

**RESOLUÇÃO XX DE ESTÁGIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA  
DE ALIMENTOS DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (ICA-UFMG)**

Fundamentada na **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.**

*Regulamenta os procedimentos de Estágio Supervisionado no âmbito do Curso de Graduação em Engenharia de Alimentos do ICA/UFMG.*

O Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Alimentos do ICA/UFMG, com fundamento na Lei 11.788/2008 e no Art. 5º da Resolução Complementar 01/98 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFMG e também do Art. 2º da Resolução nº 4 do Conselho Nacional de Educação (MEC/CNE-CES), de 13 de julho de 2005, resolve:

**CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE ESTÁGIO**

**DEFINIÇÃO**

**Art. 1º** Estágio Supervisionado: entende-se por estágio curricular supervisionado, qualquer atividade que propicie ao aluno adquirir experiência profissional específica, aquisição de conhecimentos e habilidades, preparando-o para o exercício profissional de discentes que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior.

**Parágrafo Único:** O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

**Art. 2º** O estágio supervisionado curricular tem como objetivos:

- Proporcionar ao discente a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional clássica, possibilitando-lhe o exercício de atitudes em situações vivenciadas e a aquisição de uma visão crítica de sua área de atuação profissional
- Experiência no campo profissional e de relacionamento humano, vivência prática, contato com o ambiente e a realidade do trabalho profissional;
- Garantir orientação, assessoramento técnico-científico e apoio administrativo durante o desenvolvimento da atividade;
- Subsidiar os colegiados de curso com informações que permitam adaptações e reformulações curriculares, quando necessárias;
- Contribuir para a formação ética, social, humana e cidadã do discente;
- Promover a integração entre a Universidade, o meio empresarial e a comunidade.

**CAPÍTULO II  
CLASSIFICAÇÃO, PERÍODO E MATRÍCULA**

**Art. 3º** O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório.

I - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

II – Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional.

**§ 1º** O estágio obrigatório corresponde às disciplinas Estágio Curricular I e Estágio Curricular II, que serão realizados no 10º e 11º períodos do curso, respectivamente. Cada estágio terá carga horária mínima de 120 por semestre de prática efetivas. A carga horária total de estágio supervisionado(I e II) perfaz o mínimo de 240h e integraliza 16 créditos.

**§ 2º** O estágio não-obrigatório será autorizado a partir do cumprimento de 45% das disciplinas obrigatórias da matriz curricular do Curso de Engenharia de Alimentos, e será computado como créditos complementares de acordo com o plano pedagógico.

**Art. 4º** Para o desenvolvimento do Estágio Obrigatório o discente deverá:

I - Estar matriculado nas disciplinas de Estágio I ou Estágio II.

II – Providenciar a documentação solicitada pelo setor de estágio (CENEX) para formalização do Termo de Compromisso, Protocolo e Seguro contra acidentes.

**§1º** – Só poderão candidatar-se à matrícula na disciplina Estágio I os discentes que tenham completado 75,0% das disciplinas obrigatórias do curso de Engenharia em Alimentos.

**§2º** – Só poderão candidatar-se à matrícula na disciplina Estágio II os discentes que tenham cursado com aprovação a disciplina Estágio I.

**§3º** – Caso o educando tenha terminado o 9º período, o estágio obrigatório poderá ser iniciado extraordinariamente durante o intervalo letivo, desde que cumpra ao requisito do §1º deste artigo. Imediatamente ao início do 10º período o aluno deverá matricular-se na disciplina Estágio I.

**Art. 5º** Em caráter excepcional o Coordenador de Estágio poderá autorizar o estágio supervisionado antes do cumprimento da carga horária mínima que trata os artigo 3 desta resolução, a pedido do orientador e do candidato, se tratar de estágio de alto interesse para o Curso ou se representar oportunidade singular.

**Parágrafo único.** A autorização deverá ser submetida à aprovação do Colegiado de Curso de Graduação de Engenharia de Alimentos.

**Art. 6º** O estágio, em nenhuma de suas classificações, cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observado os seguintes requisitos:

I – estar o discente matriculado no curso de Engenharia de Alimentos do ICA da UFMG e com frequência regular em suas disciplinas;

II – celebração de termo de compromisso entre o discente, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

**Parágrafo único:** O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo coordenador de estagio responsável pela disciplina, pelo orientador e pelo supervisor da parte concedente.

### **CAPITULO III DAS ÁREAS DE ESTÁGIO**

**Art. 7º** Os estágios serão desenvolvidos nas diferentes áreas de interesse da Engenharia de Alimentos, em Instituições Públicas ou Privadas.

**Art. 8º** Os locais de estágios deverão ser contatados e estabelecidos pelo próprio aluno, com apoio do coordenador de estagio e orientador, seguindo as orientações da legislação vigente.

**Parágrafo Único:** o estagio supervisionado I e II deverá ser realizados na área de alimentos sendo o mais abrangente possível na área escolhida, sendo obrigatórias a escolha de no mínimo duas áreas específicas (duas empresas diferentes do setor alimentício).

### **CAPITULO IV DOS RELATÓRIOS**

**Art. 9º** Os relatórios obrigatórios durante o Estágio correspondem:

I. Plano de Atividades;

II. Relatório de estágio supervisionado.

**Art. 10º** Os relatórios de estágio deverão ser desenvolvidos individualmente pelo aluno, e este deverá ser supervisionado pelo orientador.

**Art. 11º** Após aprovação do Relatório de Estágio Supervisionado e na data fixada pelo coordenador de estagio, o discente deverá providenciar o depósito de cópias impressas do seu Relatório junto ao coordenador da disciplina de estagio.

### **CAPÍTULO V DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

**Art. 12º** A comissão de estágio (CENEX) é responsável por conduzir o processo de cadastro de partes cedentes organizado pela instituição de ensino e deverá:

I. Divulgar oportunidades de estágios e o número de vagas ofertadas pela parte concedente de estágio;

II. Direcionar o ESTAGIÁRIO à parte concedente de estágio, observando a compatibilidade do currículo de seu curso com os requisitos necessários para o preenchimento da vaga ofertada;

III. Coordenar as ações relativas ao estágio;

IV. Conduzir o processo de celebração do Termo de Compromisso, na qualidade de interveniente, zelando pelo seu fiel cumprimento e reorientando o ESTAGIÁRIO para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

V. Comunicar à parte concedente de estágio, de imediato e por escrito, o desligamento do ESTAGIÁRIO de seu curso;

**Parágrafo único:** O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pela instituição de ensino ou pelos agentes de integração.

## **CAPITULO VI DA SUPERVISÃO COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO**

**Art. 13º** - O Estágio Curricular do Curso de Engenharia de Alimentos será dirigido, pela ordem, por:

I. Supervisor - Profissionais ou Profissionais da empresa onde se realizará o estágio. Este profissional será o responsável pelo acompanhamento do estágio na empresa.

II. Coordenador da disciplina - Estágio Supervisionado, designado Pelo colegiado do curso de Engenharia de Alimentos.

III. Orientador - Professor responsável pela orientação e o acompanhamento técnico-científico do estagiário.

**Art. 14º** – O supervisor deverá ter formação educacional de nível técnico ou superior e exercer atividade no local de estágio.

**§ 1º** - São atribuições dos Supervisores:

I. Monitorar o desenvolvimento do Plano de Estágio;

II. Controlar a frequência do aluno;

III. Encaminhar ao coordenador de estagio supervisionado o formulário preenchido de avaliação final e de frequência do estagiário, e prestar informações adicionais quando solicitadas;

IV. Solicitar, ao Coordenador de Estágios Supervisionado, o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

VI. Manter contato com o professor orientador e/ou com o coordenador de Estágios Supervisionado quando necessário.

**Art. 15º** O coordenador de estagio da instituição de ensino, em relação aos estágios de seus educando, deverá:

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

– Prazo final para definição dos orientadores;

– Data para entrega do discente do plano de trabalho ao coordenador da disciplina

– Data para entrega do discente ao orientador do relatório de estágio. Deverá ser previsto um prazo mínimo de 05 dias úteis para o orientador avaliar o relatório final e 05 dias para o estagiário realizar as correções;

– Data para entrega do relatório final de estágio (corrigido) ao coordenador de estagio. Esta data será até o ultimo dia do semestre letivo;

- Data da apresentação do seminário das atividades desenvolvidas durante o estagio supervisionado.
- Peso atribuído a cada tipo de avaliação da disciplina de estagio supervisionado.

II. Indicar junto ao discente um professor do ICA-UFGM, da área a ser desenvolvida no estágio, para atuar como Orientador de Estágio, respeitando-se a área de atuação docente.

III. Garantir o equilíbrio e equidade nas designações, determinando a quantidade máxima de 5 (cinco) orientandos por professor, sendo prioridade, para o docente vinculado ao curso, a orientação dos discentes do curso de Engenharia de Alimentos.

IV. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;  
o formulário próprio para avaliação;

VI. Verificar se a versão final do relatório do Estágio Supervisionado, entregue pelo estagiário, esta de acordo com as normas deste regulamento;

VII. Proceder a avaliação do estagiário de acordo com critério estipulado no Artigo 25, atribuindo a nota final da disciplina

VIII. Notificar ao orientador, supervisor e estagiários de suas atribuições contidas neste regulamento e prazos a serem cumpridos;

**Art. 16º** A indicação do professor orientador de estágio deverá ser realizada enquanto o discente estiver cursando a disciplina de Estágio I e II.

**Art. 17º** Será de responsabilidade do orientador de estágio da instituição de ensino, em relação aos estágios de seus discentes:

I. Orientar ao discente em suas atividades de estagio e na elaboração, correção e avaliação do relatório de estagio.

II. Encaminhar ao Coordenador de Estagio Supervisionado Avaliação do relatório de Estagio.

## **CAPÍTULO VII DA PARTE CONCEDENTE**

**Art. 18º** As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superiores devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, desde que obedeçam aos requisitos exigidos pela Lei 11.788/2008.

**Art. 19º** Para a execução do objeto do presente Instrumento, cabe à parte concedente de estágio cumprir as obrigações existentes na cláusula terceira do Protocolo e cláusula nona do Termo de Compromisso, celebrados entre o Instituto de Ciências Agrárias e a parte concedente de estágio.

## **CAPÍTULO VIII DO ESTAGIÁRIO**

**Art. 20º** Será de responsabilidade de o estagiário cumprir suas obrigações existentes no termo de compromisso de estágio e desta resolução de estágio.

**Art. 21º** O estagiário também deverá:

I. Manter conduta ética, obedecer às normas internas do campo da parte concedente e preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;

II. Cumprir as atividades programadas;

III. Elaborar, assinar e entregar plano de atividades ao professor de Estágio, conforme exigências do protocolo de estágio.

IV. Comunicar à comissão de estágio, de imediato e por escrito, a ocorrência de qualquer fato relevante relacionado à realização do estágio curricular e, da mesma forma, a interrupção, suspensão ou cancelamento de sua matrícula na UFMG.

## **CAPÍTULO IX DA DURAÇÃO DO ESTAGIO**

**Art. 22º** A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares.

**§ 1º** A jornada de atividades em estágio não deverá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, no caso de discentes do ensino superior do curso de Engenharia de Alimentos do Instituto de Ciências Agrárias da UFMG, em período compatível com o seu horário escolar, salvo o estágio realizado no período de férias.

**§ 2º** O estágio relativo ao curso de Engenharia de Alimentos, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 23º** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

**Parágrafo único:** O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

## **CAPITULO X DO PLANO DE ESTAGIO**

**Art. 24º** - O plano de estágio será elaborado pelo discente, com o auxílio do seu Supervisor e Orientador, e deverá ser entregue na data fixada pela coordenação de estágios.

§ 1º - O plano de estágio deverá ser aprovado pelo orientador e entregue ao coordenador de estágio.

§ 2º - O plano de estágio será composto por: área de atuação, descrição do trabalho a ser desempenhado e cronograma de ação.

§ 3º - O plano de estágio poderá ser alterado mediante acordo entre o supervisor, orientador e coordenador de estágio.

## **CAPITULO XI DA VERIFICAÇÃO DO APROVEITAMENTO**

**Art. 25º** - O discente matriculado na disciplina Estágio Supervisionado será avaliado pelo coordenador de estágios, a partir dos seguintes instrumentos:

I. Pela nota do relatório do estágio supervisionado

II. Pela avaliação do supervisor de estágio, em formulário próprio (ANEXO II);

III. Pelo seminário de Estágio

IV. Pela nota do plano de estágio;

§ 1º A carga horária mínima de estágio supervisionado é de 120 horas práticas, comprovada mediante declaração da empresa;

§ 2º A nota do relatório final será atribuída pelo orientador.

§ 3º A avaliação do plano de estágio será feita pelo Coordenador de Estágio.

§ 4º A avaliação do seminário será feita pelo coordenador de estágio.

§ 5º O peso atribuído a cada tipo de avaliação (plano de estágio, relatório final, avaliação do supervisor e seminário) ficará a cargo do coordenador de estágio.

§ 6º Recomenda-se a presença do orientador no seminário de estágio. A data limite para ocorrência do seminário de estágio é quinze dias letivos antes do término do semestre. A forma de condução do seminário de estágio será definida pelo coordenador da disciplina.

**Parágrafo único:** Terá nota zero o discente que não cumpra com a documentação e os prazos estabelecidos pelo coordenador de estágio.

## **CAPITULO XI DO RELATORIO FINAL**

**Art. 26º**- O corpo do relatório final do Estágio Supervisionado deverá ser composto de:

I. Introdução – Deve ser curta e conter dados gerais que facilitem a introdução do leitor ao relatório.

II. Descrição do local do estágio (histórico, descrição física, organograma administrativo, plataforma de produtos, mercados atendidos pela empresa, número de funcionários, entre outros elementos).

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

IV. Descrição das atividades desenvolvidas – é 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.

V. Descrição das dificuldades encontradas na execução do estágio – relatar deficiências do curso de Engenharia de Alimentos, dificuldades encontradas na empresa, na orientação, no relacionamento com funcionários, etc.

VI. Conclusões e sugestões – devem conter uma análise crítica do estágio como instrumento para a formação profissional do estagiário, possibilitando a avaliação do estágio pela escola e pela empresa. Aqui podem e devem ser apresentadas as possíveis sugestões para melhoria da qualidade do estágio.

**Art. 27º**- A forma de redação do relatório final seguirá as Normas Gerais para Redação do Relatório de Estágio Supervisionado relatadas (ANEXO 1). O relatório final deverá ter no mínimo de 15 e máximo de 40 páginas, contadas a partir da introdução.

**Art. 28º**- O estagiário deverá realizar as correções e alterações determinadas pelo orientador, dentro do prazo estabelecido pelo coordenador de estágio.

**Parágrafo único:** Cabe ao coordenador de estágio verificar se o orientado realizou as correções solicitadas, e se a versão final, obedece as Normas Gerais para Redação do Relatório de Estágio Supervisionado (ANEXO 1).

**Art. 29º** A versão final do relatório do Estágio Supervisionado deverá ser encaminhada em uma via impressa e uma em meio eletrônico (idêntica à impressa) para o Coordenador de Estágios, até a data do encerramento do semestre letivo.

## **CAPÍTULO XII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 30º** Caberá ao Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Alimentos do ICA/UFMG analisar e emitir parecer, em primeira instância, relativo a casos omissos ou dirimir dúvidas ou litígios referente a estágio dos alunos do curso de Engenharia de Alimentos não contemplados nesta resolução.

**Art. 31º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Aprovado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos do Instituto de Ciências Agrárias da Universidade Federal de Minas Gerais em 20 de junho de 2013 conforme consta em Ata da XXº Reunião do Colegiado do Curso de Engenharia de Alimentos.

Montes Claros 15 de junho de 2013.



## **ANEXO 1 - NORMAS GERAIS PARA REDAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

O conteúdo do relatório final de estágio deverá seguir as normas do Artigo 26 do Regulamento para Realização de Estágio Curricular Supervisionado.

### **1 - Formato**

A arte final deve ser impressa em papel formato A4 (21,59 x 27,94 mm), sendo encadernado.

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 11 ou menor (tamanho 10, 9 ou 8 ) em caso de notas, sobrescritos ou subscritos e outros.

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

Margem superior 3,0, Margem inferior 2,5cm, margem esquerda 3,0 cm e margem direita 2,0 cm.e rodapé 2,5 cm.

### **3 - Numeração das Páginas**

Todas as páginas do relatório final deverão ser numeradas com exceção da capa, contra-capa, agradecimentos, dedicatória e a página de aprovação. A numeração deve ser colocada no centro superior da página, localizada de modo que a base superior do número esteja a 12 mm da borda inferior do texto (última linha).

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.

Emprega-se negrito, ou itálico para palavras e frase em língua estrangeira, expressões de referência (ex.: *vide*, *in vitro*) letras ou palavras que requerem destaque, nomes científicos de plantas e animais (somente em itálico) e títulos de capítulos ou partes do relatório final.

Aspas devem ser reservadas para destacar citações textuais de outros autores.

### **5 - Revisão de Português**

Sugere-se ao aluno que, após concluído o relatório final, faça uma revisão de português. O relatório final é um trabalho que poderá servir de referência para muitas pessoas.

## **6 - Número de exemplares**

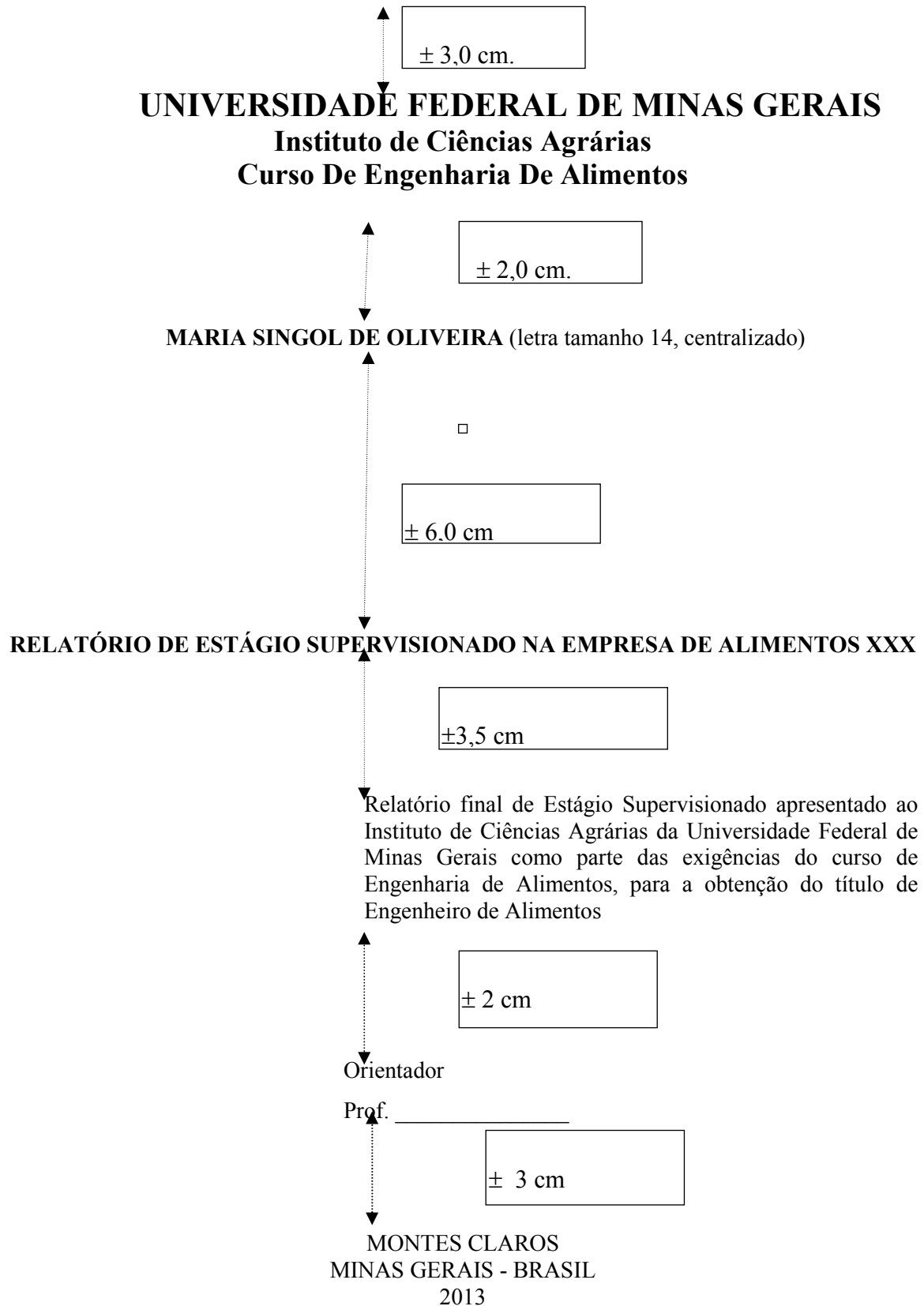
O aluno deverá entregar para o coordenador da disciplina 02 cópias da versão final, sendo 01 copia imprensa e em meio eletrônico (idêntica à cópia impressa) que ficará na biblioteca do curso de Engenharia de Alimentos e outra apenas impressa que será entregue ao orientador.

## **7 - Encadernação**

A cópia da versão final do relatório de estágio deverá ser encadernada sendo nas cores preto e branca.

**8-Exemplo Modelo da capa:**

Títulos com letra tamanho 16, centralizado



## **9. Anexar a declaração original da empresa com o total de horas cumpridas no estágio**

### **10 - Dedicatória**

É optativa. Se usada, não exceder uma página.

### **11 - 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.

### **12 - Sumário**

Deverá vir logo após a dedicatória, agradecimentos quando houver. Entre as divisões principais deve-se usar espaço duplo 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 do relatório. 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
V CONCLUSÕES E SUGESTÕES.....	26
VI REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	27
ANEXOS.....	28

### **13. 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)

### **14. Numerais**

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

- de zero a nove: oito livros, cinco mil, três milhões, etc.
- as dezenas redondas: trinta, noventa, vinte mil sessenta milhões, etc.
- 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:

- aproximação do número fracionário, como em 23,6 milhões;
- 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. 11º, 53º, etc.

## 15. 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.

## 16. 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:

Exemplo:

Tabela 1 - Número de produtores e cooperados de .....no município de Montes Claros

Ano	Números de produtores	Número de sócios
2001	235	550
2002	266	640
2003	300	655

Fonte:

## 17 - 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 (2002) [http://www.biblioteca.ufla.br/site/index.php/downloads/cat\\_view/38-manuais](http://www.biblioteca.ufla.br/site/index.php/downloads/cat_view/38-manuais). Não deverá ser esquecida a norma pertinente a documentos eletrônicos disponíveis na internet

## 18 - 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.)

## 19 - 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 03 autores: menciona-se o (s) autor (es) seguido da data

Stevenson (1991) ou (Stevenson 1991)

Stevenson & Weber (1993) ou (Stevenson & Weber 1993)

b) Mais de 03 autores: menciona-se o primeiro autor seguido da expressão latina et al. (e outros)

Kmenta et al. (1994) ou (Kmenta et al. 1994)

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

ORGANIZAÇÃO DOS ESTADOS AMERICANOS citar por: OEA (1991) ou (OEA 1991)

A citação direta (*ipsis literis*) é a transcrição textual de palavras ou trechos do autor, respeitando-se rigorosamente a redação, a ortografia e pontuação. A reprodução do texto deve aparecer sempre entre aspas duplas. A citação direta deve apresentar além da indicação do autor e data, o número da página.

A citação indireta é a transcrição não literal das palavras de um autor, sendo fiel a idéia original, dispensando-se o uso de aspas.

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 aluno deverá esgotar todas as possibilidades de recuperação do original e só usar este recurso quando for indispensável ao trabalho).

ANEXO II

**FICHA PARA AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO  
ESTÁGIO PELO SUPERVISOR**

(CARÁTER RESERVADO)

Nome do Estagiário: \_\_\_\_\_

Empresa/Entidade na qual estagiou: \_\_\_\_\_

Área do Estágio: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Supervisor do Estágio na empresa: \_\_\_\_\_

Prof. Orientador responsável pelo Estagiário: \_\_\_\_\_

AVALIAÇÃO através de notas, de 0 a 10, obtendo-se média como nota final

TÓPICOS DE AVALIAÇÃO	NOTA
QUALIDADE DO TRABALHO – Considerar a qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável.	
ENGENHOSIDADE – Capacidade de sugerir, projetar, executar modificações ou inovações.	
INTEGRAÇÃO DO CONHECIMENTO – Integração e uso de conhecimento adquirido nas diversas áreas das Ciências Agrárias, com relação à área específica de atuação escolhida pelo aluno.	
APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO – Aplicabilidade do conhecimento, demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.	
ESPÍRITO INQUISITIVO – Disposição do estagiário para adquirir conhecimento.	
DISCIPLINA – Responsabilidade e cumprimento das tarefas, considerando as atividades programadas e cumpridas, além da observância das normas e regulamentos.	
INICIATIVA – Demonstrada para desenvolver suas atividades por conta própria.	
DESENVOLVIMENTO DO APRENDIZADO – Desenvolvimento e aprimoramento do trabalho, comparando-se a evolução do início ao final do estágio.	
AVALIAÇÃO PESSOAL – Frente aos resultados finais, com relação aos objetivos da disciplina.	

Total:

OBSERVAÇÃO

AÇÕES GERAIS SOBRE O ESTAGIÁRIO:

Assinatura do Professor responsável: \_\_\_\_\_

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

CREA / CRMV:

\* Após o preenchimento, favor entregar a avaliação para o estagiário em envelope lacrado.