

RESOLUÇÃO N° 151/2018-CEPE, DE 16 DE AGOSTO DE 2018

Aprova o Regulamento de Estágio Supervisionado I e II do curso de Agronomia, *campus* de Marechal Cândido Rondon, para implantação a partir de 2018.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste), em reunião ordinária realizada no dia 16 de agosto de 2018,

considerando o contido na CR n° 54295/2018, de 18 de maio de 2018;

considerando o Projeto Político-Pedagógico aprovado pela Resolução n° 310/2017-Cepe;

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar, conforme os Anexos I a VII desta Resolução, o Regulamento de Estágio Supervisionado I e II do curso de Agronomia, do Centro de Ciências Agrárias, do *campus* de Marechal Cândido Rondon, para implantação a partir do ano letivo de 2018 e convalidar as atividades realizadas.

Art. 2° Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 16 de agosto de 2018.

PAULO SÉRGIO WOLFF,
Presidente do Conselho de Ensino,
Pesquisa e Extensão (Cepe).

ANEXO I DA RESOLUÇÃO N° 151/2018-CEPE, DE 16 DE AGOSTO DE 2018.

REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I (DE VIVÊNCIA) E II
(PROFISSIONALIZANTE) DO CURSO DE AGRONOMIA

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º São finalidades principais do Estágio Supervisionado I e II:

I - proporcionar aos discentes do Curso de Agronomia contato direto com atividades agropecuárias e de pesquisa;

II - complementar a formação profissional com a aplicação prática de informações teóricas recebidas durante o Curso, orientando o discente na escolha de sua atuação profissional;

III - possibilitar ao discente confrontar o conteúdo teórico com a realidade prática;

IV - desenvolver no discente o senso crítico para tomar decisões e atuar adequadamente na pesquisa e extensão rural, no sentido de melhorar o desempenho técnico e socioeconômico das unidades de produção;

V - possibilitar ao discente uma compreensão da complexidade da agricultura, incorporando sua diversidade e multiplicidade de sistemas de produção como partes de um todo;

VI - despertar no discente a capacidade de observar e relacionar o funcionamento técnico à análise econômica e social;

VII - possibilitar uma atualização contínua das informações recebidas durante o curso;

VIII - capacitar o discente visando facilitar sua absorção no mercado de trabalho.

Parágrafo único. O Estágio Supervisionado é disciplina obrigatória do Curso de Agronomia da Unioeste.

CAPÍTULO II

DA FORMA DE REALIZAÇÃO

Art. 2º Os estágios Supervisionado I (Vivência - 2º ano) e Supervisionado II (Profissionalizante - 5º ano) podem ser realizados em organizações de caráter público ou privado, comunidade em geral, grupos populacionais específicos, áreas geográficas definidas, instituições de ensino, núcleos/grupos de pesquisa ou extensão e setores da Unioeste que apresentem possibilidades de atuação relacionada à formação profissional e acadêmica do estudante, devidamente conveniadas, no país ou no exterior, e que apresentem condições de proporcionar experiência prática na área de formação do discente. Todas as empresas ou entidades mencionadas devem estar devidamente conveniadas à Unioeste.

Parágrafo único. Os Estágios Supervisionados no exterior devem atender os requisitos previstos no § 2º do art. 27, da Resolução 385/2008 - Cepe.

Art. 3º O Estágio Supervisionado I tem duração de 102 horas/aula, e o Estágio Supervisionado II tem duração de 180 horas/aula.

§ 1º Em havendo interesse e disponibilidade do discente e do local de estágio, o discente pode realizar estágio com carga-horária superior àquela prevista na disciplina de Estágio Supervisionado I e II, podendo esta ser considerada para fins de atividades acadêmicas complementares, mediante documento comprobatório emitido pelo local de estágio.

§ 2º A jornada de atividade em estágio é definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o discente, devendo constar no Termo de Compromisso e ser

compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Art. 4º O estágio não pode ser interrompido sem a prévia aquiescência da Coordenação de Estágio, conforme as condições previstas no art. 10 deste Regulamento.

Art. 5º O Estágio Supervisionado I pode ser feito concentrado no período de férias e recessos, ou durante o semestre conforme disponibilidade do acadêmico.

Art. 6º O Estágio Supervisionado II pode ser desenvolvido em até dois locais, desde que em nenhum deles o discente cumpra menos de oitenta horas/aula.

Art. 7º A complementação do estágio após sua interrupção, somente, pode ocorrer após aprovação de novo Plano de Atividades de Estágio e assinatura de novo Termo de Compromisso.

Art. 8º As normas para a elaboração do Plano de Atividades dos Estágios I e II são definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 9º A matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado I e II deve ocorrer em período previsto no Calendário Acadêmico, conforme regulamentação estabelecida.

CAPÍTULO IV

DO DESLIGAMENTO DO DISCENTE EM ESTÁGIO

Art. 10. O desligamento do discente em estágio ocorre, automaticamente, após o término do estágio.

Art. 11. O discente em estágio pode ser desligado antes do encerramento do período previsto para o estágio nos seguintes casos:

I - a pedido do discente em estágio à Coordenação de Estágio, que comunica a parte concedente;

II - por iniciativa da parte concedente, quando o discente em estágio deixar de cumprir uma ou mais cláusulas do Termo de Compromisso;

III - por iniciativa da parte concedente que deve obrigatoriamente comunicar a Coordenação de Estágio.

Parágrafo único. O pedido de desligamento deve ser feito com, pelo menos, uma semana de antecedência.

CAPÍTULO V

DOS TERMOS DE COOPERAÇÃO E COMPROMISSO

Art. 12. O cadastramento da parte concedente de estágio é feito mediante celebração do Termo de Convênio, o qual deve prever as condições de realização do estágio e atribuições das partes envolvidas.

Parágrafo único. A indicação das entidades concedentes de estágio pode ser feita pelos discentes interessados.

Art. 13. O Estágio Supervisionado é precedido de celebração do Termo de Compromisso entre o discente e a parte concedente, com interveniência da Coordenação de Estágio, o qual prevê as condições de realização e duração do Estágio Supervisionado.

Parágrafo único. Qualquer alteração no Termo de Compromisso deve ser de comum acordo entre discente, parte concedente e a Coordenação de Estágio, ouvindo o docente orientador, desde que respeitada a legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DO AUXÍLIO FINANCEIRO E SEGURO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 14. A entidade concedente pode oferecer ao estagiário auxílio financeiro em qualquer modalidade que venha a ser acordada.

Art. 15. A Unioeste ou o Agente de Integração providencia seguro de acidentes pessoais para o estagiário, caso a parte concedente não o faça.

CAPÍTULO VII

DO ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

Art. 16. No Estágio Supervisionado I e II a supervisão é feita de forma semidireta, no país, e indireta no exterior.

Art. 17. O Plano de Atividades de Estágio deve ser apresentado ao Coordenador de Estágios depois a assinatura do Termo de Compromisso.

Parágrafo único. O estágio, somente, é considerado regularizado após a elaboração e assinatura do Termo de compromisso de Estágio, e a partir da data da efetiva aprovação do Plano de Atividades de Estágio pelo Colegiado de Curso, assinado pelo discente, professor orientador e supervisor técnico.

Art. 18. O Plano de Atividades de Estágio, elaborado pelo discente, com apoio do supervisor técnico, avaliado pelo docente orientador e Coordenador de Estágios, deve especificar as atividades a serem desenvolvidas e a carga-horária a ser cumprida.

CAPÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 19. Constitui a estrutura administrativa do Estágio Supervisionado:

I - coordenação geral de Estágios, ocupada por docente do colegiado do Curso de Agronomia;

II - docentes das disciplinas dos Estágios Supervisionados I e II, do curso de Agronomia;

III - docente orientador do Centro de Ciências Agrárias;

IV - entidades/partes concedentes;

V - supervisão técnica, exercida por profissionais do campo de estágio, com titulação mínima de graduação na área de Ciências Agrárias e afins;

VI - discente.

CAPÍTULO IX

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 20. Cabe ao Coordenador de Estágios:

I - buscar junto às partes concedentes vagas para os discentes matriculados em Estágio Supervisionado I e II;

II - divulgar as oportunidades de Estágio Supervisionado I e II;

III - cadastrar os discentes matriculados em Estágio Supervisionado I e II, relacionando o local da realização do Estágio, o docente orientador e o supervisor técnico;

IV - selecionar os discentes para as vagas nas diferentes entidades concedentes, usando critérios de seleção;

V - encaminhar às entidades concedentes documentação necessária para a formalização do Estágio Supervisionado I ou II;

VI - fornecer ao discente a documentação necessária à efetivação do Estágio Supervisionado I e II;

VII - assinar o Termo de Compromisso para a realização dos estágios;

VIII - avaliar se a carga-horária do estágio é compatível com as atividades escolares;

IX - providenciar, junto à Unioeste ou ao Agente de Integração, quando for o caso, o seguro de acidentes pessoais para o discente em estágio, caso a entidade concedente não o faça;

X - acompanhar e coordenar as atividades dos docentes orientadores;

XI - assegurar a legalidade do estágio;

XII - analisar e dar parecer a pedidos de antecipação de início de estágio, ouvido o Colegiado de Curso;

XIII - analisar e dar parecer a pedidos de troca de discente em estágio e/ou supervisores, a pedido das partes interessadas.

Art. 21. Cabe ao docente da disciplina de Estágio Supervisionado I:

I - receber e encaminhar os relatórios de estágio ao orientador para avaliação;

II - organizar o calendário de apresentação dos estágios na forma de seminários;

III - receber registro de frequência e avaliação apresentado pelo supervisor técnico;

IV - lançar notas e fazer fechamento da disciplina.

Art. 22. Cabe ao docente da disciplina de Estágio Supervisionado II:

I - receber e encaminhar os relatórios de estágio para a banca examinadora;

II - organizar calendário de defesas e bancas;

III - receber registro de frequência e avaliação apresentado pelo supervisor técnico;

IV - lançar notas e fazer fechamento da disciplina.

Art. 23. Cabe ao Docente Orientador:

I - orientar o discente em estágio na elaboração do Plano de Atividades de Estágio;

II - acompanhar e apoiar os discentes sob sua responsabilidade, durante o Estágio Supervisionado I e II;

III - promover a integração do discente à situação de Estágio;

IV - fazer a correção do relatório de estágio, encaminhado pelo discente, antes de ser apresentado (Estágio I), ou submetido à defesa (Estágio II), respeitando os prazos estabelecidos;

V - avaliar o discente no cumprimento dos prazos e elaboração do relatório de estágio, conforme normas estabelecidas pela Coordenação;

VI - assinar o plano de atividades do estágio.

Art. 24. Cabe à Unidade Concedente de Estágio:

I - celebrar o convênio para a contratação de discente em estágio;

II - firmar com o discente em estágio o Termo de Compromisso de Estágio Supervisionado;

III - estabelecer o valor da bolsa-auxílio, quando couber;

IV - informar ao discente em estágio as normas da empresa;

V - assegurar ao discente em estágio condições necessárias para a realização do Estágio Supervisionado;

VI - solicitar à Coordenação de Estágio qualquer alteração no Termo de Compromisso, quando necessário;

VII - comunicar à Coordenação de Estágio a existência de vagas para discentes em estágio, bem como os requisitos necessários para o seu preenchimento;

VIII - indicar um supervisor técnico;

IX - informar à Coordenação do Curso sobre faltas do estagiário e interrupção do estágio, quando pertinente;

X - integrar o discente em estágio à empresa.

Art. 25. Cabe ao Supervisor Técnico:

I - acompanhar, supervisionar e apoiar o discente sob sua responsabilidade no local de estágio;

II - controlar a frequência e avaliar o desempenho do discente em estágio, mediante o preenchimento de formulários fornecidos pela Secretaria de Coordenação de Estágios do Centro de Ciências Agrárias;

III - encaminhar os formulários pertinentes ao docente da disciplina;

IV - informar a Coordenação de Estágios eventuais dificuldades no transcorrer do estágio;

V - assinar o plano de atividades do Estágio II.

Art. 26. Cabe ao discente:

I - escolher e/ou indicar a unidade de estágio junto à Coordenação de Estágio;

II - elaborar, com o docente orientador e o supervisor técnico, um Plano de Atividades de Estágio que especifique as atividades a serem executadas e a carga-horária a ser cumprida, para cada estágio a ser realizado;

III - cumprir a carga-horária mínima do Estágio Supervisionado;

IV - apresentar para o coordenador de Estágio Profissionalizante a relação de disciplinas matriculadas no ano da realização do estágio;

V - elaborar Relatório Final do Estágio de Vivência e do Estágio Profissionalizante, e encaminhar ao orientador, respeitando os prazos estabelecidos;

VI - apresentar oralmente as atividades desenvolvidas no estágio, sendo para o Estágio Supervisionado II, apresentação perante banca examinadora.

VII - cumprir os prazos estipulados pela Coordenação de Estágio para o credenciamento da empresa, período de realização do estágio, entrega do controle de frequência e da avaliação do supervisor, expedidos pela empresa, e entrega do relatório final após apresentação (Estágio Supervisionado I) e defesa (Estágio Supervisionado II).

Art. 27. Cabe a Secretaria da Coordenação do curso de Agronomia do Centro de Ciências Agrárias as seguintes atividades:

I - encaminhar cartas de apresentação, convênios, termos de compromisso;

II - arquivar documentação necessária para a validação do estágio;

III - cadastrar os discentes matriculados em Estágio Supervisionado I e II, relacionando o local da realização do Estágio, o docente orientador e o supervisor técnico;

IV - providenciar, junto à Unioeste ou ao Agente de Integração, quando for o caso, o seguro de acidentes pessoais para o discente em estágio, caso a entidade concedente não o faça;

V - dar todo apoio administrativo às atribuições do Coordenador de Estágios.

CAPÍTULO X

DA SELEÇÃO

Art. 28. São critérios de seleção e desempate para as vagas ofertadas pela coordenação de estágios:

- I - nota - média geral de todas as disciplinas cursadas;
- II - menor número de dependências;
- III - maior número de disciplinas cursadas;
- IV - atividades de monitoria, pesquisa e extensão.

CAPÍTULO XI

DA DEDICAÇÃO E FREQUÊNCIA

Art. 29. As cargas-horárias atribuídas aos docentes envolvidos com o Estágio são aquelas regulamentadas pelos Conselhos Superiores.

Art. 30. A jornada de atividade em estágio é definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

Art. 31. Nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, o estágio poderá ter jornada de até quarenta horas semanais, conforme a Lei Federal de Estágio vigente.

§ 1º A carga-horária das disciplinas em que o aluno estiver matriculado no semestre de realização do Estágio Profissionalizante deve ser compatível com a carga-horária das atividades do estágio.

CAPÍTULO XII

DAS AVALIAÇÕES

Art. 32. O Estágio Supervisionado I - Vivência é avaliado através de relatório final com peso um, sendo assim distribuída:

I - avaliação realizada pelo docente orientador com peso de 30% da nota;

II - avaliação emitida pelo supervisor técnico ou produtor com peso de 30% da nota;

III - apresentação do relatório de estágio com peso de 40%.

§ 1º A média final é composta pela soma das notas;

§ 2º Fica limitado o máximo de três orientações do Estágio Supervisionado I por docente.

Art. 33 O Estágio Supervisionado II - Profissionalizante é avaliado considerando-se a soma aritmética das notas atribuídas pelo supervisor técnico, banca avaliadora da apresentação do relatório final de estágio, e docente orientador.

§ 1º A avaliação realizada pelo supervisor técnico na empresa é uma média aritmética da avaliação do desempenho do discente, correspondendo a 40% da nota final.

§ 2º A avaliação realizada durante a apresentação do relatório final, corresponde a 60% da nota final, seguindo os seguintes critérios de avaliação:

I - 50% - análise do relatório final e apresentação, verificando a sua adequação às normas vigentes e sua qualidade (responsabilidade da Banca Avaliadora);

II - 10% - avaliação realizada pelo orientador em relação ao desempenho do discente.

§ 3º O Estágio Supervisionado II - Profissionalizante é avaliado por meio do relatório final e de sua apresentação para uma banca avaliadora.

§ 4º O não cumprimento dos prazos estabelecidos pelo docente da disciplina para a tramitação do relatório final implica em perda de 10% da nota final.

§ 5º Os estágios realizados no exterior seguem os mesmos procedimentos de avaliação dos estágios realizados no país.

Art. 34. A banca avaliadora é composta pelo docente orientador e por mais dois membros, com titulação mínima de graduação, a serem definidos pelo docente da disciplina.

§ 1º Fica limitado o máximo de três orientações do Estágio Supervisionado II por docente, casos excepcionais são analisados pelo coordenador de Estágio.

§ 2º Os docentes do Curso de Agronomia devem participar, como avaliadores, de pelo menos uma e, no máximo, seis apresentações do relatório, além das três orientações do Estágio Supervisionado II no ano letivo.

Art. 35. São condições para a aprovação no Estágio Supervisionado I e II:

I - atingir 100 % da carga-horária prevista para o Estágio Supervisionado;

II - obter, no mínimo, nota final setenta, na escala de 0 a 100, no conjunto das atividades previstas e realizadas na disciplina de Estágio Supervisionado.

§ 1º Não cabe, nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, exame final, 2ª chamada, ou dispensa de frequência, previstos para as demais disciplinas.

§ 2º Cabe ao discente reprovado por conceito (nota) na disciplina de Estágio Supervisionado II nova oportunidade de apresentação do relatório final, num prazo que não ultrapasse o período letivo.

§ 3º A reprovação por insuficiência de nota ou frequência implica reprovação integral do estágio no ano letivo.

Art. 36. A decisão da Banca Avaliadora é definitiva, não cabendo recurso em nenhuma instância.

Art. 37. A ficha de controle de presença relativa aos Estágios Supervisionados I e II está disponível em regulamento próprio.

Art. 38. A ficha de avaliação do estagiário relativa aos Estágios Supervisionados I e II está disponível em regulamento próprio.

Art. 39. As normas para a elaboração do relatório final do Estágio Supervisionado I estão definidas em regulamento próprio.

Art. 40. As normas para a elaboração do relatório final do Estágio Supervisionado II estão definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO XIII

DAS PENALIDADES

Art. 41. O estágio não tem validade:

I - na falta de matrícula na disciplina e/ou trancamento do curso;

II - na falta da apresentação do Plano de Atividade de Estágio;

III - na falta de apresentação do Relatório e/ou da avaliação do discente em estágio e frequência no prazo estabelecido;

IV - na falta de apresentação do relatório final no Estágio Supervisionado I e II;

V - no cumprimento de carga-horária inferior à mínima.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. A realização do estágio, por parte dos estudantes, não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 44. Os casos omissos são resolvidos pelo Colegiado do Curso de Agronomia da Unioeste - *Campus* de Marechal Cândido Rondon e pelos conselhos superiores pertinentes, quando necessário, de acordo com o Estatuto e Regimento da Unioeste.

ANEXO II

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I E II CCA/UNIOESTE

PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

1. DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome:	Endereço:
RG:	Rua/Av.:
CPF:	Bairro:
Data de Nascimento:	Telefone:
Reg. Acad.:	Cidade:
Ano do curso:	
E-mail:	CEP:

2. DADOS DO PROFESSOR ORIENTADOR

Nome:

3. DADOS DA ENTIDADE CONCEDENTE

Nome da empresa:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Nome do supervisor técnico:	
Cargo que ocupa na empresa:	
Formação acadêmica:	
Contato (celular e e-mail):	

4. INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO

Área técnica do estágio:
Início previsto do estágio:
Previsão de término:
Carga horária diária:
Carga horária total:

5. ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividades	Ago.	Set.	Out.	Nov.	Dez.
1.					
2.					
3.					
4.					

5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Data..../...../.....

Assinatura do supervisor técnico

Data..../...../.....

Assinatura do professor orientador

Data..../...../.....

Assinatura do acadêmico

Colegiado de Curso (aprovação)

Ata de aprovação nº, de/...../.....

Coordenador:

assinatura

ANEXO III
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I E II
CCA/UNIOESTE

CONTROLE DE PRESENÇA

EMPRESA:
ESTAGIÁRIO:
SUPERVISOR TÉCNICO:

[illegible]

Observações: _____

Assinatura / Supervisor Técnico

ANEXO IV
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I E II
CCA/UNIOESTE

AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO - SUPERVISOR

I - Dados do supervisor técnico:

NOME: _____
FORMAÇÃO PROFISSIONAL: _____
EMPRESA: _____
CARGO: _____

II - Identificação do estagiário:

NOME: _____
CURSO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
ÁREA DE ESTÁGIO: _____
CARGA-HORÁRIA: _____

II - Considerando os fatores abaixo definidos, avalie o desempenho do estagiário, utilizando a escala de 0 - 100 para cada item.

I. ASPECTOS PROFISSIONAIS	NOTA
a) Qualidade do trabalho: considerar qualidade de trabalho tendo em vista o que seria desejável.	
b) Iniciativa e independência: capacidade de pesquisar e aplicar novas soluções de desempenho, sem prévia orientação, dentro de padrões adequados.	
c) Organização e método no trabalho: Emprego de meios apropriados e racionais, visando melhorar a organização para a correta realização do trabalho.	
d) Rendimento do Estágio: qualidade, rapidez e precisão com as quais executam as tarefas integrantes do Plano de Estágio.	
e) Espírito inquisitivo: disposição que o estagiário demonstrou para aprender.	
MÉDIA I = (a + b + c + d + e) / 5	

II. ASPECTOS HUMANOS	NOTA
a) Assiduidade: consistência e pontualidade no cumprimento dos horários e dias de trabalho.	
b) Disciplina: facilidade em aceitar e seguir as instruções e acatar normas e regulamentos.	

c) Sociabilidade: facilidade para se integrar com os colegas no ambiente do trabalho.	
d) Cooperação: disposição para cooperar junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de objetivos comuns e atender as atividades solicitadas.	
e) Responsabilidade: capacidade de cuidar e responder pelas atribuições, materiais e equipamentos que lhe são confiados.	
MÉDIA II = $(a + b + c + d + e) / 5$	

III. MÉDIA FINAL DO SUPERVISOR

MÉDIA FINAL = $(\text{MÉDIA I} + \text{MÉDIA II}) / 2$	
--	--

Local e data	Assinatura do Supervisor Técnico
--------------	----------------------------------

ANEXO V
ESTÁGIO SUPERVISIONADO II - PROFISSIONALIZANTE
CCA/UNIOESTE

DIRETRIZES PARA TRAMITAÇÃO E CONCLUSÃO DO ESTÁGIO

1- Escolha do orientador (a):

Data limite: (informar ao coordenador da disciplina)

2- Escolha do local de estágio (nome da empresa):

Data limite: (informar ao coordenador da disciplina)

Obs. Confirmar vigência do convênio com a Unioeste

3- Entrega do Formulário de Termo de Compromisso (Buscar assinaturas do Coordenador de Estágio e da Unidade Concedente):

Data limite: (entregar ao Coordenador da disciplina, no mínimo, uma semana antes do início do estágio)

4- Entrega do Plano de Atividades de Estágio preenchido:

Data limite: (entregar ao coordenador da disciplina)

Obs. Teve ter as assinaturas do orientador, supervisor técnico e aluno

5- Entrega do Relatório de Estágio para correções do orientador (versão eletrônica por e-mail):

Data limite:

6- Entrega do Relatório de Estágio corrigido e finalizado (três cópias impressas):

Data limite: (entregar ao docente da disciplina, com ciência e endosso do orientador)

7- Avaliação final - Apresentação do Relatório de Estágio e arguição perante banca avaliadora:

Período: de ____ a ____

8- Entrega do formulário de controle de frequência (Anexo II) preenchido, com assinatura e carimbo do supervisor técnico:

Data limite: (entregar ao docente da disciplina)

Assinatura/Docente da Disciplina

ANEXO VI
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I E II
CCA/UNIOESTE

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

FORMATAÇÃO DO TRABALHO

Papel: branco, tamanho A4 (210 x 297 mm)

Margens: esquerda 3,0 cm; direita 2,0 cm; superior 3,0 cm; inferior 2,0 cm.

Parágrafo: espaçamento 1,5, justificado.

Fonte: Times New Roman ou Arial, tamanho 12.

Paginação: as páginas devem ser numeradas no canto superior direito. Os números das páginas devem ser todos em algarismos arábicos (1, 2, 3, etc.), iniciando-se a numeração a partir da parte textual (na Introdução).

ESTRUTURA GERAL

Capa (modelo no anexo VI)

Folha de rosto (modelo no anexo VII)

Agradecimentos (opcional)

Dados de identificação

Sumário

Lista de símbolos e/ou de siglas e/ou de abreviaturas (opcional)

Lista de Ilustrações (opcional)

1. Introdução

2. Atividades desenvolvidas

3. Considerações finais e análise crítica do estágio

4. Referências bibliográficas

Anexos (opcional)

ENCADERNAÇÃO

Para facilitar a manipulação, deve ser feita a encadernação com espiral.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1 Estagiário

1.1 Nome:

1.2 Curso:

1.3 Endereço:

1.4 Telefone:

1.5 E-mail:

2 Empresa

2.1 Nome:

2.2 Endereço:

2.3 Fone:

3 Estágio

3.1 Área técnica de realização:

3.2 Coordenador do Curso:

3.3 Professor Orientador:

3.4 Supervisor de Estágio na empresa:

3.5 Carga horária total:

3.6 Data de início e término:

1. INTRODUÇÃO

Descrever a área e local do estágio realizado, caracterizando a empresa ou instituição em que foi feito o estágio, suas atividades e importância sócio/econômica, sua inserção no mercado, suas áreas de atuação (criações/culturas) e demais detalhes da empresa/instituição em geral.

Deve conter, de forma clara, objetiva e resumida, informações gerais pertinentes à área técnica do estágio que facilitem a introdução do leitor ao relatório.

Relacionar o trabalho desenvolvido no Estágio com o Curso, descrevendo as áreas de conhecimento envolvidas e justificando a escolha da respectiva área.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O relatório das práticas que constituíram o estágio deverá ser feito de forma concisa e clara. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas no estágio e, se necessário, subdividir em itens. O acadêmico deve enriquecer a descrição das atividades com a utilização de ilustrações (fotografias, gráficos, tabelas). Inserir figuras e tabelas logo após o texto que faz menção a elas, facilitando sua localização no texto. O título de figuras e tabelas é obrigatório. Para figura ou fotografia o título deve ser colocado logo abaixo da mesma, no caso de tabela, o título deve ficar acima.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ANÁLISE CRÍTICA

O estagiário deverá fazer uma análise baseada nos conhecimentos prévios e na literatura pertinente ao assunto sobre as atividades desenvolvidas, e se estas foram ou não adequadas, com justificativa(s). Preferencialmente, utilizar de considerações e colocações de caráter pessoal. Discutir de maneira resumida e crítica tanto a forma do estágio, quanto o local e o desenvolvimento do trabalho.

Avaliar o estágio em termos de aprendizado fora do ambiente de sala de aula. Comentar aspectos positivos e negativos da experiência técnica vivida, e sua validade como contribuição para a formação profissional.

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Citar a literatura utilizada para apresentação, discussão e respaldo das atividades desenvolvidas. De acordo com ABNT NBR 6023:2002

ANEXOS

Apresentação, caso haja necessidade, de planilhas e/ou tabelas. Por exemplo: planilhas utilizadas para amostrar insetos-praga.

DIRECIONAMENTOS PARA REDAÇÃO

- Deve-se utilizar linguagem técnica. É aceito o uso do tempo verbal na 1ª pessoa, por exemplo: *Durante o estágio percebi grande dificuldade na execução da atividade.*
- Não ignorar a coesão do texto, utilizando-se, para isso, palavras como: entretanto, portanto, igualmente, assim, também; que direcionam o texto ou mantêm um elo entre as partes que o compõem.
- Se o estágio for realizado em mais de uma empresa, as informações de cada empresa podem ser inseridas no relatório e, opcionalmente, na forma de capítulos, caso as mesmas tenham atividades distintas.

ANEXO VII
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I E II
CCA/UNIOESTE

MODELO DE CAPA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ-UNIOESTE
CAMPUS DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
CURSO DE AGRONOMIA

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR
VIVENCIA/PROFISSIONALIZANTE

(nome do estagiário)

Marechal Cândido Rondon, PR
ano

ANEXO VIII
ESTÁGIO SUPERVISIONADO I E II
CCA/UNIOESTE

MODELO DE PÁGINA DE ROSTO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ-UNIOESTE
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS

RELATÓRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR
VIVÊNCIA/PROFISSIONALIZANTE

Estagiário:
Orientador:
Supervisor:
Empresa:

Relatório do Estágio Curricular
Profissionalizante apresentado ao
Centro de Ciências Agrárias da Unioeste
para a obtenção do título de Engenheiro
Agrônomo.

Marechal Cândido Rondon, PR
ano