

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
CAMPUS DE ROLIM DE MOURA  
DEPARTAMENTO DE AGRONOMIA

# AGRONOMIA

## MANUAL DO ESTÁGIO PARA A GRADUAÇÃO EM AGRONOMIA

*Um guia com orientações básicas para os  
estudantes do Curso de Agronomia*

### **Autores**

Alexandre Leonardo Simões Piacentini  
Iracly Soares de Aguiar  
João Marcelo Silva do Nascimento  
Marcos Tadeu Simões Piacentini

Rolim de Moura/RO  
2023

Ficha catalográfica elaborada por: Ângela Nerval Chaves CRB 6/363

P579m Piacentini, Alexandre Leonardo Simões -

Manual do estágio para a graduação em agronomia: um guia com orientações básicas para os estudantes do curso de agronomia. / Alexandre Leonardo Simões Piacentini. – 2022.

59 f. ; il.

Departamento de Agronomia – Fundação Universidade Federal de Rondônia, Campus Rolim de Moura.

1. Estágio curricular. 2. Estágio extracurricular. 3. Manual. I. Aguiar, Iracy Soares de. II. Nascimento, João Marcelo Silva do. III. Piacentini, Marcos Tadeu Simões. IV. Título.

CDU 631/635(035)

## DOS AUTORES

### **Prof. Alexandre Leonardo Simões Piacentini**

Doutor em Administração pela Universidad Nacional de Misiones - UNAM (Resiliência Organizacional) e Mestre em Administração (Estratégias e Competências Organizacionais - Inovação e Sustentabilidade) pela Universidade Federal de Rondônia. É colaborador dos grupos de pesquisa em Gestão da Inovação e Tecnologia - GEITEC/UNIR, Estudos em Produção Animal e Aproveitamento de Resíduos - GEPAR/UNIR e Produção Vegetal na Amazônia Ocidental - UNIR. Nesses grupos, atua nas áreas de gestão e análise econômica e financeira da produção, avaliação e estratégias de custos, inovação e sustentabilidade organizacional na Amazônia.

### **Profa. Iracy Soares de Aguiar**

Professora Titular da Universidade Federal de Rondônia (UNIR), possui graduação pela ESCOLA SUPERIOR DE AGRICULTURA DE MOSSORÓ - ESAM (1987), Mestrado em Zootecnia (Área de Ambiente e Produção Animal) pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (1995) e Doutorado em Agronomia (Área de Ambiente e Produção Animal) pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (1999). Tem experiência na área de Produção Animal (bem-estar animal) atuando principalmente na bovinocultura de leite e corte, apicultura, manejo de pastagens.

### **Prof. João Marcelo Silva do Nascimento**

Possui graduação em Engenharia Agrícola pela Universidade Federal de Lavras (2004), mestrado em Engenharia Agrícola pela Universidade Federal de Lavras (2006) e doutorado em Engenharia Agrícola pela Universidade Federal de Lavras (2018). Atualmente é professor adjunto 2 da Universidade Federal de Rondônia. Tem experiência na área de Engenharia Agrícola, com ênfase em Recursos Hídricos, atuando principalmente nos seguintes temas: Desenho Técnico, Bacias Hidrográficas, Topografia e Geoprocessamento.

### **Prof. Marcos Tadeu Simões Piacentini**

Doutor em Administração pela Universidad Nacional de Misiones - UNAM - Argentina (2022), Mestre em Administração pelo Centro de Gestão Empreendedora (FEAD/MG, 2013), Bacharel em Administração pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci (UNIASSELVI/SC, 2017), Licenciado em Matemática pela Universidade Federal de Rondônia (UNIR/RO 2000), Bacharel em Teologia pelo Centro Universitário Leonardo da Vinci (UNIASSELVI/SC, 2014), membro do Grupo de Estudos e Pesquisas em Administração de Cacoal GEPAC, Professor do quadro permanente da Universidade Federal de Rondônia no Curso de Agronomia do Campus de Rolim de Moura - Rondônia.

# APRESENTAÇÃO

O estágio é um momento muito especial no Curso de Agronomia e, dada sua importância e características, é normal surgirem dúvidas sobre sua importância e finalidade, bem como, acerca das características do processo de **Estágio Supervisionado Curricular** (obrigatório) e de **Estágio Supervisionado Extracurricular** (não obrigatório), dos documentos necessários, entre outras questões igualmente relevantes.

Para esclarecer sobre essas e outras dúvidas, elaborou-se este Manual na forma de um guia básico com orientações envolvendo aspectos gerais sobre a temática do estágio em Cursos de Agronomia e, também, de natureza mais específica, envolvendo assuntos específicos do Curso de Agronomia do *Campus* da Universidade Federal de Rondônia (UNIR) em Rolim de Moura.

É importante esclarecer que, utilizamos o termo “processo de estágio” ao longo deste documento, para nos referimos a tudo que envolve essa atividade, desde sua solicitação, passando por sua permanência na concedente para participar das atividades práticas até, por fim, sua conclusão com a apresentação do relatório ao final do seu estágio.

Para realizar esta tarefa, contaremos com o apoio do **Professor Agrolino**, pois ele entende tudo acerca de estágios e irá acrescentar informações e detalhes importantes. Sempre que vir o Prof. Agrolino 🙋🏻, ele estará explicando alguma etapa ou atividade do processo e, sempre que surgirem os símbolos ⚠️ ou 📢, haverá algum aviso ou dica importante que complementará a explicação.

Caso haja algum assunto de seu interesse sobre o tema de estágio não esteja sendo contemplado neste material, consulte-nos pelo e-mail: [agroestagio@unir.br](mailto:agroestagio@unir.br). Esperamos estar oferecendo uma contribuição para seu êxito no processo de estágio, e auxiliando para que usufrua ao máximo de todos os benefícios que ele pode proporcionar a sua graduação.

Aproveite essa jornada!

*Autores*

# SUMÁRIO

ESTÁGIO: DO QUE SE TRATA?.....	1
ASPECTOS GERAIS DO ESTÁGIO EM UM CURSO DE AGRONOMIA .....	2
Planejamento das Atividades de Estágio .....	3
Execução das Atividades de Estágio .....	3
Elaboração do Relatório de Estágio .....	3
Direitos do Estagiário.....	4
Deveres do estagiário .....	4
Atribuições da Coordenação de Estágio .....	5
Atribuições do Professor Orientador de estágio .....	5
Atribuições do Profissional Supervisor do estágio .....	5
DICAS IMPORTANTES PARA REALIZAR SEU ESTÁGIO COM SUCESSO .....	6
Integração no local de estágio.....	6
Atitudes ou comportamentos que não são permitidos aos estagiários.....	6
O ESTÁGIO NO CURSO DE AGRONOMIA DA UNIR .....	8
O que é o Estágio e como Funciona?.....	8
O que é Necessário para Realizar um Estágio?.....	8
O que Devo Fazer para Solicitar a Realização de um Estágio? .....	10
O que é o Processo para a Realização de um Estágio?.....	12
OBSERVAÇÕES FINAIS.....	18
LITERATURA CONSULTADA E MATERIAIS PARA REFERÊNCIA .....	19
APENDICE I.....	20
SEU CHECKLIST PARA REALIZAR COM SUCESSO O ESTÁGIO .....	20
ALGUMAS PERGUNTAS FREQUÊNTES .....	21





## ESTÁGIO: DO QUE SE TRATA?

Antes de tratar sobre o que é um estágio, é importante dizer o que ele não é: um estágio não é um emprego, muito embora, possa influir em sua empregabilidade. Estágio não é apenas mais uma tarefa, trabalho ou atividade que precisa ser realizada para se concluir a graduação, tão pouco, é mais importante do que as disciplinas do Curso.

Estágio diz respeito a uma atividade educacional que complementa o seu aprendizado, estágio é sobre uma experiência prática que te prepara durante a graduação para atuar depois da graduação, estágio tem relação com sua autoavaliação diante do mercado de trabalho, e com o desenvolvimento de capacidades que são requeridas neste ambiente e, em geral, não durante às aulas.

A Lei Federal 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre a atividade de estágio, tipificando com clareza suas características ao afirmar que se trata de ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, com a finalidade de preparar o graduando para o trabalho. Portanto, é atividade acessível unicamente àqueles que estão frequentando algum formato de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em nosso caso, na Graduação, realizado em estreita interação com o ambiente de trabalho, para melhor formação dos graduandos.

Para compreender melhor a relevância do estágio, é importante saber que há 415 cursos de Graduação em Agronomia no Brasil, que disponibilizam oportunidades de aprendizado para mais de 88 mil graduandos, que irão ingressar no mercado de trabalho em diferentes áreas de atuação, tendo sido cadastrados mais de 26 mil agrônomos no Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) apenas no período de 2013 a 2017.

Percebe-se que, para atuar profissionalmente neste cenário é necessário mais do que um diploma, é imprescindível uma formação de qualidade que permita ao graduando desenvolver competências necessárias e relevantes, o que demanda entre outros aspectos, uma abordagem educacional que contextualize em campo, a aplicação dos conhecimentos teóricos obtidos em sala, integrando-os as competências práticas necessárias ao momento em que o agrônomo irá exercer suas atividades.

Embora exista algumas disciplinas eminentemente práticas na grade dos Cursos de Agronomia, o contato com o ambiente de trabalho proporcionado pelo estágio não apenas complementa e articula os conhecimentos obtidos no Curso, como também, oferece uma percepção mais objetiva do ambiente e da atuação profissional. No entanto, em que se pese a responsabilidade dos cursos operacionalizarem a oferta do estágio, faz-se necessário também, que os graduandos

estejam comprometidos com sua própria formação, considerando as necessidades e benefícios que possam advir dessa oportunidade.

Por fim, é igualmente importante lembrar que, a formação profissional no contexto de um processo educativo, não pode ser reduzida ao aprendizado de um conjunto de capacidades técnico-operacionais, pois a importância dessas práticas situa-se em um contexto mais amplo, o que requer a capacidade de o graduando questionar seus objetivos e práticas diante da realidade, para entender e avaliar suas possibilidades e necessidades. Avaliar essa *práxis*, conduz o graduando a discutir a importância da Tecnologia, Sustentabilidade, Desenvolvimento, entre outros temas atuais que revelam a interdependência e complementaridade dos diferentes tipos de conhecimento, de outras ciências e formas de pensar, na atuação profissional dos Agrônomos.

## ASPECTOS GERAIS DO ESTÁGIO EM UM CURSO DE AGRONOMIA

Com fulcro na Lei 11.788, os Cursos de Agronomia têm a possibilidade de oferecer aos graduandos o estágio Curricular, realizado obrigatoriamente ao final da graduação, e o estágio Extracurricular, que é opcional e pode ser realizado ao longo do curso.

O Estágio Supervisionado Curricular em Agronomia é um componente obrigatório do curso que visa integrar o graduando ao mercado de trabalho do setor agropecuário, e desenvolver suas habilidades técnicas e práticas, aplicando os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos durante o curso. Ademais, o Estágio Supervisionado em Agronomia também é uma oportunidade de treinamento específico e de fortalecimento dos vínculos entre a Universidade e a sociedade, melhorando o fluxo de informações entre a Instituição e a comunidade externa.

Ademais, o estágio pode proporcionar o desenvolvimento de atividades de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso de Agronomia, nas áreas que envolvam os conteúdos relacionados à caracterização da identidade profissional; tornar o graduando conhecido pelas empresas contratadoras; permitir a divulgação de novas tecnologias visualizadas pelo graduando nas disciplinas ou atividades extracurriculares; fornecer subsídios para o curso e os professores reajustarem seus programas de ensino à realidade dos sistemas produtivos.

De um modo geral, o estágio obrigatório ou o não obrigatório, permitem ao graduando conhecer a realidade das empresas e instituições relacionadas à agronomia, e se familiarizar com o seu futuro ambiente de trabalho. O campo de estágio é diversificado, e envolve empresas do setor agropecuário e ambiental, tais como, cooperativas e fazendas; órgãos públicos e privados com atuação nos setores agropecuário e ambiental, tais como, empresas de assistência técnica, órgãos públicos, entre outras entidades e empresas concedentes de estágio.

### *Planejamento das Atividades de Estágio*

As atividades referentes à elaboração do plano de estágio, serão desenvolvidas em conjunto pelo graduando, o professor orientador e a concedente de estágio, e serão formalizadas contratualmente. Sugere-se que estas atividades envolvendo a elaboração da documentação sejam organizadas, objetivando:

- Orientar a conduta do estagiário durante o período de realização do estágio;
- Orientar o estagiário para o aproveitamento máximo de todas as oportunidades de treinamento que o campo lhe oferece;
- 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 e do relatório do estágio.

### *Execução das Atividades de Estágio*

A execução das atividades do estágio ocorre sob o acompanhamento constante do supervisor de estágio, podendo ser complementado por visitas do orientador ou responsável pela área de estágio ao local de realização do estágio. As atividades permitirão 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 Profissional Supervisor e/ou Professor Orientador;
- Receber treinamento em coleta de dados essenciais para a elaboração do relatório.

### *Elaboração do Relatório de Estágio*

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

- Descrição geral do local do estágio (localização, histórico, cronograma institucional, descrição física etc.);



- Descrever todas as atividades do estágio propriamente ditas;
- Revisão bibliográfica sobre a área em que o estágio foi desenvolvido;
- Posicionar-se frente ao exposto;
- Discutir as técnicas relatadas;
- Embasar a discussão em literatura científica e técnica;
- Realizar uma conclusão (Incluir dificuldades encontradas, e uma reflexão sobre a contribuição do estágio na vida profissional);
- Citar as referências bibliográficas.

O relatório de estágio é um documento que registra o processo e os resultados do estágio realizado pelo acadêmico. Ele deve conter a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, a análise e as conclusões pertinentes. O acadêmico é o responsável pela qualidade da escrita e da ortografia do relatório. O relatório deve seguir as normas estabelecidas pela Comissão de Estágio, que devem ser conhecidas pelo acadêmico e pelo seu orientador. Para facilitar o acesso às normas, recomenda-se que sejam enviadas cópias impressas ou digitais, no formato de caderno didático, das Normas do Estágio Supervisionado em Agronomia.

### ***Direitos do Estagiário***

Para obter o máximo de benefícios neste processo de aprendizado, o estagiário tem direito de 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 contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante o cumprimento das atividades de estágio, seja por seguro contratado pela instituição de ensino, pela concedente ou por ele próprio.

### ***Deveres do estagiário***

Fazem parte dos deveres do estagiário estar devidamente matriculado no Curso de Agronomia ou ser por ela autorizado, segundo o amparo legal; ter conhecimento e seguir as normas antes de iniciar as atividades do Estágio; providenciar os documentos referentes ao Estágio; demonstrar interesse e boa vontade para cumprir o estágio com responsabilidade e trabalho; respeitar o Código de Ética dos Profissionais de Agronomia; 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 campos 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; fundamentar suas ações em princípios científicos, éticos e humanísticos, além de apresentar postura investigativa e reflexiva, aprendendo ser, conviver, aprender e fazer; participar de outras atividades correlatas que venham a enriquecer o estágio, quando solicitado pelo orientador e/ou supervisor; agir com espírito de compreensão, tolerância, respeito, quando contrariado em seus projetos, prevalecendo o bom senso; ser solidário em relação a colegas, professores, funcionários, Coordenadores e Direção.

### ***Atribuições da Coordenação de Estágio***

- Coordenar todas as atividades inerentes ao desenvolvimento do estágio supervisionado referente aos acadêmicos do curso;
- Manter contato com os orientadores e orientar suas atividades conforme as normas de estágio vigentes;
- Organizar um banco de relatórios de estágios;

### ***Atribuições do Professor Orientador de estágio***

- Orientar o estagiário na elaboração do plano de atividades a ser desenvolvido;
- Supervisionar e avaliar o desempenho do estagiário de acordo com o programa a ser desenvolvido nos campos de estágio;
- Avaliar as condições de exequibilidade do estágio;
- Assessorar o estagiário na elaboração do relatório do estágio;
- Manter a coordenação do estágio informada sobre o desenvolvimento das atividades do estagiário;
- Suspender a continuidade do estágio quando necessário.

### ***Atribuições do Profissional Supervisor do estágio***

- Participar da elaboração, juntamente com o professor orientador, do plano de atividades de estágio;
- Acompanhar o estagiário no desenvolvimento das atividades práticas de acordo com o plano pré-estabelecido, necessidades e infraestrutura de cada campo de estágio;
- Enviar o resultado das avaliações das atividades desenvolvidas pelo estagiário.

## DICAS IMPORTANTES PARA REALIZAR SEU ESTÁGIO COM SUCESSO

### *Integração no local de estágio*

- Conheça os princípios da Empresa/Instituição/Departamento;
- Conscientize-se da importância de seu trabalho;
- No início, fale menos e ouça mais;
- Evite comparações com estágios anteriores, não dê muitos palpites e não abuse das perguntas;
- Tenha espírito participativo e cooperativo;
- Conheça os chefes e colegas:
- Mantenha de início, certa reserva com relação aos colegas;
- Não destoe do ambiente trabalho, observe hábitos e roupas considerados normais pela instituição;
- Não seja bajulador;
- Não deixe que abusem de sua boa vontade, exigindo mais de você que de outros estagiários, ou mais do que seria exigido de um graduando em treinamento;
- Não se omita, esclareça suas dúvidas e observe problemas que atrapalham o seu desempenho. Relate-os somente ao Supervisor/Orientador.

### *Atitudes ou comportamentos que não são permitidos aos estagiários*

- Desrespeitar os preceitos éticos, morais, sociais e culturais de autoridades públicas, dirigentes das instituições, bem como professores, outros acadêmicos, usuários das empresas concedentes, ou qualquer outro cidadão;
- Frequentar o estágio, alcoolizado ou com sinais/ sintomas sugestivos de uso de drogas ilícitas, bem como fumar, usar drogas ilícitas e/ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências do campo de Estágio;
- Comer qualquer tipo de alimento nas áreas de trânsito dos clientes, bem como mascar chicletes ou similares. A alimentação somente poderá ocorrer no período de intervalo, em locais apropriados;
- Fazer comercialização de qualquer espécie nas dependências do campo de Estágio;
- Ausentar-se do campo de ensino prático durante as atividades, salvo quando for autorizado pelo Supervisor Orientador do Estágio;
- Manter aparelhos celulares ligados ou fazer uso dele, durante o Estágio.

- Fazer uso de objetos ferramentas e ou maquinários, sem a permissão do local de Estágio;
- Usar comportamento mesquinhos em relação a colegas, funcionários, professor, Coordenador.
- Colher frutos, ovos ou qualquer outro tipo de produto vegetal ou animal no local de Estágio sem a devida autorização.
- Perturbar a ordem no local de Estágio;
- Desobedecer às ordens de qualquer membro do corpo docente, coordenação ou equipe administradora do local de Estágio;
- Causar prejuízo material ao patrimônio do local de Estágio ou de terceiros;
- Agir com desrespeito, agressividade e intolerância, a quaisquer pessoas (funcionários, professores, coordenadores), quando contrariado em seus projetos;
- Os estagiários que incidirem em algumas destas atitudes ou comportamentos ficarão sujeitos as seguintes sanções: advertência (oral ou por escrito), repreensão, suspensão ou desligamento.

## O ESTÁGIO NO CURSO DE AGRONOMIA DA UNIR

Esta parte do manual é um guia para a realização do Estágio Curricular e Extracurricular no Curso de Agronomia da Universidade Federal de Rondônia, *Campus Rolim de Moura*, parte integrante do currículo do Curso de Agronomia, de acordo com seu Projeto Pedagógico e conforme a legislação vigente, tendo como objetivo proporcionar a articulação entre a teoria e a prática na formação profissional do estudante de Agronomia.

O estagiário terá a oportunidade de aplicar os conhecimentos teóricos e práticos adquiridos na Universidade em um ambiente real de trabalho relacionado ao setor agrícola. Além disso, terá contato com as empresas e órgãos que atuam na área, conhecendo as suas demandas e desafios.

### *O que é o Estágio e como Funciona?*

A proposta do estágio é essencialmente contribuir com a atividade educacional desenvolvida na formação dos estudantes, sendo obrigatória a sua realização para os graduandos do Curso de Agronomia. A realização de um estágio oferece oportunidades para o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O estágio pode se tornar um diferencial em sua carreira, contribuindo para que convites de emprego ou para realizar atividades remuneradas possam surgir, além de lhe proporcionar o discernimento de oportunidades para empreender no âmbito de sua formação.

Diante do exposto e, considerando os ordenamentos legais, o Departamento de Agronomia considera dois tipos de estágio sendo o **Estágio Supervisionado Curricular**, aquele ao qual nos referimos quando tratamos do estágio como uma atividade **obrigatória** para que o graduando possa concluir o Curso de Agronomia. E o **Estágio Supervisionado Extracurricular**, aquele que possui caráter não-obrigatório e, portanto, se constitui como atividade **opcional** e unicamente complementar a formação do estudante.

### *O que é Necessário para Realizar um Estágio?*

De um modo geral, é necessário que o graduando esteja regularmente matriculado na UNIR, que atenda à legislação vigente e tenha toda a documentação necessária devidamente formalizada. Também é necessário que o graduando tenha o aceite de um professor do Departamento de



Agronomia para ser seu orientador e, que sob sua contribuição, defina a instituição mais adequada para a realização do seu estágio.

Para poder solicitar a realização de estágio na modalidade **Estágio Supervisionado Curricular**, o graduando precisa ter concluído todas as disciplinas do Curso ou, excepcionalmente, estar cursando duas disciplinas concomitantemente com o estágio e o trabalho de conclusão de Curso (TCC). Neste último caso, o graduando deverá adequar a carga horária do estágio à atividade educacional que realizará concomitantemente.

Para poder solicitar a realização de estágio na modalidade **Estágio Supervisionado Extracurricular**, o graduando precisa ter concluído o currículo do 4º (quarto) período do Curso de Agronomia, e adequar a carga horária do estágio à atividade educacional que realizará concomitantemente. Considere também que esta modalidade de estágio envolve outros aspectos, por exemplo, a obrigatoriedade da concedente efetuar o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação, a ser acordada previamente entre o estagiário e a concedente, assim como, o recebimento de auxílio-transporte.

O Estágio Supervisionado Extracurricular não contará como crédito em disciplina e, tampouco, substituirá o estágio na modalidade Curricular (obrigatório), embora possa ser considerado para contabilização nas atividades complementares quando devidamente comprovado.

❖ Olá, meu caro graduando! Fique atento aos pré-requisitos, para **REALIZAR** um estágio:



Para o **Estágio Supervisionado Curricular (obrigatório)**, é necessário ter **concluído todas as disciplinas**, ou, **excepcionalmente**, estar cursando até **duas disciplinas** concomitantemente com estágio e TCC.

Para o **Estágio Supervisionado Extracurricular (não-obrigatório)**, ter concluído todo o currículo de disciplinas até o **4º (quarto) período** do Curso de Agronomia.



Para ambas as modalidades de estágio, é necessário apresentar com antecedência, toda a documentação indicada nesta cartilha e obter sua respectiva **formalização**.



Para tanto, é **OBRIGATÓRIO** que você já tenha definido quem será o seu professor **ORIENTADOR** de estágio, dentre os professores do Departamento de Agronomia. Esse professor é o responsável por seu acompanhamento teórico e prático, bem como, pela avaliação das atividades do seu estagiário.



**ATENÇÃO nº 1:** Sempre dê preferência a comunicações formais por e-mail. Todos os documentos deverão ser encaminhados à Comissão de Estágios pelo e-mail ([agroestagio@unir.br](mailto:agroestagio@unir.br)).



**ATENÇÃO nº 2:** A comprovação dos pré-requisitos atende a condição mínima necessária prevista na legislação vigente, para que possa ingressar com a documentação necessária à solicitação de estágio.

### *O que Devo Fazer para Solicitar a Realização de um Estágio?*

De modo geral, o graduando deve iniciar com a leitura e o download de todos os documentos relacionados ao estágio, sendo fortemente recomendado que tome como referência este Manual, e siga o **Cronograma** e o **Checklist** propostos, além de considerar o detalhamento de todo o processo, os documentos necessários e a ordem correta para sua apresentação, segundo as etapas que envolvem a realização do processo de estágio.

Portanto, é **imprescindível** que você siga suas instruções para que consiga realizar todo processo de estágio de modo satisfatório, evitando a entrega de documentação com inconsistências que possam ocasionar atrasos ou provocar prejuízos decorrentes da perda dos prazos. Não perca de vista que **você é o protagonista do processo de estágio**, sendo sua responsabilidade providenciar e atender a documentação exigida conforme os prazos e datas estabelecidos.

Sempre que necessário, consulte à Comissão ou seu orientador de estágio, para que não surjam situações indesejáveis que possam prejudicar o seu estágio. Casos específicos podem ser dirigidos à Comissão, através do e-mail [agroestagio@unir.br](mailto:agroestagio@unir.br).



Devo apresentar algum documento para a Comissão, antes de poder solicitar o início do meu processo de estágio?

❖ Meu caro graduando, em relação aos documentos necessários, você deve fazer o seguinte:



Faça o download e preencha o **MODELO DE CRONOGRAMA**, onde indicará o Período pretendido para a realização do seu estágio, e também faça o download da **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES**, onde deixará claro que não há impedimentos de ordem ética entre você e a concedente para a realização do estágio.



Além desses documentos, deve encaminhar uma cópia atualizada do seu **histórico** escolar (obtida no SIGAA), onde indique todas as disciplinas concluídas e sua condição de vínculo com a UNIR, assim como, **apólice de seguro** de acidentes pessoais e/ou morte, caso já possua.



A contratação de **seguro de vida é obrigatória** para formalização do estágio, e pode ser feita de modo particular pelo graduando ou solicitado junto ao seguro oferecido pela UNIR, neste caso, informe-se sobre os trâmites necessários junto a UNIR.

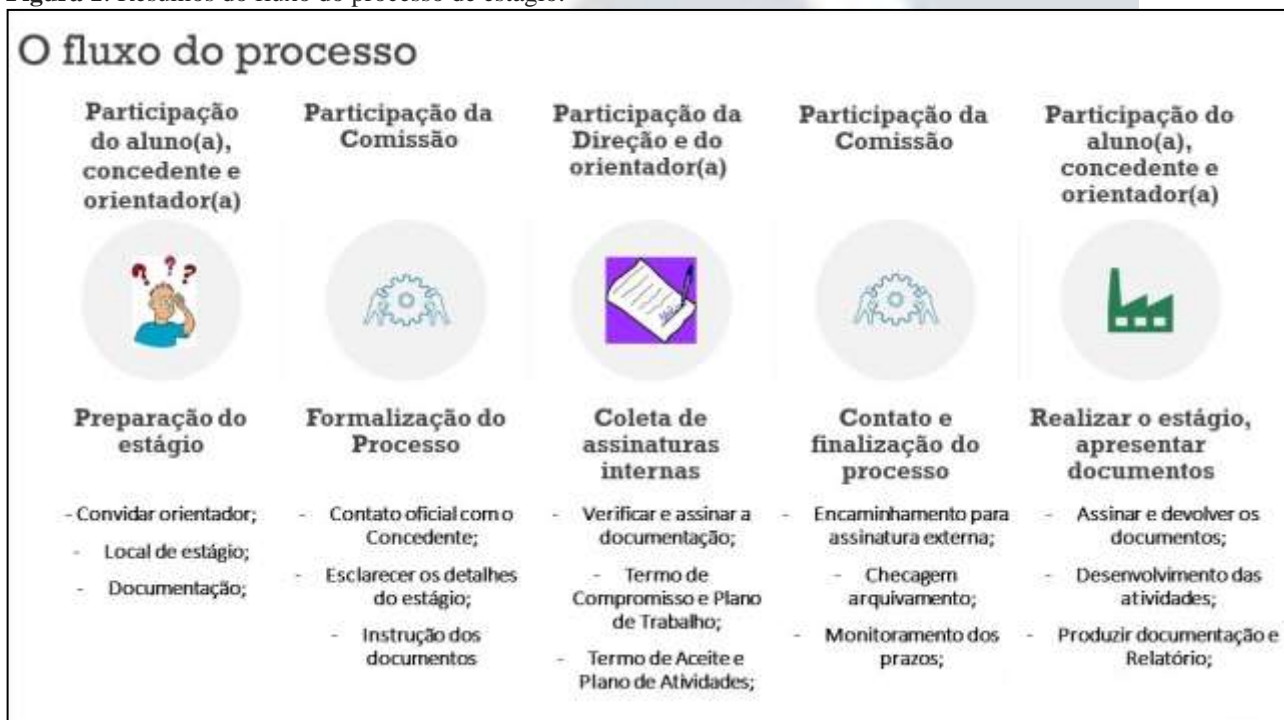


**ATENÇÃO:** Fique atento ao definir o período do seu estágio, pois ele deve estar dentro do prazo indicado no Cronograma apresentado no calendário de estágio vigente no semestre.

## O que é o Processo para a Realização de um Estágio?

O processo para a realização de um estágio, independentemente da modalidade **Estágio Supervisionado Curricular** ou **Estágio Supervisionado Extracurricular**, é um conjunto de etapas que envolvem, desde a solicitação para que a Comissão formalize sua documentação, passando pela sua efetiva presença na concedente de estágio, até a entrega e avaliação de seu relatório de estágio, os quais podem ser melhor descritos, conforme apresentado na Figura 1.

Figura 1: Resumos do fluxo do processo de estágio.



Fonte: Comissão para Coordenação de Estágio.

O processo compreende inicialmente, a ação do graduando(a), que depois de idealizar seu estágio junto com seu professor orientador e fazer o primeiro contato com a concedente, irá preparar a documentação necessária. Em seguida, a Comissão de Estágio irá avaliar essa documentação, solicitar ajustes ou correções que se fizerem necessários, assim como, efetuar conferências junto ao graduando e seu orientador, caso seja necessário esclarecer algum detalhe.

Após essas atividades introdutórias, a Comissão irá proceder o contato oficial com a concedente de estágio, e a instrução da documentação que será encaminhada após receber confirmação. A confirmação de aceite, diz respeito a disponibilidade de vaga e de um supervisor para acompanhar o estagiário, a comissão irá proceder a formalização da documentação, envolvendo entre outros elementos, a assinatura dos servidores da UNIR.

Posteriormente, encaminhará os documentos para que o graduando(a) assine e colete a assinatura do responsável na concedente de estágio e do supervisor, conforme o caso. Em seguida, o graduando irá digitalizar e encaminhar uma cópia desses documentos assinados para Comissão e para a Concedente de estágio, de modo a que mantenham o registro desse estágio.

Por fim, o graduando(a) agora na condição de estagiário(a), estará apto a desenvolver a etapa de atividades presenciais na concedente de estágio, conforme acordado no Plano de Atividades. Neste momento, o estagiário(a) deverá produzir e apresentar os documentos necessários a esta etapa e, ao concluir esse período, encaminhar essa documentação, juntamente com o seu relatório, ao seu orientador de estágio e a Comissão.



Mas quais são os documentos para solicitar o início do meu processo de estágio?

❖ Boa pergunta, vou explicar com detalhes!



Você deverá fazer o *download* dos documentos que vou indicar e, depois de ler, deve preencher com ajuda do **supervisor de estágio** indicado pela empresa concedente e/ou do **professor orientador**, conforme o caso.



O **supervisor** ou **preceptor de estágio**, é um funcionário do quadro da empresa concedente de estágio, com formação na área de conhecimento desenvolvida no Curso, que tem a função de acompanhar e avaliar seu desempenho no desenvolvimento prático, conforme o previsto no Plano de Atividades de Estágio.



Agora vamos aos documentos que você deverá ler, baixar e preencher, para enviar à comissão (em formato compatível com word) solicitando o início do processo de estágio, lembrando que todos estes documentos estão disponíveis no site da Comissão de Estágio ([www.agroestagio.unir.br](http://www.agroestagio.unir.br)):





**OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DO ESTÁGIO:** Faça o *download* do modelo no site e preenchê-lo, conforme os dados da empresa/instituição de interesse que pretende estagiar. Lembre-se de que é **obrigatório** a presença de um profissional responsável de nível superior da área das **Ciências Agrárias** (Ciências Agrárias I; Zootecnia/Recursos Pesqueiros; ou Ciências de Alimentos), para atua como supervisor do estágio.



**INDIQUE** o e-mail e/ou telefone de contato do setor responsável por estágios na concedente, bem como, o nome da pessoa a quem deve ser encaminhado o ofício com a formalização da proposta.



**TERMO DE COMPROMISSO:** Faça o *download* do modelo no site, preencha-o e salve no formato de texto; envie o formulário para [agroestagio@unir.br](mailto:agroestagio@unir.br).

**ATENÇÃO:** Os dados da Direção de *Campus* serão inseridos pela Comissão.



**PLANO DE TRABALHO DO ESTÁGIO:** Faça o *download* do modelo no site, para preenchê-lo (preparar junto com o seu supervisor da empresa) e salvá-lo no formato de texto, depois envie para: [agroestagio@unir.br](mailto:agroestagio@unir.br)



**PLANO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO:** Faça o *download* do modelo no site, para preenchê-lo (preparar junto com o seu supervisor da empresa e seu professor-orientador da UNIR) e salvá-lo no formato de texto, depois envie para [agroestagio@unir.br](mailto:agroestagio@unir.br)



✓ O preenchimento das informações contidas no Ofício, Termo de compromisso, Plano de Trabalho e Plano de Atividades, são de inteira **RESPONSABILIDADE** do graduando(a), **em parceria com a instituição/empresa e o orientador da UNIR (quando necessário)**.



✓ Após o recebimento da confirmação de aceite do estágio (Ofício), a Comissão procederá à coleta de assinatura dos servidores da UNIR e, contará o graduando para que coletar sua assinatura e as demais necessárias (concedente e supervisor).

✓ O graduando ficará responsável pela impressão dos documentos, assim como, por assinar e coletar a assinatura referente a instituição/empresa e do supervisor, **ANTES DE INICIAR O ESTÁGIO**, momento em que deve efetuar o envio da documentação digitalizada por e-mail para a Comissão ([agroestagio@unir.br](mailto:agroestagio@unir.br)).

**RESUMINDO:** **Antes de iniciar o estágio** o graduando deverá entregar à Comissão de estágio:



- ✓ Modelo do Ofício;
- ✓ Cronograma;
- ✓ Histórico atualizado;
- ✓ Declaração de Ausência de Conflito de Interesses;
- ✓ Apólice do seguro;
- ✓ Modelo do Termo de Compromisso, do Plano de Trabalho e do Plano de Atividades;



**ATENÇÃO 1:** O Termo de Compromisso, Plano de Trabalho e Plano de Atividades **somente serão assinados pelo graduando e pela concedente APÓS a Comissão proceder à coleta de assinaturas na UNIR**. O estagiário fica responsável por remeter para a Comissão e a Concedente uma cópia de todos os documentos devidamente formalizados com as assinaturas ao final do processo.



**ATENÇÃO 2:** **Somente após todo o processo**, a Comissão solicitará junto ao Departamento de Agronomia o cadastramento (matrícula) no estágio para os acadêmicos que entregaram a documentação devidamente assinada.



Mas, quando eu estiver realizando o meu processo de estágio, também terei que lidar com algum documento?

❖ Boa pergunta! Antes de sua permanência na concedente:



Faça o download dos documentos que vou indicar. Leia e preencha de comum acordo com o **supervisor de estágio** indicado pela empresa concedente e/ou o **professor orientador**.



A **Lista de Frequência e Registro de Atividades**, é o documento que deve imprimir e apresentar a concedente de estágio, para utilização durante sua permanência.



Você poderá utilizar o **MODELO DE CRONOGRAMA**, que elaborou no início do processo, como referência para as datas. Recomenda-se a utilização de um livro de campo, para auxiliar no registro de suas atividades, observações e informações adicionais. Esse recurso também facilitará a produção do seu relatório de estágio.



Há mais algum outro documento que devo apresentar?

❖ Sim, especialmente ao final das atividades na concedente:



Você deverá apresentar à Comissão a **Declaração de Realização do Estágio**, assim como, a **Lista de Frequência e Registro de Atividades**. No caso do estágio curricular, o **supervisor de estágio** indicado pela empresa

concedente enviará a Ficha para Avaliação do Estagiário pelo Supervisor, à **Comissão** e ao seu **professor orientador**.



A nota final do seu estágio curricular será atribuída pelo **Supervisor de Estágio** e pelo **Orientador de Estágio**, sendo necessário para aprovação. O seu orientador de estágio será responsável pela inserção da nota no SIGAA.



**RESUMINDO: Ao final do seu estágio** o graduando deverá entregar à Comissão de Estágio via e-mail:

- ✓ “Lista de Frequência e Registro das Atividades”,
- ✓ “Ficha para Avaliação do Estagiário pelo Supervisor”
- ✓ “Declaração de Realização do Estágio”



**ATENÇÃO:** Após a conclusão das atividades de estágio, o graduando deverá encaminhar por e-mail à Comissão de Estágio e ao seu **orientador de estágio**, o **relatório final de estágio**. O estagiário será responsável pelos ajustes e correções que se fizerem necessários, e a versão final do relatório deverá ser encaminhada devidamente assinada para a Comissão de Estágio.

## OBSERVAÇÕES FINAIS

Esperamos ter contribuído para esclarecer a temática do estágio e seu entendimento sobre a temática do estágio, de modo a favorecer seu êxito nesta etapa do seu Curso de Agronomia e maximizar todos os benefícios que ele pode trazer a sua formação.

Como últimas observações, considere:

- Você pode conhecer mais a respeito das diferentes modalidades de estágio, entender suas características e identificar sua fundamentação legal, acessando a Lei Federal 11.788 de 25/09/2008, a Resolução 454/CONSEA/UNIR de 21/09/2016 ou o PPC do Curso de Agronomia, onde está o Regulamento Específico de Estágios que orienta os aspectos gerais para a realização dessa atividade.
- A realização de estágios curriculares (obrigatórios) em instituições públicas tais como a EMATER ou IDARON, devem ser solicitados, no mínimo, com 30 dias de antecedência;
- O estágio é atividade realizada de forma presencial, e somente será considerado válido quando devidamente formalizado;
- É possível ao graduando participar de processos seletivos para obtenção de vaga de estágio, ou obter suporte de Agentes de Integração;
- Ao decidir sobre local para realização de seu estágio ou sobre a figura do seu supervisor de estágio, fique atento não incidir em casos que possam provocar conflito de interesse.



## LITERATURA CONSULTADA E MATERIAIS PARA REFERÊNCIA

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 3, 26 set. 2008. PL 2419/2007.

BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para os Cursos de Graduação em Engenharia Agrônoma ou Agronomia**. Parecer CES/CNE 306/2004, homologação publicada no DOU 20/12/2004, Seção 1, p. 29. Resolução CES/CNE 01/2006, publicada no DOU 03/02/2006, Seção 1, p. 31.

Brasil. Ministério do Trabalho e do Emprego. **Cartilha esclarecedora sobre a lei do estágio**: Lei nº 11.788/2008 – Brasília: MTE, SPPE, DPJ, CGPI, 2008. 22 p.

Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA). **A CCEAGRO preocupada com a qualidade do ensino do grupo agronomia no brasil**. Disponível em: <[https://www.confea.org.br/sites/default/files/antigos/Relatorio\\_Reuniao\\_CCEAGRO\\_Qualidade\\_Ensino.pdf](https://www.confea.org.br/sites/default/files/antigos/Relatorio_Reuniao_CCEAGRO_Qualidade_Ensino.pdf)>. Acesso em 26/05/2023.

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-PR). **Código de Ética do Profissional da Engenharia, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia**. Disponível em: <https://www.crea-pr.org.br/ws/codigo-de-etica-do-profissional-da-engenharia-da-agronomia-da-geologia-da-geografia-e-da-meteorologia/> Acesso em: 25/05/2023.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Câmpus Sertão (IFRS). **Normas de estágio supervisionado em agronomia**. Disponível em: <https://ifrs.edu.br/sertao/wp-content/uploads/sites/7/2018/03/Normas-de-est%C3%A1gio-em-Agronomia-ano-2013.pdf>. Acesso em: 02/05/2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA. Conselho Superior Acadêmico CONSEA. Resolução nº454 de 21/09/2016. **Dispõe sobre as Normas Gerais para a realização de Estágios dos Cursos de Graduação da Unir**. Disponível em: <[https://prograd.unir.br/uploads/42424242/menus/Resolucao%20454\\_CONSEA%20de%2021%20de%20Setembro%20de%202016.pdf](https://prograd.unir.br/uploads/42424242/menus/Resolucao%20454_CONSEA%20de%2021%20de%20Setembro%20de%202016.pdf)>. Acesso em 01 jul. 2023.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA. Conselho Superior Acadêmico CONSEA. Resolução nº75 de 01/07/2019. Dispõe sobre o Projeto Pedagógico do Curso de Agronomia - Campus de Rolim de Moura. **Boletim de Serviço**. Nº 59, 30 de jul. 2019 p. 119. Disponível em: <[https://servidor.unir.br/uploads/boletim/BS\\_059\\_de\\_30\\_de\\_julho\\_de\\_2019\\_494123885.pdf](https://servidor.unir.br/uploads/boletim/BS_059_de_30_de_julho_de_2019_494123885.pdf)>. Acesso em 01 jul. 2023.

Universidade Federal de Santa Maria – UFSM. **Normas dos estágios obrigatório e não obrigatório do Curso de Agronomia**. Disponível em: <https://www.ufsm.br/app/uploads/sites/379/2021/11/Normas-de-Estagios-Agronomia-2021.pdf> Acesso em: 12/05/2023.

## APENDICE I

### SEU CHECKLIST PARA REALIZAR COM SUCESSO O ESTÁGIO

ETAPAS	PROCEDIMENTOS	JÁ REALIZEI?
A	Solicitar o início do processo de estágio	
B	Análise, resultados e instrução dos pedidos	
C	Período para formalização dos processos de estágio	
D	Período previsto para realização do estágio 2022-1	

Nº	ATIVIDADES	JÁ REALIZEI?
01	Fazer o download e ler todo o manual para realização do estágio	
02	Fazer o download de todos os documentos indicados, ler e tirar as dúvidas que surgirem – Etapa A	
03	Solicitar o aceite de um professor do Departamento de Agronomia como meu orientador de estágio – Etapa A	
04	Definir o local onde farei o estágio e os demais detalhes que possam ser necessários – Etapa A	
05	Enviar para a Comissão a minha solicitação para início do processo de estágio – Etapa A	
06	Enviar para a Comissão o Modelo Declaração de Ausência de Conflitos de Interesses – Etapa A	
07	Enviar para a Comissão o Modelo de Cronograma – período de estágio – Etapa A	
08	Enviar para a Comissão cópia atualizada do meu Histórico Acadêmico (SIGAA)– Etapa A	
09	Solicitar o seguro de vida/acidentes ou enviar o seguro de vida de que já disponho para a Comissão – Etapa A	
10	Preencher e enviar para a Comissão o meu Ofício para solicitação de Estágio – Etapa B	
11	Preencher e enviar para a Comissão o meu Termo de Compromisso de Estágio – Etapa B	
12	Preencher e enviar para a Comissão o meu Plano de Trabalho de Estágio – Etapa B	
13	Preencher e enviar para a Comissão o meu Plano de Atividade de Estágio – Etapa B	
14	Assinar e coletar assinatura no Termo de Compromisso – Etapa C	
15	Assinar e coletar assinatura no Plano de Trabalho de Estágio – Etapa C	
16	Assinar e coletar assinatura no Plano de Atividade de Estágio – Etapa C	
17	Digitalizar e enviar cópia dos documentos assinados para a Comissão e pra Concedente – Etapa C	
18	Preencher, imprimir e entregar para meu Supervisor a Lista de Frequência e Registro das Atividades – Etapa D	
19	Preencher, imprimir e entregar a Ficha para Avaliação do Estagiário pelo Supervisor – Etapa D	
20	Imprimir e entregar para a Concedente a Declaração de Realização do Estágio – Etapa D	
21	Enviar para a Comissão a Lista de Frequência e Registro das Atividades devidamente assinada – Etapa D	
22	Enviar para a Comissão a Ficha para Avaliação do Estagiário devidamente assinada – Etapa D	
23	Enviar para a Comissão a Ficha para Avaliação do Estagiário devidamente assinada – Etapa D	
24	Redigir o Relatório de Estágio Supervisionado Agronomia e enviar para meu Orientador de estágio	

## APENDICE II

### ALGUMAS PERGUNTAS FREQUÊNTES

#### **1 – Eu escolho o local aonde vou estagiar?**

Sim, você escolhe, de comum acordo com o seu orientador de estágio. A escolha da concedente de estágio tem relação com a área em que você tem interesse em estagiar, e o seu orientador pode contribuir para que você tome a melhor decisão nessa escolha.

#### **2 – Posso participar de um processo de seleção para vagas de estágio?**

Sim. Neste caso, informe com antecedência à Comissão e seu orientador, para que eles possam acompanhar o processo, especialmente, para ajudá-lo em relação ao cumprimento dos prazos.

#### **3 – Meu orientador de estágio e de trabalho de conclusão de Curso (TCC) devem ser o mesmo professor(a)?**

O seu TCC pode ser orientado por um professor distinto daquele que orienta o seu estágio, muito embora, não haja nenhum impedimento de que estas atividades possam ser realizadas pelo mesmo professor.

#### **4 – Como faço para convidar um professor para ser meu orientador?**

O graduando deve fazê-lo pessoalmente ou através de e-mail, considerando a área em que você tem interesse de estagiar. O endereço de e-mail dos professores é de conhecimento público, e pode ser obtido no Departamento.

#### **5 – A diferença entre o estágio extracurricular e o estágio curricular é apenas a obrigatoriedade?**

Não. Há outros elementos, tais como: a obrigatoriedade de que a concedente de estágio ofereça remuneração e auxílio transporte.

#### **6 – Quais são os parâmetros legais que orientam a realização do estágio?**

Os principais são a Lei Federal 11.788 de 25/09/2008, a Resolução 454/CONSEA/UNIR de 21/09/2016 e o PPC do Curso de Agronomia, assim como, o Regulamento Específico de Estágios que orienta os aspectos gerais para a realização dessa atividade. Não obstante a isso, normas

complementares, tais como, julgados e acórdãos podem ser utilizados para orientar ou suplementar as decisões, especialmente, para atender casos específicos.

**7 – Meu orientador de estágio precisa ser professor do Departamento de Agronomia?**

Sim. É necessário que seja do Departamento de Agronomia.

**8 – Posso fazer o estágio informalmente e, depois de concluído, solicitar a formalização para aproveitá-lo?**

Não. O estágio só é legalmente aceito, quando formalizado antes do início de sua permanência na concedente de estágio. As exceções a esta regra, estão sujeitos às penalidades legais, referentes à legislação trabalhista.

**9 – Posso fazer o estágio extracurricular, estando no quinto período do Curso, mas com disciplinas pendentes em algum dos períodos anteriores?**

Não. O pré-requisito é ter completado todo o currículo do Curso até o quarto período.

**10 – Para fazer estágio preciso estar matriculado em alguma disciplina?**

É necessário que você tenha vínculo ativo com a Instituição de Ensino, em nosso caso, com a UNIR. Caso contrário, não será possível realizar o estágio, enquanto não regularizar sua situação.

**11 – Eu devo baixar, imprimir e assinar os documentos?**

Não. Você deve efetuar o download dos documentos, preencher com muita atenção, e encaminhar para o e-mail da Comissão em formato de texto (editável).

**12 – Quem irá assinar os documentos?**

A Comissão fará a instrução dos documentos no sistema SEI da UNIR, coletará as assinaturas da Direção do Campus e do seu Orientador. Em seguida, irá encaminhar os documentos para o seu e-mail, e você ficará responsável por imprimir, assinar, coletar as assinaturas correspondentes ao supervisor e concedente de estágio. Antes de iniciar o estágio, você irá digitalizar esses documentos assinados, e encaminhar para o e-mail da Comissão.

**13 – Eu posso iniciar o estágio sem os documentos estarem assinados?**

Não, a assinatura (formalização legal) é uma exigência para que o estágio possa iniciar. Após você os demais responsáveis assinarem, você irá digitalizar esses documentos e encaminhar para o e-mail

da Comissão e para a concedente de estágio, para acompanhamento e arquivamento. Mantenha também a sua cópia original destes documentos.

**14 – Eu posso visitar a concedente de estágio antes do início do estágio?**

Sim. É importante que você conheça o local e obtenha informações para preencher a documentação. Em caso de dúvidas ou para obter a melhor indicação para um local de estágio compatível com suas pretensões, solicite informações com o seu orientador de estágio.

**15 – O estágio é uma seleção de emprego ou me garante uma vaga de trabalho na concedente?**

O estágio não é uma seleção de emprego, embora o empregador possa, a seu critério, utilizar essa experiência para determinar aspectos relevantes para contratação de pessoal. É importante ter em mente que, nenhuma das modalidades de estágios constitui vínculo empregatício entre o estagiário e a concedente de estágio.