

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Conselho do Instituto de Ciências Agrárias

Rodovia BR 050, Km 78, Bloco 1CCG - Bairro Umuarama, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: 34 2512-6700 - www.iciag.ufu.br - iciag@ufu.br

Boletim de Serviço Eletrônico em
19/05/2020**RESOLUÇÃO Nº 4/2020, DO CONSELHO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS**

Normatiza o Estágio Supervisionado no curso de graduação em Agronomia-Uberlândia do Instituto de Ciências Agrárias.

NORMAS COMPLEMENTARES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA - UBERLÂNDIA

Art. 1º - O Estágio é regulamentado pela Lei nº 11.788 (25/09/2008) e Resoluções do CONGRAD nº 15/2011 (10/06/2011) e nº 24/2012 (25/10/2012). O estágio supervisionado é ato educativo escolar constituído por atividades desenvolvidas pelos discentes da UFU na sua área de atuação profissional. A experiência pré-profissional visa preparar o aluno para o trabalho produtivo através da participação em situações reais no ambiente de trabalho e do aprendizado social e cultural vivenciados, seja na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado; sob responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino.

Parágrafo único. O Setor de Estágio (SESTA) é um órgão da Diretoria de Ensino integrado à Pró-Reitoria de Graduação da UFU, responsável pela formalização e registro dos estágios realizados pelos discentes; cuja principal atribuição é manter contato permanente com o Coordenador de Estágio do curso emitindo pareceres e orientações.

Art. 2º - O estágio supervisionado do Curso de Agronomia tem como objetivos:

I - Para o estagiário (discente do curso de Agronomia)

- a) propiciar vivências em situações reais e diversas nas diferentes áreas de atuação profissional do engenheiro agrônomo;
- b) possibilitar uso do conhecimento adquirido no ambiente acadêmico em seus aspectos teóricos e práticos;
- c) promover reflexão sobre o exercício profissional e seu papel social.

II - Para a Instituição de Ensino (Universidade Federal de Uberlândia)

- a) cumprir o papel social que a Universidade possui dentro da comunidade onde a instituição está inserida;
- b) atuar como veículo de construção de conhecimentos, possibilitando maior interação científica e técnica entre o aluno e a sociedades no ambiente de atuação profissional do aluno.

Art. 3º - O Estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório.

§ 1º - O Estágio Obrigatório é componente curricular do curso, deve ser realizado em uma das áreas da

Agronomia com duração mínima de 200 horas.

§ 2º - O Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade complementar, acrescida à carga horária regular do curso. Para formalização do estágio não obrigatório, o discente deverá ter cursado, no mínimo, o 2º período do curso.

§ 3º - Para realização do Estágio Não Obrigatório, a concedente deve fornecer o seguro de acidentes pessoais e também a Bolsa de Complementação Educacional, a qual poderá ser feita na forma de contraprestação, ou seja, através do pagamento de treinamentos e cursos para o aluno.

§ 4º - O Estágio Não Obrigatório poderá ser considerado como Estágio Obrigatório, desde que cumpra os requisitos estabelecidos e aprovado pelo Colegiado do Curso Graduação em Agronomia.

Art. 4º - A Universidade Federal de Uberlândia e as suas Unidades Acadêmicas não poderão ser parte concedente dos estágios obrigatório e não obrigatório.

Art. 5º - Considera-se apto a matricular no Estágio obrigatório, o discente que:

§ 1º - tenha cursado e sido aprovado em todas as disciplinas obrigatórias do Núcleo de Conteúdos Básicos

§ 2º - tenha cursado e sido aprovado em, no mínimo, 50% das disciplinas obrigatórias do Núcleo de Conteúdos Profissionais Essenciais.

Art. 6º - A matrícula na disciplina GAG071 (Estágio Supervisionado) está condicionada à aprovação da Coordenação de estágio.

§ 1º - No semestre em que se pretende realizar o estágio, o discente deve enviar o Requerimento de Matrícula, Termo de Compromisso de Estágio preenchido e assinado e o Histórico Escolar do Aluno, por e-mail, à Coordenação de estágio.

§ 2º - Caso o discente esteja apto a realizar o estágio, o coordenador de estágio irá gerar um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e encaminhará o número, por e-mail, para o aluno e orientador. O aluno deve acompanhar a efetivação da matrícula através do seu Histórico Escolar e arquivar o número do processo para posterior inclusão de documentos no momento de finalização do estágio.

§ 3º - Caso o discente não esteja apto a realizar o estágio, o coordenador de estágio informará, por e-mail, o aluno e o orientador sobre a impossibilidade.

§ 4º - O processo gerado no SEI facilitará o acompanhamento do estágio do aluno e o registro do histórico das solicitações e encaminhamentos realizados pelo aluno e coordenações do curso e de estágio.

Art. 7º - A jornada de atividades de estágio deve ser definida entre a parte concedente e o estagiário, sob supervisão da coordenação de estágio. A jornada semanal deve constar no Termo de Compromisso de Estágio e não pode ultrapassar:

I – até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no período letivo;

II – até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no período não letivo.

§ 1º - O horário de realização do estágio deve ser estabelecido, entre as partes, respeitando-se as atividades acadêmicas e consideradas limitações dos meios de transporte.

Art. 8º - O Estágio realizado em Universidades Internacionais através dos Programas de Mobilidade Internacional poderá ser aceito para aproveitamento de Estágio Obrigatório, mediante apresentação do histórico escolar que comprove que a disciplina foi cursada.

§ 1º - Para solicitar avaliação do pedido de equivalência do Estágio, o aluno deve apresentar ao Colegiado do curso um pedido formal incluindo a documentação que comprove a realização do estágio no exterior.

Art. 9º - O discente que exerça atividade profissional regular na área de Agronomia pode requerer a

convalidação dessa atividade como Estágio Obrigatório.

§ 1º - Para o caso previsto no caput deste artigo, é necessário que a atividade profissional possua a carga horária mínima prevista no currículo e plano de atividades equivalente ao do estágio.

Art. 10º - Compete ao estagiário:

I – conhecer e cumprir as Normas Gerais de Estágio de Graduação da UFU e as Normas Complementares de Estágio do Curso de Agronomia;

II – escolher o orientador da área em que deseja realizar o estágio, selecionando em conjunto a instituição ou o segmento comunitário de estágio;

III – providenciar a formalização do estágio;

§ 1º - O aluno deve estar atento às orientações para realização do estágio obrigatório e não obrigatório disponíveis no site do www.iciag.ufu.br para providenciar os documentos necessários.

§ 2º - O Termo de Compromisso de Estágio deve ser elaborado em 3 (três) vias originais, uma via fica no Setor de Estágio, outra na concedente do Estágio e a última com o estagiário.

§ 3º - O Termo de Compromisso de Estágio deve ser entregue no Setor de Atendimento ao Aluno no mínimo 15 (quinze) dias antes do início das atividades do estágio.

IV – cumprir as disposições firmadas entre as partes no Termo de Compromisso de Estágio;

V – cumprir os preceitos da ética e da legislação profissional;

VI – manter contato frequente com o orientador de Estágio, informando-o sobre o desenvolvimento do estágio e orientação para a elaboração do Relatório de Estágio;

VII – respeitar e obedecer às normas das pessoas jurídicas de direito público ou privado ou dos segmentos comunitários em que realizar o estágio, zelando pela manutenção de instalações e equipamentos, respeitando a hierarquia e guardando sigilo a respeito de informações e documentos a que tiver acesso durante o período de estágio;

VIII – no caso de desistência do estágio, o discente deverá comunicar à Coordenação de estágio, por escrito, em até 15 (quinze) dias após o ocorrido, os motivos que o levaram a desistir do estágio;

§ 1º - O aluno deve providenciar o Termo de Rescisão para formalizar a desistência do estágio.

IX – solicitar ao Supervisor do Estágio, o preenchimento do Formulário de Avaliação do Estagiário;

X – elaborar o Relatório de Estágio;

XI – solicitar a conclusão do Estágio;

§ 1º - O aluno deve dirigir-se ao Setor de Protocolo mais próximo e solicitar inclusão no seu processo SEI, dos seguintes documentos (nesta ordem): Formulário de Frequência do Aluno, Formulário de Avaliação do Supervisor, Relatório de Estágio; e Ficha de Avaliação de Estágio Obrigatório (somente para o Estágio Obrigatório).

§ 2º - Após conferência dos documentos inseridos no SEI, o coordenador de estágio elaborará a Ficha de Conclusão de Estágio Obrigatório e enviará o processo para a coordenação do curso para assinatura do coordenador do Curso e encaminhamento à Diretoria de Administração e Controle Acadêmico (DIRAC).

Art. 11º - Compete ao Orientador:

I – orientar o discente na escolha da instituição pública ou privada ou do segmento comunitário de estágio e aprovar a matrícula do discente na disciplina de Estágio Supervisionado;

II – orientar o discente sobre ética e conduta profissionais durante o estágio;

III – manter contato com o discente, acompanhá-lo e orientar a elaboração do Relatório de Estágio;

IV – revisar a versão definitiva do Relatório de Estágio, preencher e assinar a Ficha de Avaliação do

Estágio Obrigatório.

Art. 12º - O discente poderá estagiar em pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou em segmentos comunitários, qualificados pelo Orientador e Coordenador de Estágio como aptos para atender a área de interesse do discente. A concedente deve:

- I – desenvolver atividades que, a critério do Orientador, atendam os objetivos do Estágio;
- II – dispor-se a colaborar com o estagiário e com a Universidade acompanhando o desenvolvimento das atividades do discente durante o Estágio;
- III – fornecer profissional capacitado e habilitado para supervisionar o estagiário;
- IV – formalizar junto a UFU, os instrumentos jurídicos necessários para a realização do estágio.

Art. 13º - O Orientador deverá ser docente da UFU.

§ 1º - O orientador poderá ser substituído, a pedido, por qualquer uma das partes envolvidas. A coordenação de estágio deve ser comunicada.

§ 2º - O Orientador de estágio pode ter no máximo 10 discentes por semestre letivo.

Art. 14º - O Coordenador de Estágio será nomeado pelo Conselho do Instituto de Ciências Agrárias com carga horária específica para tal exercício.

Art. 15º - Compete ao Coordenador de Estágio:

- I – captar e divulgar as ofertas de estágio;
- II – esclarecer os orientadores, supervisores e estagiários sobre as Normas de Estágio e zelar pelo cumprimento das mesmas;
- III – receber e avaliar a documentação entregue pelo discente através do processo SEI;
- IV – elaborar e assinar a “Ficha de Conclusão do Estágio Obrigatório” e encaminhar à coordenação do curso para finalização da disciplina e encaminhamento da nota à DIRAC.
- V – contatar as instituições públicas ou privadas e segmentos comunitários para estabelecer os instrumentos jurídicos legais necessários à execução do estágio;
- VI – manter contato com o Setor de Estágio visando a formalização de convênios com instituições públicas e privadas e segmentos comunitários que disponibilizam vagas de estágio para os acadêmicos do Curso de Agronomia;
- VII – propor ao Colegiado de Curso, adequação das normas de Estágio, bem como dos modelos de formulários utilizados.

Art. 16º - O Supervisor de estágio é um profissional que atua na instituição pública ou privada ou segmento comunitário em que o discente realiza o estágio.

Art. 17º - Compete ao Supervisor de Estágio:

- I – introduzir o estagiário na instituição em que realizará o Estágio;
- II - auxiliar o discente na elaboração do plano de atividades e acompanhar a execução;
- III – providenciar os meios necessários à realização do Estágio;
- IV – orientar, organizar e acompanhar as atividades práticas do Estágio e auxiliando o estagiário a trabalhar suas dificuldades, receios e ansiedades;
- V – manter contato com o Coordenador de estágio e Orientador de estágio;
- VI – avaliar o desempenho do estagiário e preencher o Formulário de Avaliação do Estagiário;
- VII – controlar a frequência do estagiário por meio de Formulário de Frequência do Estagiário;
- VIII – realizar as demais atribuições previstas no Termo de Compromisso de Estágio;

IX – comunicar à Coordenação de Estágio atividades desenvolvidas pelo estagiário em desacordo com os preceitos da instituição em que está sendo realizado o estágio.

X – Observar a legislação, os regulamentos e normas da UFU relativos a estágios.

Art. 18º - Uma vez finalizado o Estágio Obrigatório, o discente terá até 30 (trinta) dias para inserir os documentos de conclusão do Estágio no SEI.

Art. 19º - A avaliação do Relatório de Estágio será realizada pelo orientador de Estágio. A avaliação deve ser baseada em critérios técnico-científicos e aspectos profissionais do engenheiro agrônomo. A nota pode variar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Art. 20º - A nota final da disciplina será o resultado da média ponderada das notas atribuídas pelo orientador (peso 2) e pela nota do supervisor de Estágio (peso 1).

I – a conclusão do estágio e atribuição de nota à disciplina fica condicionada à inserção no SEI dos documentos referentes à conclusão do estágio.

II – será considerado aprovado, o estagiário que obtiver média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos;

III – em caso de reprovação, o discente deverá matricular-se novamente na disciplina GAG071 - Estágio Supervisionado e cursar novo estágio.

Art. 21º - Caberá à Coordenação do Curso enviar à DIRAC, a Ficha de Conclusão do Estágio Obrigatório para o registro do componente curricular.

Art. 22º - Os casos excepcionais e os omissos serão decididos pelo Colegiado do Curso de Agronomia.

Art. 23º - Estas normas entraram em vigor após apreciação e aprovação pelo Colegiado do curso de Agronomia e pelo Conselho do Instituto de Ciências Agrárias, que deverá publicar e em seguida enviar ao Setor de Estágio da DIREN/PROGRAD, para conhecimento.



Documento assinado eletronicamente por **Beno Wendling, Presidente**, em 18/05/2020, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2045755** e o código CRC **7188F68B**.