

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATORIO

1-Estágios obrigatórios e não obrigatórios somente podem ser realizados se a empresa tiver convênio ATIVO com a UENF. ASSIM, NÃO ADIANTA FAZER PROCESSO SELETIVO EM EMPRESAS NÃO CONVENIADAS (verifique na página NUCEST <https://uenf.br/reitoria/nucest> ). **Se empresa não tiver convênio ativo o aluno, antecipadamente deve solicitar, ao coordenador de estágio, as orientações sobre os procedimentos necessários para a realização do convênio.**

2-Matricula na disciplina de estágio é permitida somente para alunos a partir do sexto período ou que tenha completado no mínimo 60% dos créditos. Precisa ter horário livre, além das disciplinas do semestre, para realizar atividades de estágio;

3-O Supervisor deve ter nível superior na área de ciência agrárias, biológicas ou ambiental (outras áreas do conhecimento necessitam de avaliação do Coordenador disciplina);

4- Quem define o PLANO DE ATIVIDADE do estágio é o supervisor do estágio junto com o aluno (o plano deve ser aprovado pelo Coordenador da disciplina).

5- A carga horária semanal máxima é de 30 horas semanais (legislação) e carga horária total mínima é de 170 horas.

Para estágio OBRIGATÓRIO é necessário seguir o calendário de estágios do semestre para iniciar e para a finalização do estágio (porque existe uma tramitação de documentos para a aprovação do aluno na disciplina).

6- TRAMITAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO (Termo de compromisso - NUCEST, Formulários da Coordenação Agronomia, Termo de Responsabilidade do concedente). O aluno, em consonância com o supervisor, deve preencher os formulários e ambos devem assinar (assinatura de testemunhas é somente para alunos menores de idade). O aluno envia formulários assinados para o Coordenador da disciplina de estágio (exclusivamente para o e-mail [estagio.agronomia@uenf.br](mailto:estagio.agronomia@uenf.br) ).

A partir daí o **Coordenador** da disciplina avalia os formulários, assina e encaminha para o NUCEST e para a Coordenação/Agronomia. O NUCEST e a Coordenação avaliam os formulários, assinam e devolvem os formulários assinados ao Coordenador da disciplina que, por sua vez,  **sinaliza ao aluno a liberação para realizar o estágio.**

\*Todos os documentos devem estar legíveis, assim devem ser preenchidos e a assinatura digital adicionada no próprio pdf (se o formulário for impresso, o mesmo deve ser escaneado e não fotografado).

7- APROVAÇÃO NA DISCIPLINA DE ESTÁGIO DEPENDE: Do cumprimento da carga horária mínima de 170h + notas do supervisor nas atividade do aluno no Formulário de avaliação de estágio (que deve ser maior que 60%) + aprovação do Relatório das Atividades do estágio a ser redigido pelo aluno ainda durante a realização do estágio e aprovado e assinado pelo supervisor e pelo coordenador da disciplina + entrega de todos os formulários de finalização (modelos NUCEST e Coordenação Agronomia);

8- A data para entrega do Relatório e dos formulários de finalização do estágios segue o **calendário para estágio** dentro de cada semestre.

Para estágio NÃO OBRIGATÓRIO a data de entrega do relatório será no último dia do estágio.

OUTRAS INFORMAÇÕES NA PÁGINA DO NUCEST

<https://uenf.br/reitoria/nucest/>