulados a uma bibliografia atual;

II – Apresentação de evidências práticas e teóricas que levem à formulação de diagnóstico evidenciando: Oportunidades e Ameaças identificadas no ambiente externo da entidade estagiada; Pontos fortes e pontos a melhorar identificados na estrutura interna entidade estagiada.

III – Apresentação de uma proposição, a partir do diagnóstico, evidenciando sugestões de melhoria para a entidade estagiada;

IV - Seja redigido seguindo rigorosamente as normas definidas pela Coordenação de Estágio Supervisionado.

V – Possuir apenas textos de autoria original, não sendo admitido em hipótese alguma plágios ou cópias não autorizadas, sendo obrigatório manter fidedignas as fontes pesquisadas, sob a penalidade da não conclusão do curso.

Art. 11. Só são aceitas no cômputo de horas de estágio realizadas, as atividades que forem previamente, autorizadas pela Coordenação do Estágio.

## CAPÍTULO VI

### DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 12. Os documentos necessários para a realização do estágio são:

I – Termo de convênio entre a Universidade e a unidade concedente do estágio;

II - termo de compromisso entre o aluno e a unidade concedente com interveniência do Coordenador do Estágio, em conformidade com o convênio firmado.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

III - declaração de justificativa de faltas ao trabalho, se houver necessidade, conforme anexo;

IV - fichas de frequência, assinadas pelo Supervisor de Campo na Entidade Concedente, conforme anexo;

V - relatório final do estágio, a ser apresentado para apreciação em banca de avaliação ao final, com modelo e membros a ser definido pela coordenação do estágio.

## CAPÍTULO VII

### DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 13. A estrutura organizacional envolvida no acompanhamento e avaliação do Estágio Supervisionado possui a seguinte composição:

I - Coordenação do Ensino a Distância do Curso de Bacharelado em Administração Pública;

II - Coordenação de Tutoria do Curso de Bacharelado em Administração Pública na modalidade a distância;

III – Professor Coordenador de Estágio Supervisionado;

IV - Professor orientador de Estágio da UNICENTRO;

V - Tutor Presencial do Polo;

VI - Supervisor de Campo na Entidade Concedente.

Art. 14. A Coordenação do Ensino a Distância do Curso de Bacharelado em Administração Pública, a Coordenação de Tutoria e a Coordenação de Estágio a que está vinculado o curso competem:

I - prover o apoio logístico e os recursos humanos para a formalização dos estágios;

II - designar os Professores da disciplina de Estágio Curricular;

III - expedir certidões, declarações e documentos relacionados ao estágio curricular supervisionado;

IV - encaminhar à Divisão de Apoio Acadêmico, DIAP, a listagem dos alunos que cumpriram o Estágio Supervisionado, acrescido da frequência, carga horária correspondente e nota obtida;

V – Acompanhar e firmar convênios com as entidades concedentes de estágio;

VI – Verificar, acompanhar e celebrar o seguro dos acadêmicos.

Art. 15. Compete ao Orientador do discente de Estágio:

I - dar ciência a Coordenação de Estágio do Ensino a Distância do Curso de Bacharelado em Administração Pública, a Coordenação de Tutoria e ao Professor da Disciplina sobre o desempenho dos alunos;

II - acompanhar o desempenho do aluno durante o Estágio;



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

III - buscar o saneamento de dúvidas dos tutores e alunos quanto aos aspectos teóricos e práticos da área envolvida;

IV - auxiliar o desenvolvimento dos Planos e dos Relatórios de Estágio, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, relevância social e científica, metodologia e fontes, de acordo com os temas escolhidos.

V - utilizar e acompanhar ativamente, sanando dúvidas e orientando o desenvolvimento da disciplina de Estágio na plataforma moodle.

Art. 16. Compete aos Tutores da disciplina de Estágio Supervisionado:

Parágrafo único. O Tutor da disciplina de Estágio deve ter como referência a supervisão do Orientador da disciplina.

I - visitar o local de estágio e providenciar, caso seja necessário, um cronograma de atividades a serem desenvolvidas na entidade concedente;

II - orientar e acompanhar os alunos na elaboração dos relatórios parciais e finais;

III - visitar o local de estágio durante o período de regência, a fim de acompanhar o desempenho do estagiário;

IV - auxiliar o professor orientador de estágio no processo de avaliação do trabalho desenvolvido pelo estagiário, ao longo de todo o transcorrer do estágio;

V - emitir parecer para o orientador quando houver problemas com o andamento do estágio;

VI - orientar o estagiário acerca de questões de ordem ética profissional;

VII - disponibilizar no Polo de Apoio Presencial, todas as informações inerentes ao Estágio Supervisionado Curricular;

VIII - fazer cumprir as normas de apresentação dos relatórios parciais e finais de Estágio Supervisionado Curricular;

IX - zelar pela observância e pelo cumprimento dos convênios e termos de compromisso entre a instituição concedente de estágio e a UNICENTRO;

X - acompanhar a disciplina e os prazos estabelecidos para as atividades na plataforma moodle;

XI - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

Art. 17. Os estagiários tem orientação do Tutor do Polo de Apoio Presencial ao qual pertencem, auxiliado pelo Professor Orientador.

Art. 18. Ao Supervisor de Campo compete:

I - assinar a ficha de frequência do estagiário, comprovando que o mesmo realizou suas atividades normalmente conforme planejado.

II - atender o acadêmico no desenvolvimento de suas atividades;

Art. 19. Ao aluno estagiário compete:

I - manifestar sua escolha sobre a entidade onde realizará o Estágio Supervisionado;



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

II - cumprir integralmente o Plano de Estágio aprovado pelo professor Orientador, ressalvando-se os casos de impossibilidade que venham a surgir durante o curso do estágio, devendo estas ser devida e antecipadamente comunicadas pelo estagiário ao Tutor presencial, ao Professor orientador e a Coordenação do Estágio do Curso de Bacharelado em Administração Pública;

III - manter o sigilo profissional e o decoro adequados às situações em que se envolver conforme previsto no Termo de Compromisso e adotar procedimentos que respeitem à ética profissional;

IV - manter contato permanente com o Tutor Presencial, informado-o sobre qualquer situação decorrente do estágio;

V - comunicar ao Tutor Presencial toda ocorrência que possa estar influenciando no andamento do estágio;

VI - elaborar relatórios parciais e finais;

VII - conhecer e cumprir o regulamento do Estágio Supervisionado;

VIII - entregar os relatórios parciais e finais em conformidade com as orientações, em data fixada pelo Professor Coordenador de Estágio Supervisionado;

IX - comprovar o cumprimento das atividades da ficha de frequência, sendo que esta deverá estar devidamente assinada pelo Supervisor de Campo na Entidade Concedente e carimbada pelo responsável da mesma;

X - cumprir, individualmente, todas as práticas de ensino previstas neste regulamento;

XI - atender às normas da entidade concedente do Estágio;

XII - responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer atitude lesiva durante a vigência do estágio.

Parágrafo único. O Supervisor de Campo não pode ser aluno do Curso de Bacharelado em Administração Pública, modalidade a distância;

## CAPÍTULO VIII

### DA AVALIAÇÃO

Art. 20. A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo e permanente, comportando a análise das atividades do estagiário, face ao previsto nos respectivos planos/projetos de estágio.

Art. 21. A avaliação do acadêmico deve ser contínua, considerando suas participações nas atividades, discussões teóricas e metodológicas realizadas na plataforma moodle.

§ 1º As reflexões das práticas administrativas desenvolvidas pelo acadêmico são avaliadas no relatório final.

Art. 22. São aprovados os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência compatível.

Art. 23. O relatório final de estágio supervisionado, parte integrante do processo de





# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

avaliação, deve ser elaborado segundo orientações do Professor Orientador em consonância com as instruções do Professor Coordenador de Estágio.

Art. 24. O relatório final de estágio curricular supervisionado é apresentado pelo aluno a uma banca composta por professores designados pela Coordenação do Estágio, em data e horário previamente estabelecidos, para tal avaliação, sendo considerado aprovado o aluno que obtiver nota superior a 7,0 (sete vírgula zero).

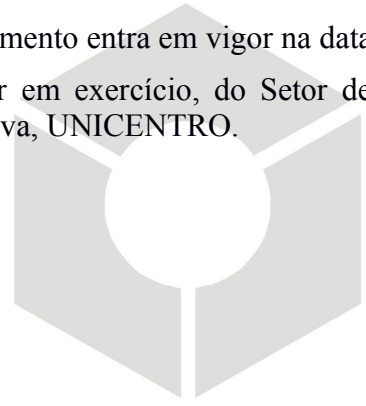
## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Os casos omissos neste Regulamento são decididos pela Coordenação do Estágio ouvido a Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública a Distância.

Art. 26. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Diretor em exercício, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, SESA, Unidade Universitária de Guarapuava, UNICENTRO.



Prof. João Francisco Morozini,  
Diretor em exercício do  
CONSET/SESA/G.

# UNICENTRO



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

## RESOLUÇÃO Nº 033-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 25 DE MAIO DE 2017

**Altera o art. 2º, da Resolução 037-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, de 20 de junho de 2013, que aprovou o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração Pública, Modalidade de Ensino à Distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SETORIAL, CONSET, DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, SESA, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO:

considerando o parecer nº 55/2017-CONSET/SESA/G, de 25 de maio de 2017

considerando o contido no Protocolo nº 7.355, de 10 de junho de 2013,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o art. 2º, da Resolução 037-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, de 20 de junho de 2013, que aprovou o Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Administração Pública, Modalidade de Ensino à Distância, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º As Atividades Complementares do Bacharelado em Administração Pública tem carga horária fixada em sua Grade Curricular, presente no Projeto Pedagógico do Curso, devidamente aprovado nas respectivas instâncias institucionais, devendo o seu cumprimento ser distribuído ao longo do curso”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Gabinete do Presidente do Conselho Setorial, CONSET, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, SESA, Unidade Universitária de Guarapuava, UNICENTRO.

Prof. João Francisco Morozini.  
Presidente do CONSET/SESA/G.