



**FACULDADE DO SUDESTE GOIANO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO
HABILITAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**

**REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I e II
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PIRES DO RIO - GO
2009**

APRESENTAÇÃO

O presente Regulamento visa estabelecer as regras que regem o Estágio Supervisionado do Curso de Administração da Faculdade do Sudeste Goiano, com o intuito de facilitar o relacionamento entre aluno, professor orientador e professor coordenador de estágio, bem como, orientar e sanar dúvidas sobre a prática da pesquisa em administração, além de auxiliar na elaboração e na apresentação de trabalhos técnico-científicos.

Este Regulamento foi elaborado para que todos os agentes envolvidos no Estágio Supervisionado atinjam um objetivo comum: o compromisso contínuo com a melhoria da qualidade do processo ensino–aprendizagem.

Para tanto, este Regulamento divide-se em duas partes:

A primeira define o Estágio Supervisionado, explica as normas para sua execução, aponta os objetivos que o Curso visa alcançar com esta atividade e apresenta a forma como os envolvidos deverão proceder; e

A segunda apresenta os modelos dos formulários a serem preenchidos, tais como, carta de autorização para pesquisa de campo, e demais formulários utilizados para a organização e funcionamento do estágio.

Prof. Esp. Reginaldo Moreira da Silva
Coordenador do Curso de Administração

SUMÁRIO

1	DEFINIÇÕES GERAIS SOBRE O FUNCIONAMENTO DO ESTÁGIO	04
1.1	Regras gerais sobre o estágio.....	04
1.2	Objetivos do estágio.....	06
1.3	Critérios de avaliação do estágio	07
1.4	Atribuições dos envolvidos no estágio.....	11
1.5	Atribuições do coordenador do estágio.....	11
1.6	Atribuições do professor orientador.....	11
1.7	Atribuições do estudante.....	12
1.8	Condições para iniciar o estágio	12
1.9	Escolha da organização.....	13
1.10	Documentação necessária.....	13
1.11	Carga horária para a finalização do estágio supervisionado.....	13
1.12	Data a partir da qual será iniciada a contagem das horas	13
1.13	Horário para orientações do estágio.....	14
1.14	Sugestões de áreas e assuntos para o desenvolvimento do estágio	14
2	MODELOS.....	17
2.2	Carta de autorização para pesquisa de campo.....	17
2.3	Certidão de nada consta.....	18
2.4	Formulário de encaminhamento à banca.....	19
2.5	Ata de defesa do trabalho de curso.....	20

1. Definições Gerais

- a) O Estágio Supervisionado é uma disciplina obrigatória a todos os alunos e faz parte da matriz curricular do sétimo e oitavo períodos do curso de Administração, da Faculdade do Sudeste Goiano.
- b) É componente direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados ao perfil do formando, e foi aprovado pelo Conselho Superior Acadêmico da Instituição e pelo Núcleo Docente Estruturante – (NDE), respeitando suas diferentes especificidades.
- c) Pode também ser realizado na própria Instituição de Ensino, mediante laboratórios que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes aos diferentes pensamentos da Ciência da Administração e desde que sejam estruturados e operacionalizados de acordo com regulamentação própria.
- d) Pelo seu caráter implementador de desempenhos profissionais antes mesmo de se considerar concluído o curso, é necessário que, à proporção que os resultados do estágio forem sendo verificados, interpretados e avaliados, o estagiário esteja consciente do seu atual perfil naquela fase, para que ele próprio reconheça a necessidade da retificação da aprendizagem. Nos conteúdos em que se observem equívocos ou insegurança de domínio, deverá assegurar a reorientação e a reprogramação teórico-prática, ao padrão de qualidade que se revelará no exercício profissional.

1.1 Regras Gerais sobre o Estágio Curricular Supervisionado

- a) O não cumprimento do Estágio Curricular Supervisionado impede o estudante de obter o registro de seu diploma, não concluindo, assim, o Bacharelado em Administração.
- b) O aluno que não tiver concluído o Estágio Curricular Supervisionado não poderá participar da colação de grau, junto à turma a que pertence.
- c) O fato de já ter realizado estágio em outro curso, não isenta o aluno de desenvolver um novo estágio de acordo com a exigência da matriz curricular que está sendo cursada.

- d) O Estágio Supervisionado deverá ter uma carga horária mínima de 320 horas (conforme Estrutura Curricular), distribuídas em dois semestres. Será cursado por alunos do sétimo (160 horas) e oitavo (160 horas) períodos ou por alunos que já concluíram todas as disciplinas e não realizaram o estágio, mas estão regularmente matriculados na disciplina Estágio Supervisionado.
- e) O Estágio Supervisionado será realizado em duas etapas cada qual com duração de um semestre. Na primeira, Estágio Supervisionado I, o aluno deverá concluir o Projeto de Pesquisa do Estágio e iniciará as atividades de campo. Na segunda, Estágio Supervisionado II, haverá a continuidade do trabalho de campo que subsidiará a elaboração da Conclusão do Relatório que será o Trabalho de Curso, com a supervisão do Coordenador de Estágio, e orientação de um Professor na área afim e supervisão prática no local de Estágio, através de profissional designado pela empresa concedente da pesquisa.
- f) Todos os projetos que resultarão numa pesquisa envolvendo direta ou indiretamente seres humanos, tais como: entrevistas, aplicação de questionários, utilização de banco de dados com informações confidenciais, onde os pesquisadores tenham ao final, interesse em divulgar estes dados cientificamente em revistas e periódicos, deverão ser obrigatoriamente encaminhados a Coordenação de Pesquisa e Extensão da Faculdade do Sudeste Goiano. A Coordenação de Estágio, com a Coordenação do Curso se responsabilizará pela verificação do protocolo a ser remetido, objetivando evitar remessas desnecessárias. O Projeto de Pesquisa do Estágio Supervisionado I deverá ser elaborado conforme Regulamento do Trabalho de Curso.
- g) O acadêmico deverá apresentar bimestralmente ao professor orientador um relatório parcial com as atividades desenvolvidas no Estágio, assinado pelo responsável/supervisor indicado pela empresa concedente e sujeito a apreciação por parte da Coordenação do Estágio. Desta forma o Estágio Supervisionado combinará trabalho técnico e científico, no momento em que as atividades práticas exercidas forem apoiadas com base na descrição deste relatório. O aluno irá descrever as atividades desenvolvidas no local de estágio aliando o assunto a um referencial teórico das Ciências da Administração.
- h) O Estágio Supervisionado poderá ser realizado em empresas públicas, privadas, do terceiro setor ou no Escritório Modelo da Empresa Júnior do próprio curso.



Esta atividade integrará o estudante em situações profissionais concretas concernentes à profissão de Administrador.

- i) Durante o Estágio Supervisionado, o estudante poderá ter os seguintes vínculos com a organização: estudante-estagiário (voluntário ou remunerado), estudante-empregado, estudante-proprietário, estudante filho de proprietário.
- j) Todo aluno deverá apresentar à coordenação de estágio, uma declaração comprovando a realização do estágio.

1.2 Objetivos do Estágio Supervisionado

- a) Proporcionar aos alunos a oportunidade de complementar o aprendizado teórico através da vivência profissional, ou seja, obterem uma bagagem teórica, tendo a prática como manuseio.
- b) Fornecer ferramentas metodológicas para a apresentação de trabalhos técnico-científicos.
- c) Estimular a capacidade de interpretação e de articulação dos argumentos teóricos e/ou empíricos para demonstrar análises críticas, conclusões e sugestões de desdobramentos pertinentes ao assunto vivenciado na prática do Estágio.
- d) Levar o aluno a fazer diagnósticos e análises de empresas, propondo alternativas e soluções criativas a problemas apresentados na vivência profissional.
- e) Proporcionar ao estudante oportunidades de desenvolver suas habilidades, analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional e societário.
- f) Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional.
- g) Atenuar o impacto da passagem da vida de estudante para a vida profissional, abrindo ao estagiário melhores oportunidades de conhecimento da filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das organizações e da comunidade.



- h) Facilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitas.
- i) Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando o surgimento de novas gerações de profissionais empreendedores internos e externos, capazes de adotar modelos de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias alternativas.
- j) Promover a integração entre Faculdade do Sudeste Goiano e a comunidade local.
- k) Atuar como instrumento de iniciação científica a pesquisa, ensino e extensão.

1.3 Critérios de Avaliação do Estágio Supervisionado

- a) Para cursar o Estágio Supervisionado II, é pré-requisito ter sido aprovado no Estágio Supervisionado I.
- b) Em caso de reprovação (ES I ou ES II), o aluno deverá realizar novamente o Estágio Supervisionado no qual foi reprovado.
- c) No Estágio Supervisionado I/II, os alunos serão avaliados pelo Professor orientador e acompanhados pelo Supervisor do local onde estão estagiando. Estes por sua vez, farão observações e sanarão suas dúvidas sobre a prática vivenciada para que o acadêmico tenha subsídios na elaboração do Trabalho de Curso.
- d) No Estágio Supervisionado II, os acadêmicos deverão concluir o Trabalho de Curso, fruto dos resultados obtidos no Estágio Supervisionado I. Serão acompanhados/orientados pelo Professor Orientador do Estágio que os avaliarão, durante o processo e também ao final da disciplina por dois professores convidados, onde o Trabalho de Curso será apresentado a uma banca examinadora composta por professores de áreas afins em relação ao assunto pesquisado e abordado no referencial teórico.
- e) Somente participarão de Bancas Examinadoras, alunos formalmente encaminhados pelos professores orientadores, através de formulário próprio.
- f) De acordo com a Resolução n.º 04 de 13/07/2005 do Conselho Nacional de Educação Superior, o trabalho de curso poderá ser definido através de várias modalidades. A modalidade estabelecida pelo Curso de Administração foi a



Pesquisa Monográfica, ou Relatório Monográfico, ou seja, ao final do Estágio Supervisionado II o acadêmico deverá apresentar o Trabalho de Curso, sob a orientação de um professor e apresentada em banca examinadora, conforme item anterior.

- g) As notas e freqüências deverão ser entregues pelo professor orientador nas datas pré-determinadas pela própria Coordenação do Estágio Supervisionado.
- h) Para ser aprovado nas disciplinas Estágio Supervisionado I/II, o aluno deverá obter média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos.
- i) No Estágio Supervisionado I, serão avaliados entre outros elementos a estruturação do tema, problema de pesquisa, objetivos, fundamentação da justificativa/ hipótese, os relatórios bimestrais entregues ao professor orientador, a qualidade do texto apresentado, a revisão da literatura e por fim, a metodologia empregada, bibliografia e obediência às normas da ABNT. Através dos fatores de avaliação que compõem o **Quadro I** abaixo, o professor atribuirá nota ao aluno em 1ª e 2ª VA, e a nota final será composta pela média aritmética entre as duas.
- j) No Estágio Supervisionado II o aluno será avaliado em dois momentos distintos, sendo o primeiro realizado pelo professor orientador com base no Quadro II, para a composição da 1ª VA. No segundo momento o aluno será avaliado pela Banca Examinadora, que atribuirá nota de 0 a 100 pontos conforme disposto no quadro III. A média aritmética entre a 1ª VA (avaliação do professor orientador) e a 2ª VA (avaliação da Banca Examinadora) será a nota final da disciplina Estágio Supervisionado II.

Quadro I

Critérios de avaliação do Projeto de Pesquisa - Estágio Supervisionado I

Item	Fatores de avaliação	1ªVA		2ªVA		Média Final
		pontos	nota	pontos	nota	
01	Estruturação do tema e problema da pesquisa	20				
02	Elaboração dos objetivos gerais e específicos	20				
03	Fundamentação da justificativa e hipóteses	10				
04	Frequência/pontualidade nas orientações do Estágio	10				
05	Apresentação de relatórios parciais	20				
06	Qualidade do texto apresentado (coesão/coerência, ortografia, capacidade de parafrasear o texto e articular citações)	20				
07	Revisão da literatura			20		
08	Metodologia empregada			15		
09	Bibliografia utilizada			15		
10	Estrutura do Trabalho (ABNT)			20		
11	Qualidade do texto final apresentado (coesão/coerência, ortografia e capacidade de parafrasear o texto e articular citações)			20		
12	Frequência/pontualidade nas orientações do Estágio			10		
-	Total	100		100		


Quadro II

Critérios de avaliação do trabalho de curso - Estágio Supervisionado II

Item	Fatores de avaliação	1ªVA		2ªVA		Média Final
		pontos	nota	pontos	nota	
01	Revisão geral do projeto de pesquisa e adaptação de melhorias	10				
02	Caracterização e contextualização da Empresa na linha de pesquisa abordada	10				
04	Aplicação da metodologia escolhida pelo aluno pesquisador	20				
05	Revisão final da literatura	20				
06	Alinhamento entre Problema, objetivos, hipóteses, conclusão e sugestões.	20				
07	Frequência do acadêmico, pontualidade nas orientações do Estágio e também na entrega de relatórios parciais.	20				
08	Nota obtida na Banca Examinadora, conforme Quadro I			100		
-	Total	100		100		

Quadro III

Crêterios de Avalia o do Trabalho de Curso por parte da Banca Examinadora na modalidade: Monografia de Pesquisa Teórico/Prática ou Relatório Monográfico de Estágio Supervisionado

		FACULDADE DO SUDESTE GOIANO PIRES DO RIO - GO CURSO DE ADMINISTRA�O DE EMPRESAS	
FACULDADE DO SUDESTE GOIANO FICHA DE AVALIA�O DO TRABALHO DE CURSO			
Nome: Título: Prof� Orientador: Data:			
ITENS AVALIADOS		NOTAS ATRIBUIDAS	
O R A L	10	Qualidade na apresenta�o do trabalho	
	10	Recursos utilizados (slides,transparências, etc)	
	20	Capacidade de argumentar as respostas formuladas pela Banca Examinadora	
	05	Tempo disponível destinado � apresenta�o	
	05	Domínio quanto às temáticas utilizadas na revisão literária	
E S C R I T A	05	Relevância e contribui�es do trabalho quanto ao curso	
	05	Aplicabilidade dos resultados	
	10	Alinhamento entre introdu�o, desenvolvimento e conclusão	
	20	Qualidade do texto apresentado (coesão/coerência, ortografia e capacidade de parafrasear o texto e articular cita�es)	
	10	Normatiza�o gráfica incluindo a estrutura do trabalho científico	
SOMA: 100			

1.4 Atribuições dos envolvidos no Estágio Supervisionado

1.4.1 Atribuições do Coordenador de Estágio Supervisionado

- a) Selecionar e orientar os professores que acompanharão os trabalhos dos discentes durante o Estágio Supervisionado.
- b) Divulgar, no início de cada semestre, a lista de alunos agrupados por área, assim como o nome do professor orientador, horário, data e local em que serão realizadas as orientações.
- c) Promover a realização de intercâmbios com Instituições Públicas, Privadas e do Terceiro Setor, para fomentar o vínculo Faculdade *versus* Organização.
- d) Prestar esclarecimentos sobre as diretrizes do Estágio Supervisionado aos alunos e professores.
- e) Divulgar o Regulamento do Estágio Supervisionado para os estudantes, Professores orientadores e para a Secretaria do Curso.
- f) Selecionar o professor orientador de acordo com a área desejada pelo aluno, e que ambos tenham afinidades com a linha de pesquisa.
- g) Zelar pelo bom andamento do processo do Estágio Supervisionado.
- h) Buscar soluções para as questões que não foram previstas neste Regulamento.

1.4.2 Atribuições do Professor Orientador

- a) Acompanhar a evolução do orientando quanto ao desenvolvimento das práticas vivenciadas no local do Estágio Supervisionado e dos resultados da investigação.
- b) Orientar e avaliar os orientandos quanto às dúvidas a serem sanadas na vivência teórico/prática da Administração.
- c) O professor orientador deve elucidar dúvidas de seus orientandos nos horários, datas e locais pré-determinados no início de cada semestre.
- d) Apresentar nos prazos determinados em calendário: I) O Diário com as notas dos alunos, frequência e conteúdos ministrados; II) as fichas individuais de acompanhamento devidamente preenchidas; II) O Projeto de Pesquisa e o Trabalho Monográfico devidamente corrigidos, assinados e com as respectivas notas.



1. 4. 3 Atribuições do Discente

- a) Elaborar no Estágio Supervisionado I, o projeto de estágio, segundo as regras definidas pela Coordenação do Estágio Supervisionado, entregando-o na data definida.
- b) Elaborar no Estágio Supervisionado II, o Trabalho de Curso, na modalidade: Monografia de Pesquisa Teórico/Prática e Relatório Monográfico de Estágio Supervisionado, que será o resultado do desenvolvimento do Estágio Supervisionado I, entregando-o na data definida.
- c) Reportar-se ao professor orientador de Estágio sempre que enfrentar problemas relativos ao Estágio Supervisionado.
- d) Participar dos encontros de orientação em local, data e horário pré-determinado, normalmente realizados na própria Instituição.
- e) Encaminhar à Coordenação do Estágio Supervisionado toda a documentação necessária ao Início e Término do Estágio, devidamente estabelecida por este Regulamento.

1. 5 Condições para iniciar o Estágio Supervisionado

- a) Estar matriculado no sétimo (Estágio I) e ou oitavo (Estágio II) período; ou já ter concluído todas as disciplinas do Curso de Administração, estando regularmente matriculado na disciplina Estágio Supervisionado.
- b) Se enquadrar numa das 5 (cinco) categorias para os estudantes do Estágio Supervisionado:
 - o Estudante Estagiário,
 - o Estudante Empregado,
 - o Estudante Proprietário,
 - o Estudante Filho de Proprietário,
 - o Estudante Estagiário Empresa Júnior.

1.6 Escolha da organização

- a) A escolha da organização será feita pelo estudante e/ou indicações de intercâmbios com Instituições Públicas, Privadas, do Terceiro Setor ou da Consultoria Empresa Júnior da FACULDADE DO SUDESTE GOIANO.

1.7 Documentação necessária

O estudante deverá preencher e entregar à Coordenação os seguintes documentos:

- a) Ficha de Inscrição do Estágio Supervisionado.
- b) Carta de autorização da empresa para pesquisa de campo;
- c) Declaração da empresa informando a data de início e término do estágio e quantidade de horas. A declaração deverá mencionar o nome do Supervisor de Estágio escolhido pela Empresa.

Nota: Todos os documentos dos estudantes deverão ser redigidos em papel timbrado da organização, assinados e carimbados pelo responsável.

1.8 Carga horária necessária para a finalização do Estágio Supervisionado

Todos os estudantes deverão cumprir o mínimo de 320 (trezentas e vinte) horas de estágio distribuídas em 2 semestres (7º e 8º períodos), sendo: Estágio Supervisionado I (160 Horas) e Estágio Supervisionado II (160 Horas).

1.9 Data a partir da qual será iniciada a contagem das horas

- a) A data do início e do término do estágio será aquela demonstrada na Carta de autorização, redigida em papel timbrado da empresa contratante (vide modelo na segunda parte).
- b) Os alunos que forem aprovados para o Estágio Supervisionado II, poderão no mês de férias e recessos escolares dar continuidade à contagem do número de horas necessárias para operacionalizar as atividades.

1. 10 Horário para orientações do Estágio Supervisionado

- a) Os encontros com o professor orientador serão realizados no mínimo uma vez por semana, conforme horário previamente determinado.
- b) A Coordenação de Estágio Supervisionado divulgará a lista de alunos especificada por área de pesquisa, professores orientadores, assim como o horário, data e local em que serão realizadas as orientações do semestre. As orientações deverão ocorrer nas salas disponibilizadas pela Coordenação de Estágio Supervisionado.

1.11 Sugestões de áreas e assuntos para o desenvolvimento do Estágio Curricular Supervisionado

Administração Geral:

Administração Geral
Administração Holística
Sistema de Gerenciamento Ambiental e ISO 14.000
Planejamento Estratégico
Gestão da Qualidade
Gerenciamento de Pequenas e Médias Empresas
Responsabilidade Social e Terceiro Setor
Gestão de Empresas Familiares

Recursos Humanos:

Cultura e Clima Organizacional
PERH (Planejamento Estratégico em Recursos Humanos)
Planejamento e Gerenciamento de Mudança
Papel da Gestão de RH como Consultoria Interna
Gerenciamento de Pessoas: Vantagem Competitiva Sustentável.
Recrutamento, Seleção e Treinamento
Desenvolvimento de Pessoal

Finanças:

Tesouraria (Administração de caixa; contas a receber e contas a pagar)
Administração de Crédito: *Scoring, Tating*
Administração de Risco (Risco do Sistema Bancário, Protocolo de Basiléia)
Mercado e Produtos Financeiros
Mercado de Capitais
Câmbio
Planejamento Financeiro
Auditoria
Controladoria (contabilidade financeira, contabilidade gerencial, orçamentos)
Planejamento de Lucro, planejamento tributário, planejamento fiscal, sistema de informação contábil e financeira)
Finanças Corporativas
Finanças em Empresas familiares
Finanças Internacionais
Criação de Novos Negócios
Finanças Públicas (contabilidade governamental, orçamento público, política fiscal, política cambial, dívida pública, análise de políticas públicas, estatais)
Finanças do Terceiro Setor (Organizações não Governamentais)

Marketing:

Marketing Hoteleiro
Marketing Interno
Marketing Social
Marketing de Serviços
“Franchising”
Ética em Marketing
Distribuição em Marketing
Sistema de Informação em Marketing
Qualidade em Marketing
Preço X Valor em Marketing
Marketing em Pequenas e Médias Empresas
Marketing Global



Marketing de Relacionamento
Pesquisa de Mercado
Pesquisa de Marketing

Comércio Exterior:

Finanças Internacionais
Logística
Comércio Internacional

Produção:

Sistemas de Administração da Produção
Gestão de Produção Hoteleira
Alimentos e Bebidas
Estocagem/Armazenagem/Movimentação

Sistemas:

Sistemas de Comunicação em Vendas
Administração da Informação
Organização Virtual
Gestão Empresarial Informatizada
Organizações Ponto Com
Software de Gestão Empresarial
Business Games nas Organizações
Organizações Globais

2 . Modelos

2. 1 Carta de autorização para pesquisa de campo

Esta carta deverá ser preenchida e entregue à Coordenação do Estágio no início do semestre, ou seja, após ser matriculado na disciplina Estágio I. Trata-se de um documento comprobatório, emitido em papel timbrado pela empresa que autorizou o acadêmico a realizar sua pesquisa em suas dependências.

Pires do Rio - GO, ___/___/___

À
FACULDADE DO SUDESTE GOIANO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
Coordenação do Estágio Supervisionado

Ref: Carta de Autorização para Pesquisa de Campo

Informamos que acadêmico(a) do
..... período do Curso de Administração de Empresas da Faculdade do Sudeste Goiano, está
autorizado a realizar sua pesquisa de campo nesta empresa, cuja denominação é a seguinte: (razão social)

.....

CNPJ

ramo de atividade

A presente pesquisa que é parte dos pré-requisitos para aprovação na disciplina Estágio Curricular
Supervisionado VII de vossa IES será realizada na área de

..... , tendo seu período de início e término

compreendido entre: ___/___/___ a ___/___/___, onde o responsável pela supervisão das atividades do aluno

na empresa será o(a) Sra(a)

que ocupa o cargo de.....

Outrossim, informamos ainda que o(a) acadêmico(a) **está autorizado** a divulgar o nome desta instituição em
seu trabalho de curso na modalidade de monografia e/ou artigo científico.

Nome, assinatura e cargo do responsável pelo Estágio na Organização (carimbar)

2.2 Modelo de Certidão de Nada Consta

O aluno somente poderá iniciar os procedimentos de solicitação de colação de grau após requerer junto à coordenação do estágio a Certidão de Nada Consta. A mesma não será emitida a alunos que por quaisquer motivos ainda não tenham entregado os seguintes documentos: a) Ficha de Inscrição do ECS, b) Declaração de início do estágio, c) Projeto de Pesquisa, d) Trabalho de Conclusão de Curso modalidade: Monografia, inclusive encadernado em capa dura, na cor azul Royal.

**FACULDADE DO SUDESTE GOIANO
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
COORDENAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

CERTIDÃO DE NADA CONSTA

Certificamos que o(a) aluno(a) estudante do período do curso de Administração de Empresas desta instituição, concluiu regularmente suas obrigações discentes estabelecidas pelo Regulamento do Estágio Supervisionado I e II, **não havendo nenhuma pendência** documental quanto à finalização do Estágio, estando assim apto a prosseguir com os encaminhamentos devidos para a Colação de Grau.

Sendo esta, a expressão da verdade. Firmo à presente.

Coordenação do Estágio Supervisionado

Pires do Rio - GO,dede 20 __



2.3 Formulário de Encaminhamento à Banca Examinadora

Após a conclusão do Trabalho de Curso modalidade: Monografia, o professor orientador deverá preencher este formulário e encaminhá-lo à Coordenação do Estágio Curricular Supervisionado para que a Banca Examinadora seja marcada. Não serão acolhidas solicitações sem o consentimento do Professor Orientador. Tal medida visa coibir a apresentação de Trabalhos prematuros ou que estejam fora das normas estabelecidas por este regulamento

À
Coordenação do Estágio Supervisionado
Curso de Administração de Empresas – FASUG
Nesta.

Ref: Solicitação de Banca Examinadora

Senhor coordenador, solicito o agendamento de Banca Examinadora para o Trabalho de Curso do Estágio Supervisionado II do(a)(s) acadêmico(a)(s)....., matriculado(a)(s) noperíodo do Curso de Administração de Empresas, com o seguinte tema:.....
.....
.....
.....

Na oportunidade, firmo que a estrutura do Trabalho a ser apresentado está de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Regulamento de Estágio desta Instituição, e que na qualidade de orientando, o aluno cumpriu todas as etapas pertinentes ao mesmo.

Atenciosamente,

Prof. - Orientador



2.5 Ata de defesa do trabalho de curso, modalidade de monografia.

Ao término da apresentação do trabalho monográfico, a presente ata deverá ser preenchida pelo professor que presidiu os trabalhos, bem como assinada pelos professores convidados. A mesma servirá também como documento comprobatório de participação em atividades acadêmicas, contempladas pelo Currículo Lattes – Plataforma Cnpq.

ATA DE DEFESA DO TRABALHO DE CURSO

Às horas e minutos do dia de..... de 20___, nas dependências do Curso de Administração da FACULDADE DO SUDESTE GOIANO, na cidade de Pires do Rio - Go, procedeu-se a defesa do Trabalho de Curso, conforme estabelecido pela Resolução n.º 04 de 13/07/2005 do Conselho Nacional de Educação Superior, do acadêmico(a)....., com o tema:

.....
.....
.....
.....

sob a orientação do Professor(a).....

À oportunidade foram convidados os professores(as)

..... e

.....
para fazerem parte da Banca Examinadora.

Após realizada a apresentação do acadêmico(a) no período estipulado pela banca de minutos, foi aberto espaço para as arguições dos professores convidados. Em seguida o professor responsável por presidir a Banca Examinadora, solicitou aos presentes que se retirassem, e pela média aritmética entre as notas atribuídas pelos 3 (três) professores participantes, chegou-se a nota final de pontos, estando o acadêmico APROVADO/REPROVADO na disciplina Estágio Supervisionado II, que representa parte dos pré-requisitos para a obtenção do Título de Bacharel em Administração pela FACULDADE DO SUDESTE GOIANO.

Sendo esta a expressão da verdade, eu Prof..... lavrei a presente Ata que após lida , será por todos assinada.

Prof. – Presidente da Banca

Prof.- Convidado 1

Prof.- Convidado 2

Acadêmico(a)