

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA
COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS

PORTARIA CCEA Nº 03/2018

Regulamenta o Estágio Supervisionado do Curso de Engenharia de Alimentos, CT/UFPB, *Campus I*.

O Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos do Centro de Tecnologia, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba;

Considerando a Lei nº 11.788, 25 de Setembro de 2008 (Lei de Estágio);

Considerando o disposto no Título VIII, Capítulo I, do Estágio, da Resolução 016/2015 DO CONSEPE/UFPB;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar as atividades do componente curricular o Estágio Supervisionado, no âmbito do curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos do Centro de Tecnologia, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba.

Parágrafo único. O Estágio Supervisionado é um componente curricular obrigatório norteado pelos princípios da integração teoria e prática, realizado pelo estudante na própria Instituição ou em unidades concedentes de estágios, sob a forma de vivência profissional sistemática, intencional, acompanhada e constituída na interface do Projeto Pedagógico de Curso – PPC.

Art. 2º São objetivos do Estágio Supervisionado:

- I - Contribuir para a qualidade da formação acadêmica e profissional por meio da integração da teoria e prática e do desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao desempenho profissional qualificado;
- II - Ampliar as oportunidades de observação, interlocução e intervenção para o exercício profissional;
- III - Promover a integração entre a universidade e a sociedade.

Art. 3º O estágio curricular supervisionado divide-se em: obrigatório interno e externo ou não-obrigatório interno e externo.

I - O estágio obrigatório interno deverá ser realizado em setores pertencentes aos *campi* da UFPB.

II - O estágio obrigatório externo deverá ser realizado em empresas ou instituições conveniadas com a UFPB e não pertencentes aos *campi* da UFPB.

III - O estágio não-obrigatório interno poderá ser realizado no âmbito da UFPB, sendo caracterizado como bolsa-estágio.

IV - O estágio não-obrigatório externo deverá ser realizado em instituições ou empresas conveniadas com a UFPB.

Art. 4º O componente curricular Estágio Supervisionado obrigatório do curso de Engenharia de Alimentos possui as seguintes características, conforme o projeto pedagógico do curso:

- I - acesso por matrículas, conforme disposto no Regimento Geral da UFPB;
- II – possui carga horária 180 horas, correspondendo a 12 créditos;
- III - duração de 1 (um) semestre letivo;

Art 5º. O estágio curricular supervisionado não obrigatório poderá ser considerado, como um componente curricular obrigatório, optativo ou flexível, observados os seguintes requisitos:

- I – estar de acordo com as características de estágio no Projeto Pedagógico do Curso;
- II – atendimento ao disposto nos incisos I, II, III do Art. 4º deste regulamento.
- III - comprovação de matrícula regular na UFPB e de que esteja cursando, no mínimo, o 2º período do curso, ou o período pré-estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso;
- IV – requerer junto com os documentos comprobatórios da atividade acadêmica e relatório da atividade de acordo com exigidos no Art. 19 desta Portaria deverão ser anexados e encaminhados, à coordenação do curso, para análise e parecer.

Art. 6º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científicas desenvolvidas pelo estudante no decorrer do curso poderão ser aproveitadas para dispensar o componente Estágio Supervisionado, observado os seguintes requisitos:

- I - as atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científicas somente serão aproveitadas se realizadas em casos considerados como uma **excepcionalidade**, sob o julgo do colegiado do curso;
- II - as atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científicas devem ser compatíveis com as que estão discriminadas no Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia de Alimentos;
- III – ter concluído 95% da carga horária do curso;
- IV- o aproveitamento das atividades de monitoria deverá estar relacionado às disciplinas de conteúdo profissionalizante;
- V- deverá encaminhar requerimento, justificativa devidamente comprovada, documentos comprobatórios da atividade acadêmica e relatório da atividade os quais deverão ser anexados e encaminhados, à coordenação do curso, para análise e parecer do colegiado do curso.

Art. 7º O aproveitamento de atividades profissionais realizadas por estudantes de graduação como atividade de estágio será concedido e regulamentado na Coordenação de Estágio e Monitoria, caso sejam atendidas as seguintes condições:

- I - as atividades profissionais somente serão aproveitadas se realizadas em empresas ou instituições que tenham convênio com a UFPB;
- II - as atividades profissionais devem ser compatíveis com as que estão discriminadas no Projeto Pedagógico dos Cursos da UFPB;
- III - os documentos comprobatórios de atuação profissional deverão ser anexados e encaminhados, inicialmente, à coordenação do curso, para análise e parecer.

Art 8º Para a realização de estágio curricular supervisionado o estagiário, deverá formalizar o estágio por meio do sistema SIGAA, com a emissão Termo de Compromisso de Estágio – TCE, constando neste o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, com a assinatura do Coordenador de Curso, do Estagiário, da Unidade Concedente.

Art. 9º A supervisão de estágio dar-se-á conforme as seguintes modalidades:

- I - supervisão direta: acompanhamento e orientação do estagiário por meio de observação contínua e direta das atividades desenvolvidas no campo de estágio, por um profissional designado para ser supervisor de estágio;
- II - supervisão semidireta: acompanhamento e orientação do estagiário por meio de orientações individuais na UFPB ou no campo de estágio, bem como visitas sistemáticas ao campo de estágio pelo docente orientador, que manterá contatos com o profissional da unidade concedente responsável pelo estagiário.

Art. 10 O estágio curricular supervisionado será avaliado ao final de cada período letivo, por meio do Relatório Semestral de Atividades de Estágio.

Art. 11 Compete às Coordenações de Cursos ou às Coordenações de Estágios:

- I - Captar e negociar ofertas de estágio curricular junto às instituições concedentes de estágios;

II - Promover, em integração com as Chefias dos Departamentos, o planejamento, a programação, o acompanhamento pedagógico e a avaliação do estágio, prevendo-se as seguintes funções:

a) **Orientador de estágio** – docente responsável pelo planejamento das atividades de estágio, orientação, acompanhamento pedagógico, supervisão, acompanhamento e avaliação do estagiário junto ao curso;

b) **Supervisor da unidade concedente** – profissional pertencente à unidade concedente do estágio, devidamente habilitado e responsável pelo planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do estagiário, no local de desenvolvimento das atividades de estágio.

IV - Encaminhar à CEM/PRG, no início de cada período letivo, relação contendo nome, matrícula, data de nascimento, CPF dos estudantes matriculados na(s) disciplina(s) de estágio curricular supervisionado obrigatório, e dos concluintes, para inclusão e exclusão, respectivamente, na apólice coletiva de seguro de acidentes pessoais da UFPB.

Art. 12 Ao **Docente Coordenador** compete coordenar as atividades do Estágio Supervisionado executando as seguintes atividades:

I. Elaborar cronograma geral das atividades do componente curricular;

II. Contatar empresas/instituições e encaminhar documentação e estagiários;

III Informar aos interessados a existência de convênios e vagas;

IV. Primar pelo cumprimento dos prazos;

V. Preencher e entregar a caderneta do componente curricular no prazo fixado no Calendário Acadêmico do período letivo correspondente.

Art. 13 Ao **Professor Orientador** compete:

I. Propor Plano de Atividades para realização do Estágio Supervisionado;

II. Orientar o Estagiário na execução do Plano de Atividades com fins de atingir os objetivos propostos;

III. No caso de desistência por uma das partes reorientar o Estagiário para outra empresa/instituição;

IV. Orientar a elaboração do Relatório Final de Atividades, obedecendo às normas estabelecidas no ANEXO III;

V. Participar da Avaliação Final do Estagiário.

Art 14 Ao **Estagiário** compete:

I. Matricular-se no componente, realizar cadastro no sistema SIGAA, preencher e encaminhar documentos necessários à execução do Estágio Supervisionado;

II. Executar todas as atividades previstas em seu plano de trabalho, visando atender aos objetivos;

III. Buscar e atender as orientações de seu Supervisor e Orientador;

IV. Elaborar e encaminhar o Relatório Final de atividades conforme as normas e prazos estabelecidos (ANEXO III).

Art 15 Ao **Supervisor** do Estagiário compete:

I. Analisar o Plano de Atividades proposto pela Instituição;

II. Primar pelo fiel cumprimento do Plano de Atividades, identificando e solucionando eventuais entraves à realização de tarefas;

III. Repassar experiências e induzir o Estagiário a exercer seus conhecimentos técnicos na rotina de trabalho;

IV. Participar da Avaliação Final do Estagiário.

Art 16 As atividades a serem desenvolvidas deverão estar especificadas em formulário de Plano de Atividades preenchido no controle acadêmico com anuência de todas as partes envolvidas no estágio:

a) Estagiário;

b) Professor Orientador;

c) Supervisor da empresa conveniada.

Art 17 A jornada máxima de atividades do Estágio Supervisionado do curso de Engenharia de Alimentos será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, correspondendo a 12 (doze) créditos.

Art 18 Ao término do Estágio Supervisionado deverão ser preenchidos os seguintes documentos que tratam os ANEXOS I, II e III desta Resolução a fim de implantação das notas dos discentes neste componente curricular:

- a) Ficha de acompanhamento e avaliação do Estágio Supervisionado preenchida pelo supervisor da empresa conveniada (envelope lacrado) - ANEXO I;
- b) Relatório de Estágio Supervisionado – ANEXO II.
- c) Declaração da média final do Estágio Supervisionado emitida pelo orientador de Estágio Supervisionado, (envelope lacrado) - ANEXO III;

Parágrafo único Os documentos citados nas alíneas a e b deverão ser encaminhados ao professor orientador do estágio supervisionado para o cálculo da média final e emissão da referida declaração de média final (alínea c). A Declaração da média final do estágio deverá ser encaminhada pelo professor orientador de estágio ao docente coordenador do estágio para implantação da nota no sistema.

Art 19. A avaliação do Estágio Supervisionado será feita através da atribuição de nota de 0 (zero) a 10 (dez) obtida pela média aritmética, levando-se em consideração:

- I. A avaliação profissional feita pelo Supervisor no Campo de Estágio, com base no aproveitamento e rendimento do trabalho do Estagiário onde foi desenvolvido o programa de estágio em formulário específico (ANEXO II) a ser encaminhado em envelope lacrado à Coordenação do componente curricular obedecendo ao Calendário Acadêmico;
- II. A avaliação do Professor Orientador com base no desempenho do aluno estagiário, avaliando o cumprimento do plano de trabalho e relatório final, a ser encaminhado à coordenação do componente curricular até o 15º dia corrido antes do último dia fixado no Calendário para implantação de notas no Sistema de Controle Acadêmico (ANEXO I);

Parágrafo único: será considerado aprovado no Estágio Supervisionado, o discente que obtiver média aritmética igual ou superior a 7 (sete)

Art. 20. Todos os participantes do Estágio Supervisionado sujeitam-se ao Estatuto, Regimento Geral e Regulamento do Ensino de Graduação da Universidade Federal da Paraíba e normas desta Resolução.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua aprovação.

Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos, do Centro de Tecnologia, da Universidade Federal da Paraíba, em João Pessoa, 29 de outubro de 2018.

Prof. Stela de Lourdes Ribeiro de Mendonça
Coordenadora do Curso de Engenharia de Alimentos
Presidente

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA - CAMPUS I
BACHARELADO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS

ANEXO I
FICHA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO PELO SUPERVISOR
(Preenchimento sob a responsabilidade do Supervisor do Estágio)

3.1 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Razão Social:

Esfera de Atuação: Pública () Privada () CNPJ: _____

Seção ou Departamento: _____

Supervisor do Estágio: _____

Período: _____

3.2 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Nome do Estagiário: _____

Área(s) de conhecimento em que as atividades foram desenvolvidas:

3.3. CONCEITO ATRIBUÍDO AO ESTAGIÁRIO

Avalie os aspectos abaixo relacionados com notas variando de zero (0,0) a dez (10,0).

ASPECTOS	NOTA
1. Rendimento na atividade: qualidade, rapidez, precisão com que executa as tarefas.	
2. Facilidade de Compreensão: rapidez e facilidade em interpretar, por em prática ou entender instruções e informações verbais e escritas.	
3. Nível de conhecimento teórico e prático: conhecimentos demonstrados no cumprimento do programa de estágio, tendo em vista sua escolaridade.	
4. Organização e método no trabalho: uso de meios racionais visando melhorar a organização para o bom desenvolvimento do trabalho	
5. Iniciativa-independência: capacidade de procurar novas soluções sem prévia orientação, iniciativa em consultar livros e revistas técnicas visando ampliar seus conhecimentos.	
6. Assiduidade: constância e pontualidade dos horários e dias de trabalho.	
7. Disciplina: facilidade em aceitar e Seguir instruções de superiores e acatar regulamentos e normas.	
8. Socialidade e desembaraço: facilidade e espontaneidade com que age frente a pessoas, fatos e situações.	
9. Cooperação: atuação junto a outras pessoas no sentido de contribuir para o alcance de um objetivo comum, influência positiva no grupo.	
10. Responsabilidade: capacidade de cuidar e responder pelas atribuições materiais, equipamentos e bens da Instituição que lhe são confiados durante o estágio	
Média final*	

* Média final = média aritmética das notas dos dez aspectos avaliados.

3.2 FREQUÊNCIA

FREQUÊNCIA	DURAÇÃO	NÚMERO DE HORAS
Comparecimento		
Faltas		

3.4 OUTRAS INFORMAÇÕES:

____, ____/____/____
Local Data

Supervisor do Estágio (Assinatura)

OBS: Após preenchimento encaminhar em envelope lacrado pelo estagiário ou enviar diretamente para a Coordenação do curso de Engenharia de Alimentos, Campus Universitário I, João Pessoa – Paraíba. CEP: 58051-900 Fone: 55 83 3216-7181.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA - CAMPUS I
COORDENAÇÃO DO BACHARELADO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS

ANEXO II

NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O relatório do Estágio Curricular Supervisionado deverá ser produzido em papel A4, fonte Arial 12 e 14 para texto e cabeçalho, respectivamente, com página configurada em margens Esquerda e Superior (3,0 cm), direita e Inferior (2,0cm), espaçamento entre linhas (1,5 cm) constituindo-se dos seguintes itens:

- 5.1. Introdução (caso necessário incluir referencial teórico)
- 5.2. Desenvolvimento das atividades (especificar atividades, metodologias empregadas, quantificação de tarefas, atendimentos ...)
- 5.3. Considerações Finais
- 5.4. Referências

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA - CAMPUS I
COORDENAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS (arial, 12)

Relatório de Estágio Supervisionado (arial, 16)

Aluno: Nome Completo (arial, 12)

João Pessoa – PB (arial, 12)
mês, ano (arial, 12)

NOME COMPLETO DO ALUNO (arial, 12)

Relatório de Estágio Supervisionado: título destacando o local de estágio (arial, 14)

Relatório de Estágio Supervisionado apresentado ao Curso de Graduação em Engenharia de Alimentos, da Universidade Federal da Paraíba, como requisito obrigatório para a obtenção do título de Engenheiro de Alimentos. (arial, 10)

Professor Orientador: <titulação> <nome do professor>

Período: <mês> a <mês> de <ano>

João Pessoa – PB (arial, 12)

mês, ano (arial, 12)

IDENTIFICAÇÃO DO CAMPO DE ESTÁGIO (arial, 12)

Identificação da Empresa (arial, 12):

Nome:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

Endereço eletrônico: http://

E-mail:

Área/Setor na empresa onde foi realizado o estágio (arial, 12):

Data de início:

Data de término:

Supervisor de Estágio:

APRESENTAÇÃO DA EMPRESA (arial, 12)

(arial, 12) Abordar informações sobre um breve histórico da organização, caracterização do segmento de mercado, infraestrutura do local de trabalho e principais atividades realizadas no setor, redigidos de forma resumida até a metade da próxima página.

O texto deve ser digitado em 15 linhas, não ultrapassando o limite desta página.

SUMÁRIO (arial, 12)

Pg.

1. INTRODUÇÃO	04
2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	
3. CONSIDERAÇÕES FINAIS	
REFERÊNCIAS	
APÊNDICES	
ANEXOS	

1 INTRODUÇÃO (arial, 12)

(arial, 12) A introdução é importante para orientar o público a ler o relatório. Deve conter informações de quem fez o relatório, o que contém, como e por que foi feito o estágio. Aborda o assunto de maneira generalizada e breve, **entre uma e duas páginas**. É a primeira página que apresenta numeração impressa e seu número deve ser o total de páginas anteriores, com exceção da capa. Caracterize o local de estágio apresentando uma descrição panorâmica, citando suas expectativas iniciais e atividades planejadas.

2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (arial, 12)

(arial, 12) O desenvolvimento tem por objetivo expor, de maneira clara, objetiva e com detalhes fundamentais, as tarefas realizadas no estágio, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. Cada atividade desenvolvida no estágio se constituirá de um subtítulo (ver Sumário). Devem ser indicadas, além das vivências, as referências bibliográficas, *webgráficas*, etc, utilizadas no decorrer de cada uma das atividades desenvolvidas. Não deixe de inserir referências que serviram para o desenvolvimento de cada uma das atividades (leis, códigos, manuais, artigos, livros, sites, resoluções). Descreva as atividades realizadas no estágio, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes, destacando as dificuldades e as formas pelas quais as superou. Descreva intervenções realizadas para melhoria do local de estágio, bem como os aspectos positivos e negativos da orientação realizada no estágio, por meio do supervisor e do professor orientador de estágio.

3 CONSIDERAÇÕES GERAIS (arial, 12)

(arial, 12) Considerando suas experiências descritas na questão 1 (introdução) e 2 (desenvolvimento) deste relatório, avalie as contribuições do estágio para sua formação acadêmica e sua futura atuação profissional. A consideração geral consiste em uma análise crítica do estágio em termos de contribuição para a formação profissional do estagiário. Devem aparecer, as críticas, positivas ou negativas, devendo ser sempre construtivas. Finalize com o que foi feito, por que foi feito, como foi feito e a aprendizagem obtida no estágio como um todo. Aqui a reflexão é sobre o estágio no todo, e não em cada uma das atividades, como no desenvolvimento. É a oportunidade que o estagiário tem de dar sua opinião sobre a validade do estágio orientado ou supervisionado, a importância do mesmo para sua vida profissional, se a teoria aprendida no decorrer do curso contribuiu na realização do estágio.

REFERÊNCIAS

Relação dos autores e obras consultadas por ocasião no decorrer das atividades desenvolvidas, e na redação do relatório, seguindo as normas da ABNT NBR 6023.

APÊNDICES

Conjunto de material ilustrativo ou complementar ao texto, produzido pelo aluno, tais como gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos, símbolos, descrição de equipamentos, modelos de formulários e questionários, plantas ou qualquer outro material produzido. É um elemento opcional.

O material ilustrativo deve aparecer somente quando necessário à compreensão e esclarecimento do texto, sem qualquer finalidade decorativa ou de propaganda. Se for em número reduzido e indispensável ao entendimento do texto, pode ser usado junto à parte a que se refere. Quando em maior quantidade, para não sobrecarregar o texto, é colocado como apêndice.

Os elementos que formarão o apêndice não podem deixar de ser referenciados no texto do relatório. O(s) apêndice(s) é(são) identificado(s) por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos. Excepcionalmente, utilizam-se letras maiúsculas dobradas na identificação dos apêndices, quando esgotadas as letras do alfabeto (Ver ABNT NBR15287).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE TECNOLOGIA - CAMPUS I
COORDENAÇÃO DO BACHARELADO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO ORIENTADOR DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Declaro para fins de comprovação, que a média final do estágio supervisionado obrigatório do(a) discente _____, matrícula _____, aluno(a) matriculado(a) no curso de Engenharia de Alimentos do Centro de Tecnologia, da Universidade Federal da Paraíba, no período letivo _____ foi ____ (_____).

João Pessoa, ____ de _____ de ____

Orientador do Estágio Supervisionado

OBS: Encaminhado pelo Orientador diretamente ao Coordenador do Estágio Supervisionado, via postal ou envelope lacrado.