



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Florestal - Monte Carmelo  
Rodovia LMG 746, Km 01, s/n, Bloco 1BMC, 2º piso, Sala 1B306, Monte Carmelo-MG, CEP 38500-000  
Telefone: +55 (34) 3810-1060 (Ramal 1060) - ceflorestal@ufu.br



## RESOLUÇÃO COLCEFLOMC Nº 1, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023

Aprova as normas complementares do Estágio Supervisionado do curso de Graduação em Engenharia Florestal, Projeto Pedagógico do Curso versão 2015-1.

**O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA FLORESTAL, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA,** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 71 do Regimento geral da UFU,

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho de Graduação nº 14, de 12 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a aprovação do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Florestal, grau Bacharelado, *Campus* Monte Carmelo, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho de Graduação nº 93, de 06 de fevereiro de 2023, que aprova as Normas Gerais de Estágio do Ensino de Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho de Graduação nº 46, de 28 de março de 2022, que aprova as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho de Graduação nº 78, de 16 de novembro de 2022, que altera a Resolução CONGRAD 46/2022, que aprova as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia.

CONSIDERANDO deliberação tomada em sua Reunião Ordinária nº 03/2023 do Colegiado de Curso com anuência do Núcleo Docente Estruturante;

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho do Instituto de Ciências Agrárias, em reunião ordinária do dia 24 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das normas complementares do componente curricular Estágio Supervisionado do Projeto Pedagógico do curso versão 2015-1.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar as normas complementares do componente curricular Estágio Supervisionado do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia Florestal, versão 2015-1.

Art. 2º Revogar as disposições em contrário, observando, no entanto, a continuidade dos estágios iniciados até a data de publicação destas normas.

Art. 3º Estas Normas entrarão em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

Uberlândia, 27 de outubro de 2023

ALVARO AUGUSTO VIEIRA SOARES  
Presidente do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Florestal  
Universidade Federal de Uberlândia



Documento assinado eletronicamente por **Alvaro Augusto Vieira Soares, Presidente**, em 27/10/2023, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4797939** e o código CRC **702B8C02**.

**ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 1, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023****NORMAS COMPLEMENTARES DE ESTÁGIO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA FLORESTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

## CAPÍTULO I

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O estágio no Ensino Superior, segundo o art. 1º da Lei 11.788/2008, é um procedimento didático-pedagógico constituído por atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela possibilidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações práticas relacionadas à sua atuação profissional, sendo realizado na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino.

Art. 2º O estágio deve ser encarado pelo discente como uma experiência pré-profissional do curso de Engenharia Florestal, e visa oportunizar ao aluno vivência em condições práticas de trabalho que o possibilitarão desenvolver sua capacidade de decisão, atitudes, habilidades e visão crítica sobre sua área

de atuação. O estágio também pode auxiliar o aluno na escolha da área de trabalho com a qual tenha mais afinidade, seja em cooperativas de produção, órgãos de ensino, laboratórios, pesquisa, extensão, propriedades rurais, empresas públicas e privadas, nacionais ou internacionais.

## CAPÍTULO II

### DAS MODALIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 3º No curso de Engenharia Florestal existem duas modalidades de estágio: o estágio supervisionado obrigatório, que é componente curricular do curso e pré-requisito para sua conclusão, e o estágio supervisionado não obrigatório, que é desenvolvido como atividade opcional e complementar.

Art. 4º O aluno poderá realizar o estágio supervisionado obrigatório e não obrigatório, de acordo com os seguintes critérios:

§ 1º O estágio supervisionado obrigatório poderá ser realizado após o acadêmico ter integralizado 1.560 (mil quinhentos e sessenta) horas do curso, equivalente a 40,6 % da carga horária total.

§ 2º O estágio supervisionado não obrigatório poderá ser realizado a partir do término do segundo período e, geralmente, é desenvolvido como atividade acadêmica complementar, sendo, portanto, opcional.

§ 3º O estágio supervisionado não obrigatório poderá ser convertido a estágio supervisionado obrigatório, em caráter excepcional, com anuência do colegiado do curso. Para isso, o aluno deverá solicitar a alteração da modalidade do estágio ao colegiado do curso, mediante a apresentação de uma justificativa.

§ 4º Para deferimento da solicitação de alteração da modalidade de estágio supervisionado não obrigatório para obrigatório, deverão ser observados os seguintes critérios:

a) Para aproveitamento o aluno deverá ter realizado o estágio após ter integralizado 40,6% das disciplinas do curso, o que corresponde a conclusão de 1.560 (mil quinhentos e sessenta) horas da carga horária do curso;

b) O aluno deverá ter cumprido, no estágio não obrigatório realizado, a carga horária mínima de 280 (duzentos e oitenta) horas;

c) Para efeito desta análise, deverá ser considerado o aproveitamento e desempenho do aluno, através da avaliação do supervisor de estágio;

d) Caso a solicitação seja deferida, o aluno deverá ser matriculado no componente curricular "ICIAG32002 - Estágio Supervisionado". Neste caso, o aluno deverá apresentar todos os documentos exigidos para a conclusão da referida disciplina e proceder com a defesa do relatório de estágio, conforme estabelecido no art. 27. da presente norma.

Art. 5º Quando o estágio de estudante da UFU for realizado na modalidade não obrigatório, será remunerado, com pagamento de bolsa, de auxílio-transporte e de seguro de acidentes pessoais pela UFU.

Art. 6º Fica vedada a concessão de estágio não obrigatório, remunerado, no âmbito da UFU, ao estudante que:

I – possua vínculo empregatício de qualquer natureza; e/ou

II – seja beneficiado por qualquer modalidade de bolsa interna ou externa, com exceção de auxílios financeiros instituídos no âmbito da Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

Parágrafo único. No ato da contratação para estágio não obrigatório, o estudante deverá apresentar declaração de veracidade sobre a existência de vínculo empregatício e o recebimento de outras bolsas, estando sujeito às penalidades legais pela prestação de qualquer informação falsa.

## CAPÍTULO III

### DA SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E APOIO TÉCNICO

Art. 7º O estágio supervisionado será conduzido pelo supervisor, orientador e coordenador de estágio.

§ 1º O supervisor é um profissional habilitado da empresa/instituição onde se realizará o estágio. Este é responsável pelo acompanhamento do aluno durante o estágio, pelo controle da frequência e avaliação do desempenho das atividades previstas no plano de atividades.

§ 2º O orientador deverá ser docente da Carreira do Magistério Superior da UFU, observando-se os seguintes critérios:

a) O orientador de estágio obrigatório será, preferencialmente, um docente efetivo da Instituição;

b) O orientador de estágio não obrigatório será sempre um docente efetivo da Instituição;

c) O desligamento do docente orientador da Instituição implicará na tramitação imediata de um termo aditivo (TAD) para substituição do orientador.

§ 3º O coordenador é o responsável pela atividade de estágio no curso de Engenharia Florestal. O estágio será coordenado por um professor ou técnico-administrativo de nível superior (Nível E), lotado no Instituto de Ciências Agrárias (ICIAG), no *Campus* Monte Carmelo.

Art. 8º São atribuições do supervisor:

I - Auxiliar o estagiário na elaboração do plano de atividades e acompanhar a sua execução;

II - Contribuir com a formação técnica do estagiário, sendo responsável por transmitir conhecimentos necessários ao desempenho profissional;

III - Monitorar o desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho do estagiário;

IV - Controlar a frequência do estagiário via Formulário de frequência do estagiário (ANEXO II);

V - No estágio obrigatório, encaminhar ao orientador, em formato digital (.pdf), via *e-mail*, o Formulário de avaliação do estagiário (ANEXO III);

VI - Manter contato com o professor orientador e/ou com o coordenador de estágio, quando necessário;

VII - Solicitar ao coordenador do estágio o desligamento do acadêmico do campo de estágio, quando se fizer necessário;

VIII - Observar a legislação e os regulamentos da UFU relativos a estágios.

Art. 9º São atribuições do orientador:

I - Auxiliar o estagiário no contato com a empresa/instituição;

II - Encaminhar à coordenação do curso, via processo SEI-UFU, todos os documentos necessários para efetivação da matrícula e conclusão do Estágio Supervisionado do aluno;

III - Orientar o estagiário, juntamente com o supervisor de estágio, na elaboração do plano de atividades e acompanhar sua execução;

IV - Manter contato com o supervisor e coordenador de estágio para o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

V - Formar um comitê de orientação, quando necessário, e montar a banca de avaliação do estagiário;

VI - Orientar e corrigir o Relatório de estágio supervisionado obrigatório (ANEXO IV) e Relatório de estágio supervisionado não obrigatório (ANEXO

V);

VII - Avaliar o estágio nos termos da lei e da prática pedagógica e elaborar a Ata de defesa de estágio supervisionado (utilizar modelo de ata de graduação do SEI-UFU);

VIII - Verificar se o estagiário procedeu com as correções sugeridas pela banca, quando se tratar de Estágio Supervisionado Obrigatório;

IX - Organizar, conferir e encaminhar, via processo SEI-UFU, à unidade da Coordenação do Curso de Engenharia Florestal de Monte Carmelo (CEFLOMC), os documentos digitalizados no formato .pdf, necessários para a conclusão do Estágio Supervisionado Obrigatório, conforme a Lista de documentos (ANEXO VI).

Art. 10 São atribuições do coordenador de estágio:

I - Orientar o estudante quanto:

- a) à formalização do estágio junto ao Setor de Estágio (SESTA) da UFU;
- b) às leis, normas de estágio da UFU e do curso;
- c) às obrigações da empresa/instituição concedente do estágio;
- d) aos direitos e deveres junto à empresa/instituição concedente do estágio e à UFU;
- e) à ética profissional.

II - Coordenar as atividades inerentes ao desenvolvimento do estágio supervisionado, tais quais:

- a) Inserir, organizar e manter as informações e arquivos atualizados no *site*;
- b) Atender os discentes e orientar quanto ao preenchimento dos documentos;
- c) Providenciar o cadastramento dos campos de estágio e o convênio com as empresas interessadas em receber estagiários;
- d) Receber os documentos e dar encaminhamento nos processos via SEI-UFU;
- e) Realizar o controle, organização e conferência da documentação relacionada ao estágio;
- f) Comunicar ao orientador, por *e-mail*, a ciência de orientação informada pelo discente, quando o coordenador de estágios assinar o Termo de compromisso de estágio (TCE);
- g) Manter contato com os supervisores e orientadores, procurando dinamizar o funcionamento do estágio;
- h) Manter contato com o estagiário, convocando-o sempre que necessário, a fim de esclarecer ou solucionar questões referentes ao estágio;
- i) Avaliar as condições de exequibilidade do estágio, bem como as atividades desenvolvidas com a participação dos supervisores, orientadores e do estagiário;
- j) Encaminhar os resultados das avaliações para os devidos fins;
- k) Redigir e assinar as declarações de estágio obrigatório e não obrigatório, de orientação e ou participação em banca;
- l) Realizar os devidos registros das informações dos estágios finalizados no Sistema de Gestão (SG).

#### CAPÍTULO IV

##### DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

Art. 11. Os estágios serão desenvolvidos nas diferentes áreas de interesse do curso, em empresas e instituições públicas ou privadas.

Art. 12. O local de estágio deve ser estabelecido pelo próprio estagiário, com apoio do orientador e do coordenador de estágio, seguindo as orientações da legislação vigente.

#### CAPÍTULO V

##### DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 13. O estágio deve ter duração mínima de 280 horas, comprovadamente provadas pelo formulário de frequência do estagiário. O discente poderá, por vezes, realizar a carga horária do estágio superior à do próprio componente curricular.

Art. 14. O Estágio Supervisionado em Engenharia Florestal deve ser compatível com as atividades acadêmicas do aluno e respeitar o limite de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais. Quando o aluno estiver matriculado somente no componente curricular do estágio, a jornada poderá ser de até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais. A duração do estágio não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estudante com deficiência.

Parágrafo único. O aluno que desejar realizar estágios com carga horária de 40 (quarenta) horas por semana deverá solicitar à coordenação do curso uma declaração que autoriza a realização da carga horária máxima, independente da modalidade de estágio (ANEXO VII).

#### CAPÍTULO VI

##### DO PLANO DE ATIVIDADES

Art. 15. O plano das atividades de estágio é parte componente do TCE e será preenchido em conjunto pelo estagiário, orientador e supervisor, objetivando:

I - Orientar a elaboração do plano do estágio a ser apresentado à coordenação de estágio para apreciação e aprovação;

II - Orientar a elaboração do cronograma de atividade do estágio que comprove a carga horária mínima prevista no projeto pedagógico do curso a ser cumprida e que deverá ser assinado pelo supervisor do estágio;

III - Orientar o estagiário para que aproveite ao máximo as oportunidades de treinamento oferecida pelo estágio;

IV - Orientar o estagiário sobre a seleção e anotação de dados essenciais que devem constar no relatório de estágio, a fim de norteá-lo quanto a sua elaboração e apresentação.

Art. 16. A execução das atividades de estágio poderá envolver pesquisa, extensão ou produção relacionada à área de formação do curso, de acordo com o plano de estágio aprovado pela coordenação de estágio.

#### CAPÍTULO VII

##### DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 17. Para iniciar o processo de formalização do estágio supervisionado, obrigatório e não obrigatório, o aluno deverá comprovar que atende aos pré-requisitos necessários para a realização do estágio.

§ 1º O discente deverá encaminhar a Solicitação de estágio (ANEXO VIII) e o histórico escolar válido (disponível no portal do estudante) para a coordenação de estágio por *e-mail* ([estagio.mc@iciag.ufu.br](mailto:estagio.mc@iciag.ufu.br)).

§ 2º Após a solicitação do aluno, a coordenação de estágio atestará se o aluno está apto a realizar o estágio na modalidade desejada (ANEXO IX).

§ 3º A coordenação de estágio enviará *e-mail*, para aluno e orientador, informando o número do processo SEI-UFU onde todos os documentos de estágio deverão ser tramitados.

Art. 18. Após a comprovação de que o aluno está apto a realizar o estágio supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, o Termo de compromisso de estágio e o Plano de atividades deverá ser providenciado, conforme as orientações que seguem.

## CAPÍTULO VIII

### DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Art. 19. Para a formalização do estágio haverá um Termo de Compromisso de Estágio (TCE), que incluirá ou terá como anexo o Plano de Atividades (PA) e que deverá ser celebrado antes do início das atividades desse estágio".

Art. 20. O aluno poderá utilizar o TCE disponibilizado pela Universidade ou outro termo elaborado pela própria empresa/instituição concedente, desde que este contenha as mesmas informações encontradas no modelo da UFU. Neste caso, o TCE ficará sujeito à aprovação da coordenação de estágio e do Setor de Estágio.

§ 1º O Setor de Estágio disponibilizará os modelos de TCE para as duas modalidades de estágio, obrigatório e não obrigatório. O aluno deverá realizar o *download* do modelo de TCE correspondente a modalidade de estágio que irá realizar, no seguinte endereço eletrônico <http://www.prograd.ufu.br/estagio>. O aluno deverá seguir as instruções da coordenação de estágio para o preenchimento correto do termo.

§ 2º Caso a empresa/instituição concedente opte por utilizar o próprio termo de compromisso de estágio, o estagiário, com o auxílio do coordenador, deve verificar se todas as especificações estão devidamente apresentadas, incluindo as seguintes informações: dados da concedente e do estagiário; período de estágio; carga horária semanal; auxílio-bolsa; seguro de vida e plano de atividades.

§ 3º Os documentos devem ser preenchidos de forma digitada e não manuscrita (à mão), visto a confiabilidade acerca das informações prestadas, considerando ainda que, mesmo de forma digitada, não deve conter rasura, nem estar ilegível, nem desconfigurado e nem adulterado.

Art. 21. Após o preenchimento do TCE, o aluno deverá preencher o plano de atividades (PA). O planejamento das atividades, que serão desenvolvidas no estágio, deverá ser efetuado em conjunto pelo estagiário, supervisor e orientador.

Parágrafo único. As atividades do aluno poderão envolver pesquisa, extensão ou produção relacionadas ao curso de formação, de acordo com o plano de estágio aprovado pela colegiado do curso.

Art. 22. O TCE deve ser assinado pelo estagiário, supervisor e orientador ou coordenador de estágios em uma via digital. Os documentos deverão ser assinados por meio digital, preferencialmente via assinatura eletrônica do portal GOV.BR.

Parágrafo único. Documentos não assinados via assinatura eletrônica do portal GOV.BR, deverão ser assinados via Plataformas de Assinatura Eletrônica ou Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em conformidade com a LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020, que "dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos (...)" e o DECRETO Nº 10.543, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020, que "dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público", não sendo aceitas rubricas escaneadas e coladas no documento, tampouco rubricas feitas através de mesa digitalizadora.

Art. 23. Após preenchimento e coleta das assinaturas, o discente deverá encaminhar os documentos - Atestado de integralização de carga horária no curso de Engenharia Florestal e TCE com Plano de Atividades - digitalizados no formato .pdf, à coordenação de estágio do curso de Engenharia Florestal ([estagio.mc@iciag.ufu.br](mailto:estagio.mc@iciag.ufu.br)), que dará o devido encaminhamento à SESTA.

§ 1º No *e-mail* devem ser anexados os documentos digitalizados de forma legível;

§ 2º É necessário que conste no TCE o *e-mail* da empresa concedente de estágio ou do(a) supervisor(a) do estágio. Caso não seja possível inserir tal informação, o contato de *e-mail* deverá ser informado no corpo do *e-mail* ou no próprio documento;

§ 3º O SESTA possui 05 (cinco) dias úteis, sem exceção ou urgência, para análise, assinatura e devolução da documentação.

§ 4º Assinada pela SESTA e recebida pela coordenação de estágio, a via do TCE será encaminhada ao discente e seu orientador. Este, por sua vez, deverá incluí-la no devido processo SEI-UFU.

Art. 24. Somente depois de cumprir os requisitos do art. 22, o discente poderá iniciar suas atividades na empresa/instituição concedente.

Parágrafo único. Os trâmites acima mencionados devem ocorrer antes do início da atividade de estágio, não havendo a possibilidade de assinaturas com data retroativa.

## CAPÍTULO IX

### DA MATRÍCULA

Art. 25. O orientador deverá realizar o requerimento de matrícula no processo SEI-UFU, informado pela coordenação de estágio. Deverá ser utilizado o modelo de requerimento de matrícula disponível no SEI-UFU. Nesta oportunidade, o orientador também deverá incluir uma cópia do TCE no processo e encaminhar para a unidade da secretaria da coordenação do curso de Engenharia Florestal (SECCEFLMOC).

§ 1º Em caso de matrícula apenas na disciplina de Estágio Supervisionado, os alunos que possuem bolsa de assistência estudantil devem procurar previamente a Divisão de Assistência e Orientação Social (DIASE) da Pró-reitoria de Assistência Estudantil para informações sobre a permanência ou não da bolsa durante o período de estágio.

§ 2º Cada orientador poderá orientar no máximo dez estagiários por semestre. Caso existam alunos sem orientador, o colegiado do curso indicará um orientador entre os professores que ministram aulas no curso e que tenha menor número de orientados.

§ 3º No caso do estágio obrigatório, o discente poderá matricular-se concomitantemente na disciplina de Estágio Supervisionado e em Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 4º Caso o estágio obrigatório tenha duração superior ao período letivo, o orientador deverá informar à coordenação do curso sobre a não defesa do estágio naquele semestre. O orientador deverá solicitar, mediante a apresentação de uma justificativa, o conceito "Sem aproveitamento" e enviar um novo Requerimento de Matrícula, no mesmo processo SEI-UFU, à coordenação do curso.

## CAPÍTULO X

## DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Art. 26. Ao finalizar o estágio supervisionado obrigatório, o discente deve elaborar um Relatório de estágio obrigatório referente às atividades realizadas na empresa/instituição concedente.

Art. 27. No estágio obrigatório deverá ser realizada uma defesa do relatório, constituída por uma apresentação realizada pelo discente e avaliada por uma banca composta por no mínimo três membros titulares, podendo ser nomeados dois membros suplentes, ambos indicados pelo orientador. O estagiário deverá fazer uma exposição oral sobre as atividades desenvolvidas e em seguida ser arguido sobre o conteúdo e os aspectos técnicos do relatório.

§ 1º O agendamento da defesa será realizado depois que o aluno encaminhar, por *e-mail*, para o professor orientador, os documentos relacionados abaixo:

- a) Cópia, digitalizada e legível, do formulário de frequência do estagiário, devidamente assinado pelo aluno e supervisor (ANEXO II);
- b) Solicitar ao supervisor de estágio que encaminhe para o professor orientador, por *e-mail*, o Formulário de avaliação do estagiário (ANEXO III);
- c) Relatório de estágio na versão que deverá ser encaminhada para os membros da banca (ANEXO IV).
- d) Todos os modelos dos documentos supracitados podem ser obtidos no seguinte endereço eletrônico: <http://www.iciag.ufu.br/servicos/estagio-supervisionado-do-curso-engenharia-florestal-monte-carmelo>

§ 2º As defesas poderão ocorrer de forma presencial ou remota. A decisão sobre a forma da apresentação ficará a critério do professor orientador. As defesas consistirão em uma apresentação oral pelo aluno, com duração entre 15 (quinze) a 25 (vinte e cinco) minutos; e arguição dos três membros da banca com duração individual máxima de 30 (trinta) minutos.

§ 3º A defesa deverá ser preferencialmente pública, mas admite-se uma defesa restrita à banca em casos de confidencialidade relativa a processos ou produtos da concedente do estágio.

§ 4º O orientador deverá obrigatoriamente presidir a banca. Na impossibilidade de o orientador compor a banca, ele deve enviar previamente uma carta ao colegiado do curso indicando o nome de outro docente.

§ 5º Encerrada a apresentação e arguição, a banca examinadora, na ausência do estagiário, deverá reunir-se para preencher a Avaliação da defesa do estágio (ANEXO X) e o presidente preencher a Ata de defesa do estágio, que deve ser elaborada no processo SEI-UFU. Recomenda-se que seja utilizado o tipo de documento do SEI-UFU "Ata de Defesa - Graduação". Após o seu preenchimento, deverá ser lida na presença do estagiário e assinada pelos membros da banca examinadora.

§ 6º A nota final corresponderá à média ponderada, conforme consta na Ata de defesa do estágio, levando-se em consideração a média aritmética da Avaliação da defesa do estágio de cada membro (ANEXO X) com peso 2; e a média aritmética do Formulário de avaliação do estagiário (ANEXO III) com peso 1.

§ 7º Os membros externos da banca devem possuir titulação mínima de graduação em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e atuação na área de conhecimento na qual o trabalho foi conduzido.

§ 8º Caso o estágio tenha sido realizado em mais de uma empresa/instituição, a nota referente à Avaliação do Estagiário será calculada pela média aritmética das notas contidas nos Formulários de avaliação do estagiário (ANEXO III).

§ 9º Será considerado aprovado o discente que obtiver média final igual ou superior a sessenta (60) pontos. Em caso de reprovação, o discente deverá solicitar nova matrícula e cursar a disciplina de Estágio Supervisionado novamente.

§ 10º O estagiário, em discordância com a avaliação do seu desempenho, poderá questionar a banca antes do fechamento da Ata de defesa do estágio. A banca de avaliação é responsável por prestar esclarecimentos ao acadêmico. Caso não haja entendimento entre as partes, o processo deverá ser encaminhado ao colegiado do curso, que adotará as providências necessárias.

Art. 28. A data limite para a defesa do estágio supervisionado obrigatório será de quinze dias úteis antes do término do semestre letivo, para que haja tempo hábil para os trâmites documentais entre a coordenação de curso e o Setor de Controle Acadêmico (DICOA).

Parágrafo único. Em caso de colação de grau especial, excepcionalmente, a defesa deverá ocorrer com prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da data de colação.

Art. 29. Após realizar as correções no relatório de estágio sugeridas pelos membros da banca, o discente deve enviar, por e-mail, para seu orientador a versão final do Relatório de estágio obrigatório no formato .pdf, em até cinco dias úteis após a defesa do relatório.

§ 1º O discente deve encaminhar, junto com o Relatório de estágio, a Declaração de originalidade (ANEXO XI), responsabilizando-se pelo conteúdo apresentado no relatório. Em caso de plágio total ou parcial, o discente será reprovado com atribuição da nota zero e deve solicitar nova matrícula e cursar a disciplina de Estágio Supervisionado novamente. Havendo discordância entre as partes, o orientador deve informar o fato ao colegiado do curso, que adotará as providências necessárias.

§ 2º O discente que não entregar a versão final do relatório no prazo estabelecido, impossibilitará o orientador de dar continuidade ao processo junto à coordenação de estágio. Nesse caso, o discente ficará sem aproveitamento na disciplina de Estágio Supervisionado e se for formando, ficará impossibilitado de colar grau acadêmico.

Art. 30. Após o recebimento da versão final do relatório, o orientador deverá anexar no processo SEI-UFU, os seguintes documentos: Relatório de estágio, Formulário de frequência, Formulário de avaliação do estagiário e Declaração de originalidade, conforme orientações disponíveis no Anexo XII.

Parágrafo único. Após a inclusão de todos os documentos referentes a conclusão de estágio, o orientador deverá encaminhar um *e-mail* para a coordenação de estágio ([estagio.mc@iciag.ufu.br](mailto:estagio.mc@iciag.ufu.br)), informando o número do processo SEI/UFU no qual os documentos estão disponíveis e solicitar a conclusão do estágio obrigatório por meio do registro da ata de defesa.

## CAPÍTULO XI

### DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 31. São direitos do estagiário:

I - Receber a orientação necessária para realizar as atividades de estágio;

II - Apresentar proposta ou sugestão que contribua para o aprimoramento das atividades de estágio;

III - Estar seguro contra acidentes pessoais que possam ocorrer durante o cumprimento das atividades do estágio;

IV - Comunicar à coordenação de Estágio, em tempo hábil, impedimentos a realização do estágio, para que possam buscar soluções;

V - Comunicar à coordenação de estágio quaisquer irregularidades ocorridas durante e após a realização do estágio, dentro dos princípios éticos da profissão, visando seu aperfeiçoamento;

VI - O estagiário que não completar suas atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado no período regular poderá solicitar o trancamento parcial no componente curricular, de acordo com o calendário acadêmico e as normas da graduação.

Art. 32. São deveres do estagiário:

I - Estar regularmente matriculado e frequente no curso de Engenharia Florestal;

- II - Preencher o TCE com o auxílio do orientador, do supervisor e da coordenação de estágio, observando os procedimentos relativos à sua formalização, especialmente com relação às assinaturas e encaminhar para a coordenação de estágio ([estagio.mc@iciag.ufu.br](mailto:estagio.mc@iciag.ufu.br));
- III - Tomar conhecimento e cumprir as normas vigentes do Estágio Supervisionado;
- IV - Zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados durante o desenvolvimento do estágio;
- V - Demonstrar interesse, proatividade e assiduidade durante o cumprimento do estágio, com responsabilidade e dedicação;
- VI - Respeitar a hierarquia funcional da UFU e da empresa/instituição concedente do estágio, atendendo às atividades e exigências do local de atuação;
- VII - Manter padrão de comportamento e de relações humanas adequadas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas;
- VIII - Guardar sigilo em relação à documentação de uso exclusivo das pessoas físicas e jurídicas envolvidas no trabalho, bem como nos aspectos do exercício profissional que forem exigidos;
- IX - Participar de outras atividades correlatas que venham a enriquecer o estágio;
- X - Entregar o relatório de estágio para os membros da banca, no mínimo, sete dias úteis antes da data da defesa;
- XI - Comprometer-se em apresentar os relatórios necessários, perante a empresa/instituição concedente e à coordenação de estágio, além de realizar as correções propostas.
- XII – Preencher diariamente o Formulário de frequência do estagiário (ANEXO II).

## CAPÍTULO XII

### DAS ALTERAÇÕES NO ESTÁGIO DURANTE SUA REALIZAÇÃO

Art. 33. Em caso de desistência do estágio o discente deve preencher o termo de rescisão, disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.prograd.ufu.br/estagio/externo>. Também, poderá ser utilizado o modelo de rescisão de contrato da empresa/instituição concedente. O discente deve comunicar ao coordenador de estágio e enviar uma cópia digitalizada do documento, preenchido e assinado, para o e-mail do SESTA-UFU ([estagio@prograd.ufu.br](mailto:estagio@prograd.ufu.br)).

Art. 34. Em caso de alteração da modalidade de estágio, do período de estágio, da carga horária semanal, do valor da bolsa, ou do supervisor de estágio, o aluno deverá preencher o termo aditivo que se encontra no seguinte endereço eletrônico (<http://www.prograd.ufu.br/estagio/externo>) e encaminhar para o e-mail do SESTA- UFU ([estagio@prograd.ufu.br](mailto:estagio@prograd.ufu.br)).

## CAPÍTULO XIII

### DA CONCLUSÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 35. Após a conclusão do estágio supervisionado não obrigatório, o discente deverá encaminhar para a coordenação de estágio, por e-mail ([estagio.mc@iciag.ufu.br](mailto:estagio.mc@iciag.ufu.br)), o TCE assinado, o Formulário de frequência do estagiário (ANEXO II) e o Relatório de estágio não obrigatório (ANEXO V). Esses documentos devem ser entregues em formato .pdf com boa resolução.

§ 1º A coordenação de estágio, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conforme Portaria vigente, examinando os documentos mencionados no *caput*, emitirá uma declaração de estágio não obrigatório, na qual constará o nome do estagiário, a empresa/instituição concedente, período e a carga horária total.

§ 2º Os certificados de conclusão do estágio supervisionado não obrigatório serão encaminhados por e-mail no prazo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos documentos mencionados no *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO XIV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. A coordenação de estágio terá um prazo de até dez dias úteis após o recebimento do processo, com todos os documentos referentes a conclusão do estágio, para emitir a declaração de participação da banca de defesa.

Art. 37. As normas de estágio do curso serão disponibilizadas aos discentes e poderão ser modificadas por iniciativa da coordenação de estágio ou do colegiado do curso em consonância com as normas da Pró-reitora de Graduação, obedecendo-se os trâmites legais vigentes.

Art. 38. Os casos omissos nestas normas serão julgados pelo Colegiado do curso de Graduação em Engenharia Florestal, que dará o devido encaminhamento aos órgãos competentes.

Art. 39. Estas normas entrarão em vigor após sua apreciação pelo Conselho do Instituto de Ciências Agrárias e publicação, em seguida serão enviadas ao Setor de Estágio (SESTA), para conhecimento.

## ANEXO II

### FORMUÁRIO DE FREQUÊNCIA DO ESTAGIÁRIO

<b>DADOS DO ESTAGIÁRIO</b>							
Estagiário(a):			Matrícula:				
Curso:							
CPF:							
RG:		Órgão expedidor:		Data da expedição: ___/___/___			
Empresa/instituição:							
Período do estágio: ___/___/___ a ___/___/___							
Orientador:							
Supervisor:							
DATA	HORÁRIO				HORAS/ DIA	VISTO ESTAGIÁRIO	ATIVIDADE DESENVOLVIDA
	MANHÃ		TARDE				
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA			



---

**ANEXO IV**

**MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**

---

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

**MONTE CARMELO, MG**

**ANO**

---

**NOME COMPLETO DO ALUNO**

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

Relatório de estágio apresentado à coordenação de estágio supervisionado do Instituto de Ciências Agrárias, Universidade Federal de Uberlândia, como parte das exigências do Curso de Graduação em Engenharia Florestal para obtenção do título de Engenheiro(a) Florestal.

Orientador(a):

Período de estágio: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



APROVADO (A) EM: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

**MONTE CARMELO, MG**  
**ANO**

---

**AGRADECIMENTOS**

O autor pode agradecer àqueles que contribuíram de maneira relevante ao trabalho. Os agradecimentos devem estar contidos em uma página individual.

---

**SUMÁRIO**

1. <a href="#">INTRODUÇÃO</a> .....	3
2. <a href="#">DESENVOLVIMENTO</a> .....	4
3. <a href="#">CONSIDERAÇÕES FINAIS</a> .....	5
<a href="#">REFERÊNCIAS</a> .....	6
<a href="#">ANEXO A</a> .....	7

---

3

**1 INTRODUÇÃO**

A introdução deve ter um caráter geral, contendo basicamente os seguintes pontos:

- Objetivos e área do estágio;
  - Informações gerais sobre a empresa onde foi realizado o estágio;
  - Programa das atividades desenvolvidas, com base na previsão feita quando da solicitação do Estágio.
- 

4

**2 DESENVOLVIMENTO**

O desenvolvimento é a parte principal do texto, que contém a exposição ordenada e detalhada do assunto. Poderá se dividir em seções e subseções, que variam em função da abordagem dos temas. O texto deve ser conciso, informativo, com um nível de detalhamento que permita ao leitor o bom entendimento do que foi vivenciado pelo estagiário e como o estágio foi realizado.

Devem ser indicadas, além de experiências vividas, referências bibliográficas (livros, artigos etc.). O objetivo da citação de trabalhos é fundamentar e melhorar a qualidade do relatório. Elas também propiciam ao leitor condições de consultar e aprofundar o assunto em discussão. As citações devem obedecer às Normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

O aluno poderá apresentar figuras e tabelas. O uso de figuras e tabelas permite uma leitura mais direta e esclarecedora de dados e resultados, facilitando a compreensão do que está sendo apresentado. A utilização de fotos, ilustrando a execução das várias atividades acompanhadas, é sempre enriquecedora. No texto, fotos devem ser consideradas como figuras.

Os seguintes pontos devem ser abordados no desenvolvimento:

- Atividades realizadas;
- Indicação dos locais e tempos envolvidos nas atividades;
- Métodos, técnicas e procedimentos utilizados;
- Equipamentos e instrumentos utilizados;

- Condições de trabalho e de relacionamento com o pessoal;
- Dificuldades encontradas.

### 3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O aluno deverá apresentar os resultados alcançados com relação aos objetivos propostos e fazer uma análise do estágio em termos de contribuição para sua formação profissional, destacando as críticas, positivas ou negativas e apresentar o aproveitamento e as dificuldades encontradas.

### REFERÊNCIAS

A referência é constituída basicamente dos seguintes elementos: autor(es), título, subtítulo, edição, local, editora e data de publicação. Elementos complementares tais como organizador, volumes, série editorial ou coleção etc., são opcionais. A elaboração da lista das referências deve seguir às Normas atuais da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), disponíveis na Biblioteca da Universidade Federal de Uberlândia.

### ANEXO A

Anexo é o elemento pós-textual opcional em que é incluído os materiais suplementares tais como leis, estatísticas, cópias de documentos e outros que acrescentam conteúdo ao relatório, sem, no entanto, constituir parte essencial do mesmo. A primeira página do anexo deve conter o título "ANEXOS", seguido de uma lista de tabelas e de figuras nele inseridas. Os anexos devem ser identificados como Anexo A, Anexo B, etc. e a paginação devem seguir a do texto. As tabelas e figuras devem vir logo após a lista, até que ocorra o anexo seguinte. A lista das tabelas e figuras desse anexo não precisa conter a palavra "anexos" no topo da página. Nos anexos A, B, C, etc., as tabelas ou figuras devem receber a numeração 1A, 2A, 3A ou 1B, 2B, 3B, etc.

### ANEXO V

#### RELATÓRIO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Nome do estagiário (a):	Nº de Matrícula:
E-mail do estagiário (a):	
Nome do orientador (UFU):	
Nome da concedente do estágio (Empresa/Instituição):	
Nome do supervisor (Concedente):	
Período de Estágio:	
Início:	Final:

#### RELATÓRIO DE ESTÁGIO

- 1. Introdução:** Neste campo o aluno descreve o local, objetivos e forma de operacionalização do estágio, periodicidade etc.
- 2. Desenvolvimento** (descrição das atividades): De forma objetiva, são descritas todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário. Importante lembrar que essas atividades precisam objetivos do Plano de Atividades de Estágio.
- 3. Considerações Finais:** Reflexão sobre o desenvolvimento do estágio e sua importância para agregar a sua área de formação.

<p style="text-align: center;">_____, ____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">(cidade) (dia) (mês) (ano)</p>		
Assinatura do estagiário (UFU)	Assinatura do supervisor (concedente)	Assinatura do or (UFU)

### ANEXO VI

#### LISTA DE DOCUMENTOS

(QUE DEVEM SER INCLUÍDOS NO PROCESSO SEI-UFU PELO PROFESSOR ORIENTADOR)

1. Formulário de Frequência do Estagiário (.pdf)
2. Formulário de Avaliação do Estagiário (.pdf)
3. Ata de Defesa do Estágio (.pdf)
4. Relatório de Estágio Obrigatório (.pdf)
5. Declaração de Originalidade (.pdf)

**Nota:** Após a defesa do estágio, o orientador deve encaminhar o processo para a Unidade da coordenação do curso de Engenharia Florestal e informar, por e-mail, a coordenação de estágio que os documentos para a conclusão do estágio já foram anexados ao processo.

---

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO (40H)

Monte Carmelo, dia, mês e ano.

Declaro para os devidos fins que o(a) acadêmico(a) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) no Curso de Engenharia Florestal sob o nº \_\_\_\_\_ está autorizado(a) a realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, com jornada de 40 horas semanais.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

---

Carimbo e Assinatura da Coordenação do Curso

---

## ANEXO VIII

### SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

Discente:	
E-mail do discente:	
Contato do discente:	Matrícula:
Curso:	
Código e nome da disciplina (somente para estágio obrigatório):	
Semestre/Ano (1º ou 2º semestre):	

### SOLICITAÇÃO

Requer a aptidão para realizar Estágio Supervisionado no curso de Graduação em Engenharia Florestal – *Campus* Monte Carmelo - Universidade Federal de Uberlândia.

Modalidade de estágio supervisionado:

obrigatório (requisito mínimo - 1.560 horas em disciplinas).

não obrigatório (requisito mínimo - a partir do término do 2º período).

Nestes termos, pede deferimento.

Monte Carmelo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do discente

---

## ANEXO IX

### ATESTADO DE INTEGRALIZAÇÃO DE CARGA HORÁRIA NO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL

A COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA -CAMPUS MONTE CARMELO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conforme portaria \_\_\_\_\_, e em conformidade com as normas de estágio supervisionado, declara

O discente \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, regularmente matriculado, integralizou \_\_\_\_\_ horas do Curso de Engenharia Florestal e está apto a realizar Estágio Supervisionado no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_, com jornada de \_\_\_\_\_ horas semanais, na modalidade \_\_\_\_\_.

Nessa oportunidade salienta que, para efetivação do registro do estágio, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) deve ter todos os seus campos corretamente preenchidos e ser assinado por todas as partes interessadas relacionadas no documento. Salienta-se que os documentos de estágio devem ser enviados com no mínimo 5 dias úteis anteriores ao início do estágio, exclusivamente via o e-mail da coordenação de estágio: [estagio.mc@iciag.ufu.br](mailto:estagio.mc@iciag.ufu.br).

Atenciosamente,

NOME DO SIGNATÁRIO (em maiúsculas)  
Cargo/Função do Signatário  
Portaria de designação para a função

## ANEXO X

### AVALIAÇÃO DA DEFESA DE ESTÁGIO

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Nome do estagiário (a):		
Nº de Matrícula:		
Nome do Avaliador (a):		
REDAÇÃO DO RELATÓRIO	PONTUAÇÃO	NOTA
Qualidade da redação (clareza/sequência)	5,0	
Embasamento teórico	10,0	
Coerência/objetividade	10,0	
Relevância do conteúdo	5,0	
<b>Subtotal</b>	<b>30,0</b>	

APRESENTAÇÃO ORAL	PONTUAÇÃO	NOTA
Facilidade de expressão (clareza/sequência)	5,0	
Nomenclatura técnica	5,0	
Domínio do conteúdo	5,0	
Objetividade	5,0	
Tempo de apresentação (20 ± 5 min)	5,0	
Postura	5,0	
<b>Subtotal</b>	<b>30,0</b>	

ARGUIÇÃO	PONTUAÇÃO	NOTA
Capacidade de argumentação (clareza/sequência)	10,0	
Domínio do conteúdo	15,0	
Segurança/objetividade	15,0	
<b>Subtotal</b>	<b>40,0</b>	

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	
--------------	------------	--

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE ORIGINALIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, discente do Curso de Graduação em Engenharia Florestal, matrícula nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins e efeitos, junto a Universidade Federal de Uberlândia, Campus Monte Carmelo, que, sob as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que é de minha criação o Relatório de Estágio que ora apresento, conforme exigência expressa no Projeto Pedagógico do Curso.

*Art. 299 do Código Penal Brasileiro, que dispõe sobre o crime de Falsidade Ideológica: "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia estar escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.*

*Parágrafo Único – Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte."*

Esse crime engloba plágio e compra fraudulenta de documentos científicos.

Por ser verdade, e por ter ciência do referido artigo, firmo a presente declaração.

Monte Carmelo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO XII

### ROTEIRO PARA TRAMITAÇÃO DA ATA DE DEFESA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES – SEI/UFU:

- O Professor orientador será informado pela coordenação de estágio, sobre o número do processo em que deverá ser tramitado os documentos de estágio no SEI/UFU.
- Nesse processo, estará disponível a declaração de integralização da carga horária do aluno no curso de Engenharia Florestal, informando se o aluno está apto a realizar o estágio na modalidade desejada. Caso o aluno esteja apto a realizar o estágio supervisionado obrigatório, o professor orientador deverá incluir todos os documentos no respectivo processo.
- Inicialmente deverá ser incluído o Termo de compromisso de estágio, devidamente assinado, como documento externo, e o requerimento de matrícula através do formulário próprio do SEI- UFU.
- Após a defesa do relatório de estágio, o professor orientador deverá acessar o processo já criado e selecionar a opção "Incluir Documento" escolhendo a opção "ATA", buscar o modelo de ata de graduação disponível no SEI-UFU. Em seguida, preencher a ata com todas as informações da defesa.
- Após a defesa do estágio supervisionado obrigatório, a ata deverá ser assinada pelos três membros da banca eletronicamente.
- Inserir como "documento externo":
  - I - a declaração de originalidade digitalizada em formato pdf.
  - II - o formulário de frequência em formato .pdf.
  - III - o formulário de avaliação do supervisor em formato .pdf.
  - IV - o relatório final devidamente corrigido em formato .pdf.

OBS.: Os documentos externos deverão ser digitalizados em formato PDF, seguindo as exigências do SEI/UFU, com conteúdo legível, e enviados em arquivos individuais.

- O orientador deverá enviar o processo para a unidade SECCEFLMOC somente após a inclusão de todos os documentos supracitados no respectivo processo SEI. Somente se a documentação cumprir com todas as exigências previstas no PPC do curso e nas Normas de Estágio do Curso de Engenharia Florestal, a coordenação de estágio enviará o processo para o Setor de Assuntos Educacionais (SEAED) .
- Os certificados de participação da banca de defesa do estágio supervisionado serão anexados no processo no prazo de 10 (dez) dias úteis após o envio de todos os documentos.