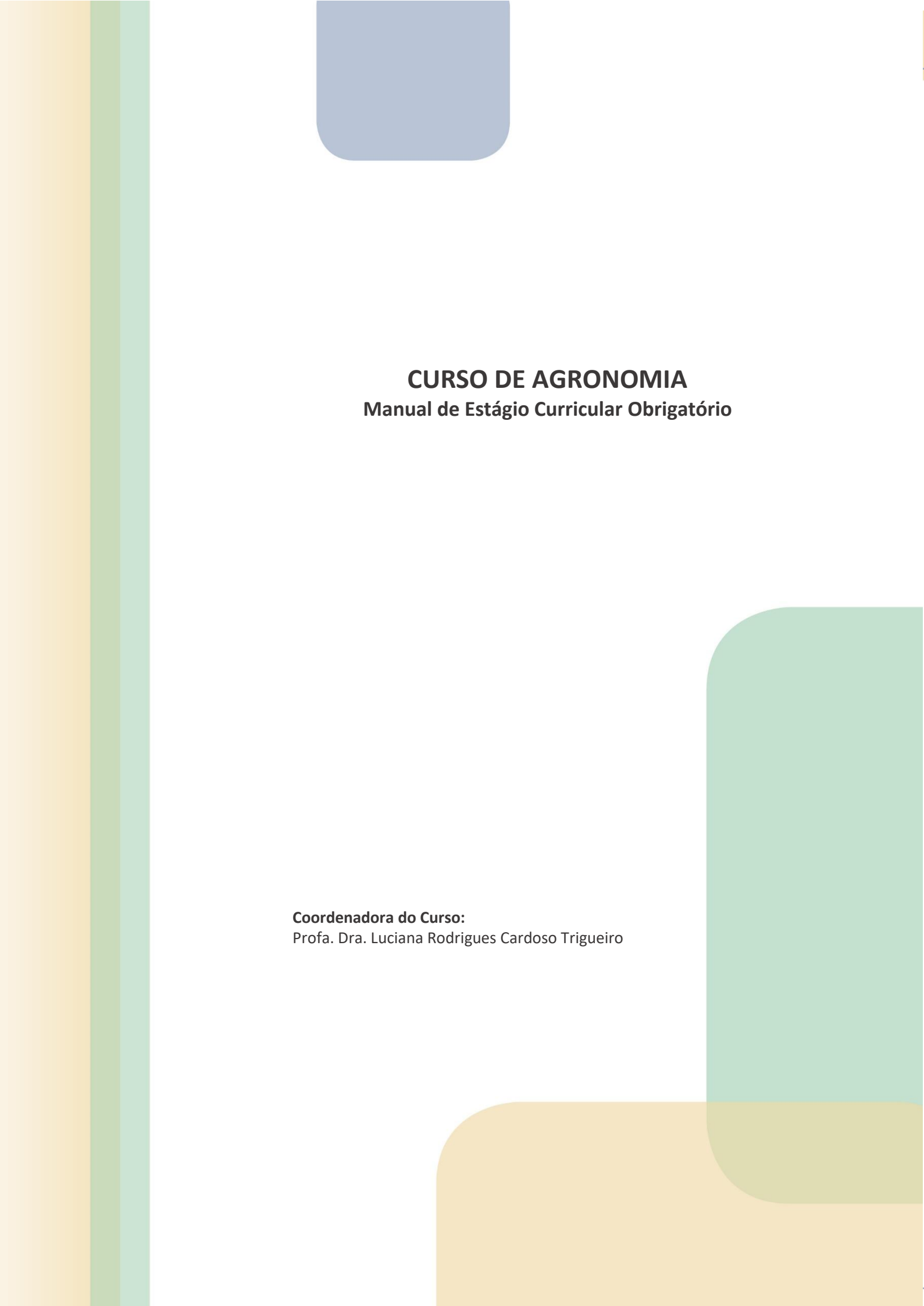




CURSO DE AGRONOMIA

Manual de Estágio Curricular Obrigatório

Coordenadora do Curso:
Profa. Dra. Luciana Rodrigues Cardoso Trigueiro

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. OBJETIVOS E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES E COMPETÊNCIAS.....	6
3. CAMPOS DE ESTÁGIO (ÁREA DE ATUAÇÃO).....	7
4. DOCUMENTOS OFICIAIS DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	8
6.1 DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA.....	8
6.1.1 Convênio	8
6.1.2 Termo de Compromisso de Estágio (TCE).....	9
6.1.3 Apólice de Seguro	9
6.1.4 Termo Rescisório	9
6.2 DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA.....	9
6.2.1 Termo de Consentimento (quando aplicável) (ANEXO I).....	9
6.2.2 Certidão de regularidade junto ao CREA/CONFEA (ANEXO II).....	10
6.2.3 Plano de Estágio em Agronomia (ANEXO III)	10
6.2.4 Ficha de Acompanhamento (ANEXO IV)	10
6.2.5 Ficha de Supervisão Acadêmica (ANEXO V)	10
6.2.6 Ficha de Supervisão de Campo (ANEXO VI)	11
6.2.7 Ficha de Avaliação do Estágio (ANEXO VII)	11
6.2.8 Declaração de Estágio (ANEXO VIII)	11
6.2.9 Relatório Final de Estágio Obrigatório	11
5. PROCEDIMENTOS INICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NO CURSO DE AGRONOMIA.....	12
6. PREPARO PARA AS ATIVIDADES NO CAMPO DE ESTÁGIO	12
7. SUPERVISÃO DO ESTÁGIO	13
7.1 SUPERVISÃO ACADÊMICA (Orientador de Estágio)	14
7.2 SUPERVISÃO DE CAMPO	15
8. PROCEDIMENTOS ÉTICOS NO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	16
9. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO	18
10. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO	19
10.1 ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE NOTAS: DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE NOTA PARA O CURSO DE AGRONOMIA	20



10.2. REPROVAÇÃO DO ACADÊMICO ESTAGIÁRIO	21
11. ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO.....	21
11.1 CONTROLE DAS HORAS DEDICADAS AO ESTÁGIO	21
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS	22
13. REFERÊNCIAS	24



MANUAL DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO - AGRONOMIA

Este manual foi criado com o intuito de orientar alunos, tutores, supervisores e Coordenador Acadêmico EAD do curso de Agronomia sobre os principais procedimentos pedagógicos e jurídicos a serem seguidos quando tratamos do Estágio Supervisionado em Agronomia, com base no Regulamento e Manual de Estágio Obrigatório.

Estas diretrizes irão fornecer subsídios e informações primordiais para a orientação e execução de todas as etapas do Estágio Curricular Obrigatório.

Desejamos a todos um bom trabalho!

1. INTRODUÇÃO

O Estágio Curricular Obrigatório é uma forma de aperfeiçoar o processo de formação profissional e humana do estudante, pois é considerado como um “[...] ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho” (BRASIL, 2008, p. 1-2, art. 1º), que visa proporcionar ao estudante experiências práticas, complementando seu aprendizado teórico.

Além disso, as atividades de Estágio compreendem diversos benefícios, dentre eles:

- a. Motiva o estudo, pois o aluno percebe a finalidade dos conhecimentos discutidos no curso e sua aplicação na prática profissional.
- b. Facilita e antecipa as escolhas do estagiário quanto às áreas de atuação disponíveis na futura profissão.
- c. Ameniza o impacto da passagem da vida juvenil para a profissional.
- d. Possibilita perceber as próprias deficiências de formação pessoal, incentivando a busca do aprimoramento.
- e. Permite adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, organizado e de planejamento, a partir de objetivos e metas que devem ser trabalhados coletivamente.
- f. Incentiva a observação e comunicação concisa de ideias, bem como o uso de termos específicos da área de atuação.
- g. Estimula o exercício do senso crítico, da criatividade e da sociabilidade.
- h. Oferece a clareza de que as instituições possuem diretrizes, organização e funcionamento específicos, que devem ser respeitados na prática profissional.
- i. Estimula a análise do ambiente organizacional e da cultura ali desenvolvida.

Nesse sentido, o Estágio Curricular Obrigatório no Curso de Agronomia tem como objetivo proporcionar ao estudante experiências práticas que complementem o seu aprendizado, de forma a aperfeiçoar o processo de formação profissional e humana. Diante deste contexto, o aluno é colocado diante da realidade profissional, obtendo uma visão ampla das estruturas empresariais privadas ou públicas, nas quais se integrará após a formatura. Além disto, cria-se um vínculo importante entre a Universidade e Empresa,

possibilitando a atualização de ambos.

As atividades de estágio obrigatório previstas para realização pelo estudante de Agronomia possuem como objetivo o desenvolvimento das competências técnicas inerentes ao contexto de atuação profissional previstas na Proposta Pedagógica de Curso, e que estão em linha com as áreas de atuação, tais como: realizar vistorias; perícias; avaliações; arbitramentos; laudos e pareceres técnicos, com condutas, atitudes e responsabilidade técnica e social, respeitando a fauna e a flora; promovendo a conservação e/ou recuperação da qualidade do solo, do ar e da água, com uso de tecnologias integradas e sustentáveis do ambiente; produzir, conservar e comercializar alimentos, fibras e outros produtos agropecuários; participar e atuar em todos os segmentos das cadeias produtivas do agronegócio.

2. OBJETIVOS E DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

O objetivo do Estágio Curricular Obrigatório do curso de Agronomia é a formação de um profissional que, frente aos desafios da sociedade, tenha capacidade de integrar de forma harmônica conhecimentos, habilidades e atitudes e assim tornar-se apto ao exercício das seguintes competências (conforme Resolução CNE/CES nº 1 DE 2 de fevereiro de 2006).

Desse modo cabe retomar as premissas estabelecidas para construção do perfil do egresso do curso de graduação em Agronomia tendo como esteio saberes e fazeres vinculados as seguintes características:

I - sólida formação científica e profissional geral que possibilite internalizar e desenvolver processos inovadores com utilização de tecnologia;

II - capacidade crítica e criativa na identificação e resolução de problemas, considerando seus aspectos políticos, econômicos, sociais, ambientais e culturais, com visão ética e humanística, em atendimento às demandas da sociedade;

III - compreensão e tradução das necessidades de indivíduos, grupos sociais e comunidade, com relação aos problemas tecnológicos, socioeconômicos, gerenciais e organizativos, bem como utilização racional dos recursos disponíveis, além da conservação do equilíbrio do ambiente; e

IV - capacidade de adaptação, de modo flexível, crítico e criativo, às novas situações.

Após a compreensão das características e habilidades de ordem sócio emocional, que transversalizam a vida acadêmica, e serão o alicerce da atuação do futuro Agrônomo, independente do cenário real que enfrentará, é necessário, nesse momento, especificarmos as competências gerais esperadas que o profissional da Agronomia empreenda no contexto em que atuará, a saber:

- a) projetar, coordenar, analisar, fiscalizar, assessorar, supervisionar e especificar técnica e economicamente projetos agroindustriais e do agronegócio, aplicando padrões, medidas e controle de qualidade;
- b) realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos, com condutas, atitudes e responsabilidade técnica e social, respeitando a fauna e a flora e promovendo a conservação e/ou recuperação da qualidade do solo, do ar e da água, com uso de tecnologias integradas e sustentáveis do ambiente;
- c) atuar na organização e gerenciamento empresarial e comunitário interagindo e influenciando nos processos decisórios de agentes e instituições, na gestão de políticas setoriais;
- d) produzir, conservar e comercializar alimentos, fibras e outros produtos agropecuários;
- e) participar e atuar em todos os segmentos das cadeias produtivas do agronegócio;
- f) exercer atividades de docência, pesquisa e extensão no ensino técnico profissional, ensino superior, pesquisa, análise, experimentação, ensaios e divulgação técnica e extensão;
- g) enfrentar os desafios das rápidas transformações da sociedade, do mundo, do trabalho, adaptando-se às situações novas e emergentes.

3. CAMPOS DE ESTÁGIO (ÁREA DE ATUAÇÃO)

São considerados como campos de estágios os órgãos públicos e privados legalmente constituídos, desde que exista um profissional com formação em Agronomia (Supervisor de Campo), devidamente regularizado junto a regional do CREA/CONFEA em seu quadro de colaboradores, que celebrará Termos de Compromisso de Estágio com o aluno, com a

interveniência da Universidade.

Dentre as áreas de atuação na Agronomia podemos citar instituições que tenham atendimento agrônomo, sejam elas: organizações com atendimento aos produtores rurais; empresas e órgãos públicos ligados a pesquisa; empresas ligadas a transformação e comercialização de produtos agropecuários e empresas relacionadas à produção e comercialização de insumos agrícolas, além de setores ligados a cadeia produtiva agrícola. Em três grandes áreas de atuação do agrônomo:

A primeira grande área, de **ciência do solo e da água**, tem como o objetivo a atuação de forma racional no manejo do solo e da água na produção vegetal e animal. Pode ser realizado em propriedades/ empresas rurais que apresentem áreas de manejo agropecuário.

A segunda grande área é referente à **economia, engenharia e extensão rural**, tem como objetivo a atuação no planejamento, desenvolvimento e gerenciamento de unidades de produção agropecuária. Pode ser realizado em cooperativas, terceiro setor, propriedades rurais, empresas agropecuárias, órgãos públicos e privados que tenham atendimento agrônomo.

A terceira grande área é referente à **produção vegetal e animal**, tem como objetivo a atuação na produção animal e vegetal de forma econômica e sustentável. Pode ser realizado em propriedades/ empresas rurais que apresentem áreas de manejo agropecuário.

4. DOCUMENTOS OFICIAIS DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

6.1 DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA

Os documentos jurídicos necessários para regularização dos estágios obrigatórios serão preenchidos de acordo com as orientações descritas em Manual específico, divulgado pelo Departamento de Estágios, junto aos Polos de Apoio Presencial, e apensado no AVA.

6.1.1 Convênio

É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, sendo obrigatório o **Termo de Compromisso de Estágio** celebrado

entre a Empresa Concedente, Instituição de Ensino e Aluno.

6.1.2 Termo de Compromisso de Estágio (TCE)

É o instrumento que habilitará o estudante ao estágio, legitimando os direitos e os deveres do Estagiário durante a sua vigência. Não é caracterizada como vínculo empregatício. Deve ser assinado em 3 (três) vias – antes do início do Estágio – entre o aluno, a Parte Concedente do Estágio e a Instituição de Ensino.

6.1.3 Apólice de Seguro

Deve constar no Termo de Compromisso de Estágio a Seguradora e o número da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário. A Instituição de Ensino garante aos alunos a cobertura de seguro, durante a vigência do estágio curricular obrigatório, desde que eles estejam matriculados e vinculados a disciplina de estágio.

6.1.4 Termo Rescisório

A rescisão de estágio significa o desligamento do estagiário antes da data de término estabelecida no contrato de estágio. O Termo Rescisório se faz necessário quando o estágio é interrompido antes da data estabelecida no Termo de Compromisso. O Termo de rescisão deverá ser preenchido em 3 (três vias), pela empresa ou estagiário e entregue no Setor de estágio.

6.2 DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA

A Documentação Pedagógica deverá ser preenchida pelo estudante, pelo Supervisor de Campo e acompanhada pelo Tutor Presencial. Estes documentos estarão disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

6.2.1 Termo de Consentimento (quando aplicável) (ANEXO I)

Entende-se por Processo de Consentimento Livre e Esclarecido as etapas globais que são necessariamente observadas para que o convidado a participar de uma pesquisa e/ou

entrevista, possa se manifestar, de forma autônoma, consciente, livre e esclarecida. O Termo de Consentimento deve ser livre e esclarecido, elaborado pelo aluno estagiário, em linguagem acessível e clara à compreensão do participante da pesquisa. Este termo é utilizado como permissão do uso dos dados pessoais e demais dados fornecidos por entrevistados e pesquisados durante o processo de estágio. Vale ressaltar que este documento só se aplica em casos que envolvem pesquisas com seres humanos.

6.2.2 Certidão de regularidade junto ao CREA/CONFEA (ANEXO II)

É o documento emitido pelo supervisor de campo e que comprova sua regularidade junto ao CREA/CONFEA. Este documento deve alegar a legitimidade dos dados, garantindo o registro ativo junto ao CREA/CONFEA de seu estado e a ausência de débitos. O passo a passo para a verificação da regularidade do supervisor junto ao CREA está disponível no Anexo III.

6.2.3 Plano de Estágio em Agronomia (ANEXO III)

É o documento formal relacionado ao Termo de Compromisso, que relata a respeito da justificativa, objetivos, atividades e demais informações pertinentes ao estágio. Neste plano, informações sobre o aluno, instituição concedente, supervisor de campo e tutor presencial também são exigidas, além das assinaturas e carimbos devidos.

6.2.4 Ficha de Acompanhamento de estágio (ANEXO IV)

A Ficha de Acompanhamento da carga horária e atividades cumpridas no campo de estágio deve ser assinada pelo Supervisor de Campo, na data correspondente a cada atividade executada pelo aluno. Ao final do Estágio, este documento deve contar a assinatura de todos os envolvidos no processo: aluno, Supervisor de Campo e Tutor presencial, além do carimbo da instituição concedente de estágio e o carimbo profissional do Supervisor de Campo com o número do CREA/CONFEA.

6.2.5 Ficha de Supervisão Acadêmica (ANEXO V)

É o documento que contém as informações relativas a todos os momentos de

supervisão do aluno com o tutor presencial. Tem como objetivo evidenciar os assuntos tratados com o supervisor de campo, que estão relacionados com as dúvidas, incertezas e dilemas que possam surgir durante o processo do estágio do aluno.

6.2.6 Ficha de Supervisão de Campo (ANEXO VI)

É o documento que contém as informações relativas a todos os momentos de supervisão do aluno com o supervisor de campo. Esta ficha exige alguns dados, como: órgão ou instituição concedente do estágio, nome do estagiário, supervisor de campo responsável (bem como nº de registro junto ao CREA/CONFEA), períodos e horários de realização de reuniões, definições de estratégias, exigências, planos de ação, etc., bem como assinatura e carimbo do responsável.

6.2.7 Ficha de Avaliação do Estágio (ANEXO VII)

É o documento que contém informações relacionadas ao desempenho do estagiário, ao longo do processo. O preenchimento da avaliação é feito pelo supervisor de campo e é realizado durante e após o período de execução das horas de estágio. Este documento deverá ser postado pelo aluno e arquivado no Polo. Este documento somente é considerado e validado mediante apresentação de assinaturas e carimbos pertinentes.

6.2.8 Declaração de Estágio (ANEXO VIII)

É o documento final que comprova a realização do estágio curricular obrigatório pelo aluno, assinado e carimbado pelo supervisor de campo e assinado pelo tutor presencial.

6.2.9 Relatório Final de Estágio Obrigatório

É o documento entregue ao final do estágio, e que apresenta os dados da empresa concedente, as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos durante a prática do estágio, bem como as sugestões e recomendações que se apresentem relevantes. Os resultados, sugestões e recomendações devem corresponder a fatos e apresentarem-se em forma de textos objetivos e tecnicamente bem elaborados, seguindo as normas da ABNT.

5. PROCEDIMENTOS INICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO NO CURSO DE AGRONOMIA

O acadêmico estagiário poderá buscar um campo de estágio de seu interesse e o seu tutor presencial, e o Polo de Apoio poderão fazer os primeiros contatos com os órgãos públicos e/ou privados para apresentar, aos seus responsáveis, a Proposta do Estágio Supervisionado da instituição. Os critérios de escolha dos campos de estágio devem abranger:

- a. Disponibilidade de um Agrônomo com CREA ativo para atuar como Supervisor de Campo;
- b. Espaço físico adequado às atividades previstas no Plano de Estágio;
- c. Equipamentos e ferramentas necessários para a realização do estágio.

6. PREPARO PARA AS ATIVIDADES NO CAMPO DE ESTÁGIO

Os profissionais envolvidos no processo pedagógico do estágio são: o coordenador do curso de Agronomia, o docente responsável pela disciplina de estágio (professor), o tutor a distância (orientações sobre estágio), o coordenador pedagógico do Polo, o tutor presencial, o profissional com formação em agronomia que acompanhará o estagiário (supervisor de campo) e o acadêmico (estagiário).

Além das atividades de orientação disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o acadêmico estagiário contará com a colaboração do tutor presencial, e do tutor a distância, que farão a orientação do preenchimento de todos os documentos, pedagógicos e jurídicos, necessários para a inserção do acadêmico nas instituições que servirão de campo de estágio.

A etapa de preparação é finalizada após a verificação de todos os documentos, com suas devidas assinaturas, carimbos e respectivos encaminhamentos.

São atribuições do estagiário:

- i. Realizar as atividades solicitadas no plano de estágio;
- ii. Comparecer no campo de estágio, individualmente, conforme dias e horários agendados;
- iii. Manter conduta ética e profissional durante o período de estágio;
- iv. Executar as atividades previstas no campo de estágio;
- v. Registrar todas as atividades desenvolvidas;
- vi. Comunicar e justificar com antecedência ao tutor presencial, ao supervisor de campo, conforme o caso, quaisquer alterações, relativas a sua frequência, entrega de trabalhos ou atividades previstas;
- vii. Participar efetivamente das supervisões acadêmicas e de campo, tanto individuais como em grupos, realizando o conjunto de exigências pertinentes à referida atividade;
- viii. Elaborar relatório final de estágio no período estipulado no plano de estágio;
- ix. Inserir em portfólio, em pasta específica, o relatório final de estágio e demais documentos conforme estabelecidos no plano de estágio;
- x. Inserir no seu Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e também encaminhar ao Polo de Apoio Presencial as documentações comprobatórias da realização das atividades de estágio Supervisionado, originais, devidamente assinadas e carimbadas na data especificada pela coordenação do curso;
- xi. Coletar as assinaturas/carimbos do supervisor de campo e tutor presencial em todos os documentos que os solicitam, após o término do mesmo.

7. SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

A supervisão de estágio obrigatório do curso de Agronomia será acompanhada pelo tutor presencial, docente, tutor a distância, e feita pelo Supervisor de Campo, com base em plano de estágio elaborado em conjunto com o polo de apoio presencial (a unidade de ensino) e/ou organizações concedentes das oportunidades de estágios. Cabe ressaltar, que a supervisão direta de estágio em Agronomia é uma atividade privativa de agrônomos, em

pleno gozo de seus direitos profissionais, devidamente inscrito e ativo no CREA/CONFEA, sendo denominado supervisor de campo.

7.1 SUPERVISÃO ACADÊMICA

O Tutor(a) Presencial desempenha a supervisão acadêmica do estágio em Agronomia precisa ter formação na área do curso do aluno (Lei 11.788/2008). No curso de Agronomia é recomendado que o tutor presencial seja um agrônomo preferencialmente registrado no CREA/CONFEA.

São atribuições do Supervisor Acadêmico:

- i. Verificar se o estagiário está devidamente matriculado no semestre correspondente ao estágio curricular obrigatório;
- ii. Apoiar no contato e cadastro das instituições, para análise das condições dos campos, tendo em vista a celebração de convênios;
- iii. Auxiliar na elaboração e encaminhamento de convênios e termos de compromisso;
- iv. Realizar a orientação acadêmica dos alunos na escolha dos campos de estágio;
- v. Organizar semestralmente o encaminhamento de estagiários e a distribuição das turmas, conforme as orientações da Coordenação do Curso e do professor orientador;
- vi. Apoiar o supervisor de campo e o aluno, na elaboração do plano de estágio do semestre respectivo (quando necessário);
- vii. Acompanhar o desenvolvimento dos alunos nas atividades no campo de estágio por meio de momentos de supervisão conjunta, realizando contatos e visitas ao campo de estágio (quando necessário);
- viii. Orientar os alunos sobre os prazos de postagem, bem como os documentos a serem postados no Ambiente Virtual de Aprendizagem de acordo com as orientações da Coordenação de Curso e do Departamento de Estágios;
- ix. Manter o histórico dos registros de acompanhamento do aluno;
- x. Organizar e participar de reuniões, capacitações, encontros, seminários e outras atividades que se fizerem necessárias com os supervisores de campo e/ou Professor

- Orientador e/ou Coordenação do Curso para qualificação do processo de formação e efetivação da supervisão direta (quando solicitado);
- xi. Encaminhar à coordenação de estágio, relato de irregularidade ou demanda específica sobre a atuação dos campos para análise e providências da coordenação;
 - xii. Aferição da veracidade dos documentos apresentados pelos estagiários;
 - xiii. Cumprir e fazer cumprir o conteúdo do Manual de Estágio e documentos afins;
 - xiv. Assinar a declaração de cumprimento de estágio curricular, dos alunos sob sua responsabilidade, conjuntamente com o supervisor de campo, constando a instituição onde foi realizado o estágio e, a carga horária total do estágio.

7.2 SUPERVISÃO DE CAMPO

O Supervisor de Campo necessariamente deve ser um Agrônomo (ou Engenheiro Agrônomo), funcionário (direto ou terceirizado) da instituição pública ou privada concedente, que irá supervisionar o estágio do aluno e o acompanhará durante sua atuação em campo, devidamente registrado e ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/CONFEA). O Supervisor de Campo da Concedente não pode ser o Tutor Presencial da Instituição de Ensino.

O Supervisor de Campo deverá seguir as orientações pedagógicas da coordenação de estágios e coordenação de curso constantes neste manual, bem como desenvolver as atividades previstas no plano de estágio, elaborado com apoio do tutor presencial e com o estagiário no início de cada semestre letivo.

São Atribuições do Supervisor de Campo:

- i. Elaborar com apoio do tutor presencial e com o aluno o plano de estágio do semestre respectivo;
- ii. Acompanhar o desenvolvimento do aluno nas atividades realizadas no campo de estágio;
- iii. Realizar a supervisão direta dos estagiários nos campos de estágio conforme as diretrizes de planejamento e sistemática da supervisão prevista;

- iv. Orientar os estagiários quanto aos procedimentos, técnicas e condutas a serem adotadas, promovendo a conduta adequada e ética dos mesmos;
- v. Assinar a ficha de acompanhamento dos alunos (e nos demais documentos previstos em Manual), nas atividades desenvolvidas no campo de estágio;
- vi. Realizar avaliação do aluno estagiário conforme documento de avaliação disponibilizado pela coordenação do curso e supervisor acadêmico;
- vii. Conhecer a regulamentação de estágio do curso, seu funcionamento, documentações solicitadas e participar de reuniões, capacitações e atividades afins, quando houver;
- viii. Certificar se o campo de estágio está na área de Agronomia, em conformidade às competências e atribuições específicas, objetivando a garantia das condições necessárias para que o exercício profissional seja desempenhado com qualidade e competência técnica e ética, requisitos fundamentais ao processo de formação do futuro agrônomo;
- ix. Realizar encontros sistemáticos, com periodicidade definida (semanal ou quinzenalmente), individuais e/ou grupais com os(as) estagiários(as), para acompanhamento das atividades de estágio e discussão do processo de formação profissional e seus desdobramentos, bem como de estratégias pertinentes ao enfrentamento das questões inerentes ao cotidiano profissional;
- x. Decidir, juntamente com a Coordenação de Estágios e tutor presencial, sobre os casos de desligamento de estagiários;
- xi. Assinar a declaração de cumprimento de estágio curricular dos alunos sob sua responsabilidade, conjuntamente com o tutor presencial, constando a carga horária total do estágio.
- xii. Realizar avaliação do estudante, em conformidade com os critérios estabelecidos na ficha de avaliação.

8. PROCEDIMENTOS ÉTICOS NO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Ao aluno cabe o sigilo e a discrição sobre a empresa e clientes durante e após

realização do estágio, não cabendo comentários sobre situações adversas vivenciadas durante a prática. Cabe destacar que ética é um conjunto de ações baseadas em princípios e valores morais que não acarretam nenhum tipo de dano ou constrangimento aos envolvidos no processo.

Cabe ao estagiário o sigilo sobre as informações obtidas em campo e a restrição sobre suas opiniões pessoais e sobre os processos e organização das instituições em que atuam. Tais informações irão figurar apenas o Relatório de Estágio Supervisionado e as conversas no interior das salas de aula dos polos de apoio presencial, durante o estágio.

Compete ainda, ao aluno estagiário, assimilar-se ao fato de que não atuará em campo apenas como estagiário, mas também, como representante de uma Instituição de Ensino Superior. Sendo assim, é extremamente importante que tenha consciência de que as ações tomadas dentro do campo de estágio e durante a realização do estágio curricular supervisionado obrigatório acarreta consequências futuras para os próximos estagiários e para a Universidade.

O comportamento ético, o respeito e a seriedade do aluno na execução do estágio serão fundamentais para o sucesso e a realização de todas as etapas previstas.

Vale ressaltar ainda, os cuidados e a atenção devida em relação às vestimentas e higiene no estágio, pois as condições de trabalho são consideradas agentes diretos na saúde e bem-estar do indivíduo e cada ramo de atividade possui suas particularidades. Na área industrial, por exemplo, se faz necessário (dependendo da atividade a ser desenvolvida) o uso de vestimentas ou equipamentos que propiciem a segurança de todos os trabalhadores, logo, deve-se:

- i. Utilizar de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) que a atividade desempenhada possa exigir;
- ii. Utilizar de roupas discretas e condizentes com o ambiente de trabalho;
- iii. Para os homens, utilizar a barba feita e/ou aparada de forma periódica, conforme regras internas da instituição/empresa.
- iv. Utilizar uniformes (se obrigatório) de acordo com o padrão adotado pelo regimento interno da instituição/empresa.
- v. Atentar para a higiene oral e corporal diária.

- vi. Utilizar sapatos fechados e calças compridas sempre que houver visitas em chão de fábrica, além da utilização de vestimentas padrão (quando necessário).

9. ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO

O Relatório Final de Estágio é o documento que será entregue/ postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) pelo aluno estagiário, ao final do estágio, e que apresenta os dados da empresa, as perspectivas e os resultados desenvolvidos durante a prática do estágio, bem como as sugestões e recomendações que se apresentem relevantes. Os resultados, sugestões e recomendações devem corresponder a fatos e apresentarem-se em forma de textos objetivos e tecnicamente bem elaborados, seguindo as normas da ABNT.

O texto do Relatório Final de Estágio deve conter, no mínimo:

- Introdução
 - Caracterização do ambiente de estágio;
- Objetivos;
- Justificativa;
- Revisão de literatura;
- Metodologia ou Materiais e Métodos;
- Resultados e Conclusão;
- Considerações Finais;
- Referências.

Se necessário, o aluno poderá utilizar anexos, apêndices, sugestões de melhoria ou recomendações pertinentes de cunho técnico, desde que estejam em consonância com o exigido nas normas da ABNT. O relatório deverá ser elaborado individualmente (conforme orientações da Coordenação de Curso e repassadas ao tutor presencial) em um único arquivo e postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), **respeitando as datas estabelecidas**. Na escrita formal, como nos trabalhos argumentativos, de pesquisa, relatórios acadêmicos, entre outros, a terceira pessoa torna o texto mais objetivo e menos pessoal. Portanto, este é o modelo adotado pelo curso.

Após término da redação do Relatório Final de Estágio, este deverá ser entregue pelo

acadêmico no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) em um único arquivo, inédito e de autoria própria. Vale ressaltar ainda que o conteúdo apresentado será averiguado por *softwares* captadores de plágio, pois caso estes (ou cópia) sejam detectados, sanções poderão ser aplicadas, de acordo com critérios estabelecidos pela coordenação.

A avaliação do relatório incide sobre os seguintes critérios:

- **Linguagem:** clareza, coerência, coesão, observância da norma padrão.
- **Conteúdo:** experiências, relatos, estudos, aprendizado, referências, etc.
- **Análise Crítica:** avaliação fundamentada sobre os aspectos coletados.
- **Considerações sobre o estágio:** explicitação das articulações e influências do aprendizado teórico do curso sobre as atividades desenvolvidas no estágio.
- **Aspectos formais:** observância das orientações segundo normas da ABNT.

Informações relacionadas a datas de elaboração e postagem serão disponibilizadas em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e estarão em consonância com o Calendário Acadêmico do Curso.

10. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Nos Estágios Curriculares Obrigatórios o processo de avaliação é constante, sendo o aproveitamento final das disciplinas Estágio Supervisionado I e II o resultado da avaliação do Relatório de Estágio e da entrega das Fichas do Estágio. Vale destacar que, se algum documento relacionado às Fichas de Estágio apresentar-se ausente ou incorreto, o aluno será reprovado.

O aluno também deverá haver cumprir a carga horária estipulada na Matriz do Curso, ou seja, 180 (cento e oitenta) horas, totalizando 360 (trezentos e sessenta) horas nos dois estágios a serem realizados nos 9º e 10º semestres.

O estudante que cometer atos irregulares durante sua atuação no Estágio Curricular Obrigatório será considerado reprovado e sujeito às penalidades previstas no Regimento da Instituição de Ensino Superior.

10.1 ORIENTAÇÕES PARA A AVALIAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE NOTAS: DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE NOTA PARA O CURSO DE AGRONOMIA

As atividades previstas nas disciplinas de Estágios Supervisionados I e II no Curso de Agronomia – Bacharelado, estão distribuídas da seguinte forma:

▪ Atividades Web, autoestudo e Relatório final de Estágio

Acesso ao vídeo do professor, web aula e manual de estágio no ambiente virtual de aprendizagem (AVA) com orientações sobre campo de estágio, documentações pedagógicas e elaboração do relatório; estudo de textos propostos para reflexão teórico-prática; fórum de discussão conduzido pelo professor e tutor à distância; elaboração/ entrega do relatório final de estágio e entrega e os documentos pedagógicos necessários conforme calendário acadêmico;

▪ Atividades práticas em campo de estágio conforme definido em plano de estágio

No Estágio Curricular em Agronomia o processo de avaliação é constante, sendo o aproveitamento final da disciplina o resultado da avaliação do Relatório de Estágio e da entrega das Fichas do Estágio conforme Quadro 1:

Quadro 1: Documentos utilizados para avaliação do estágio obrigatório:

Relatório	Fichas de Estágio
Relatório Final do Acadêmico	Certidão de regularidade: supervisor de campo-CREA/CONFEA; Plano de Estágio; Ficha de Acompanhamento; Ficha de Supervisão Acadêmica; Ficha de Supervisão de Campo; Ficha de Avaliação do Estágio; Declaração de Estágio;

Fonte: Própria

A atribuição de pontuação será realizada pelo Tutor a distância, conforme orientações prestadas pelo docente responsável pelo acompanhamento do estágio, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação de Curso.

10.2. REPROVAÇÃO DO ACADÊMICO ESTAGIÁRIO

O estudante reprovado nas disciplinas Estágios Supervisionados no Curso de Agronomia deverá matricular-se na dependência da disciplina e deverá arcar com o ônus dos custos decorrentes da nova orientação. O acadêmico será considerado reprovado após o descumprimento dos seguintes itens:

- i. Não postagem ou postagem incorreta/incoerente das Fichas de Estágio e/ou Relatório. Nos casos em que as Fichas de Estágio e/ou Relatório se apresentarem sem preenchimento ou incompletos (sem assinaturas, carimbos dos envolvidos e conteúdos pertinentes), a sua nota/pontuação será 0,00 (zero);
- ii. Não obtenção de pontos considerada suficiente para aprovação, após o processo de avaliação;
- iii. Não conclusão das disciplinas de Estágio Supervisionado em Agronomia nos semestres letivos correspondentes (pois não é permitida a somatória e nem retroação de números de horas advindos de um semestre para outro).
- iv. Não cumprimento da carga horária de 180 horas em campo, em cada um dos estágios.

Em conformidade a Lei do Estágio, não há Avaliação Substitutiva ou Exame para a disciplina de Estágio. O acadêmico reprovado no semestre, ou que não tenha realizado o Estágio por motivo qualquer, terá que cumpri-lo posteriormente, matriculando-se na dependência da disciplina de Estágio Supervisionado I e II, atendendo ao período de matrícula, conforme disposto em Calendário Acadêmico.

11. ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

11.1 CONTROLE DAS HORAS DEDICADAS AO ESTÁGIO

A jornada de atividades realizadas nas disciplinas Estágio Supervisionados I e II do estudante será definida em comum acordo entre a Instituição de Ensino, a parte Concedente e o aluno estagiário (ou seu representante legal, se necessário); deverá constar no Termo de

Compromisso e respeitar a Lei 11.788/2008 (BRASIL, 2008) para que não ultrapasse a carga horária de **6 horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**.

A carga horária mínima a ser cumprida nas disciplinas Estágio Supervisionados I e II está estabelecida na Matriz Curricular do curso, lembrando que para o curso de Agronomia, a carga horária total em cada um deles é de 180 horas. Para a conclusão desta disciplina, o aluno deverá cumprir 100% da carga horária proposta, salvo em situações contempladas na legislação vigente, que são:

- Motivo de doença, comprovado com laudo médico (atestado por doença), com CID (Código Internacional de Doenças). Atestados de acompanhamento, somente serão aceitos para os casos de Pai, Mãe, Cônjuges e Filhos.
- Óbito na família, parentesco até segundo grau, comprovado com registro/certidão de óbito.
- Participação obrigatória, por convocação pública em atividades cíveis, judiciais e militares.

Serão admitidas faltas em que o aluno apresentar uma justificativa, que deverá ser apresentada ao Supervisor (a), no prazo máximo de 48 horas (quarenta e oito horas), cabendo-lhe a decisão sobre a reposição das mesmas.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante das etapas expostas, reitera-se a ideia de que o Estágio Curricular Obrigatório, no curso de Agronomia, constitui momento prático extremamente relevante no processo de formação profissional dentro da realidade do mercado de trabalho atual, que a cada dia é mais exigente.

Desse modo, pensado à luz dos parâmetros universais para a educação do século XXI, essa formação deve, concomitantemente, estimular o “aprender a aprender” contextualizado nos processos de atualização e aperfeiçoamento contínuos; o “aprender a ser”, aquele diferencial no mercado de trabalho, e o “aprender a conviver”, pois saber a trabalhar e coordenar equipes é de suma importância no contexto agrícola.



Para alcançar as referidas metas, todas as etapas previstas no Estágio Curricular Obrigatório estão pautadas no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação, estabelecidos pela Instituição de Ensino.

O sucesso do estágio está condicionado às variáveis da efetiva articulação entre Tutores, Supervisores, alunos e a gestão do curso de Agronomia, durante o desenvolvimento de todos os processos pedagógicos previstos, o que proporcionará ao acadêmico uma real participação no contexto de gestão da instituição privada ou pública selecionada para a realização do estágio.

Dessa necessária e vital parceria, entre outras variáveis igualmente importantes, resultarão os impactos qualitativos esperados na formação profissional dos futuros Agrônomos.

13. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008**. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis n. 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Diário Oficial da União. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/cde/Produção_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>. Acesso em: 8 jan. 2015.

BURIOLLA, M. A. F. **O estágio supervisionado**. 7 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

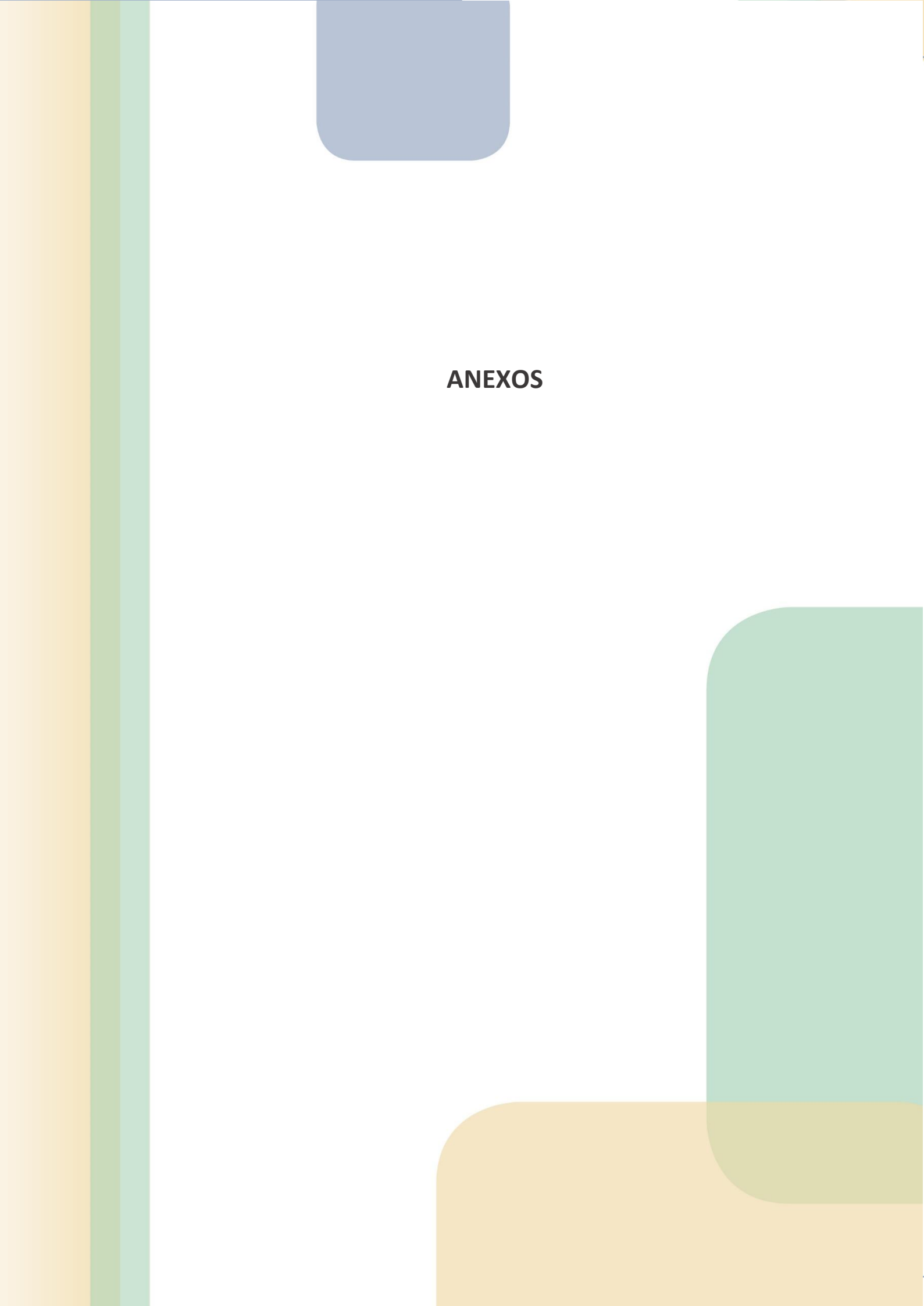
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Resolução CNE/CES 04/2019**. Diário Oficial da União, Brasília, 24 de Abril de 2019.

NILSON, R. G. S. **Estágio Supervisionado em Pedagogia**. 3 ed. Campinas: Editora Alínea, 2011.

Bom trabalho!

Profa. Dra. Luciana Rodrigues Cardoso Trigueiro

Coordenadora do Curso de Agronomia



ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO

Eu,, declaro para os devidos fins, que fui suficientemente informado (a) a respeito do propósito de pesquisa em estudo e que li ou ouvi as premissas e condições deste Termo de Consentimento Livre e Esclarecido. Diante disso, **concordo** em participar da pesquisa proposta por intermédio das condições aqui expostas e a mim apresentadas pelo (a) pesquisador (a). Declaro, ainda, que ficaram suficientemente claros, para mim, os propósitos dos estudos, os procedimentos a serem realizados, a ausência de desconfortos ou riscos físicos, psíquicos e/ou morais, as garantias de confidencialidade científica e de liberdade, quanto a minha participação/colaboração, de isenção de despesas e/ou compensações, a possibilidade de desistência a qualquer momento e garantia de esclarecimentos permanentes. Autorizo que os dados fornecidos sejam revelados para fins exclusivamente científicos, a fim de configurar os objetivos da pesquisa sobre..... **Concordo voluntariamente em participar desta pesquisa.**

.....
Assinatura do participante

CPF do participante

DECLARAÇÃO DO PESQUISADOR

Declaro que obtive livremente, de forma apropriada e voluntária minha, o presente Termo de Consentimento Livre e Esclarecido em questão, para efetiva participação/colaboração na pesquisa.

.....
Assinatura do pesquisador

CPF do pesquisador

_____,
NOME DA CIDADE

_____/_____/_____
DIA, MÊS E ANO.

ANEXO II - CERTIDÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO CREA

Passo a passo para verificação de regularidade de Pessoa Física junto ao CREA:

1. Primeiramente, o aluno deverá solicitar ao Supervisor de Campo escolhido, qual o número de seu registro junto ao CREA e qual o estado de seu registro.
2. Em seguida, o aluno poderá realizar uma Consulta Pública (via site próprio e específico para cada estado - vide Tabela 01) onde dar-se-á todas as informações em relação ao Registro e sua Situação.

Tabela 01 – Links para acesso e Localização do CREA no Brasil

LOCALIZAÇÃO	LINK PARA ACESSO
CREA - PR	http://creaweb.crea-pr.org.br/consultas/menupub.asp
CREA - AC	https://crea-ac.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - AL	https://crea-al.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - AM	https://crea-am.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - AP	https://crea-ap.sitac.com.br/app/view/sight/externo.php?form=ConsultarCertidaoSimples
CREA - BA	https://crea-ba.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - CE	https://crea-ce.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - DF	https://www.creadf.org.br/template/lorem-ipsum/template-articles
CREA - ES	http://creaes.org.br/ServicosOnline/pgConsultaSituacaoProfissional.aspx
CREA - GO	http://www.creago.org.br/index.php/servicos/consulta-processos/cadastro-profissionais/consulta-profissionais-n-carteira
CREA - MA	https://crea-ma.sitac.com.br/publico/
CREA - MG	http://www.crea-mg.org.br/index.php/servicos/consultas
CREA - MS	https://ecrea.creams.org.br/ConsultaPublica/ProfissionalSistema
CREA - MT	https://www.crea-mt.org.br/portal/profissionais/consultar-profissional/
CREA - PA	https://crea-pa.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - PB	https://crea-pb.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - PE	https://crea-pe.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - RJ	http://portalservicos.crea-rj.org.br/#/app/consultas/profissionais
CREA - RN	https://crea-rn.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - RO	http://www.crearo.org.br/guia-pesquisa.php
CREA - RR	https://crea-rr.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - RS	http://servicos.crea-rs.org.br/ServicosPrd/servlet/com.servicos.srv.wbprsvrprofissionaisres
CREA - SC	http://www.crea-sc.org.br/portal/index.php?cmd=profissionais-habilitados
CREA - SE	https://crea-se.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - SP	https://creanet1.creasp.org.br/ServicosOnline/Profissional/PesquisaPublicaProfissional.aspx
CREA - TO	https://crea-to.sitac.com.br/app/view/sight/externo?form=PesquisarProfissionalEmpresa
CREA - PI	http://www.confea.org.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=1609

Fonte: própria.

3. Para realização da consulta, faz-se necessário a realização dos seguintes procedimentos:

- Localização e navegação em site específico do CREA > Consultas Públicas > Profissional > Pesquisar por (carteira, modalidade ou nome) > Visualização do Profissional.

OBS: O exemplo acima citado corresponde à Consulta realizada no CREA/PR em janeiro de 2019.

4. Após a consulta, caso o CREA esteja ativo, licenciado e em situação regular, o Agrônomo escolhido estará apto para atuar como Supervisor de Campo. A Figura 01 apresenta um exemplo de verificação de situação do CREA, junto ao CREA/PR.

Figura 01 – Exemplo de Visualização do Profissional junto ao CREA para verificação da regularidade

A imagem é uma captura de tela de um navegador web mostrando a página de consulta pública do CREA-PR. No topo, há uma barra azul com o logo do CREA-PR e o título "Consultas Públicas". À esquerda, há um menu vertical com opções como "ART", "Consulta Decisão de Câmara/Plenário", "Consulta de Obras Fiscalizadas", "Emissão de Certidão", "Emissão de Certificado", "Empresa", "Instituições de Ensino e Cursos", "Processos Administrativos de Instituições de Ensino/Entidades de Classe/Convênios", "Profissional para Perícia Judicial" e "Profissional". O conteúdo principal, intitulado "Visualização do Profissional", apresenta os dados de uma profissional: Nome: MELINA APARECIDA PLASTINA CARDOSO; Carteira: PR-130109/D; RNP: 1711776866; Registrado em: 06/03/2013; Situação de registro: Interrompido; Cidade: CAMBE-PR; Sênior: Não; Endereço atualizado: Sim. Abaixo dos dados, há seções para "Títulos: (0)" e "Atribuições: (0)".

Visualização do Profissional	
Dados Gerais	
Nome:	MELINA APARECIDA PLASTINA CARDOSO
Carteira:	PR-130109/D
RNP:	1711776866
Registrado em:	06/03/2013
Situação de registro:	Interrompido
Cidade:	CAMBE-PR
Sênior:	Não
Endereço atualizado:	Sim
Títulos: (0)	
Atribuições: (0)	

Fonte: Própria.

ANEXO III - Roteiro para elaboração do Plano de Estágio em Agronomia

1 – Identificação

- a) Nome do estagiário, RA, semestre letivo:
- b) Nome da instituição campo de estágio, endereço, cidade:
(exemplo: Prefeitura Municipal de Londrina – Secretaria de Agricultura – Setor de Hortas Comunitárias)
- c) Nome do Supervisor de Campo/CREA nº: _____
- d) Nome do Tutor Presencial/CREA nº: _____
- e) Período de realização do estágio: (esta data deve estar de acordo com o declarado no Termo de Compromisso)
- f) Dias e horários de estágio: (deve estar de acordo com o declarado no Termo de Compromisso, não ultrapassando 6 horas diárias e 30 horas semanais).
- g) Dias e horários reservados para a supervisão de campo.

2 – Justificativa

Descrição sucinta dos objetivos institucionais e a atuação do Agrônomo na instituição; informações quanto à dinâmica institucional, a proposta do projeto em que o aluno vai atuar, a importância da atuação do Agrônomo.

3 – Objetivos

- 3.1 – Objetivo Geral: (definido a partir do plano de ação do supervisor de campo, e de conhecimento do tutor presencial);
- 3.2 – Objetivos Pedagógicos:
- Possibilitar ao aluno a identificação do espaço de intervenção profissional;
 - Possibilitar a aproximação do exercício profissional e sua importância para a população local;

4 – Supervisão de Campo: Dinâmica processual da supervisão e sua sistematização, (planejamento de dias, horários, se será individual, grupal, deixando claro que as atividades pertinentes ao aluno devem estar exclusivamente atreladas às ações do Agrônomo).

5 – Avaliação: (As formas de acompanhamento do aluno no campo de estágio devem ser definidas e informadas pelo supervisor de campo).

_____, _____/_____/_____
NOME DA CIDADE

DIA, MÊS E ANO.

Estagiário
Assinatura

Supervisor de Campo
CREA:
(assinatura e carimbo)

Tutor Presencial
(assinatura)

ANEXO IV - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE ESTÁGIO

ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO: _____

Nome do (a) Estagiário (a): _____

Semestre: _____ Disciplina: _____

Universidade: _____

Tutor (a) Presencial: _____ Nº CREA/Região _____/_____

Supervisor(a) de Campo: _____ Nº CREA/Região _____/_____

[illegible]

Total de horas realizadas: _____ (Obs: conferir a soma da carga horária, deverá fechar exatamente 180 horas)

Estagiário

Supervisor de Campo
(assinatura, carimbo e nº
CREA)

Tutor Presencial
(

ANEXO V – FICHA DE SUPERVISÃO ACADÊMICA

Estágio Curricular Supervisionado em Agronomia		
Nome do aluno:		
Semestre:		
Dia/Mês	Horário	Assuntos tratados

Tutor Presencial
Assinatura

Estagiário
Assinatura

Estágio Curricular Supervisionado em Agronomia		
Nome do aluno:		
Semestre:		
Dia/Mês	Horário	Assuntos tratados

Tutor Presencial
Assinatura

Estagiário
Assinatura

Estágio Curricular Supervisionado em Agronomia		
Nome do aluno:		
Semestre:		
Dia/Mês	Horário	Assuntos tratados

Tutor Presencial
Assinatura

Estagiário
Assinatura

ANEXO VI – FICHA DE SUPERVISÃO DE CAMPO

Estágio Curricular Supervisionado em Agronomia		
Nome do aluno:		
Semestre:		
Dia/Mês	Horário	Assuntos tratados

Supervisor de Campo
Assinatura e carimbo

Estagiário
Assinatura

Estágio Curricular Supervisionado em Agronomia		
Nome do aluno:		
Semestre:		
Dia/Mês	Horário	Assuntos tratados

Supervisor de Campo
Assinatura e carimbo

Estagiário
Assinatura

Estágio Curricular Supervisionado em Agronomia		
Nome do aluno:		
Semestre:		
Dia/Mês	Horário	Assuntos tratados

Supervisor de Campo
Assinatura e carimbo

Estagiário
Assinatura

ANEXO VII - FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Aluno (a): _____ RA: _____		
Data da avaliação: ____/____/____		
Local: _____		
UN	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO
01	Assiduidade e Pontualidade (1,5): obrigações funcionais do acadêmico decorrente do contrato de estágio supervisionado mantido com a organização concedente do estágio.	
02	Vestimenta e material de uso necessário (1,5): uso de vestimenta adequada, de equipamento de proteção individual (de acordo com o exigido pelo campo de estágio) e porte de materiais, de acordo com as particularidades da atividade.	
03	Postura, ética e sigilo (1,0): sigilo e discrição no ambiente de trabalho, respeito às informações empresariais e envolvidos durante a realização do estágio e após à saída do campo.	
04	Capacidade de relacionar teoria e prática (1,0): aplicação dos conhecimentos adquiridos com competência e habilidade técnica.	
05	Receptividade às orientações e críticas (1,0): receptividade a novas orientações e ensinamentos, em busca de aperfeiçoamento profissional e pessoal.	
06	Iniciativa (1,5): capacidade de identificar no contexto a necessidade de intervenção técnica e, realizar (com supervisão) ou sugerir ações com antecedência. Pró-atividade.	
07	Controle emocional em situações adversas (1,0): equilíbrio emocional ao passar por situações diversas e em tomada de decisões.	
08	Trabalho em equipe (1,5): bom relacionamento e desempenho em atividades realizadas em grupo. Parceria. Empatia.	
NOTA FINAL:		
Considerações importantes:		

Orientações: O preenchimento da avaliação é realizado pelo Supervisor(a) de Campo no término do período vigente do estágio. Este documento auxilia no desenvolvimento da nota parcial do aluno durante a avaliação final da disciplina. Deverá ser postado pelo aluno e arquivado no Polo para possível visita dos auditores de estágio. Documento válido somente com assinatura e carimbos.

Supervisor de Campo
Assinatura e Carimbo

Estagiário
Assinatura

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO

Declaramos, para os devidos fins, como sendo expressão de verdade, que o(a) estudante _____, portador da cédula de identidade R.G. nº _____, cumpriu o Estágio Supervisionado ____ no curso de Agronomia da Universidade _____ durante o semestre letivo ____/____, com a carga horária total de _____ horas, no seguinte campo de estágio:

Dados da Instituição:

CNPJ: _____.

Razão Social/Nome Fantasia: _____.

Rua: _____.

Bairro: _____.

CEP: _____.

Cidade: _____.

Estado: _____.

Supervisor de Campo

CREA/REGIÃO: ____/____

(Nome e carimbo)

Tutor Presencial

NOME DA CIDADE

____/____/____
DIA, MÊS E ANO.