



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

RESOLUÇÃO Nº 030-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 13 DE AGOSTO DE 2020

Altera o art. 21 do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso de Secretariado Executivo, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, Campus Santa Cruz e Campi Avançados, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SETORIAL DO DIRETOR DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, SESA/G, UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO:

considerando a Resolução nº 058-CEPE/UNICENTRO, de 02 de junho de 2006, que aprova o regulamento geral de Trabalho de Conclusão de Curso da UNICENTRO;

considerando o inciso VIII, do art. 8º, do Regulamento dos Setores da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO-PR, aprovado pela Resolução n.º 029/2016-COU/UNICENTRO, de 21 de setembro de 2016;

considerando o parecer 0030-CONSET-SESA/G, de 13 de agosto de 2020;

considerando o contido no Protocolo nº 5.648, de 04 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 21 do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso de Secretariado Executivo, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, Campus Santa Cruz, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.21 A defesa do trabalho realizada pelos discentes ocorre na modalidade de exposição oral à banca examinadora, no tempo de 15 a 30 minutos para exposição e, na sequência, cada avaliador terá até 10 minutos para arguição oral aos acadêmicos. Excepcionalmente a apresentação poderá ocorrer por videoconferência, no caso de impedimentos, por riscos à integridade física dos participantes, cabendo a decisão ao professor da disciplina de TCC”.

Art. 2º O Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso de Secretariado Executivo, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, Campus Santa Cruz e Campi Avançados está aprovado pela Resolução 032-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, de 02 de agosto de 2018.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

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

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



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



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

RESOLUÇÃO Nº 032-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 02 DE AGOSTO DE 2018

O art. 21 desta Resolução foi alterado pela Res. 30-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, de 13 de agosto de 2020.

Aprova o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso de Secretariado Executivo, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, *Campus* Santa Cruz e *Campi* Avançados, e dá outras providências.

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

considerando a Resolução nº 058-CEPE/UNICENTRO, de 02 de junho de 2006, que aprova o regulamento geral de Trabalho de Conclusão de Curso da UNICENTRO;

considerando o inciso VIII, do art. 8º, do Regulamento dos Setores da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO-PR, aprovado pela Resolução n.º 029/2016-COU/UNICENTRO, de 21 de setembro de 2016;

considerando o parecer 0044/2018-CONSET-SESA/G, de 02 de agosto de 2018;

considerando o contido no Protocolo nº 8.258, de 24 de julho de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), do Curso de Secretariado Executivo, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, *Campus* Santa Cruz, conforme o Anexo desta Resolução.

Art. 2º Revogar a Resolução 59/2011-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, de 29 de setembro de 2011.

Art. 3º 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 do SESA/G.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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



REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO – *CAMPUS SANTA CRUZ*

UNICENTRO

2018

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

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 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM SECRETARIADO EXECUTIVO.....4

CAPÍTULO I

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E SEUS OBJETIVOS.....4

CAPÍTULO II

DA DISCIPLINA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....4

CAPÍTULO III

DA OPERACIONALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....5

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO...7

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....9

ANEXO I

CADASTRO DO ACADÊMICO.....10

ANEXO II

CONTROLE DE FREQUÊNCIA NA ORIENTAÇÃO DO TCC.....11

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DO ARTIGO CIENTÍFICO.....12

ANEXO IV

AVALIAÇÃO PARCIAL – 2ª ETAPA BANCA EXAMINADORA.....13

ANEXO V

ATA DE DEFESA E AVALIAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO.....14



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 032-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 02 DE AGOSTO DE 2018

TÍTULO ÚNICO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM SECRETARIADO EXECUTIVO

CAPÍTULO I DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E SEUS OBJETIVOS

Art. 1º Este regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) destina-se ao Curso de Secretariado Executivo, do Departamento de Secretariado Executivo (DESEC), *Campus* Santa Cruz, da Universidade Estadual do Centro-Oeste UNICENTRO, bem como às turmas de extensão em Secretariado Executivo, vinculadas a este Departamento nos *Campi* Avançados da UNICENTRO.

Parágrafo único. Este regulamento encontra-se respaldado pelo Regulamento Geral para elaboração de Trabalhos de Conclusão de Curso na UNICENTRO, nos termos da Resolução nº 058-CEPE/UNICENTRO, de 02 de junho de 2006, e também pelo Projeto Político-Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo, aprovado pela Resolução nº 128-COU/UNICENTRO, de 6 de novembro de 2014.

Art. 2º A elaboração do TCC tem caráter obrigatório, devendo ser cumprido pelo aluno, como condição para a integralização do Curso, conforme Estrutura Curricular específica.

Art. 3º O TCC caracteriza atividade acadêmica de pesquisa, por meio da sistematização dos conhecimentos obtidos no decorrer do Curso, mediante acompanhamento, orientação e avaliação docente, compreendendo a elaboração de projeto de pesquisa, desenvolvimento de pesquisa científica e elaboração de artigo científico como resultado do estudo.

Art. 4º O objetivo principal do TCC é o desenvolvimento de pesquisa científica que contemple levantamento, fundamentação, teorização e análise de dados, fortalecendo o perfil pesquisador do graduando em Secretariado Executivo.

CAPÍTULO II DA DISCIPLINA DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 5º A disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é ofertada conforme matriz curricular aprovada, de natureza presencial, ministrada obrigatoriamente por docente do DESEC com formação específica em Secretariado Executivo.

Art. 6º A frequência mínima presencial na disciplina de TCC é de 75% (setenta e cinco por cento), havendo reprovação automática do discente que extrapolar esse percentual, independentemente de sua avaliação nos trabalhos realizados.

Art. 7º Cabe ao professor da disciplina de TCC:



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

I – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação geral das atividades referentes ao TCC, de forma a envolver os acadêmicos e orientadores para garantir o cumprimento das diretrizes gerais deste Regulamento;

II – explicitar aos alunos a operacionalização do TCC e instruí-los sobre a formatação, conteúdo e argumentação de projetos de pesquisa e de artigos científicos;

III – viabilizar a escolha dos professores orientadores de acordo com as áreas afins;

IV – acompanhar o aprimoramento dos projetos de pesquisa, instruindo os processos de levantamento, análise de dados e produção do artigo científico;

V – definir calendário de atividades, com a data de entrega do projeto de pesquisa e do artigo científico, bem como a composição, dia, hora e local de funcionamento das bancas examinadoras;

VI – fornecer informações aos orientadores e membros da banca examinadora em relação aos procedimentos referentes à avaliação dos acadêmicos, constantes deste regulamento;

VII – registrar as notas semestrais, após computadas as notas atribuídas aos alunos pelos orientadores e pelas Bancas Examinadoras, obedecendo ao pré-determinado no Calendário Universitário da UNICENTRO para o exercício em vigência;

VIII – promover um sistema de divulgação dos trabalhos de TCC, respeitadas as restrições das organizações, se for o caso;

IX – desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º A integralização da disciplina de TCC não prevê a realização de horas externas, nem práticas.

§ 2º A pesquisa do TCC, seja de caráter bibliográfico, documental ou de campo, deverá ser desenvolvida pelos acadêmicos conforme sua própria conveniência de horários, não havendo horas de supervisão a serem cumpridas fora da sala de aula.

§ 3º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser realizado pelo acadêmico de Secretariado Executivo durante a 4ª série do curso.

CAPÍTULO III DA OPERACIONALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 8º O TCC em Secretariado Executivo deve versar sobre conteúdo pertinente à área de formação, atuação profissional e pesquisa em Secretariado Executivo, conforme preveem as Diretrizes Curriculares para o Ensino de Secretariado Executivo no Brasil (PARECER Nº 102/ CNE/ 2004).

§ 1º São objetos da Pesquisa em Secretariado Executivo os núcleos de formação: Fundamentos de Secretariado; Técnicas Secretariais e Eventos; Consultoria e Gestão Secretarial; Redação e Comunicação Secretarial; e Pesquisa e Estágio em Secretariado.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

§ 2º Não serão aceitas como pesquisas em Secretariado temáticas totalmente relacionadas a outras áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou de Ciências afins, sem o devido recorte teórico e empírico voltado para demandas das Assessorias Executivas.

Art. 9º A metodologia de pesquisa que mobiliza o trabalho de TCC poderá ser tanto de natureza empírica (estudo de caso, pesquisa de levantamento) como de natureza teórico-analítica (estudo documental, bibliográfico).

§ 1º Em quaisquer dos casos mencionados no *caput* do artigo, o trabalho deverá apresentar denso contexto de pesquisa, com objeto investigativo/problema de pesquisa definido, processos teóricos e analíticos com base em método científico e relação profissional relevante para as práticas de Secretariado Executivo.

§ 2º Os estudos de natureza teórico-analítica não poderão resumir-se a mera revisão de literatura sobre determinado tema, obrigando-se igualmente aos estudos empíricos à realização de pesquisa com todas as etapas previstas no parágrafo anterior.

Art. 10. A realização do TCC ocorrerá individualmente ou em dupla e, neste caso, caberá aos próprios interessados a formação das duplas e sua informação ao professor da disciplina de TCC (formulário no Anexo I).

§ 1º Excepcionalmente serão aceitos trabalhos em grupos de três alunos, quando formalmente solicitados ao Departamento e analisados pelo Conselho Departamental.

§ 2º Preferencialmente, trabalho em trios será admitido quando houver insuficiência do número de orientadores para acompanhamento dos TCCs em duplas e individualmente.

Art. 11. A orientação dos TCCs será realizada por docente do Departamento de Secretariado Executivo – DESEC, tanto docentes efetivos como colaboradores, designados pelo Conselho Departamental de Secretariado Executivo, no início de cada ano letivo.

§ 1º Excepcionalmente serão aceitos orientadores de outros departamentos do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, desde que formalmente solicitados ao DESEC e analisados pelo Conselho Departamental.

§ 2º A solicitação de indicação de orientação deve ser feita pela equipe ou individualmente, conforme o caso de composição, apresentando em formulário próprio (Anexo I) sua intenção temática para o TCC, o docente com o qual acordou previamente a orientação, no prazo definido pelo professor da disciplina de TCC e, após aceite pelo orientador (no Anexo I), deverá ser homologada pelo Conselho Departamental.

Art. 12. Aos Professores Orientadores compete:

I – inteirar-se e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento;

II – acompanhar o desenvolvimento do projeto de pesquisa e do artigo científico, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, relevância social e científica, metodologia e fontes, de acordo com o tema escolhido;

III – agendar e atender aos orientandos de acordo com a carga horária estabelecida no seu plano de trabalho, registrando mensalmente as atividades desenvolvidas na ficha de controle de carga horária, de acordo com o Anexo II deste Regulamento;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

IV – esclarecer aos orientandos sobre os aspectos a serem avaliados;

V – orientar os acadêmicos na preparação da defesa do trabalho;

VI – encaminhar, ao término de sua orientação, a ficha de autorização para apresentação do artigo científico, conforme o Anexo III deste Regulamento.

Art. 13. Após homologação pelo DESEC dos grupos de TCC e seus respectivos orientadores, não será admitida inclusão ou trânsito de discentes entre os grupos, sendo que a substituição da orientação somente ocorrerá se solicitada pelo orientador vigente.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 14. Os discentes serão instruídos pelo docente da disciplina de TCC à realização e solidificação de seu projeto de pesquisa, de análises e de produção do artigo científico.

§ 1º Caberá ao orientador todo o acompanhamento, orientação e correções, tanto do projeto de pesquisa como do artigo científico.

§ 2º O Projeto de Pesquisa será elaborado de acordo com as normas da ABNT, em especial a NBR 15287 - Informação e Documentação – Projeto de Pesquisa – Apresentação, com no mínimo 15 e no máximo 20 páginas.

§ 3º O artigo será elaborado de acordo com as normas da ABNT, em especial a NBR 6022 - Artigo em Publicação Periódica Científica Impressa, com no mínimo 20 páginas e máximo de 30 páginas em espaçamento 1,5 cm.

Art. 15. Além das horas presenciais da disciplina, são atribuídas no histórico do aluno carga horária para produção do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme previsto no Projeto Político-Pedagógico.

§ 1º O registro dessa carga horária de produção do TCC será considerado como realizado quando da entrega, avaliação e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 2º No caso de reprovação do artigo final de TCC, tanto a carga horária presencial da disciplina como a de produção do TCC continuarão inconclusas.

§ 3º No caso referido no parágrafo anterior, o discente deve cursar novamente a disciplina de TCC, bem como realizar um novo trabalho de conclusão de curso ou atualizar o trabalho reprovado, sendo que em ambos os casos, haverá obrigatoriamente nova avaliação na conclusão do ano seguinte, seguindo os mesmos parâmetros aplicados aos alunos que se submetem a avaliação pela primeira vez.

Art. 16. As notas referentes à avaliação do TCC serão registradas no Sistema de Controle Acadêmico pelo docente da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 17. A avaliação se dará em dois momentos:

I – no primeiro semestre um total de até 10,0 (dez) pontos, sendo até 5,0 (cinco) pontos para o projeto de pesquisa (conferidos exclusivamente pelo orientador) e até 5,0 (cinco) pontos em atividades avaliativas da disciplina de TCC (conferidas pelo docente da disciplina);



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

II – no segundo semestre, a nota é composta unicamente pela média da avaliação do TCC, na formatação de artigo científico, apresentado perante banca examinadora, com até 10,0 (dez) pontos, conforme as variáveis constantes no Anexo IV.

Parágrafo único. O acadêmico é considerado aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso se tiver cumprido os requisitos de frequência na disciplina de TCC e se atingir, numa escala de zero a dez, a nota mínima equivalente a 7,0 (sete) pontos nas avaliações constantes dos incisos I e II.

Art. 18. Os artigos elaborados como TCC somente serão liberados para avaliação em banca examinadora a partir da entrega do formulário de liberação de defesa (Anexo III) assinado pelo orientador e pelo professor da disciplina.

Parágrafo único. Caso não seja autorizada a defesa do trabalho, o TCC estará automaticamente reprovado e será atribuída nota zero na avaliação do segundo semestre.

Art. 19. Os locais, datas e horários de defesa dos trabalhos serão determinados pelo docente da disciplina de TCC, não cabendo escolha por parte dos acadêmicos.

Art. 20. As bancas de avaliação do TCC serão compostas obrigatoriamente pelo orientador do trabalho, que atuará como presidente da banca, e mais dois membros avaliadores que serão indicados pelo professor da disciplina de TCC, homologados pelo Conselho Departamental de Secretariado Executivo.

§ 1º Preferencialmente, um desses avaliadores será o professor da disciplina de TCC e o outro será um docente convidado que possua conhecimentos na temática do trabalho.

§ 2º Não caberá, em hipótese alguma, aos discentes ou orientadores a escolha dos membros da banca avaliadora.

Art. 21. A defesa do trabalho realizada pelos discentes ocorre na modalidade de exposição oral à banca examinadora, no tempo de 15 a 30 minutos para exposição e, na sequência, cada avaliador terá até 10 minutos para arguição oral aos acadêmicos.

Parágrafo único. No caso de trabalho em equipe, a apresentação deverá ser realizada por todos os membros, com divisão equitativa do tempo entre os mesmos.

Art. 22. Para composição da média de avaliação do TCC, serão consideradas as notas dos três avaliadores, obedecendo-se os quesitos do formulário de avaliação (Anexo IV) que totalizam entre 0 e 10,0 pontos para cada avaliador.

§ 1º O peso das notas de cada avaliador é o mesmo, obtendo-se a média final a partir da somatória das três notas e de sua divisão por três, considerando-se uma casa decimal para definição da nota final.

§ 2º Em casos excepcionais e devidamente justificados pelos avaliadores, é possível a avaliação em separado dos membros de equipe.

Art. 23. Há somente duas modalidades possíveis ao resultado final de avaliação dos TCCs:

I – aprovado em condicional: com médias iguais ou superiores a 7,0 (sete) pontos, condicionados à entrega da cópia final e, se for o caso, à adoção das correções sugeridas e registradas em ata (Anexo V);

II – reprovado: para médias inferiores a 7,0 (sete) pontos.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

Parágrafo único. A situação de condicionalidade será retirada da ficha de avaliação pelo docente da disciplina de TCC quando ocorrer a entrega do trabalho final, atendidas as especificações exigidas pela banca avaliadora.

Art. 24. Todas as indicações de melhoria apontadas pela banca examinadora deverão ser adotadas no trabalho final, cujas cópias avaliadas pelos membros da banca examinadora deverão ser entregues no DESEC, juntamente com duas versões eletrônicas (uma em .PDF e uma em .DOC), como condição à confirmação da aprovação da equipe ou do(a) acadêmico(a).

§ 1º Cabe ao orientador do trabalho verificar as alterações/inclusões realizadas, conforme registradas em ata, para liberação final da aprovação.

§ 2º Trabalhos previamente aprovados na defesa de TCC e que não tiveram suas cópias finais entregues no prazo estipulado, ou que não realizaram as correções registradas em ata, serão automaticamente reprovados, independentemente da avaliação anterior, e será atribuída nota zero na avaliação do segundo semestre.

Art. 25. Não são permitidos exame final ou segunda chamada nas atividades de TCC.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. As indicações deste regulamento seguem as diretrizes do item Trabalho de Conclusão de Curso, constantes no Projeto Político-Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo.

Art. 27. Caberá ao Departamento de Secretariado Executivo homologar, no início de cada ano letivo, o cronograma de atividades de Trabalho de Conclusão de Curso proposto pelo docente da Disciplina de TCC, tornando-o suas obrigações compulsórias aos acadêmicos e orientadores.

Art. 28. A conclusão do TCC com aprovação será registrada no histórico dos alunos.

Art. 29. Os casos omissos neste regulamento serão decididos e deliberados pelo Conselho Departamental de Secretariado Executivo, ouvido o professor da disciplina de TCC, e remetidos ao CONSET/SESA quando se fizer necessário.

Art. 30. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prof. João Francisco Morozini
Diretor do SESA/G



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO I, DO REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

CADASTRO DO ACADÊMICO

IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____

ANO DE INGRESSO: _____ R.A Nº: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: _____ CEL.: _____

EMPRESA ONDE TRABALHA:

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ FONE: _____ FAX: _____

CARGO/FUNÇÃO NA EMPRESA: _____

DADOS DO TCC:

PERÍODO PROVÁVEL DE REALIZAÇÃO (mês/ano): _____ / _____ a _____ / _____

TEMA PROPOSTO: _____

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

Guarapuava, _____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO ALUNO

ACEITE DO ORIENTADOR



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO III, DO REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DO ARTIGO CIENTÍFICO

Informamos que o(a) acadêmico(a) ou a equipe formada pelos(as) acadêmicos(as) _____
_____, está
apto(a) à entrega do seu Artigo Científico, intitulado _____

_____.

Guarapuava, _____ de _____ de 20_____.


UNICENTRO
PROFESSOR ORIENTADOR

Atesto que o (a) acadêmico(a) ou a equipe de acadêmicos(as) mencionada acima cumpriu um total de _____ horas de TCC, estando _____ à entrega do seu Artigo Científico.

PROFESSOR DA DISCIPLINA DE TCC



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO IV, DO REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO AVALIAÇÃO PARCIAL – 2ª ETAPA BANCA EXAMINADORA

NOME DO ACADÊMICO/EQUIPE: _____

TÍTULO: _____

PROFESSOR ORIENTADOR: _____

PROFESSOR MEMBRO: _____

PROFESSOR MEMBRO: _____

ASSUNTO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS	PROFESSOR ORIENTADOR (NOTA 1)	PROFESSOR MEMBRO (NOTA 2)	PROFESSOR MEMBRO (NOTA 3)
Atendimento das normas da ABNT e normas gramaticais.	2,0			
Coerência dos objetivos com metodologia, fundamentação teórica e com análise de dados.	3,0			
Profundidade na análise e interpretação dos dados.	2,5			
Qualidade da apresentação, domínio do conteúdo e capacidade de argumentação.	2,5			
TOTAIS	10,0			

Média = total da nota 1 + total da nota 2 + total da nota 3 ÷ 3 = média final

Média Final = _____

Guarapuava, _____ de _____ de 20 ____.

PROFESSOR ORIENTADOR

PROFESSOR MEMBRO

PROFESSOR MEMBRO



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO V, DO REGULAMENTO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) EM SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

ATA DE DEFESA E AVALIAÇÃO DO ARTIGO CIENTÍFICO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____, na sala _____ da UNICENTRO, *Campus* _____, às _____ h _____ min, reuniu-se a Banca Examinadora constituída pelos professores: _____, na qualidade de Orientador do TCC, _____ e _____, como membros, para a avaliação da apresentação do Artigo Científico do(a) acadêmico(a) ou da Equipe constituída pelos(as) acadêmicos(as) _____, sob o título: _____

O Artigo Científico é considerado como Trabalho de Conclusão de Curso e é vinculado à disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso, apresentado como requisito parcial para a obtenção do Grau de Bacharel em Secretariado Executivo. As notas atribuídas pelos professores examinadores foram:

Professor(a) Orientador(a): _____ Nota: _____
Professor(a) Membro: _____ Nota: _____
Professor(a) Membro: _____ Nota: _____
obtendo a média final _____. As ocorrências verificadas foram: _____

E, para constar, eu, _____ Professor(a) Orientador(a) do trabalho, lavrei a presente ata que segue assinada por mim, pelos demais professores da banca examinadora e pelos(as) acadêmicos(as) avaliados(as).

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

PROFESSOR(A) MEMBRO

PROFESSOR(A) MEMBRO

ACADÊMICOS(AS)



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

RESOLUÇÃO Nº 035 -CONSET/SESA/G/UNICENTRO, DE 02 DE AGOSTO DE 2018

Aprova o Regulamento de Estágio Supervisionado do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, Campus Santa Cruz e Campi Avançados, e dá outras providências.

O DIRETOR DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS, DA UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE GUARAPUAVA, UNICENTRO:

considerando a Resolução n.º 055-CEPE/UNICENTRO, de 28 de maio de 2008, alterada pelas Resoluções 127-CEPE/UNICENTRO, de 22 de dezembro de 2008, e n.º 3-CEPE/UNICENTRO, de 16 de maio de 2017;

considerando o inciso VIII, do art. 8º, do Regulamento dos Setores da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO-PR, aprovado pela Resolução n.º 029/2016-COU/UNICENTRO, de 21 de setembro de 2016;

considerando o parecer 0045/2018-CONSET/SESA/G, de 02 de agosto de 2018;

considerando o contido no Protocolo n.º 8.259, de 24 de julho de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Estágio Supervisionado, do Curso de Secretariado Executivo, da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, Campus Santa Cruz, conforme o anexo desta Resolução.

Art. 2º Revogar a Resolução 58/2011-CONSET/SESA/G/UNICENTRO, de 29 de setembro de 2011.

Art. 3º 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 do 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 SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO – *CAMPUS SANTA CRUZ*

UNICENTRO

2018



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 SECRETARIADO EXECUTIVO,
CAMPUS SANTA CRUZ, UNICENTRO.....4

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS.....4

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO.....5

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DA OPERACIONALIZAÇÃO.....7

CAPÍTULO IV

DO DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL, PROJETO E RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....10

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO.....11

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....12

ANEXO I

CADASTRO DO(A) ESTAGIÁRIO(A).....13

ANEXO II

FORMULÁRIO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.....14

ANEXO III

CONTROLE DE FREQUÊNCIA E CAMPO DE ESTÁGIO.....15

ANEXO IV

CONTROLE DE CARGA HORÁRIA PARA ORIENTAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
DO DIAGNÓSTICO, PROJETO E RELATÓRIO DE ESTÁGIO.....16

ANEXO V

AVALIAÇÃO PARCIAL – 1ª ETAPA – 1º SEMESTRE -17

ANEXO VI

AVALIAÇÃO PARCIAL – 2ª ETAPA – 2º SEMESTRE.....18

ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL.....19

ANEXO VIII

ATA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL.....20



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 035-SESA/G/UNICENTRO, DE 02 DE AGOSTO DE 2018

TÍTULO ÚNICO

DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO, CAMPUS SANTA CRUZ, UNICENTRO

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O Estágio Supervisionado do Curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO, caracteriza-se por propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da realização de atividades relacionadas às práticas profissionais, respeitada a legislação vigente, em especial a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, e o Projeto Político Pedagógico do Curso de Secretariado Executivo.

Parágrafo único. A caracterização de que trata o *caput* do artigo se dá em dois momentos:

I – a ação da investigação teórica por meio da revisão da literatura que fundamenta o trabalho;

II – as ações de campo de estágio, por meio de diagnóstico organizacional, pesquisa de campo, análises, intervenções em situações reais de trabalho e proposições inerentes.

Art. 2º São objetivos do Estágio Supervisionado em Secretariado Executivo:

I – criar condições para intervenções práticas do aluno a partir de informações recebidas em contexto teórico;

II – proporcionar oportunidade de desenvolver habilidades específicas dos acadêmicos para a atividade profissional;

III – criar oportunidade à proposição de soluções aos problemas da dinâmica secretarial;

IV – abrir novas oportunidades de conhecimento e análise da estrutura, diretrizes, gestão e funcionamento das organizações;

V – promover a integração do Curso de Secretariado Executivo com as organizações locais e regionais.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Estão habilitados a cumprir o Estágio Curricular Supervisionado os alunos matriculados na disciplina de Estágio Supervisionado em Secretariado, ofertada na 3ª série, mediante preenchimento e entrega do cadastro de estagiário, conforme Anexo I deste Regulamento.

Art. 4º O Estágio Supervisionado deve ser desenvolvido junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, cadastradas de acordo com o Formulário de Termo de Compromisso de Estágio (Anexo II), desde que proporcionem condições para atuação em uma das áreas inseridas nos núcleos de formação do Curso de Secretariado Executivo, quais sejam:

- I – Fundamentos de Secretariado;
- II – Técnicas Secretariais e Eventos;
- III – Consultoria e Gestão Secretarial;
- IV – Redação e Comunicação Secretarial; e
- V – Pesquisa e Estágio em Secretariado.

§ 1º O acadêmico pode desenvolver o Estágio Supervisionado na própria organização em que trabalha, desde que:

- I – cumpra as exigências estabelecidas por este regulamento;
- II – seja realizado em setor/departamento diferente do que atua como funcionário.

§ 2º Não será aceita atuação no Estágio Supervisionado em áreas totalmente relacionadas a outras áreas das Ciências Sociais Aplicadas ou de Ciências afins, sem que haja relação com as demandas das Assessorias Executivas.

§ 3º É vedada a inclusão de duas equipes em uma mesma área e em uma mesma organização simultaneamente.

Art. 5º O Estágio é precedido da celebração de Termo de Compromisso, firmado entre o Departamento Pedagógico que abriga o curso, a Coordenação de Estágio Supervisionado, a organização concedente e o acadêmico, em que devem estar acordadas todas as condições de Estágio.

Parágrafo único. A realização do Estágio Curricular não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza do estagiário com a organização concedente.

Art. 6º O Estágio Curricular é composto de:

I – disciplina de caráter presencial de Estágio Supervisionado em Secretariado, ofertadas conforme matriz curricular aprovada, visando subsidiar o desenvolvimento do Diagnóstico Organizacional, do Projeto e do Relatório de Estágio Supervisionado;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

II – Estágio supervisionado prático em organização, de acordo com carga horária prevista na matriz curricular aprovada, que visa à familiarização do aluno com a realidade profissional.

§ 1º Para efeitos de avaliação, ficam vinculadas as atividades descritas nos incisos I e II, cabendo para ambas a mesma nota a ser concedida conforme descrito no Capítulo V - Da Avaliação.

§ 2º A disciplina mencionada no inciso I é ofertada na 3ª série do curso, visando preparar o aluno para o desenvolvimento do Estágio Supervisionado prático também ofertado na 3ª série do curso.

§ 3º O estágio prático mencionado no inciso II visa a familiarização do aluno com a realidade profissional, levando-o, num primeiro momento, a atuar como um observador do que ocorre, com a formulação de um diagnóstico global da organização ou da área de estudo; e, num segundo momento, propor a aplicabilidade de estratégias, métodos e técnicas de Secretariado Executivo.

§ 4º Caso a organização não permita a implantação do projeto de estágio durante a sua realização, cabe ao(a) acadêmico(a) ou à equipe de estágio adotar a metodologia de proposição de plano, com proposta fundamentada de solução aos problemas organizacionais verificados.

§ 5º A carga horária destinada ao Estágio Supervisionado prático, mencionada no inciso II do art. 6º, é cumprida da seguinte forma:

I – setenta por cento (70%) da carga horária prevista na matriz curricular deve ser cumprida na organização concedente do Estágio Supervisionado, sendo registrada mensalmente na ficha de controle de frequência no campo de estágio, com visto do supervisor de campo, conforme Anexo III deste regulamento;

II – trinta por cento (30%) da carga horária prevista na matriz curricular deve ser cumprida no desenvolvimento/redação do Diagnóstico Organizacional, do Projeto e do Relatório de Estágio, bem como no processo de orientação, cujos registros devem ser assinados pelo professor Supervisor Pedagógico, conforme o Anexo IV deste regulamento;

Art. 7º O docente da disciplina de Estágio Supervisionado em Secretariado Executivo atuará na Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado – CESS.

Art. 8º A execução do Estágio consiste em três fases distintas:

I – elaboração de Diagnóstico Organizacional, a ser realizado no 1º semestre letivo da 3ª série;

II – redação do Projeto de intervenção prática, com introdução, objetivos, contexto de intervenção, revisão de literatura, procedimentos metodológicos, cronograma e referências, a ser elaborado no 1º semestre da 3ª série;

III – elaboração de relatório descritivo de intervenção prática na organização, que apresente e discuta as práticas de atuação profissional vivenciadas no campo de estágio, a ser realizado no 2º semestre da 3ª série.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

Art. 9º O Estágio Supervisionado pode ser realizado individualmente ou em equipe de 2(dois) a 3(três) acadêmicos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 10. O Estágio Supervisionado em Secretariado caracteriza-se funcionalmente pela seguinte estrutura operacional:

I – o Departamento Pedagógico a que está afeto o curso, como ofertante da disciplina de Estágio Supervisionado em Secretariado, responsável pelos aspectos didático-pedagógicos;

II – a Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado, CESS, responsável por gerenciar todo o processo de Estágio;

III - os Supervisores Pedagógicos, docentes do Curso de Secretariado Executivo ou de áreas afins, responsáveis pelo acompanhamento do acadêmico em suas atividades;

IV - as organizações públicas e privadas, concedentes da oportunidade de Estágio em campos do Secretariado Executivo, como objeto de estudo;

V- os Supervisores de Campo, responsáveis pelo acompanhamento prático do acadêmico na organização concedente;

VI- os(as) acadêmicos(as) matriculados(as) no Estágio Supervisionado em Secretariado, assumindo, nessa condição, a responsabilidade de cumprir as atividades de Estágio em conformidade com este Regulamento.

§ 1º O Coordenador de Estágio é escolhido pelo Departamento Pedagógico a que está afeto o curso, dentre os docentes da área de Secretariado Executivo, com as responsabilidades definidas neste Regulamento.

§ 2º A Supervisão Pedagógica será feita por docentes do Departamento de Secretariado Executivo – DESEC, sejam estes docentes efetivos ou colaboradores.

§ 3º Excepcionalmente serão aceitos supervisores pedagógicos de outros departamentos do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, desde que formalmente solicitados ao DESEC e analisados pelo Conselho Departamental.

§ 4º A indicação de orientação (supervisão pedagógica) deve ser sugerida pela equipe ou individualmente, conforme o caso de composição, apresentando em formulário próprio (Anexo I) sua intenção temática para o Estágio, o docente com o qual acordou previamente a supervisão, no prazo definido pela CESS e, após aceite pelo orientador (no Anexo I), deverá ser homologada pelo Conselho Departamental.

§ 5º Após homologação pelo DESEC dos grupos de estágio supervisionado e seus respectivos Supervisores Pedagógicos, não será admitida inclusão ou trânsito de discentes entre os grupos, sendo que a substituição da supervisão somente ocorrerá se solicitada pelo Supervisor vigente.

§ 6º A Supervisão de Campo é exercida pelo supervisor imediato do estagiário, designado pela organização concedente do Estágio.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

Art. 11. À Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado, CESS, compete:

I – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação geral das atividades referentes ao Estágio, de forma a envolver os estagiários, supervisores pedagógicos e profissionais supervisores de campo, para garantir o cumprimento das diretrizes gerais deste regulamento;

II – viabilizar e referendar a definição dos professores Supervisores pedagógicos, de acordo com as áreas afins;

III – interagir com as organizações objetos de estudo dos estagiários, recebendo cadastro para registro do setor e acompanhando as atividades;

IV – promover reuniões com os professores Supervisores Pedagógicos e estagiários, quando se fizer necessário;

V – definir calendário de atividades, com a data de entrega do Diagnóstico da Organização, do Projeto de Estágio e do Relatório Final;

VI – fornecer informações aos Supervisores Pedagógicos em relação aos procedimentos referentes à avaliação dos estagiários, constantes deste Regulamento;

VII – registrar as notas semestrais e a média final, após computadas as notas atribuídas aos estagiários, obedecendo ao pré-determinado no calendário universitário da UNICENTRO para o exercício em vigência;

VIII – desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 12. Aos Professores Supervisores Pedagógicos compete:

I – inteirar-se e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento;

II – acompanhar o desenvolvimento do Diagnóstico da Organização, do Projeto e do Relatório de Estágio, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, relevância social, metodologia e desenvolvimento das atividades de intervenção, de acordo com o tema escolhido;

III – agendar e atender cada estagiário de acordo com a carga horária estabelecida no seu plano de trabalho, registrando mensalmente as atividades desenvolvidas na ficha controle de carga horária, de acordo com o Anexo IV deste Regulamento;

IV – esclarecer aos estagiários sobre os aspectos a serem avaliados;

V – encaminhar à Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado, ao término de sua orientação, a ficha de autorização para apresentação do Relatório Final, conforme o Anexo VII deste Regulamento.

Art. 13. Aos Supervisores de Campo compete:

I – inteirar-se das normas relativas ao Estágio Supervisionado;

II – acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelo estagiário no Campo de Estágio;

III – disponibilizar material e informações necessárias para que o Estágio possa atingir seus objetivos;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 199

Anexo III. IV – fazer controle mensal de frequência do estagiário na ficha constante do

Art. 14. Aos Estagiários compete:

I – inteirar-se e cumprir as normas estabelecidas neste Regulamento;

II – tomar a iniciativa de contato prévio com a organização em que pretende estagiar, bem como, com o professor Supervisor Pedagógico para ponderar sobre o tema escolhido;

III – cumprir rigorosamente o cronograma do Estágio fixado pela Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado, CESS;

IV – encaminhar à CESS, conforme cronograma estabelecido, os seguintes documentos:

a) Cadastro de Estagiário, conforme Anexo I;

b) Cadastro do Campo de Estágio, conforme Formulário de Termo de Compromisso de Estágio (Anexo II);

c) Termo de Compromisso devidamente assinado;

d) Controle de Frequência do Campo de Estágio, conforme Anexo III;

e) Controle de carga horária, conforme Anexo IV;

f) Diagnóstico da Organização;

g) Duas vias do Projeto de Estágio;

h) Duas vias do Relatório Final de Estágio;

i) Uma via da versão final do Relatório Final de Estágio aprovado, encadernada em capa dura para entrega à organização concedente, e duas vias eletrônicas (uma em formato .PDF e outra em .DOC).

V – empenhar-se na busca de conhecimento e assessoria necessários ao desempenho das atividades do Estágio;

VI – manter contato semanal com o professor Supervisor Pedagógico;

VII – elaborar o Diagnóstico da Organização, o Projeto e o Relatório de Estágio, conforme as normas estabelecidas neste regulamento, sempre sob a supervisão do professor Supervisor Pedagógico;

VIII – assumir o compromisso de absoluto sigilo sobre as atividades e informações obtidas na organização concedente de Estágio, divulgando nomes e situações somente quando autorizado pelo Supervisor de Campo;

IX – atender às normas da entidade concedente do Estágio;

X – responsabilizar-se civil e criminalmente sob qualquer atitude de caráter lesivo à unidade concedente de estágio ou à UNICENTRO, durante o período de execução de seu Estágio, que seja de sua autoria.



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

Art. 15. O(a) acadêmico(a) ou a equipe de acadêmicos que não comparecer à orientação obrigatória do Supervisor Pedagógico, pelo período de um (01) bimestre, será considerada como desistente e, conseqüentemente, seus componentes estarão reprovados.

CAPÍTULO IV

DO DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL, PROJETO E RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Art. 16. O(a) acadêmico(a) ou a equipe elabora inicialmente o Diagnóstico Organizacional do campo de Estágio, assessorado pelo docente que ministra a disciplina e pelo professor Supervisor Pedagógico, com a seguinte estrutura:

- I – identificação da empresa concedente;
- II – histórico da organização;
- III – estrutura organizacional;
- IV – ambiente organizacional;
- V – operacionalização da organização.

Art. 17. O Projeto de Estágio deve conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

- I – capa;
- II – folha de rosto;
- III – sumário;
- IV – introdução com a descrição da proposta de intervenção;
- V – objetivos, subdivididos em geral e específicos;
- VI – justificativa;
- VII – referencial teórico;
- VIII – procedimentos metodológicos de intervenção;
- IX – cronograma;
- X – referências.

Art. 18. O Relatório Final de Estágio é elaborado observando-se, pelo menos, a seguinte estrutura:

- I – capa;
- II – folha de rosto;
- III – sumário;
- IV – introdução com a descrição da proposta de intervenção;
- V – objetivos, subdivididos em geral e específicos;
- VI – justificativa;
- VII – referencial teórico;



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

VIII – procedimentos metodológicos de intervenção;

IX – cronograma;

X – referências.

Art. 18. O Relatório Final de Estágio é elaborado observando-se, pelo menos, a seguinte estrutura:

I – capa;

II – folha de rosto;

III – sumário;

IV – introdução, apresentando o tema de forma abrangente, o problema de intervenção, os objetivos geral e específicos, bem como a justificativa;

V – fundamentação teórica, indicando os estudos que subsidiam o tema escolhido e o desenvolvimento do estudo;

VI – diagnóstico organizacional;

VII – metodologia da intervenção;

VIII – relato das atividades e intervenções realizadas;

IX – considerações finais e proposições;

X – referências;

XI – anexos e/ou apêndices, contendo materiais de apoio utilizados.

Parágrafo único. O Relatório Final de Estágio tem caráter descritivo, e não analítico, no qual são apresentadas as atividades realizadas, intervenções realizadas no campo de estágio, propostas de implantações, dentre outros aspectos inerentes.

Art. 19. O Relatório Final do Estágio deve ser entregue à Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado, CESS:

I – para a avaliação, em duas vias encadernadas em espiral;

II – depois da avaliação, feitas as eventuais alterações indicadas e no prazo determinado pela CESS, uma via da versão final do Relatório Final de Estágio aprovado, encadernada em capa dura para entrega à organização concedente, e duas vias eletrônicas (uma em formato .PDF e outra em .DOC).

Parágrafo único. A entrega deve ser realizada no prazo estabelecido em calendário específico, sendo que a não-observância desta exigência resultará na reprovação do(a) acadêmico(a), se fizer estágio individualmente, ou dos(as) acadêmicos(as) componentes da equipe de estágio.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 20. O(a) acadêmico(a) ou a equipe de acadêmicos matriculados regularmente no Estágio Supervisionado é avaliado(a) em duas etapas, obedecido o que segue:



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

I – no 1º semestre a avaliação tem por base o Diagnóstico Organizacional, o Projeto de Estágio e as atividades desenvolvidas, conforme o seu cronograma, de acordo com o formulário constante do Anexo V deste Regulamento.

II – no 2º semestre a avaliação tem por base o Relatório Final de Estágio, de acordo com o formulário constante do Anexo VI deste regulamento.

§ 1º Em cada uma das etapas, a atribuição da nota final é feita pela Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado, que se reúne com o Professor Supervisor Pedagógico para a devida avaliação, atribuindo nota global de zero (0) a dez (10), resultante da soma dos valores atribuídos a cada variável constante da Ficha de Avaliação, conforme os Anexos V e VI deste Regulamento, a fim de estabelecer-se a média final de cada semestre.

§ 2º No 2º semestre, a Banca Examinadora preenche o formulário da Ata de Avaliação do Relatório Final, conforme o Anexo VIII deste Regulamento, registrando as ocorrências verificadas.

Art. 21. A equipe somente pode entregar o Relatório de Estágio após a liberação, por escrito, do Professor Supervisor Pedagógico e da Coordenação de Estágio Supervisionado, conforme Anexo VII deste Regulamento

Art. 22. O aluno é considerado aprovado no Estágio Supervisionado se tiver cumprido os requisitos de frequência exigida para as atividades descritas no art. 6º e se atingir, numa escala de zero (0) a dez (10), a nota mínima equivalente a sete (7).

§ 1º Não são permitidos exame final ou segunda chamada nas atividades de Estágio Supervisionado.

§ 2º A reprovação por insuficiência de nota ou frequência implica na repetição integral do Estágio Supervisionado, mediante nova matrícula na disciplina, observado o prazo máximo de integralização do curso.

§ 3º Em casos excepcionais e devidamente justificados pelos avaliadores em cada etapa, é possível a avaliação em separado dos membros de equipe.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 . Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Departamental de Secretariado Executivo, ouvida a Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado, e remetidos ao CONSET/SESA/G, quando se fizer necessário.

Art. 24. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prof. João Francisco Morozini
Diretor do SESA/G



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO I, DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

CADASTRO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____
_____ ANO DE INGRESSO: _____ R.A. N°: _____
_____ SÉRIE: _____ DATA DE
NASC: ____/____/____ CPF: _____ RG: _____
_____ ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____
_____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
_____ CEP: _____ FONE: _____
_____ CEL.: _____

EMPRESA ONDE TRABALHA:

NOME: _____
_____ ENDEREÇO: _____
_____ CIDADE: _____
_____ ESTADO: _____
_____ CEP: _____ FONE: _____
_____ FAX: _____

CARGO/FUNÇÃO NA EMPRESA: _____

NOME DO SEU SUPERIOR: _____

CARTA PARA A EMPRESA PEDINDO DISPENSA: () SIM () NÃO

DADOS DO ESTÁGIO:

PERÍODO PROVÁVEL DE REALIZAÇÃO (mês/ano): ____/____ a ____/____

TEMA PROPOSTO: _____

SUPERVISOR PEDAGÓGICO _____ PROFESSOR

EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONCEDENTE: _____
_____ SETOR DO ESTÁGIO: _____

SUPERVISOR DE CAMPO: _____
_____ CARGO DO

SUPERVISOR NA EMPRESA: _____

Guarapuava, _____ de _____ de 20 ____.

ASSINATURA DO(A) ALUNO(A)

ACEITE DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO II, DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

FORMULÁRIO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Selecione o tipo de Organização: () Organização empresarial () Instituição
() Outra, especificar: _____

Se Instituição de Ensino, especificar nº da Resolução de Autorização de Funcionamento:

Se Propriedade Rural, especificar: nº Cadastro no INCRA:

nº Cadastro na Receita Federal:

Endereço (incluir endereço completo, especificando logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP):

Telefone Comercial 1 (incluir DDD):

Telefone Comercial 2 (incluir DDD):

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome completo:

Cargo: _____ CPF:

RG (incluir nº, Estado da Federação e Órgão de Expedição):

Nome do Contato na Organização:

Telefone de Contato (incluir DDD):

e-mail:



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO V, DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO AVALIAÇÃO PARCIAL – 1ª ETAPA – 1º SEMESTRE

NOME DO ESTAGIÁRIO(A)/EQUIPE: _____

TEMA: _____

PROFESSOR(A) _____

SUPERVISOR _____

PEDAGÓGICO: _____

CESS: _____

FATORES DE AVALIAÇÃO	NOTA MÁXIMA POR FATOR	PROFESSOR SUPERVISOR PEDAGÓGICO (NOTA 1)	CESS (NOTA 2)
Qualidade do projeto de estágio, programação dos trabalhos e breve revisão teórica	3,0		
Diagnóstico organizacional	2,5		
Preparo técnico-profissional demonstrado no desenvolvimento do estágio	1,5		
Aprofundamento na proposta de intervenção profissional	2,0		
Frequência, exigências e cumprimento das atividades	1,0		
TOTAL	10,0		

Média = (total da nota 1 + total da nota 2) / 2 = média final

Média Final = _____

Guarapuava, _____ de _____ de 20_____.

PROFESSOR(A) SUPERVISOR PEDAGÓGICO

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO EM SECRETARIADO –
CESS



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO VI, DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

AVALIAÇÃO PARCIAL – 2ª ETAPA – 2º SEMESTRE

NOME DO ESTAGIÁRIO(A)/EQUIPE: _____

TÍTULO: _____

PROFESSOR(A) SUPERVISOR PEDAGÓGICO: _____

CESS: _____

ASSUNTO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS	PROFESSOR SUPERVISOR PEDAGÓGICO (NOTA 1)	CESS (NOTA 2)
Atendimento das normas da ABNT e normas gramaticais.	2,0		
Coerência dos objetivos com metodologia, fundamentação teórica e implantação realizada.	3,0		
Profundidade da intervenção realizada.	4,0		
Qualidade da apresentação do texto, domínio do tema abordado e capacidade de argumentação.	1,0		
TOTAIS	10,0		

Média = (total da nota 1 + total da nota 2) 2 = média final

Média Final = _____

Guarapuava, _____ de _____ de 20_____.

PROFESSOR(A) SUPERVISOR PEDAGÓGICO
ESTÁGIO

COORDENAÇÃO DE
SUPERVISIONADO
EM SECRETARIADO – CESS



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO VII, DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

AUTORIZAÇÃO PARA ENTREGA DO RELATÓRIO FINAL

Informamos que o(a)s acadêmico(a)s estagiário(a)s _____

está(ão) apto(a)s à entrega do seu Relatório Final de Estágio, intitulado _____

Guarapuava, _____ de _____ de 20 _____.

UNICENTRO

PROFESSOR(A) SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Atesto que o(a)s acadêmico(a)s mencionado(a)s
acima cumpriu(ram) um total de _____ horas de
Estágio, estando _____ à entrega do seu
Relatório Final.

CESS - COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
EM SECRETARIADO



Universidade Estadual do Centro-Oeste

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

ANEXO VIII, DO REGULAMENTO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE SECRETARIADO EXECUTIVO DA UNICENTRO

ATA DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e _____, na sala _____ da UNICENTRO, Campus _____, às _____ h _____ min, reuniu-se os(as) professores(as): _____

_____, na qualidade de Professor(a) Supervisor Pedagógico do Estágio e _____, responsável pela Coordenação de Estágio Supervisionado - CESS, para a avaliação do Relatório Final do Estágio Supervisionado do(a)(s) acadêmico(a)(s) _____

-

, sob o título: _____

_____. O Relatório é vinculado à disciplina de Estágio Supervisionado do Curso de Secretariado Executivo, apresentado como requisito parcial para a obtenção do Grau de Bacharel em Secretariado Executivo. As notas atribuídas pelos(as) professores(as) examinadores(as) foram: Professor(a) Supervisor(a) Pedagógico: _____ Nota: _____ CESS: _____ Nota: _____, obtendo a média final _____ (_____). As ocorrências verificadas foram: _____

E, para constar, eu, _____ Professor(a) Orientador(a) do trabalho, lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pela Coordenação de Estágio Supervisionado em Secretariado – CESS.

PROFESSOR(A) ORIENTADOR(A)

COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO EM SECRETARIADO