

RESOLUÇÃO Nº 196/2006-CEP

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, nesta Reitoria, no dia 22/1/2007.

Aprova regulamento de componentes curriculares do Curso de Graduação em Administração.

Jane Aparecida Rupp Rosa,
Secretária.

Considerando o conteúdo do **processo nº 1.657/1991 – volumes 1 e 2**;
considerando o disposto nas Resoluções nºs 149/2004-CEP, 027/2005-CEP e 090/2005-CEP;
considerando o Parecer nº 098/2006 da Câmara de Graduação, Extensão e Educação Básica e Profissional;
considerando o disposto no Artigo 23 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá,

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO APROVOU E EU, VICE-REITOR, NO USO DE MINHAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS E REGIMENTAIS, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam aprovados os regulamentos dos componentes curriculares **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)** e **Estágio Curricular Supervisionado** do **Curso de Graduação em Administração**, com vigência aos alunos ingressantes a partir do ano letivo de 2007, conforme Anexos I e II, partes integrantes desta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 13 de dezembro de 2006.

Mário Luiz Neves de Azevedo,
Vice-Reitor.

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 29/1/2007. (Art. 175 - § 1º do Regimento Geral da UEM)

ANEXO I

REGULAMENTO DO COMPONENTE CURRICULAR TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO I DEFINIÇÃO BÁSICA

Capítulo I Constituição e Objetivos

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso, doravante denominado TCC, é atividade curricular indispensável à conclusão do Curso Graduação em Administração e rege-se pelas presentes normas, respeitadas aquelas emanadas do Ministério da Educação – Resolução nº 04, de 13/07/2005 e dos órgãos de deliberação superior da Universidade Estadual de Maringá (UEM) - Resolução nº 090/2005-CEP, de 25/5/2005.

Art. 2º O TCC de que trata o Artigo 1º tem por objetivos básicos propiciar:

I - a dimensão de interdisciplinaridade, ainda que dentro do campo de estudos da Administração;

II - a aproximação da atividade profissional aos estudos acadêmicos visando a futura atuação profissional no contexto das organizações;

III - a oportunidade de aprofundar o relacionamento dinâmico teoria/prática desenvolvido ao longo dos estudos do curso;

IV - a introdução à vivência profissional, em campo da administração e em verdadeiro ambiente de trabalho e atividade social neste ambiente;

V - a compreensão quanto à busca da dimensão cultural em qualquer dos aspectos da realização do trabalho.

Art. 3º O TCC, visando à abordagem da capacitação analítica e descritiva, seja em nível de projeto ou execução, tem como características:

I - a ação da pesquisa caracterizada na revisão teórica que deve fundamentar o objeto de investigação do aluno;

II - as ações de diagnóstico, descrição e interpretação de situações objeto do trabalho proposto, que serão consubstanciadas em relatório escrito.

Capítulo II Características Gerais

Art. 4º Os objetivos, as características, objeto do relatório, constituem em seu conjunto o campo do TCC que tem, ainda, como condições:

I - só podem receber os alunos as organizações que possam proporcionar situações características do objeto de estudo;

II - que a realização do TCC compreenda as fases de planejamento e execução, conforme as normas de procedimento de que trata o Artigo 7º;

III - que o Plano de Trabalho seja aprovado pelo professor orientador;

IV - que o programa contido no Plano de Trabalho, em especial o seu cronograma de execução, esteja em conformidade com o Calendário Acadêmico da UEM.

Art. 5º O TCC caracteriza-se funcionalmente como um sistema em que interagem:

I - o coordenador do Colegiado do Curso de Graduação em Administração, como responsável pelos aspectos didático-pedagógicos do TCC, conforme atribuições vigentes na estrutura da UEM e, desta forma, responsável pela avaliação crítica das atividades dos trabalhos;

II - o Departamento de Administração (DAD), como executor dos objetivos das atividades do TCC, designando docentes para a coordenação dos trabalhos e a orientação dos alunos com as responsabilidades definidas neste regulamento;

III - as organizações públicas e privadas, como os entes a propiciarem as oportunidades de TCCs em campos da administração, caracterizando aspectos específicos dessas organizações ou essas organizações como objeto de estudo;

IV - o aluno matriculado no TCC assumindo, nesta condição, a responsabilidade de cumprir as atividades do trabalho de conformidade com este regulamento e as normas de procedimento aprovadas pelo DAD.

§ 1º Desde que manifestado por qualquer das partes como imprescindível, poderá o DAD fornecer carta de apresentação.

§ 2º Qualquer outra forma de compromisso formal para a realização do TCC dependerá dos trâmites determinados pelas normas específicas da UEM.

Art. 6º O TCC terá como objeto de estudo a organização ou aspectos da organização pública ou privada, em situação na qual o aluno consiga delimitar dentro do campo dos estudos do Curso de Graduação em Administração.

Parágrafo único. A organização, pública ou privada, de que trata o *caput* deste artigo é aquela delineada e delimitada na Teoria da Administração.

TÍTULO II DA ESTRUTURA

Capítulo I Da Organização

Art. 7º O TCC de que trata o Artigo 1º terá a duração e as formas determinadas pelas normas específicas do MEC e pelo projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração e será realizado de conformidade com o cronograma do Plano de Trabalho elaborado segundo as normas específicas do TCC.

Art. 8º O DAD, na qualidade de executor dos objetivos do TCC, definirá os docentes do seu quadro para o encargo da Comissão Coordenadora, composta por dois docentes, que serão nomeados por resolução do colegiado do curso, para um período de dois anos, podendo ocorrer recondução.

§ 1º Compete à Comissão Coordenadora do TCC:

I - responsabilizar-se, perante o DAD, pela efetivação do trabalho obrigatório e curricular dos alunos segundo as normas estabelecidas;

II - fixar um calendário de atividades da coordenadoria que assegure a execução dos trabalhos em cada período letivo;

III - estabelecer contatos com os prováveis alunos que irão desenvolver o TCC do último período letivo regular do curso, dentro do calendário de atividades;

IV - fixar o cronograma de apresentação da defesa dos TCCs, elaborando a escala dos membros das Bancas Examinadoras;

V - cadastrar organizações abordadas pelos alunos, bem como aquelas que manifestem interesse em oferecer oportunidades de realização do TCC;

VI - presidir as reuniões com alunos e professores-orientadores de TCC, conforme calendário, sempre que houver convocação e sempre que novas diretrizes sejam dadas aos alunos;

VII - viabilizar um sistema de avaliação dos resultados dos TCCs, que compreenda os trabalhos, a orientação dos docentes e a avaliação da Banca Examinadora, devendo, neste caso, interagir com o coordenador do curso e os coordenadores de áreas;

VIII - apoiar os alunos em especial quando houver problemas de relacionamento em seu local do TCC;

IX - promover um sistema de divulgação dos trabalhos de TCCs respeitadas as restrições das próprias organizações;

X - outras atribuições correlatas que lhe forem deferidas pelo DAD.

§ 2º Aos professores-orientadores compete:

I - orientar os alunos na realização dos seus TCCs, conforme o que trata o Inciso II do Artigo 4º deste regulamento;

II - acompanhar os trabalhos de TCCs em execução, mediante reuniões semanais, orientando o desenvolvimento dos estudos dos trabalhos e procedendo à correção de rumos. O acompanhamento visa à efetivação do trabalho proposto, a correção de rumos e a redefinição que a execução exigir, para que se cumpram os princípios expressos neste regulamento;

III - registrar o acompanhamento de conformidade com o estabelecido nas normas de procedimento;

IV - realizar as avaliações periódicas solicitadas pela coordenação;

V - registrar o controle de frequência dos alunos;

VI - tomar ciência das orientações gerais dadas aos alunos pelo coordenador geral em suas reuniões periódicas;

VII - outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo DAD.

§ 3º O aluno obriga-se a:

I - cumprir as disposições deste regulamento e das normas de procedimento do TCC;

II - elaborar o projeto do TCC, com a orientação de um professor, conforme as normas estabelecidas, executando-o, uma vez aprovado. As modificações necessárias no decurso da execução do trabalho deverão ser justificadas no relatório final;

III - comparecer às reuniões semanais programadas pelo professor-orientador conforme o seu calendário de atividades, bem como aos encontros quando convocados pela Comissão Coordenadora;

IV - assumir o compromisso de absoluto sigilo acerca das atividades e informações obtidas junto às organizações concedentes para a realização do TCC, divulgando nomes e situações somente quando autorizado;

V - outros cometimentos correlatos e/ou supervenientes que decorram de decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEP), do colegiado de curso ou do DAD.

Art. 9º Para o desempenho dos encargos da Comissão Coordenadora do TCC deverá haver a atribuição mínima de carga horária equivalente a 4 horas/aula para cada membro.

Capítulo II Da implementação

Art. 10. O aluno realizará o trabalho ao matricular-se na última série do Curso de Graduação em Administração.

Art. 11. O aluno deverá contar, para a realização do seu trabalho, com a orientação de professor designado para tal fim.

Art. 12. A atividade de TCC inicia-se no primeiro dia do período letivo, conforme o Calendário Acadêmico da UEM.

TÍTULO III DA REALIZAÇÃO

Capítulo I Da Forma

Art. 13. A execução do TCC, poderá assumir as seguintes modalidades:

I - monografias;

II - projetos de iniciação científica;

III - projetos de atividades centradas em determinada área teórico-prática ou de formação profissional do curso.

§ 1º Em sua essência, o TCC de que trata este artigo, na fase de execução poderá assumir quatro formas características:

I - o trabalho na organização, estudando-a como tal;

II - o trabalho em organização em que o aluno centrará seu estudo em aspecto específico dessa organização;

III - estudo específico, abordando um tema da administração;

IV - estudo tendo por objeto a administração, transformado em iniciação científica com orientação específica de professor designado pelo DAD, obedecidas às normas aplicáveis aos programas de iniciação científica da UEM.

§ 2º Em sua forma, a execução do TCC deverá obedecer à proposta e cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho, dentro das seguintes etapas:

I - acompanhamento - aprovado o Plano de Trabalho, a execução do mesmo dar-se-á por meio da orientação na Comissão Coordenadora do TCC e nas reuniões periódicas com a Comissão Coordenadora, em que o aluno poderá negociar com o professor orientador mudanças em seu plano.

II - elaboração do Relatório Final em conformidade com as normas de procedimento;

III - a defesa pública do Relatório Final que marca o término dessa atividade acadêmica.

§ 3º Fica preservado o direito ao aluno ou ao professor de solicitarem a mudança de orientação à Comissão Coordenadora mediante justificativa formalizada.

Capítulo II Da Avaliação

Art. 14. O aluno matriculado regularmente e inscrito no TCC será avaliado em duas oportunidades, em adequação ao disposto no Artigo 13, obedecido ao que segue:

I - na primeira oportunidade, o aluno será avaliado tendo-se por base o projeto com a fundamentação teórica, metodologia e referência bibliográfica, conforme o cronograma do plano. Nessa fase, a nota será atribuída pelo professor-orientador ou, excepcionalmente, pelo coordenador geral.

II – a segunda nota periódica, será o resultado da avaliação do Relatório Final ou da Monografia e da defesa pública e tiver cumprido o cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e apresentar a concordância formal do professor orientador para sua defesa.

a) A nota será atribuída por uma Banca Examinadora constituída de, no mínimo, de 2 professores, tendo como presidente o professor-orientador.

b) A Banca Examinadora poderá ser constituída por professores do DAD e outros departamentos da UEM.

c) No caso em que o professor-orientador não autorize a submissão do TCC para avaliação da Banca Examinadora, o aluno poderá requerer composição de banca à Comissão Coordenadora.

d) A Banca Examinadora de que trata o item anterior será constituída de 3 professores designados pelo DAD, excluindo-se o professor-orientador.

§ 1º As notas periódicas de verificação da aprendizagem obedecerão ao contido nos critérios de avaliação da disciplina aprovados pelo departamento e colegiado de curso.

§ 2º Não haverá Exame Final.

Art. 15. A defesa pública perante a Banca Examinadora de que trata o Artigo 14, ocorrerá em época prevista anualmente no calendário, o qual deverá ser proposto pela Comissão Coordenadora do TCC, aprovado pelo DAD e divulgado oportunamente.

Parágrafo único. Não haverá segunda convocação, salvo força maior, devidamente justificada em solicitação encaminhada dentro do prazo de 24 horas antes da escala estabelecida ao aluno e aceita pelo DAD.

Art. 16. O Relatório Final ou a Monografia deverá ser entregue na Secretaria do DAD na data estabelecida no calendário de atividades pela Comissão Coordenadora do TCC. Os procedimentos deverão ser:

I - para avaliação perante a Banca Examinadora, o aluno providenciará a entrega de 2 vias impressas do Relatório Final ou da Monografia na Secretaria do DAD, com anuência do professor-orientador e 1 disquete ou CD Rom contendo o arquivo do resumo e o arquivo contendo o Relatório Final ou a Monografia na sua íntegra.

II - após a avaliação perante a Banca Examinadora e com as correções que forem determinadas, o aluno providenciará a entrega, no prazo de 7 dias de 1 via em meio digital contendo o arquivo do Resumo e o arquivo contendo as alterações recomendadas no Relatório Final ou na Monografia na sua íntegra e de 1 via impressa do Relatório Final ou da Monografia à Secretaria do DAD e (opcional) 1 à empresa ou à instituição que propiciou a realização do trabalho, assinada pelo coordenador geral do TCC.

Art. 17. A aprovação no componente curricular TCC exige frequência mínima de 75% e nota mínima 6,0 em uma escala de 0 a 10,0.

§ 1º Nos casos de frequência inferior a 75%, é vedado ao aluno a apresentação do trabalho perante a Banca Examinadora.

§ 2º Nos casos em que o aluno não obtenha a nota mínima para aprovação, as características didático-pedagógicas do componente curricular TCC não permitem a sua reapresentação perante a Banca Examinadora, a realização de avaliação final e a possibilidade de cursá-lo em regime de dependência.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos especiais ou omissos serão resolvidos pelo DAD e pelo Colegiado do Curso de Graduação em Administração ouvidos a Comissão Coordenadora do TCC e o professor-orientador.

ANEXO II

REGULAMENTO DO COMPONENTE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Parágrafo único. O Estágio é parte integrante do projeto pedagógico do curso, sendo sua carga horária proposta de forma voluntária pelos alunos matriculados no curso.

Art. 2º O Estágio do Curso de Graduação em Administração, realizado de forma voluntária, deverá atender ao disposto na Resolução 027/2005-CEP, e às determinações previstas neste regulamento.

Art. 3º São finalidades do Estágio em Administração:

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

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 devidamente habilitado responsável pelo acompanhamento, avaliação e supervisão do estagiário, o qual deve possuir vínculo empregatício com a Unidade Concedente de Estágio e conhecimento relacionado à área de desenvolvimento do Estágio.

Art. 5º Compete ao supervisor de Estágio:

I - receber o estagiário e informá-lo sobre as normas do ambiente de Estágio;

II - elaborar, em comum acordo com o estagiário e o professor orientador, o Plano de Atividades a ser cumprido pelo estagiário;

III - acompanhar as atividades desenvolvidas pelo estagiário, controlando sua frequência;

IV - avaliar o desempenho do estagiário, de acordo com o plano de atividades;

V - encaminhar a avaliação do estagiário ao orientador de Estágio;

VI - comunicar qualquer ocorrência de anormalidade no Estágio ao orientador de Estágio.

DA COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 6º A função de coordenação de Estágio será exercida por um professor ou comissão nomeada pelo Departamento de Administração (DAD).

Parágrafo único. Essa função deverá ser formalizada em um projeto de extensão próprio do departamento.

Art. 7º Compete à coordenação de Estágio:

- I - coordenar as atividades gerais relativas aos Estágios em Administração;
- II - providenciar o cadastramento de Unidades Concedentes que potencialmente apresentem condições de atender às necessidades dos Estágios;
- III - informar e orientar os estagiários sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a realização do Estágio;
- IV - informar aos orientadores de Estágio sobre os procedimentos pedagógicos e regulamentares que devem ser adotados para a orientação do estagiário;
- V - manter fluxo de informações relativas ao acompanhamento e desenvolvimento dos Estágios, bem como assegurar a socialização de informações junto à coordenação do Curso de Graduação em Administração;
- VI - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável ao Estágio;
- VII - credenciar orientadores de estágio, indicados preferencialmente pelo DAD;
- VIII - providenciar a indicação de orientadores de Estágio para os estagiários;
- IX - encaminhar os estagiários à Divisão de Estágio (ETG) da UEM para a elaboração da documentação referente ao Estágio;
- X - garantir um processo de avaliação continuada das atividades do estágio, envolvendo estagiários, orientadores e supervisores de estágio;
- XI - solicitar à ETG, de forma justificada, a interrupção de Estágios que comprovadamente não cumpram as finalidades do Estágio em Administração;
- XII - convocar e presidir reuniões com os orientadores de Estágio.

DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO

Art. 8º Orientador de Estágio é o docente da UEM, preferencialmente do DAD, credenciado pelo coordenador de Estágio.

Art. 9º Compete ao orientador de Estágio:

- I - elaborar o plano de atividades e de acompanhamento do Estágio em conjunto com o estagiário e a Unidade Concedente;
- II - orientar e acompanhar efetivamente o estagiário no desenvolvimento das atividades do Estágio;
- III - manter informado o coordenador de Estágio sobre o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- IV - avaliar o desempenho do estagiário, de acordo com o Plano de Atividades;
- V - indicar fontes de consulta e pesquisa necessárias para o bom desenvolvimento das atividades do Estágio;
- VI - acompanhar efetivamente o estagiário em suas atividades do Estágio realizadas na Unidade de Concedente;
- VII - verificar e encaminhar ao coordenador de Estágio a documentação pertinente;
- VIII - cumprir e fazer cumprir o calendário de atividades estabelecido para o Estágio;
- IX - solicitar ao coordenador de Estágio, de forma justificada, a interrupção de estágios que comprovadamente não cumpram as finalidades do Estágio;
- X - atender às convocações do coordenador de Estágio.

DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. Estagiário é o aluno regularmente matriculado a partir da segunda série do Curso de Graduação em Administração.

Art. 11. São direitos dos estagiários, além de outros previstos pelo Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá (UEM) e pela legislação em vigor:

- I - dispor de elementos necessários à execução de suas atividades, dentro das possibilidades científicas, técnicas e financeiras da UEM;
- II - receber orientação necessária para realizar as atividades do Estágio;
- III - obter esclarecimentos sobre os acordos firmados para a realização do seu Estágio;

IV - apresentar propostas ou sugestões que possam contribuir para o aprimoramento das atividades do Estágio;

V - conhecer a programação das atividades a serem desenvolvidas no Estágio.

Art. 12. 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, orientador de Estágio e coordenador de Estágio;

II - executar as tarefas designadas 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 ao orientador, ao supervisor e/ou ao coordenador de Estágio, com antecedência, sua eventual ausência nas atividades previstas;

VI - elaborar e entregar ao orientador de Estágio um Relatório Final, na forma, prazo e padrões estabelecidos;

VII - encaminhar ao coordenador de Estágio e ao orientador de Estágio ficha de controle, ou outro documento, constando, no mínimo, o número de horas, o período e a descrição das atividades desenvolvidas no Estágio.

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

Art. 13. O acompanhamento do Estágio deve ser realizado por meio do cumprimento do Plano de Atividades estabelecido para o mesmo, que deve ser elaborado pelo estagiário e seu supervisor, em concordância com o orientador de Estágio.

Art. 14. O Estágio deve ser avaliado pelo supervisor de Estágio e pelo orientador de Estágio.

Art. 15 - A avaliação do Estágio fica condicionada à observância dos seguintes aspectos, além de outros previstos pela UEM:

I - desempenho nas atividades teóricas e práticas promovidas ou solicitadas pelo orientador de Estágio;

II - desempenho nas atividades realizadas na Unidade Concedente de Estágio, relatadas e avaliadas pelo supervisor de Estágio;

III - apresentação de Relatório Final, dentro das normas técnico-científicas previamente estabelecidas.

Art. 16. Tendo em vista as especificidades do Estágio, com carga horária proposta de forma voluntária, ao final deste, o mesmo deve ser validado, ou não, sem atribuição de nota.

Parágrafo único. A validação será feita pelo coordenador de Estágio, com base no acompanhamento, nas avaliações do orientador e do supervisor de Estágio e do Relatório Final.

DO RELATÓRIO FINAL

Art. 17. Além de outras informações solicitadas pelo coordenador, supervisor e orientador de Estágio, o Relatório Final de Estágio deve conter:

I - **dados gerais:** nomes do estagiário, do orientador do Estágio, do supervisor do Estágio e do coordenador de Estágio; identificação da Unidade Concedente do Estágio;

II - **relatório de observação:** ambiente físico, supervisor responsável, recursos físicos e computacionais utilizados, recursos didático-pedagógicos e estratégias empregadas, tempo de trabalho observado, principais dificuldades encontradas, motivações dos empregados e clientes da Unidade Concedente do Estágio;

III - **relatório de atividades:** descrição das atividades, discriminando os dias e horários em que as atividades foram realizadas, mencionando as metodologias empregadas e fazendo uma avaliação da atividade desenvolvida como contribuição para sua formação.

Parágrafo único. Dependendo da especificidade do Estágio, o Relatório Final pode conter outras informações, diferentes do contido neste artigo, que o coordenador de Estágio julgue necessárias para melhor compreensão do mesmo.

DOS ENCARGOS

Art. 18. Para efeito de encargos didáticos semanais serão computadas ao professor-orientador de Estágio o máximo de 2 horas/atividades semanais.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação de Estágio, mediante anuência do coordenador do Curso de Graduação em Administração.