

RESOLUÇÃO CEPE Nº 018, DE 14 DE ABRIL DE 2015.

APROVA NOVO REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA, DA UEPG.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o expediente protocolado sob nº 09651 de 24.06.2014, que foi analisado pela Câmara de Graduação, através do Parecer deste Conselho nº 019/2015;

CONSIDERANDO a aprovação plenária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, datada de 14.04.2015, eu, Reitor, sanciono a seguinte Resolução:

- Art. 1º Fica aprovado o Novo Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Bacharelado em Agronomia, da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG, na conformidade do respectivo **Anexo**, o qual passa a integrar este ato legal.
- Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.
- Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Carlos Luciano Sant'Ana Vargas
REITOR.

REGULAMENTO DE ESTÁGIO CURRICULAR DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA.

CAPÍTULO I DA CONCEITUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º Considera-se Estágio Curricular as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao acadêmico pela participação em situações reais e simuladas voltadas à sua formação profissional, realizadas em entidades de direito público e privado ligadas ao ramo da Agronomia, na comunidade em geral ou na Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Art. 2º São objetivos dos Estágios Curriculares:

I - permitir o desenvolvimento de habilidades técnico-científicas, visando uma melhor qualificação do futuro profissional;

II - propiciar condições para aquisição de maiores conhecimentos e experiências no campo profissional;

III - subsidiar o Colegiado do Curso de Agronomia com informações que permitam adaptações e reformulações curriculares, quando necessárias;

IV - promover a integração entre a Universidade e a comunidade.

CAPÍTULO II DA NATUREZA DOS ESTÁGIOS

Art. 3º Os estágios curriculares compreendem os estágios obrigatórios e não obrigatórios.

§1º Entende-se por estágio obrigatório aquele desenvolvido mediante matrícula na Disciplina Estágio Supervisionado – código 205040, ofertada no segundo semestre da 5ª série do currículo pleno do Curso de Agronomia, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º Entende-se por estágio não obrigatório aquele desenvolvido por iniciativa do próprio acadêmico, visando o enriquecimento de sua formação e descrito no projeto pedagógico do curso como atividade opcional.

§3º O estágio não obrigatório não substitui o estágio obrigatório.

CAPÍTULO III DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 4º Constituem campos de estágio as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autarquia e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, os próprios órgãos da UEPG, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Parágrafo único. Os campos de estágio citados no caput podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- I - celebrar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE zelando pelo seu cumprimento;
- II - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III - indicar funcionário do seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso, para orientar e supervisionar o estagiário;
- IV - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais na modalidade do estágio não obrigatório;
- V - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de cancelamento e de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI - enviar ao professor orientador de estágio, de acordo com as exigências da natureza do estágio, Relatórios de Atividades de Estágio (ANEXO I), com vista obrigatória ao estagiário.

Art. 5º A jornada diária de atividades em estágio será de no máximo 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º O estágio curricular obrigatório poderá ser realizado com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, somente quando:

- I - o acadêmico estiver matriculado apenas na disciplina de Estágio Supervisionado no 2º semestre da 5ª série do Curso de Agronomia.

§ 2º O estágio curricular obrigatório poderá ser realizado com jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais no período de férias escolares de julho, condicionado ao seguro ofertado pela empresa conveniada, computando-se a carga horária a partir do início do 2º semestre letivo.

§ 3º O estágio curricular não obrigatório de 40 (quarenta) horas semanais, só será permitido nos períodos de férias escolares.

§ 4º Os estágios curriculares não obrigatório e obrigatório de 30 (trinta) horas e/ou 40 (quarenta) horas semanais poderão ser realizados na empresa em que o estagiário trabalha, desde que, seja comprovada a realização do estágio em período diferente do seu horário de trabalho.

Art. 6º Os Estágios Curriculares, deverão ser precedidos da celebração de Convênio ou Acordo de Cooperação, periodicamente reexaminado, onde estarão acordadas todas as condições de sua realização.

Art. 7º O plano de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, bem como todas as condições de estágio, devem constar em Termo de Compromisso assinado pelo acadêmico estagiário, pela unidade concedente e/ou agentes de integração e por representante da UEPG como órgão interveniente obrigatório.

Art. 8º Para a realização do estágio a UEPG poderá valer-se dos serviços de agentes de integração públicos ou privados desde que, não seja cobrado qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados.

Art. 9º O seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário:

- I - será providenciado pela UEPG quando o estágio for obrigatório;
- II - será providenciado pela unidade concedente de estágio quando o estágio for não obrigatório.

Art 10 São documentos indispensáveis para a realização do estágio:

- I - Termo de Convênio ou Acordo de Cooperação celebrado entre a unidade concedente e/ou agentes de integração de estágio e a UEPG, juntamente com o Formulário das Condições Gerais de Realização de Estágio (ANEXO II), devidamente preenchido e assinado pela unidade concedente;

II - Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre a unidade concedente e/ou agentes de integração e o acadêmico estagiário em que conste o número da apólice de seguro contra acidentes pessoais e o nome da companhia seguradora, com interveniência obrigatória da UEPG.

Parágrafo único. O registro do estágio nas páginas de "Anotações Gerais" da Carteira de Trabalho e Previdência Social é opcional por parte do acadêmico e da unidade concedente de estágio.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E DIDÁTICA

Art. 11 A estrutura organizacional do Estágio Curricular do Curso de Agronomia será formada pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD, Setor de Ciências Agrárias e de Tecnologia - SCATE, Colegiado do Curso de Agronomia, departamentos do Curso de Agronomia, Coordenador de Estágio e professores orientadores de estágio.

Art. 12 O Curso de Agronomia terá um Coordenador de Estágio, escolhido por eleição direta entre os professores orientadores de estágio.

§ 1º O Coordenador de Estágio será nomeado por Portaria do Reitor para um período de 2 (dois) anos, podendo ocorrer a recondução por uma única vez consecutiva.

Art. 13 Compete à PROGRAD a supervisão administrativa de todas as atividades relacionadas com os Estágios Curriculares.

Art. 14 Compete ao SCATE encaminhar à Reitoria, via PROGRAD, a indicação do Coordenador de Estágio do Curso de Agronomia.

Art. 15 Compete ao Colegiado de Agronomia:

I - aprovar o Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia, elaborado em conjunto pelo Coordenador de Estágio e professores orientadores, ouvidos os Departamentos;

II - propor alterações que se façam necessárias no Regulamento de Estágio Curricular;

III - apoiar e subsidiar o Coordenador de Estágio no que diz respeito ao pleno desenvolvimento das atividades de estágio;

IV - definir as condições para a realização do estágio não obrigatório;

V - definir e encaminhar à Seção de Estágio da PROGRAD, os nomes dos professores orientadores de estágio.

Art. 16 Compete ao Departamento de Fitotecnia e Fitossanidade:

I - emitir parecer quanto à exequibilidade do Regulamento de Estágio Curricular;

II - indicar e encaminhar ao Colegiado de Curso os nomes dos professores que atuarão como orientadores de estágio;

III - promover entre os professores orientadores, a eleição do Coordenador de Estágio;

IV - encaminhar ao SCATE, o nome do Coordenador de Estágio eleito, para a devida designação;

Parágrafo único. As competências descritas nos itens III e IV do artigo 16 são de responsabilidade organizacional do Departamento de Fitotecnia e Fitossanidade, onde a disciplina de Estágio Supervisionado se encontra alocada.

Art. 17 Compete ao Coordenador de Estágio:

I - articular-se com o Colegiado de Curso de Agronomia e departamentos envolvidos para organização e desenvolvimento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

II - manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de estágio referente ao curso de Agronomia;

III - estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio, propondo a celebração de convênios com as empresas;

IV - colaborar com o Colegiado de Curso de Agronomia na elaboração do Regulamento de Estágio;

V - fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do estagiário;

VI - promover palestras, seminários, visitas, objetivando esclarecer sobre os programas de estágio;

VII - organizar e manter atualizada a documentação dos estagiários;

VIII - divulgar as vagas para estágio, oferecidas pelas unidades concedentes;

IX - promover reuniões com os professores Orientadores de Estágio, Seção de Estágio e Supervisor Técnico, sempre que necessário;

X - proceder, com os professores orientadores, supervisores técnicos, Seção de Estágio e estagiários, a avaliação global do estágio;

XI - ratificar o desligamento do estagiário do campo de estágio, procedido pelo professor Orientador de Estágio, informando oficialmente à Seção de Estágios da PROGRAD;

XII - comprometer-se com o contínuo aperfeiçoamento do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia.

Art. 18 Compete ao Professor Orientador de Estágio:

I - informar o estagiário sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação do estágio;

II - orientar, acompanhar e avaliar o estagiário durante o desenvolvimento do estágio obrigatório;

III - comparecer, quando convocado, às reuniões e demais promoções de interesse do estágio;

IV - encaminhar, ao Coordenador de Estágio, os documentos dos estagiários;

V - orientar o estagiário na elaboração do seu plano de estágio, acompanhando sua execução;

VI - definir junto ao Termo de Compromisso de estágio a contextualização curricular relacionada ao plano de atividades do estágio;

VII - receber e analisar o controle de frequência, relatórios e outros documentos dos estagiários;

VIII - consultar, quando necessário, o Coordenador de Estágio sobre o desligamento do estagiário;

IX - proceder ao desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

X - proceder a avaliação do estagiário e do estágio como um todo;

XI - solicitar reuniões com o Coordenador de Estágio, Seção de Estágio ou com os supervisores técnicos, quando se fizerem necessárias.

Art. 19 Compete ao Supervisor Técnico indicado pela unidade concedente de estágio:

I - orientar e acompanhar o plano de atividades do estagiário, previstas no termo de compromisso;

II - avaliar o desempenho do estagiário através de relatórios mensais, semestrais e finais, que serão encaminhados ao Professor Orientador de Estágio com anuência do estagiário;

III - comparecer às reuniões e demais promoções de interesse do estágio, quando para isso for convidado;

IV - solicitar, ao Professor Orientador de Estágio, o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

V - prestar informações adicionais ao Coordenador de Estágio, quando solicitadas;

VI - manter contato com o Coordenador de Estágio e/ou com o Professor Orientador, quando necessário.

Art. 20 A supervisão de estágio deve ser entendida como orientação fornecida ao acadêmico no decorrer do estágio, por docente da UEPG e por profissionais do campo de estágio devidamente registrados no CREA, de forma a proporcionar ao estagiário, o pleno desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.

Art. 21 A orientação do estágio obrigatório e não obrigatório será considerada como atividade de ensino e computada ao professor Orientador de Estágio, conforme a Política Docente da UEPG.

Parágrafo único. Cada Professor Orientador de estágio orientará até 5 (cinco) acadêmicos, por semestre, matriculados na disciplina de Estágio Supervisionado.

Art. 22 Compete ao Estagiário:

I - informar-se e cumprir as normas e regulamentos do estágio;

II - definir, com o Professor Orientador de Estágio, o período, o campo e as condições para o cumprimento do seu estágio;

III - elaborar o plano de atividades com o Professor Orientador de Estágio e com o Supervisor Técnico;

IV - cumprir o plano de atividades que foi estabelecido em conjunto com o Professor Orientador de Estágio e com o Supervisor Técnico;

V - firmar o Termo de Compromisso de Estágio com a unidade concedente e com a Seção de Estágios / PROGRAD para os devidos registros, antes do início do estágio;

VI - apresentar relatórios mensais, semestrais e o relatório final ao Professor Orientador de Estágio;

Parágrafo único. O relatório mensal é exigido apenas para estágio supervisionado.

VII - respeitar o sigilo, as particularidades da unidade concedente do estágio e obedecer as normas por ela estabelecidas.

Art. 23 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios (externos e internos) somente terão validade quando o termo de compromisso de estágio estiver devidamente preenchido, assinado pelos órgãos responsáveis e devidamente

registrado junto à Seção de Estágio da PROGRAD, antes do início das atividades de estágio.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 24 O estágio obrigatório do Curso de Agronomia será desenvolvido mediante matrícula na disciplina Estágio Supervisionado – código 205040, e não poderá ser inferior a 1 (um) semestre letivo, com carga horária de 170 (cento e setenta) horas.

§ 1º No caso de ser desenvolvido no exterior, o estágio supervisionado poderá ser cumprido a partir da 3ª série e em mais de um semestre, com acompanhamento conjunto do Coordenador de Estágio e do Escritório de Relações Internacionais.

§ 2º A carga horária dos estágios curriculares obrigatórios para os acadêmicos será computada em horas (60 minutos).

Art. 25 A orientação de estágio dar-se-á na forma indireta, com o acompanhamento feito pelo Professor Orientador de Estágio por meio de orientações individuais das atividades desenvolvidas no campo de estágio ao longo de todo o processo, por meio de relatórios mensais e o relatório final, reuniões e contatos com o supervisor técnico, complementando com visitas quando possível.

Art. 26 Será obrigatória a presença de profissional qualificado devidamente registrado no CREA, designado pela unidade concedente de estágio como Supervisor Técnico, que será responsável pela supervisão direta do estagiário, validando os relatórios mensais e o relatório final.

Art. 27 A aprovação na disciplina de Estágio Supervisionado exigirá frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota mínima 7,0 (sete), numa escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Parágrafo único. Não se aplicam, ao Estágio Supervisionado, as normas referentes à Exame Final e Plano de Acompanhamento de Estudos – PAE.

Art. 28 A nota do Estágio Supervisionado do Curso de Agronomia será obtida a partir das avaliações:

I - da ficha de avaliação realizada pelo Supervisor Técnico, na unidade concedente;

II - da nota do Professor Orientador, com base no conteúdo técnico dos relatórios parciais e final;

III - da Banca Examinadora, durante a apresentação do seminário.

Art. 29 O controle de frequência de aproveitamento da disciplina de Estágio Supervisionado será efetuado em Diário de Classe eletrônico.

Art. 30 O Supervisor Técnico avaliará o desempenho do estagiário levando em consideração, no mínimo:

I - frequência do acadêmico estagiário, registrada em Ficha de Controle (ANEXO III), preenchida e assinada pelo Supervisor Técnico e enviada, ao final do período do estágio, diretamente ao Professor Orientador de Estágio ou ao Coordenador de Estágio;

II - qualidades individuais desempenhadas pelo acadêmico estagiário, conforme Ficha de Avaliação (ANEXO IV), preenchida e assinada pelo Supervisor Técnico e enviada, ao final do período do estágio, diretamente ao Professor Orientador de Estágio ou ao Coordenador de Estágio.

Art. 31 O Professor Orientador de Estágio Supervisionado, ao avaliar o desempenho do estagiário, deverá levar em consideração, no mínimo:

I - conteúdo técnico e cumprimento do plano de atividades propostas no Termo de Compromisso de Estágio;

II - desempenho satisfatório das atividades desenvolvidas no decorrer do estágio, conforme Relatórios de Atividades (ANEXO V) preenchidos pelo acadêmico e enviados mensalmente;

III - o conteúdo técnico apresentado no relatório final elaborado pelo acadêmico (ANEXOS VI e VII), contendo o visto do Supervisor Técnico;

IV - cumprimento dos prazos na produção e envio da documentação comprobatória descrita nos itens I, II e III do presente artigo, bem como no atendimento das convocações que se fizerem necessárias e obediência ao estabelecido no Art. 22.

Art. 32 A Banca Examinadora, constituída pelo Coordenador de Estágio, professores Orientadores de Estágio e o Supervisor Técnico (se presente), ao avaliar o desempenho do estagiário, deverá levar em consideração, no mínimo:

I - demonstração de conhecimento técnico e domínio de assunto apreendido durante o desenvolvimento do estágio;

II - postura, organização, clareza e capacidade de síntese em transmitir mensagem técnica no tempo alocado ao seminário.

§ 1º Só poderão apresentar seminário os acadêmicos que completaram a carga horária mínima exigida, de 360 (trezentas e sessenta) horas e a íntegra dos critérios de acompanhamento e avaliação descritos no Art. 29.

§ 2º A sequência das apresentações dos seminários será determinada pelo Coordenador de Estágio e amplamente divulgada, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 3º As notas atribuídas pelos integrantes da Banca Examinadora serão individualmente registradas em Ficha de Avaliação própria (ANEXO VIII), as quais serão utilizadas pelo Coordenador de Estágio no cálculo da nota média do seminário.

Art. 33 O critério de avaliação consiste em uma nota ponderada obtidas pelo acadêmico nos Art. 28, 29 e 30.

§ 1º O estagiário receberá, após a apresentação de seu seminário, uma nota na disciplina de Estágio Supervisionado, resultante da soma das avaliações referidas nos Art. 28, 29 e 30, transformadas nas notas 3,0 (três vírgula zero), 3,5 (três vírgula cinco) e 3,5 (três vírgula cinco), respectivamente (ANEXO IX).

§ 2º Os acadêmicos com frequência regulamentar, porém com nota final entre 5,0 (cinco) e 6,9 (seis vírgula nove), poderão ter uma oportunidade de reapresentar o relatório final e o seminário, no prazo máximo de 7 (sete) dias após a conclusão dos seminários, mantida a nota mínima 7,0 (sete) para aprovação.

§ 3º De acordo com o Anexo IX o resultado final da avaliação de cada acadêmico será lançado em Diário Eletrônico pelo Professor Orientador.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 34 O estágio não obrigatório poderá ser externo e interno.

§ 1º O estágio externo não obrigatório poderá ser realizado por acadêmicos regularmente matriculados desde que não cause prejuízo às atividades regulares do curso.

§ 2º O estágio interno não obrigatório é aquele ofertado pela UEPG aos acadêmicos dos cursos de graduação regularmente matriculados, com a finalidade de oportunizar-lhes melhor formação educacional e aperfeiçoamento prático-técnico-profissional.

I - o estágio interno não obrigatório será administrado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH, segundo Regulamento próprio.

Art. 35 A realização de estágio não obrigatório, por acadêmicos do Curso de Agronomia, dar-se-á com a ciência do Professor Orientador de Estágio, do Coordenador de Estágio e, na falta deste, do Coordenador do Curso.

Art. 36 O estágio deve ser realizado em condições que permitam ao acadêmico adquirir habilidades e competências atribuídas ao Engenheiro Agrônomo pelo CREA.

Art. 37 Durante o estágio não obrigatório o acadêmico deve realizar atividades tais como:

- 1 - auxiliar na elaboração execução de projetos agropecuários;
- 2 - acompanhamento execução de práticas culturais;
- 3 - acompanhamento de práticas de extensão rural;
- 4 - acompanhamento na elaboração e execução de projetos de pesquisa.

Art. 38 O Plano de Atividades dos Estágios externos e internos não obrigatórios e a contextualização curricular deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio validado pelo professor Orientador de Estágio da UEPG e pelo Supervisor Técnico indicado pela unidade concedente de estágio, de forma a garantir o aprimoramento da formação acadêmica e profissional.

Art. 39 O estágio não obrigatório poderá ser aproveitado na forma de atividades complementares ou estudos independentes, respeitando-se os limites estabelecidos pelo Colegiado do Curso de Agronomia.

Art. 40 É vedada ao acadêmico a realização de estágios externos e/ou internos não obrigatórios concomitantes.

Art. 41 Caberá à unidade concedente de estágio:

I - designar um Supervisor Técnico para acompanhar o estagiário em suas atividades;

II - fornecer ao final do estágio, declaração comprobatória de sua realização, onde deverão constar, entre outros dados, nome do acadêmico estagiário, período de realização, total de horas cumpridas, local e nome do Supervisor Técnico do estágio realizado (ANEXO I) e a Ficha de Avaliação de Estagiário (ANEXO IV).

Art. 42 Caberá ao Supervisor Técnico:

I - emitir a cada 6 (seis) meses relatório de atividades desenvolvidas durante o estágio, com a anuência do estagiário;

II - encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas pelo estagiário ao professor Orientador de Estágio da UEPG.

Parágrafo único. O prazo de entrega dos relatórios finais de estágio não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias da data de término do estágio definido no Termo de Compromisso de Estágio.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 O presente Regulamento apresenta os seguintes anexos:

ANEXO I - Formulário do Relatório de Atividades de Estágio;

ANEXO II - Formulário das Condições Gerais de Realização de Estágio;

ANEXO III - Ficha de Controle de Frequência de Estagiário;

ANEXO IV - Ficha de Avaliação de Estagiário;

ANEXO V - Relatório Mensal de Atividades de Estágio Obrigatório;

ANEXO VI - Elaboração do Relatório Final do Estágio;

ANEXO VII - Ficha de Avaliação de Relatório Final de Estágio;

ANEXO VIII - Ficha de Avaliação de Seminário;

ANEXO IX – Avaliação.

Art. 44 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios poderão ser remunerados pela unidade concedente, sem prejuízo de sua finalidade acadêmica.

Art. 45 Os estágios obrigatórios e não obrigatórios dos formandos poderão ser realizados até o dia 31 de dezembro do ano de conclusão do curso.

Art. 46 A realização de estágios no exterior obedecerá a regulamentos próprios, aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

Art. 47 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGRAD, ouvidos o Colegiado de Curso e o Coordenador de Estágio do Curso de Agronomia.

ANEXO I do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia
INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO, PREVISTO NO §1º DO
ART. 3º E INCISO IV DO ART. 7º DA LEI Nº 11.788/08

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO – AGRONOMIA

Nome _____

Curso: _____ Ano: _____

Professor Orientador: _____

Vigência do Estágio: _____

LOCAL DO ESTÁGIO

Parte Concedente: _____

Setor: _____

Supervisor Técnico: _____

PREENCHIMENTO PELO SUPERVISOR TÉCNICO

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO (em consonância com o plano de atividades)

O estagiário desenvolveu ___ horas de estágio, realizando as seguintes atividades... _____

RESULTADOS PRÁTICOS DO ESTÁGIO (quando o X for negativo justifique-se no campo abaixo)

	SIM	NÃO
a) As atividades estão de acordo com o Termo de Compromisso e Plano de Estágio	()	()
b) As atividades são compatíveis com o curso e o período que frequenta	()	()
c) Proporciona o desenvolvimento de competências próprias das atividades profissionais	()	()
d) Contribui para o desenvolvimento de habilidades e valores para o exercício da vida cidadã	()	()
e) Contribui para o conhecimento e o entendimento da cultura da organização	()	()
f) Comprometimento com as atividades desenvolvidas	()	()

Justificativa das respostas negativas

PREENCHIMENTO PELO ESTAGIÁRIO

Avalie e descreva a importância do Estágio para a sua formação e como experiência de trabalho e vida, atribuindo-lhe um dos seguintes conceitos:

() Insuficiente () Regular () Bom () Muito Ruim () Excelente

Análise Pessoal do Estágio

Supervisor Técnico

RG.: _____

CPF: _____

Estagiário

R.A.: _____

ANEXO II do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia**INSTRUMENTO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO, PREVISTO NO §1º DO ART. 3º E
INCISO IV DO ART. 7º DA LEI Nº 11.788/08****FORMULÁRIO DE CONDIÇÕES GERAIS DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

Nome / Razão

Social: _____

Nº Registro de Classe/

CNPJ: _____

Contato: _____

Site: _____ e-mail: _____

1 - AVALIAÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO:**1.1. Ambiente físico:**

O Excelente O Bom O Razoável O Péssimo

1.2. Mobiliários e Equipamentos:

O Excelente O Bom O Razoável O Péssimo

1.3. Iluminação (especificar em LUX e comparar com a NBR – 5413):

O Excelente O Bom O Razoável O Péssimo

Descrição em LUX: _____

1.4. Condições de Higiene e Limpeza:

O Excelente O Bom O Razoável O Péssimo

1.5. Ventilação:

O Excelente O Bom O Razoável O Péssimo

1.6. A Empresa possui alguma forma de prevenção de acidentes de trabalho?

O Não O Sim.

Quais: O CIPA O SIPAT O Ginástica Laboral O Ergonomia O Equipamentos de Segurança

O Outros: _____

1.7 CONCLUSÃO:

O Aprovado O Reprovado

1.8 Demais Considerações:

Data: ___/___/___

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE CONCEDENTE

ANEXO III do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA****SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA****Colegiado de Curso de Agronomia**

Coordenação de Estágios em Agronomia

FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIO**Estagiário:****Empresa:****Supervisor Técnico:****Período do estágio:****Endereço:**

Meses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Julho																														
Agosto																														
Setembro																														
Outubro																														
Novembro																														
Dezembro																														

Supervisor Técnico, favor preencher o correspondente **número de HORAS DIÁRIAS EFETIVAS**.

Ao final do período do estágio, favor enviar esta ficha, juntamente com a "Ficha de Avaliação de Estagiário", por fax (0**42)3220-3072 ou e-mail (estagdefito@uepg.br) à:

Universidade Estadual de Ponta Grossa
att. Coordenação de Estágios em Agronomia
Av. Carlos Cavalcanti, 4748 – Bloco F - Campus de Uvaranas
Ponta Grossa, PR 84.030-000

Além do e-mail e fax, a Coordenação de Estágios pode também ser contatada pelo fone (0**42)3220-3086

Carimbo e assinatura do Supervisor Técnico

ANEXO IV do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA****SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA****Colegiado de Curso de Agronomia****Coordenação de Estágios em Agronomia****FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

SUPERVISOR, FAVOR MARCAR O ESPAÇO APROPRIADO, INDICANDO **SUA AVALIAÇÃO** DO ESTAGIÁRIO DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS LISTADAS ABAIXO.

Estagiário:		Período:			
Empresa:		Local:			
Supervisor Técnico:		Fone ou e-mail:			
CARACTERÍSTICA	AVALIAÇÃO				
	EXCELENTE	MUITO BOM	BOM	REGULAR	INSATISFATÓRIO
1. QUALIDADE DO TRABALHO					
2. PRODUTIVIDADE					
3. INICIATIVA					
4. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO					
5. COMPETÊNCIA TÉCNICA					
6. CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM					
7. COMUNICAÇÃO					
8. RELACIONAMENTO E COOPERAÇÃO					
9. RESPONSABILIDADE E DEDICAÇÃO					
10. PONTUALIDADE					
11. ACEITAÇÃO DE CRÍTICA CONSTRUTIVA					
12. BOM SENSO E PONDERAÇÃO					
13. APARÊNCIA PESSOAL					
Comentários do Supervisor Técnico:					
Assinatura do Supervisor Técnico:				Data: ___/___/___	

- 1. QUALIDADE DO TRABALHO:** avalie o grau de perfeição das atividades desenvolvidas pelo Estagiário.
- 2. PRODUTIVIDADE:** analise o volume e rapidez na execução das atividades com padrão razoável.
- 3. INICIATIVA:** discernimento para melhorar a execução das atividades e/ou enfrentar situações novas.
- 4. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO:** capacidade em estabelecer metas e programas de trabalho, adequados e passíveis de execução, para obtenção dos objetivos propostos.
- 5. COMPETÊNCIA TÉCNICA:** conhecimento de métodos e técnicas indispensáveis à realização das atividades.
- 6. CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM:** disposição demonstrada pelo estagiário para aprender.
- 7. COMUNICAÇÃO:** facilidade de expressão escrita e/ou verbal, para manter contatos, dar informações, emitir pareceres, etc.
- 8. RELACIONAMENTO E COOPERAÇÃO:** tratamento que o Estagiário dispensa aos funcionários, superiores e ao público.
- 9. RESPONSABILIDADE E DEDICAÇÃO:** compreensão e acatamento das orientações, cumprimento das atividades e a confiança que o Estagiário inspira; Zelo pelos materiais, equipamentos e bens do campo de estágio.
- 10. PONTUALIDADE:** senso de obrigação no cumprimento de horários.
- 11. ACEITAÇÃO DE CRÍTICA CONSTRUTIVA:** reação do estagiário ao receber sugestões.
- 12. BOM SENSO E PONDERAÇÃO:** cumprimento de normas e regulamentos.
- 13. APARÊNCIA PESSOAL**

ANEXO V do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado de Curso de Agronomia
 Coordenação de Estágios em Agronomia

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Estagiário:		Empresa:	
Supervisor Técnico:			
Período (data) e nº de horas por semana	Atividades executadas por semana	Comentários	
De ___/___/___ A ___/___/___ Nº total de horas: _____			
De ___/___/___ A ___/___/___ Nº total de horas: _____			
De ___/___/___ A ___/___/___ Nº total de horas: _____			
De ___/___/___ A ___/___/___ Nº total de horas: _____			

Observações: relacione no verso os materiais, máquinas, aparelhos, equipamentos, instrumentos, livros, catálogos e revistas técnicas utilizados na realização das atividades.

ANEXO VI do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado de Curso de Agronomia
Coordenação de Estágios em Agronomia

RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO

O acadêmico estagiário deve seguir as normas do Manual de normalização bibliográfica para trabalhos científicos. 3 ed. rev. atual. Ponta Grossa: UEPG, 2012. 141p. II.

O Relatório Final de Estágio deve conter, no mínimo, os seguintes componentes:

1. CAPA

Título: curto, não mais que 16 palavras;
Autor e endereço;
Orientador Técnico, empresa e endereço;
Período e local do estágio.

2. RESUMO

Nova página, iniciando pelo Título, autor e orientador;
Texto contínuo, espaço simples, em um único parágrafo; não exceder 25 palavras por sentença; máximo 15 sentenças, contendo o Objetivo ou hipótese de trabalho, informações concisas dos principais resultados e conclusões do estágio.

Exemplo de Resumo:

TÍTULO DO TRABALHO DEVE SER ESCRITO EM LETRAS MAIÚSCULAS, NEGRITO E TAMANHO 14. João Pintassilgo (acadêmico estagiário), Curso de Agronomia, UEPG, Ponta Grossa, PR; João de Barro (Eng. Agr., supervisor técnico), Fundação de Pesquisa do Tocantins, Palmas, TO.

Título, autores e instituição devem ser escritos em seqüência, conforme modelo acima. Com exceção do título, as informações devem ser escritas com letras de tamanho 12 e sem negrito. O nome do(s) apresentador(es) deve ser sublinhado. Entre as informações do título e o início do texto deve haver uma linha em branco. O resumo deve conter introdução, metodologia, resultados e conclusões. Após digitado o texto, deixar uma linha em branco e inserir as palavras-chave. Digitar "palavras-chave" em negrito, seguido de até três palavras que sirvam para indexar o trabalho. O resumo do trabalho deve ser entregue em disquete, elaborado através do aplicativo Word for Windows 6.0, identificado por 'nomedoautor.doc' ou 'nomedoautor.rtf', juntamente com uma cópia impressa do relatório final, com visto do orientador na página do resumo. A Coordenação de Estágios se reserva o direito de selecionar os melhores trabalhos, os quais passarão a fazer parte do acervo da biblioteca do Setor, após acatadas as correções e/ou sugestões dos revisores. O conjunto dos resumos constituirá publicação própria.

Palavras-chave: em ordem alfabética, até três palavras ou palavras compostas não incluídas no título; listar somente palavras que sejam úteis na indexação e nas pesquisas de literatura por computador.

1. INTRODUÇÃO

Apresentar a necessidade / relevância da questão ou problema em estudo no estágio;

Revisão do assunto / problema

Formulação de hipótese(s): colocar claramente de que maneira o problema ou questão foi enfocado, os objetivos que se pretendeu alcançar.

2. MATERIAL E MÉTODOS

Técnicas e materiais empregados para estudar o Problema ou Questão levantada e como a(s) hipótese(s) foi (ram) testada(s) ou comprovada(s).

3. RESULTADOS E DISCUSSÃO

Tecer considerações sobre o trabalho desenvolvido no estágio; correlacionar os resultados com outros já existentes; discutir os dados obtidos de forma a permitir clara interpretação dos resultados. Conclusões.

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Normas ABNT NBR-6023 (ago/2000).

ANEXO VII do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado de Curso de Agronomia
 Coordenação de Estágios em Agronomia

FICHA DE AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

Acadêmico(a):

R.A.:

Supervisor Técnico: Empresa:

Critérios	Máximo	Nota
<u>Quanto ao documento Relatório Final:</u>		
• Apresentação	0.5	
• Obediência à ortografia e normas técnicas	1.0	
• Organização, seqüência	1.5	
<u>Quanto ao conteúdo do Relatório Final:</u>		
• Coerência: exposição do tema, relação com a bibliografia existente, tratamento dado ao tema evidenciando O QUE? (natureza do tema), PARA QUE? (objetivos extraídos da formulação do problema), COMO? (relação entre o tratamento teórico, a metodologia adotada e a natureza do tema ou problema)	3.5	
• Análise crítica: que ultrapasse a mera constatação e aponte para discussões e reflexões fundamentais para a prática profissional, que proponha alternativas em função dos resultados obtidos	3.5	
TOTAL	10.0	

Professor Orientador:

**ANEXO VIII do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de
Agronomia**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado de Curso de Agronomia
Coordenação de Estágios em Agronomia

FICHA DE AVALIAÇÃO DE SEMINÁRIO

Acadêmico(a):

R.A.:

Supervisor Técnico: Empresa:

...../Novembro/..... – 08:00 – 08:20 – 08:40 h		
Critérios	Máximo	Nota
Quanto ao apresentador:		
• Postura e espontaneidade	1.0	
• Uso dos recursos audiovisuais	1.0	
• Obediência ao tempo alocado	1.0	
Quanto ao conteúdo e apresentação:		
• Demonstração de conhecimento técnico, domínio do assunto, segurança nas respostas às questões levantadas	3.0	
• Capacidade de transmitir a mensagem	2.0	
• Clareza, organização e síntese	2.0	
TOTAL	10.0	

Avaliador:

ANEXO IX do Regulamento de Estágio Curricular do Curso de Agronomia

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
SETOR DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS E DE TECNOLOGIA
Colegiado de Curso de Agronomia
Coordenação de Estágios em Agronomia

AVALIAÇÃO

1. AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR TÉCNICO	PESO - 3,0
2. RELATÓRIO FINAL	PESO - 3,5
3. SEMINÁRIO	PESO - 3,5

O não cumprimento nos prazos implicará em perdas de pontos como segue:

- atraso da entrega de documentação comprobatória (TCE, P trab) e de atividades parciais (Relatórios Mensais) até 0,5 pontos.
- atraso da entrega do Relatório Final 0,1 ponto/dia de atraso, até o máximo de 1,0 ponto; a partir daí, o Relatório Final não mais será aceito e o acadêmico estará automaticamente REPROVADO.

MÉDIA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO = 7,0