

FESURV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE
FACULDADE DE AGRONOMIA
NÚCLEO DE ESTÁGIOS - NEFA

REGULAMENTO DE ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS

RIO VERDE – GOIÁS
2008

1 – NATUREZA E OBJETIVO

Art. 1º Os estágios curriculares supervisionados previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96, art. 82 e seu parágrafo único, constituem um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao acadêmico pela participação em situações reais da vida e de seu meio realizado sob coordenação da Universidade.

Art. 2º Os estágios curriculares supervisionados, determinantes na formação profissional e da cidadania do acadêmico universitário, têm por objetivos proporcionar o exercício do aprendizado comprometido com a realidade sócio-econômico-política do país e promover a integração teoria e prática necessária à formação profissional.

Art. 3º O estágio na Faculdade de Agronomia da Fesurv – Universidade de Rio Verde tem as seguintes modalidades:

- a) Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório: a carga horária exigida consta na matriz curricular e as diretrizes estão regulamentadas no Projeto Político Pedagógico do curso de Agronomia em consonância com o Regulamento Geral de Estágio e Práticas de Ensino da Fesurv-Universidade de Rio Verde.
- b) Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório: as diretrizes estão regulamentadas no Projeto Político Pedagógico do curso de Agronomia em consonância com o Regulamento Geral de Estágio e Práticas de Ensino da Fesurv-Universidade de Rio Verde.

Art. 4º O Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório poderá ser aproveitado como Atividades Complementares, quando se enquadrar nos critérios estabelecidos no Regulamento de Atividades Complementares conforme Projeto Político Pedagógico do curso de Agronomia e a legislação vigente.

Art. 5º Somente pode realizar as modalidades de estágio o acadêmico regularmente matriculado e frequentando efetivamente o curso de Agronomia.

Art. 6º O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório deverá ser realizado em área compatível com o curso de Agronomia, sendo expressamente vedado o exercício de qualquer outra atividade não relacionada à sua área de formação acadêmica.

Art. 7º A realização do estágio por parte do acadêmico não acarreta vínculo de qualquer natureza, além do previsto neste Regulamento, mesmo que esse receba bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada com a unidade concedente do estágio.

2 - CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS

Art. 8º Constituem campo de estágio as unidades de direito privado, os órgãos da administração pública, as instituições de ensino e/ou pesquisa, as unidades da Fesurv – Universidade de Rio Verde e a comunidade em geral, desde que apresentem condições para:

- I - planejar e executar as atividades de estágio;
- II - aprofundar conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
- III - vivência efetiva de situações reais da vida e trabalho em campo profissional;
- IV - avaliação das atividades de estágios.

Art. 9º Para estabelecimento de convênio ou acordo de cooperação de estágio será considerado pela Fesurv - Universidade de Rio Verde, em relação à concedente de estágios:

- I - existência e disponibilidade de infra-estruturas física, material e de recursos humanos;
- II - aceitação das condições de orientação e avaliação da Fesurv - Universidade de Rio Verde;
- III - anuência e acatamento às normas dos estágios da Fesurv - Universidade de Rio Verde;
- IV - existência dos instrumentos jurídicos previstos nos Artigos 10 , 11 e 12 deste regulamento;
- IV - existência no quadro de pessoal de um Supervisor de Campo, observadas as normas da Faculdade de Agronomia.

3 – INSTRUMENTOS JURÍDICOS

Art. 10. Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos, celebrados entre a Universidade, a concedente do estágio e o acadêmico.

Art. 11 A relação entre a Universidade e as unidades concedentes se estabelecerá através de convênio ou acordo de cooperação firmado diretamente entre as partes, com o objetivo de estabelecer campos de estágios para os acadêmicos da Instituição.

Art. 12 A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o acadêmico e a parte concedente com interveniência obrigatória da Universidade, no qual serão definidas as condições para sua realização, constando menção expressa ao convênio e/ou acordo de cooperação.

§ 1º Quando se tratar de Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório, o Termo de Compromisso deverá ser instruído com:

I – número de apólice de seguro de acidentes pessoais e nome da empresa seguradora fornecidos pela concedente expressos no Termo de Compromisso de Estágio;

II - quando a concedente for unidade da Fesurv – Universidade de Rio Verde ficará dispensada da exigência prevista no inciso I deste Artigo;

III - Plano de Estágio elaborado pelo acadêmico juntamente com seu Professor Orientador e/ou Supervisor no Campo de estágio.

§ 2º É pressuposta de validade do Plano de Estágio a descrição breve de todas as atividades a serem desempenhadas pelo acadêmico constantes no certificado ou declaração fornecida pela concedente.

4 – REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS: PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 13. Aprovado o campo e o Professor Orientador do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, o acadêmico deverá providenciar as assinaturas do Termo de Compromisso e entregá-lo à Coordenação de Estágios da Faculdade de Agronomia, que o encaminhará ao Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino para assinatura.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Estágio será assinado pela direção da Faculdade de Agronomia, estagiário, Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino e representante da unidade concedente.

Art. 14. Antes do início do Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório, o acadêmico deverá:

I – buscar uma unidade concedente de estágio conveniada com a Fesurv-Universidade de Rio Verde e um Professor Orientador de Estágio;

II – preencher o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio;

III – obter assinaturas no Termo de Compromisso e encaminhar ao Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino para a assinatura como interveniente;

Art. 15. O descumprimento dos Art. 13 e 14 implica o indeferimento automático à formalização do estágio.

5 – CARGA HORÁRIA

Art. 16. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório conforme previsto nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, corresponde a 320 horas observando-se as normas da legislação vigente.

Art. 17. O Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório pode ser cumprido, dentro dos períodos letivos regulares e/ou em período de férias escolares observando-se as normas da legislação vigente.

Art. 18. A carga horária e a data de realização do Estágio Curricular Supervisionado Não Obrigatório deverão ser acordadas entre o estagiário, a unidade concedente e a Faculdade de Agronomia, obedecida à legislação vigente. O acadêmico poderá iniciá-lo somente a partir da conclusão das disciplinas correspondentes ao segundo período do curso.

Art. 19. Conforme o § 3º do artigo 2º da Lei 11788/2008 da legislação vigente, as atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo acadêmico poderão ser equiparadas ao estágio. O estudante do curso de Agronomia poderá completar parte ou totalmente a carga horária mínima prevista do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório com a participação ou a condução de ensaios de pesquisa científica ou projetos de extensão, sob orientação de um professor

da área ou afins, lotado na Faculdade de Agronomia e mediante pedido formalizado à Coordenação de Estágios a ser avaliado e aprovado pelo Conselho da Faculdade.

Art. 20. Poderá ocorrer carga horária diferenciada em caso de Estágio de Imersão.

Parágrafo único. Estágio de Imersão é aquele realizado sem concomitância com as atividades curriculares previstas no Calendário Escolar e cuja natureza exige concentração do acadêmico no desenvolvimento da aprendizagem profissional e cultural, em local, via de regra, diverso do seu domicílio, ficando impossibilitada a Instituição de Ensino de monitorar e controlar a jornada semanal de estágio.

6 – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21. Da organização administrativa dos estágios curriculares supervisionados participam:

- I - Coordenação do Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação;
- II - Coordenação de estágios e a Direção da Faculdade de Agronomia.

Art. 22. Compete a Direção da Faculdade de Agronomia

- I - prover apoio logístico e recursos humanos para a formalização e realização dos estágios;
- II – verificar se o acadêmico está regularmente matriculado e freqüentando o curso;

7 – ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Art. 23. Da organização didática dos estágios curriculares supervisionados participam:

- I - Direção da Faculdade Agronomia;
- II – Conselho da Faculdade de Agronomia;
- III - Coordenação de Estágios; e
- IV – Estagiários.

Art. 24. Compete ao Conselho da Faculdade de Agronomia:

- I - estabelecer diretrizes para o estágio curricular supervisionado obrigatório e não obrigatório;

II - aprovar o regulamento e manual de estágios e encaminhá-los ao Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino;

III - aprovar a programação do estágio curricular supervisionado obrigatório, semestralmente;

Art. 25. Compete a Coordenação de Estágios:

I - elaborar o regulamento e manual de estágios, encaminhá-los ao Conselho da Faculdade para aprovação;

II - definir, em conjunto com Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino, as diferentes possibilidades de campos de estágio, a fim de que sejam formalizados os convênios e/ou acordos de cooperação, mantendo um banco de dados atualizados;

III - identificar os campos de estágio e providenciar a inserção dos acadêmicos nos mesmos;

IV – coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades pertinentes aos estágios curriculares supervisionados em conjunto com os Professores Orientadores e Supervisores de campo;

V - orientar os acadêmicos na escolha da área e campo de estágio;

VI - convocar, sempre que necessário, os Professores Orientadores para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio e análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;

VII - organizar, a cada período de estágio curricular supervisionado obrigatório, os campos e os estagiários e distribuí-los entre os Professores Orientadores de acordo com as áreas de atuação;

VIII - encaminhar ao Conselho da Faculdade a programação, o sistema de organização e desenvolvimento do estágio curricular supervisionado obrigatório para aprovação, conforme previsto no Art. 24 deste Regulamento;

IX - avaliar os relatórios circunstanciados com notícia de indício de desvirtuamento do estágio emitidos pelos professores orientadores e encaminhar ao Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino, após análise do diretor da Faculdade.

X – zelar pelo cumprimento do regulamento estabelecido para os estágios.

Art. 26. A direção da Faculdade de Agronomia nomeará um coordenador de estágios, preferencialmente um professor que esteja atuando como orientador. A direção deverá

definir a forma de escolha desse coordenador, seja por eleição ou indicação mediante aprovação do Conselho da Faculdade.

8 – PROGRAMAÇÃO DOS ESTÁGIOS

Art. 27. A programação do estágio curricular supervisionado obrigatório deve ser elaborada até o final do semestre letivo anterior ao início do estágio, pela coordenação de estágios, observando as peculiaridades do mesmo e encaminhá-la ao Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino.

Parágrafo único. Respeitadas as características do estágio curricular supervisionado obrigatório, devem constar da programação, no mínimo, os seguintes elementos:

- I – estimativa provável de estagiários para o período;
- II – distribuição de estagiários por professor orientador;
- III – áreas de atuação;
- IV – campos de estágios;
- V – período de realização.

9 – ORIENTAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 28. A orientação de estágios curriculares supervisionados compreende o acompanhamento do acadêmico no desenvolvimento de suas atividades, de forma a permitir o melhor desempenho das ações pertinentes à realidade da profissão.

Parágrafo único. Somente pode ser professor orientador o docente da Faculdade de Agronomia, respeitada a sua área de formação, experiência profissional e as peculiaridades do campo de estágio.

Art. 29. A orientação de estágio pode ser desenvolvida por meio das seguintes modalidades:

- I – Orientação direta: acompanhamento do acadêmico pelo professor orientador, por meio de observação contínua e direta das atividades desenvolvidas nos campos de estágio ao longo de todo o processo, podendo se complementar com entrevistas, reuniões e seminários;

II – Orientação semidireta: acompanhamento do acadêmico por meio de visitas sistemáticas ao campo de estágio, a fim de manter contato com o supervisor de campo, além de entrevistas e reuniões periódicas com os acadêmicos;

III – Orientação indireta: acompanhamento do estágio por meio de contatos esporádicos com o estagiário e com o supervisor de campo, relatórios e, sempre que possível, visitar o campo de estágio.

Art. 30. Compete ao Professor Orientador de Estágios:

I - participar da elaboração, execução e avaliação das atividades de estágio;

II - participar das reuniões convocadas pela Coordenação de Estágios;

III - orientar a elaboração do Plano de Estágio;

IV - orientar, acompanhar e avaliar o estagiário;

V - visitar, se possível, o campo de estágio de seu orientado;

VI - manter contato, periodicamente, com o supervisor de campo,

VII – emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio e encaminhar a coordenação de estágio.

Art. 31. Compete ao Estagiário:

I – definir a época, o campo e as condições para o desenvolvimento do estágio com o professor orientador;

II – elaborar o plano de estágio com o professor orientador;

III – executar as atividades previstas em seu plano de estágio;

IV - apresentar relatórios ou outros documentos avaliativos ou de controle ao professor orientador;

V – respeitar o sigilo da unidade concedente do estágio e obedecer às normas estabelecidas;

VI – aceitar as determinações do professor orientador e/ou do supervisor de campo, bem como o regulamento de estágios.

10 – AVALIAÇÃO

Art. 32. Os critérios de avaliação dos estágios estão descritos no manual de estágios do curso de Agronomia, respeitando-se a legislação vigente.

11 – MANUAL DE ESTÁGIO

Art. 33. O Manual de Estágio foi elaborado de acordo com as especificidades do curso Agronomia em consonância com este regulamento e aprovado pelo Conselho da Faculdade, contemplando:

- I - objetivos (em termos de conhecimentos, habilidades e atitudes);
- II - carga horária;
- III - campos de estágio;
- IV - formas de orientação;
- V - atribuições do professor orientador, do supervisor de campo e do estagiário;
- VI - critérios de avaliação da aprendizagem do estagiário;
- VII - normas para elaboração de relatório de estágios;
- VIII - sistema de acompanhamento e avaliação de estágios;
- IX – materiais de uso obrigatório a serem providenciados pelo estagiário;
- X - outros itens julgados necessários.

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Durante o período de realização de estágio curricular supervisionado obrigatório, o acadêmico estará amparado por uma apólice de seguro de acidentes pessoais da Fesurv - Universidade de Rio Verde, cujo número e a seguradora deverão constar no Termo de Compromisso.

Art. 35. Os estágios curriculares supervisionados não obrigatórios que vêm sendo realizados conforme documentos firmados anteriormente às disposições deste regulamento permanecem válidos até a data prevista.

Parágrafo único. Havendo, após conclusão das horas previstas para estágio curricular supervisionado não obrigatório, interesse das partes na continuidade das atividades

podem as mesmas ter continuidade, mediante formalização de novo termo de compromisso e não ultrapassando dois anos na mesma empresa.

Art. 36. Poderão ser invalidados os estágios curriculares supervisionados que ferirem este regulamento e a legislação vigente.

Art. 37. Os casos omissos do presente regulamento serão resolvidos pelo NEFA, direção da Faculdade de Agronomia, Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino e/ou instâncias institucionais superiores, quando for o caso.

Rio Verde, 05 de novembro de 2008.

FESURV – UNIVERSIDADE DE RIO VERDE
FACULDADE DE AGRONOMIA
NÚCLEO DE ESTÁGIOS - NEFA

MANUAL DE ORIENTAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS

RIO VERDE - GOIÁS

2008

1 APRESENTAÇÃO

O presente manual tem como objetivo sistematizar os procedimentos necessários ao encaminhamento dos acadêmicos regularmente matriculados no curso de Agronomia da Fesurv – Universidade de Rio Verde para atividades de estágio curricular supervisionado obrigatório e não-obrigatório, bem como, estabelecer as normas de elaboração do relatório final.

O Núcleo de Estágios da Faculdade de Agronomia – NEFA, sob a coordenação de professor, tem funções normativas, consultivas e deliberativas no plano didático-pedagógico.

2 ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Os procedimentos descritos neste manual têm como objetivos:

- a) tornar o estágio curricular supervisionado um mecanismo eficaz de aprendizado profissional e pessoal ao acadêmico;
- b) estabelecer uma conotação científica para o processo de formalização do estágio no sentido de estimular o acadêmico a trabalhar de forma sistêmica e objetiva;
- c) disponibilizar a documentação conjuntamente com as informações, orientações e normalização necessária à efetivação do processo de estágio.
- d) criar uma cultura de responsabilidade compartilhada com papéis definidos entre coordenador de estágio, estagiário, orientador e supervisor.

2.1 Orientação

Será designado um professor da faculdade de Agronomia para orientar a elaboração do plano de estágio e elaboração do relatório final. No caso de ocorrência de problemas verificados durante a fase de orientação, estes devem ser encaminhados ao NEFA, tanto por parte do orientador como por parte do acadêmico.

2.2 Gestão do processo de estágio

A coordenação do NEFA estabelece um conjunto de procedimentos no sentido de tornar o estágio um mecanismo eficaz de aprendizado. Para garantir a transparência e a credibilidade do processo de realização de estágio, cabe ao acadêmico:

- a) buscar informações sobre o regulamento de estágios, manual de orientação e normalização de estágio e calendário semestral;
- b) cumprir as normas e datas estabelecidas no calendário semestral.

2.3 Campos de estágio

São considerados campo de estágios, as empresas e instituições públicas ou privadas de economia mista que desenvolvam atividades específicas e afins da área agrônômica com disponibilidade de profissionais para acompanhamento do acadêmico.

Compete ao NEFA colaborar na celebração de convênios ou acordos de cooperação com as unidades concedentes de estágios, bem como, colocá-las à disposição dos acadêmicos. Ressalta-se que a escolha destas instituições condiciona-se à disponibilidade de docentes e profissionais para orientação e supervisão das atividades de estágio.

3 MODALIDADES DE ESTÁGIOS

3.1 Estágio curricular supervisionado obrigatório

É a modalidade de estágio exigida para integralização curricular do curso de Agronomia. A carga horária mínima prevista é de 320 horas podendo ser integralizada em mais de uma etapa. O acadêmico poderá iniciar após cursar e ter sido aprovado nas disciplinas do quarto período. Poderá ser realizado durante o semestre letivo, desde que não comprometa a presença nas aulas, e/ou no período de férias. O estágio deve ser realizado nas áreas de atuação do Curso e campos (empresas) conforme Regimento e Manual de Estágios.

3.1.1 Habilitação

Para realizar o estágio curricular supervisionado obrigatório, o acadêmico necessita:

- a) ter concluído 50% dos créditos do curso ou concluído as disciplinas do 4º período.
- b) ter elaborado em conjunto com o orientador e/ou supervisor o plano de estágio antes do início do mesmo.

3.1.2 Encaminhamento

O encaminhamento corresponde à apresentação oficial do estagiário ao campo de estágios. O estagiário deverá levar em mãos e entregar os seguintes documentos:

- a) termo de compromisso assinado pela Direção da Faculdade de Agronomia, Estagiário, Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino e representante da unidade concedente em 03 vias fornecidas pelo NEFA;
- b) plano de estágio aprovado e assinado pela Unidade Concedente, estagiário e Núcleo Geral de Estágios;
- c) cópia dos anexos I, II, III, IV para preenchimento.

3.1.3 Operacionalização

- a) Plano de estágio: documento que serve de orientação para as atividades de estágio, sendo elaborado de forma conjunta entre estagiário, orientador e/ou supervisor em consonância com os objetivos e as condições do campo de estágio;

Os imprevistos ocorridos no período de realização do estágio e/ou nas atividades programadas deverão ser comunicados a coordenação do NEFA, por escrito, com assinatura do estagiário e orientador e/ou supervisor.

- b) Orientação de estágio: deve ser realizada por professor pertencente ao quadro docente da faculdade de Agronomia ou de áreas afins de outra unidade da Fesurv, desde que seja aprovado pelo NEFA.
- c) Supervisão do campo: será realizada por um profissional da área de conhecimento do curso do estagiário vinculado à unidade concedente. Cabe ao supervisor acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades visando garantir o cumprimento do plano de estágio.

3.1.4 Atribuições

São atribuições do orientador:

- a) orientar o aluno em todas as etapas do estágio curricular supervisionado;
- b) manter contatos com o supervisor e estagiário, visando cumprimento do plano de estágio;
- c) propor medidas de adequação ao supervisor e estagiário quanto à execução do plano de estágio;
- d) orientar o estagiário na elaboração do relatório das atividades de estágio;
- e) acompanhar a entrega da documentação nas datas estabelecidas pelo NEFA.

São atribuições do Supervisor:

- a) acompanhar e controlar a execução das atividades previstas no plano de estágio;
- b) avaliar o estagiário durante a realização do estágio;
- c) manter contatos periódicos com o orientador ou coordenador do Núcleo de Estágios, se necessário, sobre o desenvolvimento das atividades previstas e comportamento do estagiário;
- d) participar de reuniões na IES, se solicitado;
- e) caso o estagiário apresente comportamento e/ou avaliação insatisfatória, deverá ser comunicado ao orientador ou a coordenação do núcleo de estágios para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições do estagiário:

- a) participar das reuniões convocadas pela coordenação do NEFA;
- b) providenciar histórico escolar e *Curriculum vitae*, quando solicitado;
- c) encaminhar a documentação solicitada de acordo com o cronograma semestral;
- d) apresentar-se ao campo de estágio com a documentação pertinente, na data e horário previsto;
- e) providenciar, em 48 horas (quarenta e oito horas) a assinatura do Termo de Compromisso e devolver uma via ao Núcleo de Estágio da Faculdade de Agronomia;
- f) executar as atividades previstas no plano de estágio;
- g) estar freqüentemente em contato com o orientador ou coordenação do NEFA, visando ao bom andamento das atividades;
- h) elaborar o relatório de atividades de estágio em consonância com o plano proposto, normas metodológicas e sugestões do orientador e/ou supervisor;
- i) entregar 01 (uma) cópia do relatório de atividades a coordenação do NEFA no prazo previsto;

j) obedecer rigorosamente ao cronograma semestral de atividades de estágio.

3.1.5 Critérios de avaliação

Para avaliação do estágio curricular supervisionado obrigatório será observado:

- a) relatório final das atividades desenvolvidas (60%) apresentado ao orientador e encaminhado à Coordenação de Estágios (Anexo I);
- b) fatores de desempenho do estagiário (40%) avaliados pelo supervisor de campo (Anexo II) encaminhados a Coordenação de Estágios;
- c) o aluno será aprovado com média igual ou superior a seis (6,0).
- d) a nota final do estágio curricular supervisionado obrigatório será a somatória percentual dos dois instrumentos de avaliações descritos acima.

3.1.6 Critérios de reprovação

- a) O não cumprimento das normas prescritas no regulamento de estágios do curso de Agronomia da Fesurv - Universidade de Rio Verde;
- b) Não alcançar a nota mínima exigida para aprovação no estágio curricular supervisionado obrigatório.

3.1.7 Acompanhamento do estágio

- a) Os estágios serão acompanhados pela coordenação e respectivos professores orientadores e/ou supervisores de campo;
- b) os professores orientadores escolherão uma modalidade de acompanhamento de acordo com as necessidades e características do estágio.
- c) os professores orientadores poderão acompanhar e orientar um grupo de estagiários ou um estagiário, dependendo das características e necessidades do estágio.
- d) as atividades desenvolvidas no campo de estágio deverão ser relatadas numa ficha (Anexo III) e, no final ser entregue à Coordenação.

3.2 Estágio curricular supervisionado não – obrigatório

É a modalidade de estágio de livre opção do acadêmico ou solicitado por professores para adquirir experiência/vivência teórico-prática. Não é exigido para integralização curricular do curso. É uma atividade desenvolvida pelo acadêmico, de caráter opcional, vinculada à sua área de formação profissional. Pode ser feito no decorrer do curso ou em período de férias escolares desde que tenha horário disponível e concluídos as disciplinas do segundo período.

3.2.1 Condições para realização

O NEFA estabelece como condições para realização de estágio curricular supervisionado não-obrigatório aos campos de estágio, conforme a legislação vigente::

- a) firmar um convênio ou acordo de cooperação entre a unidade concedente e a Universidade;
- b) designar um supervisor de campo para acompanhar o estagiário;
- c) assinar termo de compromisso de estágio (TCE);
- d) efetuar pagamento de bolsa-auxílio diretamente ao estagiário, quando se tratar de estágio remunerado ou outra forma de contraprestação;
- e) encaminhar avaliação de desempenho do estagiário, controle de frequência, declaração de cumprimento de carga-horária e relatório de atividades ao NEFA, semestralmente; e
- f) comunicar formalmente ao NEFA as condições de realização de estágio ou a interrupção do convênio ou acordo de cooperação.

3.2.2 Carga horária

A carga horária é um dos elementos observados na avaliação das condições de estágio. Esta deve ser compatível com o horário escolar do acadêmico e não exceder às 30 horas semanais durante o período letivo e de 40 horas semanais durante o período de férias, ou seja, período em que não haja programadas aulas presenciais.

4 ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL

O relatório final de estágios do curso de Agronomia deve apresentar a seguinte estrutura: capa, folha de aprovação, sumário, introdução, atividades desenvolvidas e considerações finais.

4.1 Capa

A capa é a parte externa do trabalho, sem fotografias ou outro adorno, contendo as seguintes informações:

- a) nome da instituição e da unidade de ensino configuradas à margem direita e inferior 2 cm, margem esquerda e superior 3 cm, devidamente centralizados e em negrito, com espaçamento 1,5 entrelinhas, letra Times New Roman e fonte tamanho 12;
- b) título do trabalho disposto a 11 cm da borda superior. Deve ser claro, conciso e expressar claramente o tema tratado pelo autor em, no máximo, duas linhas. Devem ser evitadas pontuações, nomes científicos ou estrangeiros. O título do trabalho deve ser escrito em língua portuguesa, com letras maiúsculas, fonte 12, letra times new roman, centralizado e em negrito, com espaçamento 1,5 entrelinhas;
- c) nome do autor, do professor-orientador e professor co-orientador (se houver) com respectiva titulação. Devem ser colocados a 5 cm abaixo da linha do título do trabalho, escritos por extenso, em letras maiúsculas, alinhados à direita entre as margens, letra times new roman, fonte tamanho 12 e em negrito;
- d) nota explicativa da natureza do trabalho: deve ser colocada a 3 cm abaixo do nome do orientador e a 9 cm da margem esquerda, alinhada à direita, observando-se a margem direita de 2 cm, escrita em espaço simples, fonte tamanho 10, letra times new roman e em negrito;
- e) local e ano, colocados a 2 cm da borda inferior, com letras maiúsculas, centralizados entre as margens, fonte Times New Roman, tamanho 12 e em negrito.

4.2 Folha de aprovação

Fornecida pela Coordenação do Núcleo de Estágios. Corresponde a uma folha impressa em papel timbrado, contendo o nome do autor, título do trabalho, natureza do trabalho, data e nota atribuída, nome completo dos membros avaliadores, local e ano. Deve ser solicitada antes da encadernação da versão final do relatório.

4.3 Sumário

Elemento obrigatório que deve conter todos os títulos e subtítulos do trabalho da parte textual e pós – textual apresentados na mesma ordem e grafia em que a matéria nele se sucede, indicados com a respectiva página inicial de cada um. Os títulos devem ser escritos com letras maiúsculas e os subtítulos escritos somente com a letra inicial da primeira palavra em maiúscula, exceto quando for nome próprio. Devem ser alinhados à esquerda e todos os itens deverão estar na mesma margem. O título SUMÁRIO aparece em letras maiúsculas, fonte times new roman, tamanho 12, centralizado e em negrito.

4.4 Introdução

Nesta parte, o autor deve apresentar a idéia geral do trabalho de forma sucinta. Nela inclui-se justificativa e objetivo do trabalho provenientes do plano de estágio. A parte introdutória deve fornecer ao leitor a informação necessária para entender de qual assunto trata o trabalho.

Geralmente a introdução é redigida ao término do trabalho, quando já se conhecem os passos do desenvolvimento do tema para que o leitor entenda o que está sendo abordado. Para escrevê-la, sugerem-se algumas perguntas que se bem respondidas darão forma a esse tópico.

- a) de que assunto trata o trabalho?
- b) porque é importante se tratar desse assunto?
- d) qual é o objetivo que se pretendeu alcançar?

O título INTRODUÇÃO aparece em letras maiúsculas, fonte times new roman, tamanho 12, alinhado à esquerda e em negrito.

4.5 Atividades desenvolvidas

Descrição sucinta de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do estágio apresentadas de forma clara e objetiva, obedecendo como roteiro o plano de estágios.

4.6 Considerações finais

É a síntese final do trabalho apresentada em seqüência lógica. A forma de redigir deve ser precisa e fundamentada em informações coletadas, analisadas e apresentadas como precioso fruto dos esforços pessoais despendidos.

Sua redação deve ser impessoal, utilizando-se verbos no tempo presente, ser concisa de modo a não deixar dúvidas quanto ao entendimento. Nas considerações finais, o autor deve apresentar o ponto de chegada, ou seja, a resposta ao objetivo proposto e mencionado na introdução, podendo sugerir novas possibilidades de estudo.

5 APRESENTAÇÃO GRÁFICA

5.1 Redação

A redação do texto científico consiste na exposição do material bibliográfico selecionado, interpretado de forma objetiva, clara e concisa. Todo o trabalho científico deve ter caráter impessoal. Utilizam-se para tanto, expressões como: “o presente trabalho”, “adotou-se o tipo de amostragem aleatória simples...”, evitando-se fazer referências pessoais, como “meu trabalho...” “adotei...”.

A linguagem científica é informativa e técnica, de ordem cognoscitiva e racional, firmada em dados concretos, a partir dos quais analisa, sintetiza, argumenta e conclui. As frases devem ser simples e curtas no sentido de esclarecer melhor as idéias do autor. Requer cuidado e atenção em relação às regras gramaticais, evitando-se vocabulário popular ou vulgar.

5.2 Formatação

A arte final deve ser impressa em papel branco, formato A4 (21 x 29,7 cm), ocupando apenas o anverso da folha, impressão a tinta na cor preta ou laser.. Na margem direita não devem ser usados barras ou outros sinais para efeito de alinhamento do texto. Recomenda-se utilizar em todo o trabalho a letra Times New Roman, tamanho 12.

Todos os títulos da parte pré-textual e pós-textual devem aparecer em letras maiúsculas, centralizados e em negrito. Os títulos principais da parte textual devem ser alinhados à esquerda, com letras maiúsculas e em negrito. Os subtítulos da parte textual devem ser alinhados à esquerda, escritos somente com a letra inicial maiúscula da primeira palavra e em negrito. Os títulos e subtítulos da parte textual devem ser precedidos de numeração progressiva, separada por um espaço de caractere.

Todo parágrafo é iniciado a 1,5 cm a partir da margem esquerda. Um novo parágrafo no final da página deverá ter no mínimo duas linhas. Se a página não comportar, inicia-se o parágrafo na folha seguinte.

5.3 Margem

As páginas devem apresentar as seguintes dimensões.

Superior	3,0 cm
Inferior	2,0 cm
Esquerda	3,0 cm
Direita	2,0 cm

5.4 Estilo

Emprega-se negrito para títulos e subtítulos do relatório. Para expressões de referência (ex.: *vide, in vitro...*), nomes científicos, letras, palavras ou frases que requerem destaque e/ou em língua estrangeira, usa-se *itálico*.

5.5 Espaçamento

O texto deve ser digitado em espaço 1,5 entrelinhas.

5.6 Títulos sem indicativo numérico

Os títulos pré-textuais, folha de aprovação e sumário devem aparecer sem indicativo numérico, centralizados e em negrito.

5.7 Paginação

Todas as páginas do relatório a partir da folha de aprovação devem ser contadas sequencialmente, em números arábicos. Não devem ser numeradas as páginas dos títulos principais. A numeração deve ser colocada no canto superior direito, a 2 cm da borda superior, ficando o último algarismo a 2 cm da borda direita da folha.