

# R

**Regulamentação 02/16-CCZ** - Regulamenta o Estágio Supervisionado no Curso de Zootecnia do Setor de Ciências Agrárias, em substituição à **Regulamentação 02/04** e baseada na **Resolução 19/90 – CEPE**, que dispõe sobre os estágios obrigatórios curriculares dos cursos de graduação e de ensino profissionalizante da UFPR.

O Colegiado do Curso de Zootecnia, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 125 do Estatuto da Universidade Federal do Paraná e, em conformidade com o Artigo 2 da Resolução 25/02 – CEPE,

## **RESOLVE:**

O Estágio Curricular Supervisionado em Zootecnia nos termos do Decreto nº 87.497 de 18 de agosto de 1982, criado pela Resolução nº 28/83 – CEPE e regulamentado pela Resolução nº 19/90 – CEPE, nasceu da necessidade de prover aos alunos do Curso de Zootecnia do Setor de Ciências Agrárias da Universidade Federal do Paraná, uma visão global da profissão dentro do contexto socioeconômico atual. Esta visão global deverá ser obtida por meio da realização de um estágio que permita ao aluno vivenciar a profissão nos seus aspectos básicos e gerais, atuando nos distintos campos da profissão.

### **1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO ESTÁGIO**

O **Estágio Curricular Obrigatório** será cursado como disciplina obrigatória do currículo pleno do curso, diferindo dos programas de voluntariado acadêmico e demais formas de atividades acadêmicas denominadas de atividades extracurriculares.

Como pré-requisito para a realização do estágio, o aluno deverá ter obtido aprovação em todas as demais disciplinas obrigatórias do currículo pleno, ter obtido aprovação em disciplinas que correspondam à carga horária mínima exigida em disciplinas optativas, bem como ter obtido pontuação igual ou superior à pontuação mínima exigida em Atividades Formativas Extracurriculares, de acordo com as normas do currículo em curso pelo acadêmico.

O **Estágio Curricular Obrigatório** deverá consistir em carga horária mínima de 450 horas e poderá ser realizado em até dois locais diferentes sem sobreposição dos períodos de estágio e desde que exista compatibilidade com os prazos para sua apresentação perante à banca examinadora e tramitação final dentro do semestre letivo.

#### **1.1. Da Coordenação do Estágio Obrigatório**

Todas as questões relativas à execução e normatização do Estágio Curricular Obrigatório serão arbitradas pela Comissão Orientadora de Estágio (COE), composta por três membros do Colegiado do Curso.

## 2. REQUISITOS PARA O LOCAL DE ESTÁGIO

- 2.1. A definição do local de estágio será livre escolha e de corresponsabilidade entre o Aluno e o Professor Orientador que devem certificar-se previamente à matrícula sobre as condições do local para receber o aluno e para a realização das atividades propostas.
- 2.2. O local de estágio deverá contar com um profissional responsável com nível superior que deverá exercer a atividade de **Supervisor** do aluno estagiário, que ficará comprometido em acompanhar e avaliar a execução das atividades, assim com zelar pela segurança na realização das mesmas.
- 2.3. Não devem haver vínculos familiares, relações de trabalho e/ou quaisquer outras formas de relação entre o estagiário e o (s) responsável (eis) pelo local de estágio ou seu respectivo Supervisor. Fato este atestado pelas assinaturas no **Termo de Isenção de Conflito de Interesses**.

## 3. MATRÍCULA EM ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

- 3.1. Além dos pré-requisitos descritos no item 1 desta Regulamentação, o aluno deverá apresentar à Coordenação de Curso:
  - 3.1.1 Termo de Compromisso devidamente assinado.
  - 3.1.2 Termo de Isenção de Conflito de Interesses devidamente assinado.
  - 3.1.3 Plano de estágio devidamente assinado.

## 4. FICHAS DE SUPERVISÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO

- 4.1. Ao final do período de estágio, o **Supervisor local** deverá encaminhar à Coordenação do Curso:
  - 4.1.1 Ficha de Desempenho em Atividades.
  - 4.1.2 Ficha de Controle de Frequência.
- 4.2. As **Fichas de Supervisão** deverão ser preenchidas pelo **Supervisor** e devem constar como documentos a serem apresentados no dia do exame de Avaliação do **Estágio Curricular Obrigatório**, serão objeto de arguição pelos avaliadores da banca examinadora e deverão integrar o **Documento Final de Defesa**.

## 5. AGENDAMENTO DO EXAME DE DEFESA

- 5.1. O agendamento do exame de defesa deverá ser protocolado junto à Coordenação de Curso com prazo máximo de 10 dias úteis de antecedência e deve conter as informações de data, local e hora da defesa.
- 5.2. Para realizar o agendamento o aluno deverá apresentar uma lista com quatro nomes de professores para compor a banca do exame de avaliação, que deverá

ser composta obrigatoriamente por três professores titulares e um professor suplente.

## 6. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE DEFESA

- 6.1. A elaboração do **Documento de Defesa** deverá ser realizada pelo aluno, assistido pelo professor orientador e, de acordo com o modelo homologado pelo Colegiado do Curso de Zootecnia. Consistirá de uma parte inicial, contendo o **Relatório de Estágio** e uma segunda parte, contendo o **Trabalho de Conclusão de Curso**.
  - 6.1.1. O **Relatório de Estágio** deverá conter o plano de estágio, a descrição do local, as atividades realizadas e as fichas de supervisão do local de estágio.
  - 6.1.2. O **Trabalho de Conclusão de Curso**, deverá obrigatoriamente ser elaborado seguindo o modelo padrão fornecido pela Coordenação do Curso, na forma de MONOGRAFIA.
  - 6.1.3. A critério da banca examinadora pode ser sugerida a inclusão de outros materiais apresentados na ocasião da defesa na exclusiva forma de Anexo.
- 6.2. Para realizar o exame de defesa o aluno deverá encaminhar aos membros titulares e suplente da banca do exame de avaliação, com antecedência de 10 dias úteis, **quatro vias encadernadas** do documento **PROVISÓRIO** de defesa. Os avaliadores devem ser consultados sobre a opção de envio eletrônico (e-mail).

## 7. AVALIAÇÃO DO ALUNO

- 7.1 A banca examinadora do exame de avaliação deverá avaliar todo o **Documento de Defesa**, mas atribuirão de maneira independente os conceitos em relação ao **Relatório de Estágio** e ao **Trabalho de Conclusão de Curso**.
- 7.2 Em relação à avaliação do **Relatório de Estágio** a banca examinadora deverá embasar seu julgamento nos seguintes critérios:
  - 7.2.1. Avaliação referente à arguição em relação às atividades realizadas durante o estágio;
  - 7.2.2. Avaliação da qualidade da redação e conteúdo do **Relatório de Estágio**;
  - 7.2.3. A nota mínima para obter aprovação no **Relatório de Estágio** será 5 (cinco), calculada como a média aritmética das notas atribuídas pela banca examinadora;
  - 7.2.4. Caso o aluno não obtenha a nota mínima exigida para aprovação do **Relatório de Estágio**, o aluno ficará obrigado a realizar outro **Estágio Obrigatório Curricular**, em instituição diferente, podendo optar por outro professor orientador, tema e/ou outra área. No caso de Reprovação

no **Relatório de Estágio**, um novo **Trabalho de Conclusão de Curso**, Monografia, deverá ser elaborado abordando o tema do novo **Estágio Curricular Obrigatório**.

- 7.3. Em relação à avaliação do **Trabalho de Conclusão de Curso** a banca examinadora deverá embasar seu julgamento nos seguintes critérios:
- 7.3.1. Avaliação referente à arguição oral realizada pela Banca Examinadora em relação ao conteúdo técnico/científico abordado na Monografia;
  - 7.3.2. Avaliação realizada pela Banca Examinadora referente à qualidade da redação e formatação do Trabalho de Conclusão de Curso.
  - 7.3.3. A nota mínima para obter aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso será 5 (cinco), como média aritmética das notas atribuídas pela banca examinadora;
  - 7.3.4. O aluno que não atingir a nota mínima estabelecida para aprovação no Trabalho de Conclusão de Curso deverá reapresentar à mesma banca examinadora, a versão corrigida do trabalho de acordo com as sugestões dos avaliadores. Tal reapresentação poderá ser realizada uma única vez dentro do prazo máximo de 20 dias úteis a partir da data original de defesa.
  - 7.3.5. Caso algum membro esteja impedido de participar da reapresentação do trabalho ele poderá ser substituído por outro professor de comum acordo com os demais membros da banca examinadora.

## 8. DOCUMENTO FINAL DE DEFESA

- 8.1 Após a avaliação do **Relatório de Estágio** e do **Trabalho de Conclusão de Curso** a banca examinadora deverá elaborar a Ata do Exame de Avaliação, na qual constará assinalada uma das seguintes opções em relação ao conceito a ser atribuído ao aluno na disciplina de **Estágio Curricular Obrigatório**:
- (a) Aprovado;
  - (b) Aprovado com Correções;
  - (c) Reprovado com Reapresentação ou
  - (d) Reprovado.
- 8.1.1 Nos casos em que for atribuído o conceito **Aprovado** ou **Aprovado com Correções**, a versão final do Trabalho de Conclusão de Curso e a Ata do Exame de Avaliação deverão ser entregues na Secretaria da Coordenação de Curso em formato digital (PDF) dentro do prazo máximo de 10 dias úteis após a data do exame de defesa a fim de ser encaminhado à COE que deverá homologar o resultado final da avaliação do aluno.
- 8.1.2 Nos casos em que for atribuído o conceito **Reprovado com Reapresentação**, o prazo máximo para reagendamento é de 20 dias úteis após a data original da defesa.
- 8.1.3 Nos casos em que for atribuído o conceito **Reprovado**, o professor Orientador deverá lançar o conceito **Reprovado** na disciplina de Estágio Obrigatório e o aluno deverá cursá-la novamente.



## **9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **9.1. DA COMISSÃO ORIENTADORA DE ESTÁGIO**

- 9.1.1. Cumprir e fazer cumprir por parte dos alunos e professores orientadores os dispositivos que regulam a matéria.

### **9.2. DO PROFESSOR ORIENTADOR**

- 9.2.1. O professor orientador e o estagiário deverão elaborar e assinar um plano de estágio que descreverá as datas, inicial e final do estágio, assim como as principais atividades que deverão ser realizadas pelo aluno.
- 9.2.2. Orientar o aluno na indicação de literatura que apoie o aluno previamente ao período de estágio visando que o mesmo tenha boas condições de desempenho na realização das atividades propostas.
- 9.2.3. Manter contatos com o **Supervisor do Local de Estágio** a fim de certificar-se do fiel cumprimento do plano de estágio.
- 9.2.4. Nos casos em que houver, por qualquer motivo, a interrupção do período de estágio no local originalmente proposto, o orientador deverá buscar outro local para que o aluno conclua o plano proposto em local alternativo.
- 9.2.5. Orientar o aluno na elaboração do documento provisório de defesa, assim como na elaboração do documento final após as correções sugeridas pela banca examinadora.

### **9.3. DO LOCAL DO ESTÁGIO**

- 9.3.1. Admitir os alunos encaminhados como estagiários sem vínculo empregatício, de acordo com do Decreto nº 87.497/82, que regulamenta a Lei nº 6.494/77, no seu artigo 6º § 1º, e nos termos da Portaria Ministerial nº 0002/67 através da carteira do estagiário.
- 9.3.2. Designar um profissional de nível superior do seu quadro de pessoal, com formação reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) no exercício da profissão, de área afim para servir de **supervisor** das atividades a serem realizadas pelo estagiário.

### **9.4. DO SUPERVISOR DO LOCAL DO ESTÁGIO**

- 9.4.1. Supervisionar a realização das atividades a serem realizadas pelo aluno de maneira a cumprir o plano de estágio proposto.
- 9.4.2. Acompanhar o aluno durante o desenvolvimento do estágio e informar ao professor Orientador sobre quaisquer modificações que venham por ventura ocorrer no plano de estágio, bem como ocorrências comportamentais inadequadas do estagiário.
- 9.4.3. Preencher as fichas de supervisão e encaminhá-las à Coordenação do Curso de Zootecnia em envelope lacrado e/ou por correio eletrônico (e-mail).

## **9.5. DO ALUNO**

- 9.5.1. Elaborar junto com o **professor orientador** o plano de estágio, os documentos provisório e final de defesa.
- 9.5.2. Informar ao **supervisor** do local de estágio todas as normas, atribuições e prazos inerentes à atividade de supervisão de Estágio Obrigatório Curricular.
- 9.5.3. Acatar às ordens e à orientação fornecida pelo **supervisor** e levar a este todas as dúvidas que ocorram na execução de suas atividades.
- 9.5.4. Cumprir os horários estabelecidos pelo **supervisor**, tomando o cuidado para que não ultrapassar o limite máximo de 40 horas semanais.
- 9.5.5. Respeitar o sigilo sobre métodos, processos e produtos sempre que assim for orientado pelo **supervisor**.
- 9.5.6. Zelar pelo patrimônio do local de estágio, bem como pelos equipamentos e documentos colocados sob sua responsabilidade.
- 9.5.7. Manter elevado nível de comportamento social e profissional zelando pelo bom nome da instituição que o acolheu, da Universidade Federal do Paraná e da profissão de Zootecnista.

## **10. CASOS OMISSOS**

- 10.1.** Os casos omissos nesta Regulamentação serão encaminhados para Comissão Orientadora de Estágios para análise e deliberação.