



DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA  
COLEGIADO DO CURSO DE AGRONOMIA  
Caixa Postal 3037 - Lavras - MG – 37200-000  
TELEFAX: (35) 3829.1301 – dag@dag.ufla.br

---

**NORMAS DO COLEGIADO DO CURSO DE AGRONOMIA  
PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO –  
PRG301**

Lavras, outubro de 2016

## **NORMAS DO COLEGIADO DO CURSO DE AGRONOMIA PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO – PRG301**

Estabelece as normas para desenvolver a atividade curricular Estágio Supervisionado, Atividade PRG301

### **DOS OBJETIVOS**

**Art. 1** O Estágio Supervisionado do Curso de Graduação em Agronomia da Universidade Federal de Lavras (UFLA) constitui-se numa atividade acadêmica que visa proporcionar ao estudante a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional, possibilitando-lhe o exercício de atitudes em situações vivenciadas e a aquisição de uma visão crítica de sua área de atuação profissional.

**§1º** Entende-se por estágio curricular supervisionado, qualquer atividade que propicie ao estudante adquirir experiência profissional específica e que contribua, de forma eficaz, para a sua absorção pelo mercado de trabalho. Enquadram-se neste tipo de atividade as experiências de convivência em ambiente de trabalho, o cumprimento de tarefas com prazos estabelecidos, o trabalho em ambiente hierarquizado e com componentes cooperativos ou corporativistas.

**§2º** A Atividade PRG301 – Estágio Supervisionado compõe-se de um estágio nacional ou internacional, sob orientação de um professor, obrigatoriamente docente ativo do quadro permanente ou temporário da Universidade Federal de Lavras. Tem por objetivo despertar no estudante o espírito criativo e crítico, capacitando-o para o estudo de problemas e proposição de soluções em atividades de campo ou laboratório.

## **DA MODALIDADE DE ESTÁGIOS**

**Art. 2** O Estágio Supervisionado consiste em uma atividade realizada pelos estudantes do curso de graduação, seguindo as orientações de um docente, sendo requisito obrigatório para obtenção do diploma de bacharel em Agronomia.

**§1º** O Estágio Supervisionado poderá ser realizado fora das dependências da Universidade Federal de Lavras, em território nacional e ou internacional. O referido estágio poderá ser utilizado na PRG301, desde que, na data de início do mesmo, o aluno tenha integralizado no mínimo 70% da carga horária total do curso de Agronomia.

**§2º** Caso o Estágio Supervisionado seja realizado em território nacional, de caráter obrigatório, o mesmo deverá seguir as normas da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PROEC) e o estudante deverá entregar os seguintes documentos na referida Pró-Reitoria: plano de estágio, formulário para elaboração do termo de compromisso e autorização do estágio (documentos disponíveis no site da PROEC - [www.proec.ufla.br](http://www.proec.ufla.br)).

**§3º** Caso o relatório de Estágio Supervisionado seja baseado em um estágio internacional, o estudante deverá seguir as normas da Diretoria de Relações Internacionais (DRI) (documentos disponíveis no site da DRI - [www.dri.ufla.br](http://www.dri.ufla.br)).

**§4º** Caso o relatório de Estágio Supervisionado seja baseado em uma atividade vivencial (*entende-se por Atividade Vivencial na UFLA toda a ação desenvolvida por estudante regularmente matriculado na instituição, supervisionada por professor, pesquisador da EPAMIG/EMBRAPA/FAPEMIG/CNPq ou técnico responsável de qualquer unidade de ensino, pesquisa e/ou extensão, com nível de especialização igual ou superior à graduação, realizada no âmbito da universidade e que não possa ser enquadrada em nenhum outro programa institucional. Poderá ter no máximo 12 (doze) horas semanais de atividade*), realizada dentro das dependências da Universidade Federal de Lavras, o estudante deverá cadastrá-la em formulário específico da PRG (ficha de cadastro em atividade vivencial da UFLA) no semestre anterior à matrícula na PRG301 e preencher o documento Termo de Concordância da atividade realizada dentro do campus da

Instituição. O estágio não poderá, em hipótese alguma, ser utilizado para convalidação em atividades acadêmicas.

### **DAS ÁREAS DE ESTÁGIO**

**Art. 3** Os estágios serão desenvolvidos nas diferentes áreas de interesse da Agronomia, em Instituições ou Estabelecimentos Públicos ou Privados.

**Art. 4** Os locais de estágios deverão ser contatados e estabelecidos pelo próprio estudante, com apoio do orientador e do Coordenador do Curso de Agronomia, seguindo as orientações da legislação vigente.

### **DA DURAÇÃO DA ATIVIDADE**

**Art. 5** A Atividade PRG301 – Estágio Supervisionado terá a duração de 408 horas práticas, equivalentes a 24 créditos.

**Art. 6** As aulas práticas da Atividade PRG301 - Estágio Supervisionado serão alocadas aos sábados no horário escolar do estudante, porém tais aulas serão não presenciais. Apenas haverá uma reunião com o Coordenador do Curso de Agronomia, responsável pela atividade, entre a segunda e a terceira semana de aula, em horário e local previamente agendado, via e-mail institucional dos estudantes matriculados na respectiva Atividade.

**Parágrafo único** O estudante poderá realizar até dois estágios para completar às 408 horas totais de estágio.

### **DO PERÍODO, E MATRÍCULA**

**Art. 7** O pré-requisito exigido pelo Colegiado do Curso de Agronomia, para o estudante se matricular na Atividade PRG301 - Estágio Supervisionado são:

1) Ter integralizado no mínimo, 70% da carga horária total do Curso de Agronomia;

**Art. 8** Caso o estudante, matriculado na Atividade PRG301 – Estágio Supervisionado, não se manifeste, o Colegiado indicará o nome de um docente para a orientação.

**Art. 9** O estudante ao se matricular na Atividade PRG301 - Estágio Supervisionado deverá preencher/providenciar os seguintes documentos: - Ficha de Registro da Atividade PRG301, - Ficha de cadastro de atividade vivencial na UFLA e Termo de Concordância da Atividade PRG301 (**caso o estágio seja desenvolvido nas dependências da UFLA**), - Termo de Compromisso da PROEC (**caso o estágio seja desenvolvido fora das dependências da UFLA, em território nacional**), - Finalização das atividades acadêmicas internacionais no DRI (**caso o estágio seja desenvolvido em território internacional**). Além do Formulário de Avaliação da Atividade PRG301 (assinado pelo supervisor e orientador de estágio) e relatório final devidamente nas normas da disciplina. Todos os documentos deverão ser entregues ao Coordenador da Atividade PRG301, em data estipulada no plano de curso.

### **DA SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO**

**Art. 10** O Estágio Supervisionado do curso de Agronomia será conduzido, pela ordem, por:

I- Supervisor - Profissional da empresa ou Universidade onde se realizará o estágio. Este profissional será o responsável pelo acompanhamento do estagiário, bem como pelo preenchimento do Formulário de Avaliação da Atividade PRG301.

II- Orientador - Professor responsável pela orientação e o acompanhamento técnico-científico do estudante. Este profissional será responsável por auxiliar o estudante no preenchimento da Ficha de Registro da Atividade PRG301, do Termo de Concordância da Atividade PRG301 e

do preenchimento do formulário de avaliação da Atividade PRG301, item quatro, bem como assinar e calcular a média ponderada do Formulário de Avaliação da Atividade PRG301.

**III-** Coordenador - Professor responsável pela Atividade PRG 301 Estágio Supervisionado, no caso, o Coordenador do Curso de Agronomia.

**Art. 11** O supervisor deverá ter formação educacional de nível técnico ou superior e exercer Atividade no local do estágio.

**§1º** São atribuições do Supervisor:

**I-** Monitorar o desenvolvimento do estágio;

**II-** Controlar a frequência do estudante;

**III-** Encaminhar ao orientador do estagiário o Formulário de Avaliação da Atividade PRG301 preenchido, e prestar informações adicionais ao orientador ou ao Coordenador da Atividade PRG301, quando solicitadas;

**IV-** Solicitar, ao Coordenador da Atividade PRG301, o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

**VI-** Manter contato com o professor orientador e/ou com o Coordenador da Atividade PRG301 quando necessário.

**§2º** Quando o estágio supervisionado for realizado na própria instituição, o orientador acumulará a função do supervisor.

**Art. 12** O orientador de estágio deverá ser docente ativo do quadro permanente ou temporário da UFLA.

**Parágrafo único** São atribuições do Orientador:

**I-** Auxiliar o estudante no contato com a empresa, quando o estágio for fora das dependências da UFLA;

**II-** Formar um comitê de orientação, quando necessário;

**III-** Realizar o acompanhamento da execução do estágio;

**IV-** Orientar, corrigir, e emitir um parecer final quanto ao relatório final das atividades do Estágio Supervisionado;

**V-** Acompanhar e avaliar o estágio nos termos da lei e da prática pedagógica;

**VI-** Encaminhar ao Coordenador do Estágio Supervisionado o Formulário de Avaliação da Atividade PRG301, preenchido pelo supervisor.

**Art. 13** São atribuições do Coordenador do Estágio Supervisionado:

**I-** Elaborar a Programação Geral do Estágio Supervisionado, devendo conter obrigatoriamente:

- Data da reunião para apresentação do Plano de Curso da Atividade PRG301;

- Data para a entrega pelo estudante ao seu orientador do Relatório de Estágio. Deverá ser estabelecido um prazo mínimo de cinco dias úteis para o orientador avaliar o relatório final e, mesmo prazo, para o estagiário realizar as correções;

- Data para entrega do Relatório de Estágio corrigido ao Coordenador da Atividade PRG301;

- Data para entrega da ficha de Registro da Atividade PRG301, o Termo de Concordância ou de Compromisso da Atividade PRG301 e o Formulário de Avaliação da Atividade PRG301;

- Peso atribuído a cada tipo de avaliação da Atividade PRG301.

**II-** Nomear o Orientador e o Supervisor. O orientador será escolhido de comum acordo com os interessados, respeitando-se a área de atuação dos docentes, e o limite máximo de 10 estudantes por orientador. Em caráter excepcional, mediante justificativa do estudante, e aprovação do Colegiado do Curso de Agronomia, poderá ser atribuído um número máximo de 12 estudantes por orientador;

**III-** Notificar ao orientador, ao supervisor e aos estagiários de suas atribuições contidas neste regulamento e prazos a serem cumpridos;

**IV-** Encaminhar ao supervisor o formulário próprio para avaliação;

**V-** Verificar se a versão final do relatório do Estágio Supervisionado, entregue pelo estagiário, está de acordo com as normas deste regulamento;

**VI-** Estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio; e divulgação de vagas disponíveis;

**VII-** Promover junto ao Colegiado de curso debates sobre o mercado de trabalho, oferta de mão de obra e o perfil do profissional demandado pelo mercado de trabalho.

### **DA VERIFICAÇÃO DE APROVEITAMENTO**

**Art. 14** O estudante matriculado na Atividade Estágio Supervisionado (PRG301) será avaliado pelo Coordenador da Atividade, a partir dos seguintes instrumentos:

**I-** Pelo cumprimento dos prazos pré-determinados no plano de curso (10%);

**II-** Pela nota ponderada do formulário de avaliação da Atividade PRG301(50%);

**III-** Pela nota atribuída pelo Orientador ao relatório de estágio da Atividade PRG301, que deverá redigir um memorando informando a nota do relatório final (40%).

### **DO RELATÓRIO FINAL**

**Art. 15** O corpo do relatório final do Estágio Supervisionado deverá ser composto de:

**I-** Capa – Deverá conter o nome da Instituição, o título do estágio, nome do estudante, nome do supervisor e a empresa a qual pertence, nome do orientador, com a titulação e departamento da UFLA a qual pertence;

**II-** Introdução – Deverá ser curta e conter dados gerais que facilitem a introdução do leitor ao relatório;

**III-** Descrição do local do estágio (histórico, descrição física, organograma administrativo, plataforma de produtos, mercados atendidos pela empresa, número de funcionários, entre outros elementos que julgar necessários);

**VI-** Cronograma de atividades - Devem ser informadas as atividades realizadas e o total de horas em cada atividade;

**V-** Descrição das atividades desenvolvidas – Deverá conter a síntese das atividades desenvolvidas durante o estágio, citando a metodologia utilizada, o tipo de



trabalho desempenhado e a descrição dos processos técnicos e outras particularidades técnicas observadas;

**VI-** Descrição das dificuldades encontradas na execução do estágio – Relatar deficiências do curso de graduação em Agronomia, dificuldades encontradas na empresa, na orientação, no relacionamento com funcionários, dentre outros;

**VII-** Conclusões e considerações gerais – Deverá conter uma análise crítica do estágio, como instrumento para a formação profissional do estudante, possibilitando a avaliação do estágio pela escola e pela empresa. Aqui podem e devem ser apresentadas possíveis sugestões para a melhoria da qualidade do estágio.

**VIII-** Referências bibliográficas – segundo o Manual de Normalização da Biblioteca da UFLA (<http://www.biblioteca.ufla.br/>), que estabelece as normas de normalização e estrutura de trabalhos acadêmicos (disponível em [http://www.biblioteca.ufla.br/wordpress/wp-content/uploads/bdtd/manual\\_normalizacao\\_UFLA.pdf](http://www.biblioteca.ufla.br/wordpress/wp-content/uploads/bdtd/manual_normalizacao_UFLA.pdf)).

**Art. 16** A redação do relatório final seguirá as orientações contidas nas Normas Gerais para Redação do Relatório do Estágio Supervisionado da Atividade PRG301, devendo conter entre 15 (mínimo) e 40 páginas (máximo), contadas a partir da introdução.

**Art. 17** Caberá ao Orientador verificar se o orientado realizou as correções solicitadas, e se a versão final obedece as Normas Gerais para Redação do Relatório do Estágio Supervisionado da Atividade PRG301.

**Art. 18** A versão final do relatório do Estágio Supervisionado deverá ser encaminhada em uma via impressa espiralada para o Coordenador da Atividade, até a data estipulada no plano de curso.

### **DOS DIREITOS DO ESTUDANTE**

**Art. 19** Receber orientação para realizar suas atividades previstas no Estágio Supervisionado.

**Art. 20** Expor ao Coordenador de Estágio Supervisionado, em tempo hábil, problemas que dificultem ou impeçam a realização do Estágio Supervisionado, para que possa buscar soluções.

**Art. 21** Avaliar e apresentar sugestões que venham a contribuir para o aprimoramento contínuo desta atividade acadêmica.

**Art. 22** Comunicar ao Coordenador de Estágio Supervisionado, quaisquer irregularidades ocorridas durante e após a realização do estágio, dentro dos princípios éticos da profissão, visando seu aperfeiçoamento.

**Art. 23** O estudante que, por motivo de força maior, for impedido de completar a Atividade PRG301 no período regular, poderá solicitar ao Coordenador da Atividade PRG301 o conceito X.

**§1º** A solicitação do conceito X deverá ser encaminhada via documento assinado pelo estudante e pelo orientador de estágio, direcionado ao Coordenador da Atividade PRG301, no prazo de 30 dias antes do término do período letivo. O documento deverá ser entregue diretamente ao Coordenador da Atividade.

**§2º** A solicitação do conceito X será avaliada pelo Colegiado do Curso de Graduação em Agronomia, que irá emitir um parecer favorável ou desfavorável.

**§3º** O estudante poderá solicitar o Conceito X uma única vez na Atividade PRG301.

### **DOS DEVERES DO ESTUDANTE**

**Art. 24** Conhecer e cumprir o Regulamento para a Realização de Estágio Curricular Supervisionado e:

I- Zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados;

**II-** Respeitar a hierarquia da Universidade e dos locais de estágio, obedecendo às determinações de serviço e normas locais;

**III-** Manter elevado o padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas;

**IV-** Demonstrar iniciativa e mesmo sugerir inovações nas atividades desenvolvidas;

**V-** Guardar sigilo de tudo que diga respeito à documentação de uso exclusivo das pessoas físicas e jurídicas envolvidas no trabalho, bem como dos aspectos do exercício profissional que assim forem exigidos.

**Art. 25** Compete ao Coordenador da Atividade PRG301 e ao Colegiado de Curso de Agronomia, ouvido os orientadores e supervisores, regulamentar o cumprimento das normas gerais.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26** Os casos omissos à norma presente serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Graduação em Agronomia em consonância da Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Graduação em Agronomia da Universidade Federal de Lavras, em 30/09/2016 conforme consta em Ata da Reunião do Colegiado do Curso de Agronomia.

Lavras, 03 de outubro de 2016.

**Profa. Flávia Barbosa Silva Botelho**  
**Coordenadora do Curso de Graduação de Agronomia**  
**Universidade Federal de Lavras**

# **ANEXOS**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

*Curso de Agronomia*

Caixa Postal 3037 - Lavras - MG – 37200-000

**TELEFAX:** (35) 3829.1038 – [colegiados@prg.ufla.br](mailto:colegiados@prg.ufla.br)

## FICHA DE REGISTRO DA ATIVIDADE

### PRG301 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO

\* Este formulário deverá ser obrigatoriamente digitado.

**Matrícula:**..... **Curso:** .....

**Estudante:** .....

**Telefone:** ..... **E-mail:**.....

**Orientador(a):** .....

**Departamento:** .....

**Supervisor(a):** .....

**Local de Execução:** .....

**Título provisório:"** .....

.....

....."

**Objetivo:**.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Duração das atividades:** **Início:** ...../...../..... **Término:** ...../...../.....

---

Prof(a). Orientador(a)  
(Assinatura e Carimbo)

---

Estudante



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

*Curso de Agronomia*

Caixa Postal 3037 - Lavras - MG – 37200-000

TELEFAX: (35) 3829.1038 – [colegiados@prg.ufla.br](mailto:colegiados@prg.ufla.br)

## **TERMO DE CONCORDÂNCIA**

### **ATIVIDADE PRG301 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Ao**  
**Colegiado de Curso de Agronomia**

Eu, \_\_\_\_\_,  
matricula nº \_\_\_\_\_, estudante do \_\_\_\_ período do curso de graduação em  
Agronomia da Universidade Federal de Lavras, declaro aceitar os termos e condições para  
desenvolvimento de estágio supervisionado obrigatório, realizado dentro do campus da  
Instituição, não podendo utilizar as atividades desenvolvidas em hipótese alguma para  
convalidação em atividades acadêmicas.

Lavras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do(a) Orientador(a)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
*Curso de Agronomia*  
TELEFAX: (35) 3829.1038 – colegiados@prg.ufla.br

## **FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO** **PRG301 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

Matrícula: ..... Curso: .....

Estudante: .....

Telefone: ..... E-mail: .....

Orientador(a): .....

Departamento: .....

Supervisor(a): .....

### **1) ASPECTOS PROFISSIONAIS (supervisor do estágio)**

<b>ASPECTOS</b>	<b>NOTA (0 a 100)</b>
Rendimento na atividade: qualidade, rapidez, precisão com que executa as tarefas.	
Facilidade de Compreensão: rapidez e facilidade em interpretar, por em prática ou entender instruções e informações verbais e escritas.	
Nível de conhecimento teórico e prático: conhecimentos demonstrados no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade.	
Organização e método no trabalho: uso de meios racionais visando melhorar a organização para o bom desenvolvimento do trabalho.	
Iniciativa-independência: capacidade de procurar novas soluções sem prévia orientação, iniciativa em consultar livros e revistas técnicas visando ampliar seus conhecimentos.	

### **2) ASPECTOS HUMANOS (supervisor do estágio)**

<b>ASPECTOS</b>	<b>NOTA (0 a 100)</b>
Assiduidade: constância e pontualidade dos horários.	
Disciplina e Responsabilidade: facilidade em aceitar e seguir instruções de superiores, acatar regulamentos e normas, capacidade de cuidar e responder pelas atribuições materiais, equipamentos e bens da Instituição.	
Socialidade e desembaraço: facilidade e espontaneidade com que agem frente a pessoas, fatos e situações.	
Cooperação: atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum, influência positiva no grupo.	

**NOTA MÉDIA (aspectos profissionais + aspectos humanos) = \_\_\_\_\_**

### **3) FREQUÊNCIA (supervisor do estágio)**

<b>FREQUÊNCIA</b>	<b>DURAÇÃO (dias)</b>	<b>TOTAL DO NÚMERO DE HORAS</b>
Comparecimento		

### **4) AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL PELO ORIENTADOR DA UFLA**

<b>ASPECTOS</b>	<b>NOTA (0 a 100)</b>
Avaliação final do relatório de estágio	

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Supervisor (Assinatura e Carimbo)

\_\_\_\_\_  
Orientador (UFLA) (Assinatura e Carimbo)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
*Agronomy Course*  
PO Box 3037 - Lavras - MG – 37200-000  
FAX: +55 (35) 3829.1038 – [colegiados@prg.ufla.br](mailto:colegiados@prg.ufla.br)

## EVALUATION FORM PRG301 – SUPERVISED INTERNSHIP

Registration number:..... Graduation course:.....

Student name:.....

Phone:..... E-mail:.....

Advisor:.....

Department:.....

Supervisor:.....

### 1) PROFESSIONAL ASPECTS (supervisor)

ASPECTS	GRADE (0 to 100)
Performance: quality, speed, and accuracy in executing tasks.	
Comprehension: easy and quick interpretation, ability to understand verbal and written instructions and put into practice.	
Level of theoretical and practical knowledge: demonstration of knowledge during the internship, considering the level of education.	
Organization and method: use of rational means to improve organization in order to achieve a satisfied development of the work.	
Initiative and independence: ability to seek new solutions without guidance, and to consult books and technical journals aiming to expand knowledge.	

### 2) HUMAN ASPECTS (supervisor)

ASPECTS	GRADE (0 to 100)
Attendance: consistency and punctuality.	
Discipline and responsibility: ability to accept and follow superior's instructions, accept rules, and capacity to care for material assignments, equipment and properties of the institution.	
Sociability and clearance: easy and spontaneity in dealing with people, facts and situations.	
Cooperation: facility to work in group in order to achieve the common goal; ability to have a positive influence on the group.	

MEAN GRADE (professional aspects + human aspects) = \_\_\_\_\_

### 3) FREQUENCY (supervisor)

FREQUENCY	PERIOD (days)	TOTAL NUMBER OF HOURS
Attendance		

### 4) ADVISOR'S EVALUATION OF THE FINAL REPORT (UFLA)

ASPECTS	GRADE (0 to 100)
Final evaluation of the internship report	

Date: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Date: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Supervisor (Signature and Stamp)

\_\_\_\_\_  
Advisor (UFLA) (Signature and Stamp)





**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

*Curso de Agronomia*

Caixa Postal 3037 - Lavras - MG – 37200-000

TELEFAX: (35) 3829.1038 – [colegiados@prg.ufla.br](mailto:colegiados@prg.ufla.br)

## **NORMAS GERAIS PARA REDAÇÃO DO RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO DA ATIVIDADE**

### **PRG301 – ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O conteúdo do relatório final de estágio da atividade PRG301 deverá seguir as normas abaixo.

#### **1 - Formato**

A arte final deve ser impressa em papel formato A4 (210 x 297 mm).

O original do relatório deve ser digitado em espaço um e meio. Espaço simples deve ser usado apenas em tabelas longas, notas de rodapé, notas de fim de texto, títulos com mais de uma linha, nas referências bibliográficas e divisões secundárias do sumário. Todo parágrafo deve iniciar com tabulação equivalente a 1,2 cm. Deve-se utilizar caracteres tipo Times New Roman, tamanho 12 ou menor (tamanho 10, 9 ou 8 ) em caso de notas, sobrescritos ou subscritos e outros.

#### **2 - Margens na Arte final**

Margem superior, inferior, esquerda e direita devem ser de 2,5 cm e de rodapé 3,3 cm.

#### **3 - Numeração das Páginas**

Todas as páginas do relatório final deverão ser numeradas com exceção da capa, agradecimentos, dedicatória e a página de aprovação. A numeração deve ser colocada no centro inferior da página.

Não intercalar a numeração das folhas, como por exemplo, 15a, 15b, etc. A colocação horizontal ou vertical de tabelas ou figuras não altera a posição do número na página.

#### 4 - Subdivisão do texto

A organização interna do relatório final é de responsabilidade do próprio estudante, com aprovação de seu professor orientador. Exige-se, todavia, a adoção de um esquema de organização, que deve ser seguido coerentemente em todo o relatório.

#### 5 - Revisão de Português

Sugere-se ao estudante que, após concluído o relatório final, faça uma revisão de português.

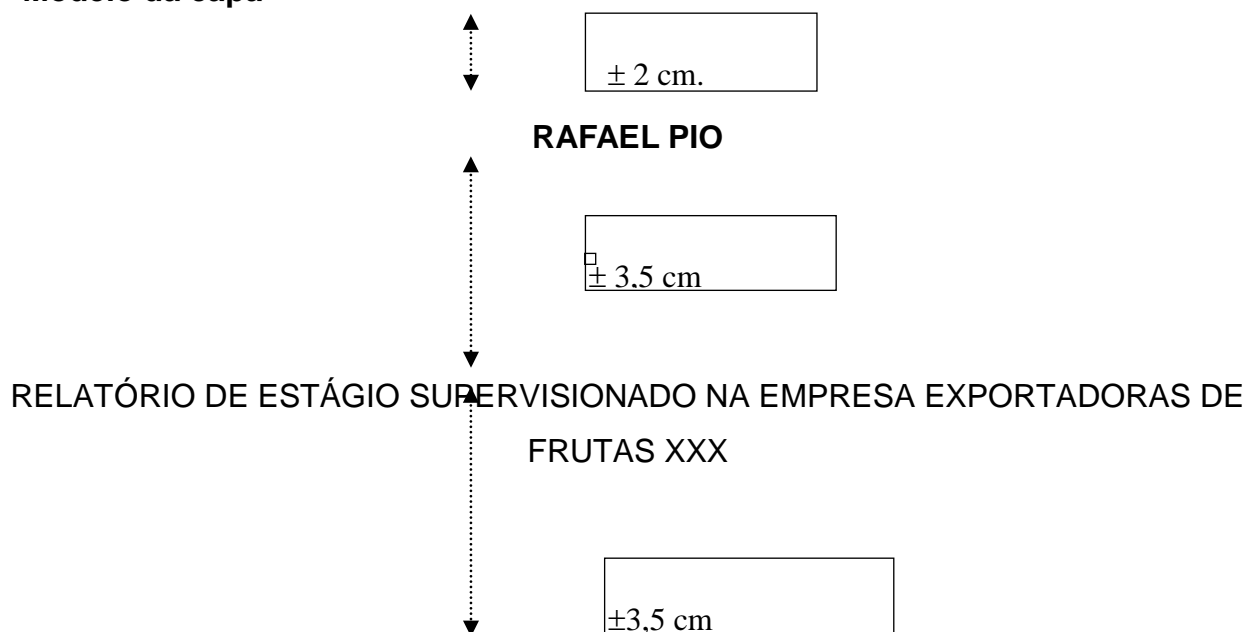
#### 6 - Número de exemplares

O estudante deverá entregar para o orientador de estágio um exemplar para avaliação e posteriormente 01 (uma) cópia impressa da versão final espiralado para o coordenador da Atividade PRG301.

#### 7 - Encadernação

A cópia da versão final do relatório de estágio deverá ser encadernada com espiral.

#### 8- Modelo da capa



Relatório final de Estágio Supervisionado  
apresentado ao Departamento de  
Agricultura da Universidade Federal de  
Lavras como parte das exigências do curso  
de Agronomia, para a obtenção do título de  
Bacharel em Agronomia

↑  
↓  
Orientador

$\pm 2$  cm

Prof. \_\_\_\_\_

↑  
↓

$\pm 3$  cm

LAVRAS  
MINAS GERAIS - BRASIL  
2013

## **9 - Dedicatória**

É optativa. Se usada, não exceder uma página.

## **10 - Agradecimentos**

Esta página é optativa. Quando existente deverá incluir uma curta apresentação de agradecimentos ou reconhecimento por qualquer ajuda especial. O título deste capítulo é AGRADECIMENTOS.

## **11 - Sumário**

Deverá vir logo após a dedicatória, agradecimentos quando houver. Entre as divisões principais deve-se usar espaço 1,5 e entre as divisões secundárias o espaço simples.

Os títulos das partes, seções ou capítulos e suas principais divisões devem ser listados no sumário e escritos como aparecem no corpo da monografia. Deve ser usado o sistema de numeração progressiva.

### **SUMÁRIO**

I INTRODUÇÃO.....	03
II DESCRIÇÃO DO LOCAL DE ESTÁGIO .....	08
III CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	12
IV DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS.....	13
IV DESCRIÇÃO DAS DIFICULDADES ENCONTRADAS.....	19
V CONCLUSÕES E CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	26
VI REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	27
ANEXOS.....	28

## **12. Abreviaturas**

Devem ser utilizadas na forma recomendada por organismos de padronização nacional ou internacional ou órgãos científicos de competências de cada área. Na primeira vez em que forem mencionadas no texto, devem aparecer entre parênteses precedidas da sua forma por extenso.

Ex.: World Health Organization (WHO)

### 13. Numerais

Os números se escrevem, via de regra, com algarismos arábicos, mas por extenso nos seguintes casos:

- a) de zero a nove: oito livros, cinco mil, três milhões, etc.
- b) as dezenas redondas: trinta, noventa, vinte mil sessenta milhões, etc.
- c) as centenas redondas: quatrocentos, setecentos, trezentos mil, seiscentos milhões, etc.

Em todos os casos só se usam palavras quando não houver nada nas ordens ou classes inferiores: 13 mil, mas 13.700 e não 13 mil e setecentos; 247.320 e não 247 mil e trezentos e vinte. Acima do milhar, todavia, é possível recorrer a dois procedimentos:

- d) aproximação do número fracionário, como em 23,6 milhões;
- e) desdobramento dos dois termos numéricos, como em 213 milhões e 235 mil.

As classes separam-se por pontos, exceto no caso de anos e de numeração de páginas.

Ex.: 1.750 livros, no ano de 1750 e a página 1750.

As frações são sempre indicadas por algarismos, exceto quando ambos os elementos se situam de um a dez: dois terços, um quarto, mas  $\frac{2}{12}$ ,  $\frac{4}{12}$  etc.

As frações decimais, em qualquer caso, são escritas com algarismos: 0,3; 12,75.

Os numerais ordinais são escritos por extenso de primeiro a décimo, porém os demais se representam de forma numérica: terceiro, oitavo.  $11^{\circ}$ ,  $53^{\circ}$ , etc.

### 14. Valores monetários

Os valores monetários se escrevem por extenso de um a dez (quatro reais, sete mil dólares, nove milhões de francos) e com algarismos daí em diante: 11 reais, 235 mil dólares, 48 milhões de francos.

Entretanto, quando ocorrem frações (pence, centavos, etc.), registra-se a quantia, como por exemplo, US\$ 326,40.

### 15. Tabelas e figuras

Têm a finalidade de resumir ou sintetizar dados, fornecendo o máximo de informação num mínimo de espaço. O título da tabela deve ser colocado acima da mesma, enquanto que o da figura abaixo da mesma, deixando um espaço entre a última

linha do título. Para títulos longos de tabelas ou figuras pode-se, a critério do autor, empregar espaçamento simples.

Consideram-se figuras os desenhos, gráficos, mapas, esquemas, fórmulas, modelos, fotografias, diagramas, fluxograma, organogramas, etc.

- Devem ter numeração consecutiva entre seus diferentes tipos;

As figuras devem ser designadas e mencionadas no texto, ou localizar-se entre parênteses no final da frase.

- deve ter numeração independente e consecutiva em algarismos arábicos;

- deve ser encabeçada pela palavra que a designa (Tabela), seguida por hífen, pelo número e pelo título, sem ponto final;

- devem ser auto-explicativas;

- pode-se fazer uso de notas e chamadas colocadas no rodapé da tabela, quando a matéria neles contida exigir esclarecimentos;

- se a tabela não couber em uma página, deve ser continuada na página seguinte sem delimitação por traço horizontal na parte inferior, devendo o título ser repetido nas páginas seguintes, acrescentando-se as palavras “continua”, “continuação”, entre parênteses, logo abaixo do título, no canto superior direito:

## **16 - Elementos do pós-texto**

As referências bibliográficas reúnem um conjunto de informações minuciosas e preciosas que permitem a identificação do documento no todo ou em parte. A ordenação das referências bibliográficas e citação no texto é feita pelo sistema alfabético.

São incluídos somente trabalhos citados no texto do relatório. Toda referência bibliográfica deve ser normatizada de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e orientação da Biblioteca Central da UFLA: <http://www.biblioteca.ufla.br/> (disponível em [http://www.biblioteca.ufla.br/wordpress/wp-content/uploads/bdtd/manual\\_normalizacao\\_UFLA.pdf](http://www.biblioteca.ufla.br/wordpress/wp-content/uploads/bdtd/manual_normalizacao_UFLA.pdf)).

## 17 - Anexos

São suportes elucidativos úteis à compreensão do texto, como parte do trabalho. Os anexos são apresentados após as referências bibliográficas. Na existência de mais de um anexo, estes são identificados por letras maiúsculas (Anexo A, Anexo B, etc.)

## 18 - Citações

São utilizadas para mencionar as fontes de informação, no texto, a documentação que serviu de base à monografia.

Para efeito desta norma recomenda-se a citação de autores pelo sistema alfabético (autor-data).

As informações dos autores consultados são apresentadas no texto por citação direta (*ipsis literis*), indireta (apresenta a idéia ou conceito do autor consultado, nas palavras do autor do texto) e citação de citação (é a menção de um documento ao qual não se teve acesso direto).

No sistema alfabético as citações no texto são indicadas pelo sobrenome do autor, seguido da data de publicação do trabalho, podendo ser apresentada entre parênteses quando a redação do texto assim o exigir.

Exemplos:

a) Até 02 autores: menciona-se o (s) autor (es) seguido da data

Alvarenga (1993) ou (Alvarenga, 1993)

Pio & Campagnolo (2012) ou (Pio & Campagnolo, 2012)

b) Mais de 02 autores: menciona-se o primeiro autor seguido da expressão latina et al. (e outros)

Pio et al. (2013) ou (Pio et al., 2013)

c) Entidades Coletivas (empresas, órgãos governamentais, etc.): quando identificados por suas respectivas siglas devem ser citados no texto pela sigla seguido de data.

A citação de citação é a menção de um documento ao qual não se teve acesso direto. Deve ser utilizado de forma restrita, limitando-se a documentos de difícil acesso (o estudante deverá esgotar todas as possibilidades de recuperação do original e só usar este recurso quando for indispensável ao trabalho).