



Ministério da Educação
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira - Unilab
Instituto de Desenvolvimento Rural
CURSO AGRONOMIA
Coordenação de Estágio Supervisionado

NORMAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM AGRONOMIA

Redenção-CE
Abril, 2017

1. Dos Aspectos Legais

As normas que regulamentam o estágio obrigatório e não obrigatório do curso de Agronomia do Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR) da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (Unilab) são regidas pelos seguintes documentos:

- ✓ Resolução Nº 15/2016/CONSUNI, de 22 de julho de 2016 que instituiu e regulamentou o Estágio Supervisionado, nos Cursos de Graduação da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira (Unilab);
- ✓ Lei n.º 11.788 de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio dos docentes e, que o Estágio Curricular Supervisionado, como atividade acadêmica, deve assegurar a integração entre a teoria e prática, em situação de vida e trabalho, com vistas à formação pessoal e profissional do estudante;
- ✓ Projeto Pedagógico do Curso de Agronomia do Instituto de Desenvolvimento Rural (IDR).

2. da Importância

O Estágio Supervisionado em Agronomia como disciplina obrigatória proporcionará aos discentes, oportunidade de diálogo entre a teoria e a prática através da inserção destes em instituições relacionadas ao setor agropecuário, sejam estas públicas, privadas, de grande ou pequeno porte, a própria instituição de ensino desde que o preceptor de estágio seja um servidor docentes, técnico-administrativo lotado na Universidade e atenda aos requisitos do Artigo 9º da Lei 11.788 e, por profissionais liberais de nível superior, devidamente registrado em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional que, além de fortalecer os vínculos entre o Instituto e a comunidades externa contribuirá para formação pessoal e profissional do discente.

O estágio supervisionado em Agronomia não obrigatório exercerá a mesma importância para os discentes tendo em vista que possibilitará a equivalência de horas para as Atividades Acadêmicas Complementares.

Para o estagiário/discente, as modalidades de estágios apresentadas são de importância fundamental à sua formação profissional, pois passará por um período de aplicação prática dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos durante a realização do curso. Por outro lado, terá uma visão real do funcionamento das instituições e órgãos do setor agropecuário, inteirando-se com o seu futuro ambiente de trabalho.

3. dos Objetivos do estágio obrigatório e não obrigatório

3.1 Objetivo geral

- ✓ Proporcionar aos discentes estagiários a vivência prática dos saberes dialogando com a teoria e a prática apreendida no decorrer da formação, contribuindo, dessa forma, para o entendimento da realidade do mercado de trabalho que o futuro profissional da área das ciências agrárias, encontrará no exercício da profissão, possibilitando a vivência e a prática da profissão, dentro das atividades que o estágio lhe conferirá.

3.2 Objetivos específicos

- ✓ Viabilizar experiências profissionais diversificadas na (s) área (s) de abrangência do curso de Agronomia, por meio de atividades planejadas, orientadas e avaliadas, compreendidas como meios de aprimoramento da formação acadêmica e profissional;
- ✓ Desenvolver a competência técnico-científica por meio de circunstâncias reais e cotidianas de trabalho;
- ✓ Contribuir para a consolidação de saberes resultantes de análise crítica do contexto luso-afro-brasileiro, estimulando o desenvolvimento da autonomia dos discentes, como agentes transformadores da realidade;
- ✓ Possibilitar a formação de profissionais responsáveis e comprometidos com o desenvolvimento socialmente justo entre os países que compõem a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), por meio do conhecimento compartilhado e pela troca de experiências técnicas, científicas, artísticas, políticas, culturais e socioambientais.

4. das Definições

Estágio Supervisionado Obrigatório – quando se tratar da disciplina de Estágio da matriz curricular dos cursos regulares aos quais os professores e estudantes estão vinculados;

Estágio Curricular Supervisionado não –Obrigatório – como atividade de realização facultativa, com possibilidade de equivalência de horas para Atividades Acadêmicas Complementar, conforme regulamentação do curso;

Agentes de estágio – são todos os sujeitos que de uma forma ou de outra estão envolvidos na realização das atividades de estágio, quais sejam:

Estagiário – discente com matrícula ativa no curso de Agronomia, apto a desempenhar as atividades de estagio supervisionado;

Coordenador do Curso de Agronomia – no exercício de suas funções;

Coordenador de Estágio – docente da Unilab indicado pelo colegiado do curso de Agronomia.

Orientador – Professor do quadro efetivo do IDR, de preferência atuante na área da realização do estágio, indicado pelo coordenador de estágio;

Supervisor de Estágio– Profissional de nível superior da área de Ciências Agrárias, ou áreas afins mediante aprovação da Comissão de estágio, ligado à instituição em que o acadêmico está realizando estágio, designado para o acompanhamento cotidiano “*in loco*” das atividades do estagiário;

Comissão de Estágio – comissão responsável pela elaboração do cronograma semestral de atividades de estágio, composta pelo coordenador de estágios do curso e

mais no mínimo dois professores do quadro do Curso de Agronomia, de preferência responsáveis por componentes curriculares;

Pró-Reitoria de Graduação da Unilab - responsável pela parte legal do estágio, atuando diretamente com a coordenação do curso e a coordenação de estágio;

Pró-Reitoria de Relações Institucionais – responsável pela parte documental do estágio como convênios entre a Instituição e as empresas.

Parte Concedente – instituições ou profissional liberal de nível superior que concede o estágio.

5. Locais de realização de estágio

- ✓ Empresas do setor agropecuário e ambiental – associativas, cooperativas, industriais e etc.;
- ✓ Órgãos públicos e privados com atuação nos setores agropecuário e ambiental;
- ✓ Órgãos similares em países da CPLP;
- ✓ Instituição de origem, mediante permissão da comissão de estágios.
- ✓ A Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira e suas unidades, desde que atendidos os requisitos do disposto no Art. 9º da Lei 11.788.

6. da Matrícula

Para a efetivação da matrícula de estágio supervisionado na Secretaria da Coordenação do Curso de Agronomia, o discente deverá seguir o que dita o Projeto Político Pedagógico do Curso de Agronomia. Além disso, o acadêmico deverá preencher dentro do prazo estabelecido pelo cronograma de atividade todos os formulários necessários da Comissão de Estágio. O acadêmico que não finalizar o estágio supervisionado dentro do cronograma estabelecido pela comissão de estágios, estará sujeito à defesa extemporânea e posterior colação de grau em gabinete em data determinada pelo calendário acadêmico da Universidade.

7. Sobre a Definição do Calendário de atividades

A Comissão de Estágios definirá um calendário das atividades referentes ao Estágio Supervisionado, podendo este estar vinculado ao calendário acadêmico da Unilab.

8. Organização das atividades curriculares

As atividades curriculares do estágio supervisionado, com carga horária mínima de 180 horas, estão assim distribuídas:

8.1 Planejamento das atividades de estágio

As atividades referentes à elaboração do plano de estágio, com carga horária de 30 horas, serão desenvolvidas em conjunto pelo (s) acadêmico (s) e o Orientador e/ou Comissão de Estágios e coordenação de estágio. Estas atividades compõem-se de orientação, sob a forma de reuniões e da elaboração do plano de estágio, objetivando:

- ✓ Orientar o estagiário durante o período de realização do estágio;

- ✓ Orientar o estagiário sobre a sua inserção no mesmo enfatizando direitos e deveres e ainda a elaboração do relatório final;
- ✓ Orientar o estagiário para o aproveitamento máximo de oportunidades que a prática poderá lhe oferecer;
- ✓ Orientar o estagiário sobre a seleção e anotação de dados essenciais que devem constar do relatório ou que auxiliarão no momento da apresentação (defesa) do mesmo;
- ✓ Orientar o estagiário sobre a forma de elaboração e apresentação do plano de atividades e do relatório do estágio.

8.2 Execução das atividades

A execução das atividades do estágio, terá um mínimo de 150 horas, sendo necessário o acompanhamento constante do supervisor de estágio. Além disso, poderão ocorrer visitas do orientador ou membro da comissão de estágios ou ainda outro membro qualquer da Instituição no local de realização do estágio. As atividades deverão permitir ao estagiário:

- ✓ Aplicar os conhecimentos adquiridos nas diversas disciplinas do Curso, executando tarefas, propondo soluções ou alternativas de métodos de trabalho e de inovações que possam ser úteis à Agronomia;
- ✓ Discutir, analisar e avaliar as tarefas realizadas com o Supervisor e seu Orientador;
- ✓ Receber orientações em coleta de dados para a elaboração do relatório.

8.3 – Elaboração do Relatório

Esta atividade será desenvolvida pelo discente sob a orientação do professor orientador e consistirá em:

- ✓ Descrever todas as atividades do estágio propriamente ditas;
- ✓ Posicionar-se frente ao exposto;
- ✓ Discutir as técnicas relatadas;
- ✓ Dar base teórica a discussão em literatura científica e técnica.

O relatório de estágio é o instrumento destinado ao registro minucioso do desenvolvimento do mesmo e seus desdobramentos, e deverá conter a descrição das atividades realizadas, discussão e consequentes conclusões, ou seja, seguir o roteiro fornecido pela coordenação de estágio, cujo modelo obedece a formatação exigida pela Pró-Reitoria de Graduação da Unilab. Sua redação, ortografia e a apresentação são de inteira responsabilidade do acadêmico. Para que haja uma padronização, o relatório deverá seguir as normas a serem disponibilizadas pela Comissão de Estágio, e caberá ao coordenador de estágio dar ciência destas Normas, tanto para o acadêmico como ao seu/sua orientador (a).

8.4 Da Avaliação Final do Estágio, aprovação e reprovação

Serão avaliadas quatro fases do estágio: o plano de estágio, a frequência no estágio e reuniões de orientação, a apresentação impressa do relatório e a avaliação prática realizada pelo supervisor, cada uma com valores entre 0 a 10 pontos. A média final da avaliação corresponderá à média ponderada, levando-se em consideração os

seguintes pesos: a) 1,0 (um) para a participação nas reuniões de orientação relacionadas às 30 horas a serem cumpridas;

- b) 4,0 (quatro) para o plano do estágio, avaliado pelo orientador;
- c) 4,0 (quatro) para a apresentação impressa do relatório;
- d) 1,0 (um) para a avaliação prática avaliada pelo Supervisor.

Será considerado reprovado o acadêmico que:

- ✓ Em qualquer uma das quatro fases do estágio supervisionado tirar nota abaixo de 7,0 (sete) pontos;
- ✓ No estágio supervisionado não apresentar média geral igual ou superior a 7,0 (sete) pontos;
- ✓ Não entregar o relatório no prazo estipulado no cronograma de atividades semestrais;
- ✓ Não entregar o relatório com as correções sugeridas pelo seu orientador no prazo estipulado no cronograma de atividades semestrais;
- ✓ Não cumprir a carga horária mínima exigida para a realização do Estágio;
- ✓ Não apresentar o relatório de estágio de sua autoria no todo.

Em caso de reprovação no plano de estágio ou na apresentação impressa do relatório, a critério da Comissão de Estágios, o estagiário poderá refazer a fase, não sendo necessário, no entanto, realizar novamente as atividades práticas do estágio. Já em caso de reprovação na avaliação prática do Estágio Curricular, o acadêmico deverá repeti-lo em outra oportunidade quando do oferecimento da disciplina.

9. Das atribuições

9.1. Estagiário

- ✓ Manter-se com a matrícula ativa no curso de Agronomia durante a vigência do estágio;
- ✓ Participar da elaboração do plano de atividades do estágio em conjunto com o/a orientador (a) de estágio e a parte concedente;
- ✓ Cumprir o estabelecido no plano de atividades do estágio;
- ✓ Acatar as orientações e decisões do/a supervisor (a) de estágio e cumprir horários, as normas e os regulamentos da parte concedente;
- ✓ Participar das reuniões de orientação, presenciais ou a distância, quando solicitado;
- ✓ Apresentar relatórios de atividades, nos prazos estabelecidos pelo/pela orientador (a) de estágio, nunca superior a 6 (seis) meses;
- ✓ Submeter-se ao processo de avaliação conforme descrito nesta normativa;
- ✓ Comunicar ao/a orientador (a) de estágio, e em segunda instância, ao/a coordenador (a) de curso, situações ocorridas no decorrer do desenvolvimento das atividades que necessitem de interferência.

9.2. Coordenador (a) do Curso de Agronomia no exercício de suas funções

- ✓ Encaminhar à pró-reitoria de Relações Institucionais propostas para o estabelecimento de convênios que interessam ao curso;
- ✓ Ter e dar ciência ao/a coordenador (a) e aos orientadores (as) de estágio dos acordos de cooperação vigentes na Unilab e as diversas partes concedentes;
- ✓ Deferir matrículas dos estagiários nos respectivos componentes curriculares, em caso de estágio obrigatório, após a formalização da relação de estágio, encaminhando a pró-reitoria de graduação a documentação comprobatória;

- ✓ Participar das reuniões entre os agentes de estágio, presenciais e a distância, quando solicitado;
- ✓ Intermediar a relação entre o/a coordenador (a) e os/as orientadores (as) de estágio, a Pró-reitoria de Graduação e a Pró-Reitoria de Relações Institucionais no sentido de facilitar a resolução de eventuais problemas e de aprimorar qualquer dos aspectos relativos às atividades de estágio.

9.3. Coordenador (a) de Estágio

- ✓ Buscar ativamente potenciais partes concedentes que interessem ao curso, contatar os responsáveis nas partes concedentes, avaliar as instalações e os métodos empregados na parte concedente, de acordo com sua adequação aos objetivos de estágio, e sugerir ao coordenador de curso a celebração de convênios;
- ✓ Acompanhar o processo de celebração de convênios entre as partes concedentes e a Pró-Reitoria de Relações Institucionais, recorrendo sempre que necessário ao coordenador de curso;
- ✓ Divulgar as oportunidades de estágio para a comunidade acadêmica;
- ✓ Organizar, a cada período letivo, as oportunidades de estágio, os grupos de discentes estagiários e os docentes orientadores, com o auxílio do coordenador de curso; supervisionar a elaboração e execução dos planos de estágio, secundado pelos respectivos orientadores;
- ✓ Assinar os termos de compromisso de estágio e homologar os relatórios de atividades entregues pelos discentes estagiários, após avaliação pelo respectivo orientador de estágio;
- ✓ Assessorar as partes concedentes, em especial os supervisores de estágio, sobre o acompanhamento e o desenvolvimento das atividades de estágio;
- ✓ Manter reuniões periódicas com orientadores de estágio e propor alternativas para solucionar eventuais dificuldades encontradas no desenvolvimento das atividades de estágio;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das disposições deste regulamento e da legislação vigente e coordenar a comissão de estágio;
- ✓ Definir as datas da defesa, respeitando o calendário acadêmico da UNILAB
- ✓ Organizar, na biblioteca da Instituição um banco de relatórios de estágios;
- ✓ Presidir a comissão de estágios.

(Na ausência do coordenador de estágio, o coordenador do curso assume as suas competências).

9.4. Orientador (a) de Estágio

- ✓ Participar da elaboração do plano de atividades de estágio, de acordo com os objetivos expressos no Projeto Político Pedagógico do curso de Agronomia e com as especificidades da parte concedente;
- ✓ Acompanhar e avaliar de forma contínua as atividades desenvolvidas durante o estágio, por meio de estratégias de interação definidas em conjunto com o coordenador de estágio para cada caso;
- ✓ Assessorar o discente estagiário na elaboração de relatórios, projetos, trabalhos e registros de dados referentes às atividades de estágio;
- ✓ Avaliar os relatórios de atividades apresentados pelos discentes estagiários;
- ✓ Quando se tratar de estágio obrigatório, desenvolver as atividades previstas no componente curricular correspondente e atribuir nota à experiência de estágio, de acordo com os objetivos fixados no Projeto Político Pedagógico do curso de Agronomia, para o estágio como um todo e para o componente curricular específico;
- ✓ Zelar pelo cumprimento das disposições deste Regulamento e da legislação vigente, em especial evitando que o estagiário preste serviços em desacordo com o

plano de atividades de estágio, ou em local insalubre que coloque em risco sua integridade;

- ✓ Comunicar à coordenação de estágio e, em segunda instância à coordenação do curso de Agronomia, situações ocorridas no decorrer do desenvolvimento das atividades que necessitem de sua interferência;
- ✓ Suspender a continuidade do estágio quando necessário, desde que informada a coordenação de estágio.

9.5 . Pró-Reitoria de Graduação

- ✓ Normatizar as atividades de estágio supervisionado e elaborar a política institucional de estágio;
- ✓ Assessorar os coordenadores de cursos, coordenadores de estágio e orientadores de estágio em todas as questões referentes ao estágio supervisionado, obrigatório e não obrigatório;
- ✓ Orientar os discentes quanto aos procedimentos que envolvam a realização do estágio supervisionado;
- ✓ Providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais para os estagiários, quando se tratar de estágio obrigatório;
- ✓ Arquivar via original dos termos de estágio e convênios firmados entre a UNILAB e as partes concedentes, bem como os relatórios de estágio respectivos;
- ✓ Supervisionar a prática de estágio no âmbito da UNILAB, zelando pelo cumprimento do regulamento geral de estágio e da legislação vigente e, tomando as providências cabíveis quando forem constatadas eventuais irregularidades;
- ✓ Manter permanente contato com todos os agentes envolvidos, de modo a estabelecer um procedimento de avaliação contínua de todos os aspectos relativos à prática de estágio, com vistas ao aprimoramento do processo.

9.6. Pró-Reitoria de Relações Institucionais

- ✓ Celebrar convênios entre a Unilab e as partes concedentes, no Brasil e no exterior, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais agentes de estágio;
- ✓ Manter informada a comunidade universitária e os demais agentes de estágio quanto aos convênios celebrados;

9.7. Parte Concedente

- ✓ Celebrar convênio coma Unilab, em caso de oferta frequente de oportunidade de estágio, ou, obrigatoriamente, quando as oportunidades de estágio forem realizadas no exterior;
- ✓ Firmar termo de compromisso com a Unilab e com o (a) estagiário (a);
- ✓ Designar um funcionário ou servidor, conforme o caso, para realizar a supervisão local e cotidiana do (a) estagiário (a);
- ✓ Participar da elaboração do plano de atividades de estágio, explicitando suas especificidades, condições e métodos de atuação;
- ✓ Providenciar apólice de seguro contra acidentes pessoais para estagiários, exceto nos casos em que o seguro seja assumido pela Unilab;
- ✓ Manter a disposição da fiscalização os documentos que comprovam a realização do estágio;
- ✓ Encaminhar à Unilab termo de rescisão do estágio, sempre que ocorrer desligamento do (a) estagiário (a);
- ✓ Observar criteriosamente o cumprimento da legislação aplicável.

9.8. Supervisor (a) de estágio

- ✓ Receber o/a coordenador (a) ou orientador (a) de estágio sempre que necessário;
- ✓ Receber os (as) estagiários (as), em data previamente marcada, para início formal do estágio;
- ✓ Supervisionar o discente estagiário (a) no desenvolvimento das atividades previstas, avaliando continuamente sua execução.

10. Direitos do (a) estagiário (a)

- ✓ Receber a orientação necessária para realizar as atividades do estágio, dentro da opção escolhida;
- ✓ Apresentar qualquer proposta ou sugestão que possa contribuir para o aprimoramento das atividades de estágio;
- ✓ Estar segurado pela Unilab contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante o cumprimento das atividades da disciplina-estágio.

11. Deveres do estagiário

- ✓ Demonstrar interesse e boa vontade para cumprir o estágio em uma das suas opções, com responsabilidade e trabalho;
- ✓ Zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados durante o desenvolvimento do estágio;
- ✓ Respeitar a hierarquia funcional da instituição e a dos demais agentes de estágio, obedecendo a ordens de serviço e exigências do local de atuação;
- ✓ Manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas;
- ✓ Participar de outras atividades correlatas que venham a enriquecer o estágio, quando solicitado pelo orientador e supervisor de estágio;
- ✓ Comunicar e justificar, com antecedência, ao orientador e supervisor do estágio sua ausência nas atividades da disciplina;
- ✓ Manter postura profissional;
- ✓ Tomar Conhecimento e cumprir as normas vigentes.

12. do Encerramento do estágio supervisionado

Conforme versa o Art. 38 da resolução que institui e aprova o estágio supervisionado, o encerramento do estágio supervisionado é concomitante ao término do prazo programado para a realização do mesmo, ou poderá ocorrer devido às seguintes situações:

- ✓ Concluído o curso de graduação;
- ✓ Por trancamento total, transferência ou abandono do curso de graduação;
- ✓ A pedido do discente estagiário, devidamente justificado;
- ✓ Por iniciativa da Unilab ou da parte concedente, com a devida justificativa;
- ✓ Por desobediência, de algum dos agentes, às cláusulas do termo de compromisso;
- ✓ Por falta injustificada do estagiário (a) por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias intercalados no mês.

13. das Disposições Gerais

Independentemente da modalidade de estágio supervisionado pretendida, é pressuposta para sua realização, a formalização de termo de compromisso em conformidade ao modelo utilizado pela coordenação de estágio do curso de Agronomia do Instituto de Desenvolvimento Rural, entre o discente ou seu representante legal quando este for incapaz e a concedente de estágio. No caso de estágio supervisionado não obrigatório, o termo de compromisso será fornecido pela concedente.

O plano de estágio é parte integrante do termo de compromisso e deve ser instituído de acordo com o que rege a norma geral de estágio, formulário próprio disponibilizado pela PROGRAD.

Os modelos de relatórios de atividades de estágio supervisionado serão disponibilizados pela PROGRAD e, deverão após elaborados e homologados pelo coordenador (a) do curso de Agronomia, encaminhados à PROGRAD para registro e finalização dos trâmites.

As normas vigentes de estágio serão divulgadas e acessíveis aos acadêmicos do Curso de Agronomia através do *site* do IDR, e poderão ser modificadas por iniciativa dos órgãos competentes, desde que em observância aos tramites legais vigentes. Os casos omissos nestas normas serão julgados pela PROGRAD, ouvindo-se os respectivos órgãos responsáveis, quando necessário.

Redenção /Ce 17 de abril de 2017.