



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA
BR 349 - Km 14 – Zona Rural - Caixa Postal 34 - CEP: 47600.000 - Bom Jesus da Lapa – BA
E-mail: gabinete@lapa.ifbaiano.edu.br

PORTARIA Nº 30, DE 06 DE ABRIL DE 2017.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS BOM JESUS DA LAPA, no uso das suas atribuições legais e,

I – CONSIDERANDO as Resoluções e normas complementares que trata da regularização da Educação de Nível Superior.

II – CONSIDERANDO a necessidade de criar normas e regulamentos para atendimento das demandas do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do IF Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa.

RESOLVE,

Art. 1º – HOMOLOGAR, conforme anexo, os seguintes regulamentos: Regulamento do Colegiando do Curso de Engenharia Agrônômica; Regulamento do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Engenharia Agrônômica; Regulamento do Estágio Supervisionado e Atividade Complementares do Curso de Engenharia Agrônômica no âmbito do IF Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de Publicação.

PROF. D.S.C. ARIOMAR RODRIGUES DOS SANTOS

Diretor Geral – Campus Bom Jesus da Lapa

Portaria nº 333 de 18/03/2014

Publicada no DOU 19/03/2014



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

**REGULAMENTO DO COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM
ENGENHARIA AGRONÔMICA DO IF BAIANO - *CAMPUS BOM JESUS DA LAPA***

Este Regulamento Normatiza o funcionamento do colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do IF Baiano, *Campus Bom Jesus da Lapa*, Aprovado pelo Colegiado do Curso em 29 de março de 2017.

Bom Jesus da Lapa, BA

2017

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

WELLIGTON DANTAS DE SOUZA
GRACE ITANA CRUZ DE OLIVEIRA
ISNAYA CARAPIA LADEIA LEDO
PRISCILA COUTINHO MIRANDA
UBIRATAN OLIVEIRA SOUZA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente Regulamento visa normatizar a organização, competências e o funcionamento do Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, *Campus* Bom Jesus da Lapa, de acordo com a legislação vigente, conforme prevê a Organização Didática dos Cursos Superiores do IF Baiano e o Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADES

Art. 2º O Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica é um órgão consultivo, deliberativo e normativo, responsável pela gestão do curso em relação às políticas de ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com as diretrizes educacionais nacionais e institucionais.

§ 1º Compete ao Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica a condução dos assuntos acadêmicos, a implementação de políticas, projetos e processos institucionais, o acompanhamento da autoavaliação institucional e o atendimento aos docentes e discentes do curso em demandas que envolvam o ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º O Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica deverá articular suas ações aos demais órgãos, setores e conselhos institucionais, dentre os quais:

I - Núcleo Docente Estruturante(NDE);

II - Direção Geral e Diretoria Acadêmica do *Campus*;

III - Coordenações de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV - Pró-Reitorias, Diretorias e Coordenação da Educação Superior do IF Baiano.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 3º O Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica é constituído pelos segmentos docente, discente e Técnico Administrativo, conforme segue:

I - Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do curso, eleitos(as) pelo corpo docente e nomeado pelo Reitor;

II - Todos docentes que ministram disciplinas no curso;

III - Um(a) Técnico Administrativo em Educação(TAE), preferencialmente com formação em Pedagogia, designado(a) pela Direção Geral do *Campus*;

IV - Discentes do Curso, eleitos como representantes por seus pares;

Art. 4º O Presidente do Colegiado é o (a) Coordenador(a) do Curso.

Art. 5º O(A) Coordenador(a) do Curso e Vice-Coordenador(a) serão docentes, eleitos(as) por seus pares, em reunião específica do Colegiado.

§ 1º Será permitida uma única recondução por igual período para a função de Coordenador(a) de Curso.

§ 2º Em caso de impedimento e ausências justificadas do(a) Coordenador(a) do Curso, o (a) Vice-Coordenador(a) assumirá suas atribuições.

§ 3º Em caso de impedimentos da Coordenação e Vice-Coordenação, a substituição caberá a um(a) professor(a) suplente.

§ 4º Em caso de vacância simultânea dos cargos de Coordenação e Vice-Coordenação, a Diretoria Acadêmica deverá organizar nova eleição no prazo de até 30 dias.

Art. 6º O (A) servidor(a) designado(a) para exercer a função de Assessoria Técnico-Pedagógica do Curso, deverá pertencer ao quadro dos Técnicos em Assuntos Educacionais lotados na Diretoria Acadêmica, preferencialmente com formação em Pedagogia, e terá a função de assessorar o Colegiado nas suas atribuições, sem direito a voto nas reuniões.

Art. 7º Os representantes discentes terão mandato de 02 anos, sem direito à recondução.

Art. 8º A participação de outras pessoas que não façam parte do Colegiado em reuniões poderá ocorrer, desde que sejam convocados pelo Coordenação do Curso, ou mediante aprovação dos presentes à reunião, sem direito ao voto.

CAPÍTULO IV

DAS ELEIÇÕES DOS MEMBROS DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 9º Todos os docentes que ministram aulas no curso são membros do Colegiado.

Art. 10. O(A) Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Curso de Engenharia Agrônômica será escolhido(a) pelos docentes do Colegiado do Curso através de eleição direta, dentre aqueles que manifestarem interesse. O mandato será de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

§ 1º O (A) Vice-Coordenador(a) será o segundo docente mais votado.

§ 2º No caso de vacância simultânea dos cargos de Coordenação e de Vice-Coordenação, será organizada nova eleição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

I - Excepcionalmente, na ausência de manifestação espontânea para ocupar a função de Coordenação do Curso, por eleição, a Direção Geral designará, provisoriamente, a partir de indicação da Diretoria Acadêmica, o Coordenador e o Vice-Coordenador(a) do Curso, desde que o mandato não exceda a 90 (noventa) dias.

Art. 11 Serão votantes e/ou elegíveis como representação discente do Colegiado somente os(as) estudantes regularmente matriculados (as).

§ 1º O processo de escolha do(a) representante discente será acompanhado pelo Centro Acadêmico. O total de representantes estudantil corresponde a 1/5 do total de docentes do Colegiado.

§ 2º Se o(a) discente eleito(a) for desligado do curso durante seu mandato, automaticamente perderá a função de membro do Colegiado, sendo substituído por um(a) suplente. Em situações como essa deve ser realizada nova eleição para preenchimento da vaga de suplente.

§ 3º Em caso de impedimento do(a) representante titular e suplente far-se-à nova eleição para escolha dos representantes titulares e suplentes.

CAPÍTULO V

DO FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

Art. 12 O Colegiado do Curso se reunirá em sessão ordinária 3 (três) vezes a cada semestre, sendo a 1ª reunião no início do semestre letivo, a 2ª reunião quando transcorrido metade do semestre letivo e a 3ª ao final do semestre letivo.

§ 1º As reuniões durarão no máximo 04 (quatro) horas. Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) minutos à pedido de um dos membros;

§ 2º Quando a pauta não for esgotada no tempo previsto, a reunião poderá ser prorrogada e continuar em nova data, a ser definida no momento do encerramento.

Art. 13 As reuniões extraordinárias ocorrerão através de convocação por escrito pelo Coordenador do Curso, por iniciativa própria, ou por solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º A convocação com a pauta da reunião será enviada para os membros do Colegiado com uma antecedência mínima de 36 horas, exceto para reuniões realizadas em caráter de urgência, quando justificado.

§ 2º O membro do Colegiado que não comparecer à reunião, deverá apresentar justificativa ao Coordenador do Curso, por escrito, em até 24 horas antes da realização da Reunião, ou imediatamente após cessado o impedimento.

§ 3º As convocações e as justificativas de falta realizadas por e-mail, serão válidas para fins legais, sem excluir a necessidade e apresentação dos documentos comprobatórios exigidos por Lei. O email da coordenação de curso é <agronomia@lpa.ifbaiano.edu.br>.

§ 4º As justificativas de ausência serão apreciadas pelos demais membros do Colegiado, na mesma reunião ou, na reunião imediatamente posterior.

§ 5º A ausência de justificativa da falta por parte de docente, ou justificativa não aceita, deverão ser informada à Coordenação de Ensino, em até dois dias após a reunião.

§ 6º O membro discente que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) reuniões alternadas, sem justificativa aceita, será notificado por escrito. E, em caso de reincidência, deverá ser desligado do Colegiado.

Art. 14. As reuniões do Colegiado ocorrerão da seguinte forma:

§ 1º A realização da reunião acontecerá imediatamente com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros titulares ou suplentes convocados.

§ 2º Não havendo quórum, após 20 minutos do horário marcado, a reunião acontecerá com a presença da maioria simples de seus membros em primeira chamada, e com 1/3 de seus membros na segunda chamada. A segunda chamada ocorrerá 20 minutos após a primeira chamada.

§ 3º Não sendo atingido o número mínimo de membros, a reunião deverá ser cancelada e remarcada para outra data.

§ 4º Todas as reuniões devem ser registradas em Ata e uma lista de presença deverá ser assinada no momento da reunião.

I - O registro e digitalização da Ata é de responsabilidade do servidor(a) Assessor(a) Técnico(a) Pedagógico do Curso, membro do Colegiado, ou um TAE substituto, designado pela Diretoria Acadêmica, nas ausências e impedimentos.

II - No início de cada reunião a Ata da reunião anterior será discutida, aprovada e assinada pelos membros constantes na lista de presença da referida reunião.

III - o colegiado do Curso deliberará por maioria simples devotos.

§ 5º Terão direito a voto apenas os membros titulares, ou suplente em substituição ao titular, presentes à reunião.

§ 6º O voto de qualidade, nos casos de empate, será dado pelo(a) Coordenador(a) do Curso.

§ 7º A reunião do Colegiado poderá ser suspensa ou encerrada por conveniência da ordem ou falta de quórum para deliberações.

Art. 15 Das decisões do Colegiado do Curso caberá recurso desde que sejam apresentados novos fatos. Os pedidos de recursos deverão ser encaminhados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ao Coordenador do Curso, o qual adotará as medidas cabíveis.

Art. 16. O comparecimento às reuniões do Colegiado do Curso é obrigatório e preferencial em relação às outras atividades de pesquisa, extensão e administração.

Parágrafo único:: É facultativo apresentação de justificativa de falta aos docentes que no momento da reunião estiverem ministrando aulas na instituição em turmas regulares. Caberá ao Coordenador do curso adicionar essa informação na lista de presença da reunião.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 17. São atribuições do Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica, *Campus Bom Jesus da Lapa*:

- I - Eleger a coordenação (a) e Vice-Coordenador(a) do Colegiado e professor suplente;
- II - Planejar, acompanhar, avaliar e aprovar a implementação e o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Curso, propondo modificações e reformulações junto ao Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- III - Definir as políticas para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão no âmbito do curso, em conformidade com o planejamento estratégico da Instituição;
- IV - Avaliar e coordenar as atividades didático-pedagógicas do curso;
- V - Propor, elaborar e implementar projetos e programas, visando melhoria da qualidade do curso;
- VI - Deliberar sobre aproveitamento de estudos, convalidação de disciplinas, conjunto de disciplinas, módulos interdisciplinares, áreas de conhecimento ou campos de saber, atividades complementares, estabelecimento de pré-requisitos e co-requisitos entre disciplinas, respeitando as normas específicas;
- VII - deliberar sobre visitas técnicas;
- VIII - definir, planejar e avaliar as atividades interdisciplinares em cada período letivo;
- IX - examinar e emitir pareceres, com base na análise de integralização curricular, sobre transferências internas e externas conforme dispositivos legais em vigor;
- X - Analisar e emitir pareceres sobre preenchimento de vagas remanescentes e aproveitamento de estudos;
- XI - Participar do planejamento de reuniões e de ações do Colegiado, por semestre;
- XII - Propor redução ou ampliação da oferta de vagas do curso;
- XIII - Estimular propostas de atividades de ensino, pesquisa e extensão, necessárias para o bom funcionamento do curso;
- XIV - Participar e acompanhar dos processos de avaliação interna e externa do Curso.
- XV - Aprovar normas de elaboração, orientação e execução do estágio Supervisionado, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares;
- XVI - Aprovar normas de elaboração, orientação e execução da tutoria acadêmica;
- XVIII- Renovar periodicamente a cada três anos a renovação da composição do NDE;
- XVIII- Acompanhar e planejar as atividades de nivelamento e estudos de recuperação da aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COLEGIADO E COORDENADOR DO CURSO

Art.18. São atribuições do Presidente do Colegiado e Coordenador do Curso:

I - Convocar e presidir as reuniões;

II - Representar o Colegiado junto aos demais órgãos do IF Baiano;

III - Designar relatoria ou comissão responsável por estudo de matéria a ser apreciada pelo Colegiado, quando necessário, com antecedência mínima de no 48 (quarenta e oito) horas.

IV - Promover a integração com as coordenações dos demais cursos do Campus, em atividades conjuntas;

V - Dar voto de qualidade, nos casos de empate, nas decisões do Colegiado;

VI - Exercer outras atribuições previstas em lei e nas demais normas institucionais do IF Baiano;

VII - Dar conhecimento aos interessados e fazer os encaminhamentos conforme as decisões do Colegiado do Curso;

VIII - Arquivar as atas de reuniões e demais documentos do Curso na sala de Coordenação de Curso, possibilitando acesso aos membros do Colegiado e aos demais interessados, mediante solicitação feita presencialmente, ou por escrito, via requerimento ou e-mail.

IX - Solicitar aos docentes a atualização periódica e comprovação do currículo *lattes*;

X - Divulgar atividades do Colegiado do curso;

XI - Preencher formulários e planilhas referentes ao curso, conforme solicitação institucional, da Coordenação Geral da Educação Superior, do pesquisador Institucional, do e-mec, e do MEC, obedecendo aos prazos estipulados;

X - Estabelecer diálogo constante com os estudantes a fim de acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem, acesso e a permanência.

XIII - Solicitar da secretaria de registros acadêmicos informações periódicas sobre frequências, índices de evasão e repetência dos discentes;

XIV - Promover a divulgação de eventos científicos e culturais e outros de interesse do curso, nos murais e meios digitais, para conhecimento de docentes e estudantes;

XV - Receber dos docentes do curso, no início de semestre, na forma impressa e digital, planos de ensino, analisá-los com base no PPC do curso, e assiná-los para compor o arquivo do Colegiado;

XVI - Arquivar semestralmente os relatórios de participação docente e discente em Atendimento Individualizados, Tutoria, Monitoria, Viagens técnicas e Participação em eventos, promovidos, ou apoiados pela instituição.

XVIII - Encaminhar o levantamento de demandas para aquisição de livros, software, insumos, implementos e materiais para realização de aulas experimentais e práticas, e encaminhá-los à Diretoria Acadêmica;

XIX - Encaminhar à Diretoria Acadêmica demandas de ajuda de custo para viagens técnicas e participação em eventos de estudantes e docentes do curso;

XX - Analisar e Emitir parecer sobre processo de reintegração ao curso e encaminhá-lo à Diretoria Acadêmica para parecer final.

XVI - Tornarem públicas informações sobre componentes curriculares a serem ofertados e procedimentos de matrícula, semestralmente, em meio impresso e virtual aos discentes, conforme calendário acadêmico;

XVII - Acompanhar a elaboração do horário de aulas e de turmas por semestre;

XVIII - Examinar e responder formalmente, quando possível, às questões suscitadas pelos docentes e discentes, ou encaminhar as demandas aos setores competentes, cuja solução transcenda às suas atribuições;

XIX - Encaminhar demandas de docente do curso à Diretoria Acadêmica e à Pró-Reitoria de Ensino;

CAPÍTULO VIII

DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS DOCENTES, DISCENTES E ASSESSORIA TÉCNICO PEDAGÓGICA DO COLEGIADO

Art. 19. São deveres dos(as) docentes do Colegiado:

I - Comunicar à Coordenação de Curso qualquer falha, incoerência ou necessidade de ajuste e alteração do PPC, desde que possa prejudicar o percurso formativo e acadêmico do estudante;

II - Entregar no prazo estipulado os Planos de Ensino das disciplinas a serem ministradas no respectivo semestre letivo, devidamente assinado;

III - Prestar todas as informações requeridas pela Coordenação de Curso sobre os projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão desenvolvidos;

IV - Entregar, nos prazos estipulados pelo calendário escolar, diários sob sua responsabilidade;

V - Disponibilizar as informações e documentos, quando solicitados, que possam ser relevantes para questões a serem analisadas nas reuniões do Colegiado;

VI - Ler, inteirar-se e analisar antecipadamente documentos constituintes da pauta a serem discutidos nas reuniões do Colegiado;

VII - Participar de comissões e Grupos de Trabalhos para realização de ações atinentes ao Curso;

VIII - Manter currículo *lattes* atualizado periodicamente e apresentar documentos comprobatórios conforme solicitação da Coordenação do Curso;

Art. 20. São deveres do(a) representante discente:

I - Comparecer às reuniões do Colegiado, ou enviar suplente na impossibilidade de presença, mediante justificativa e comunicado formal à Coordenação de curso;

II - Ler, inteirar-se e analisar antecipadamente documentos constituintes da pauta a serem discutidos nas reuniões do Colegiado;

III - Promover a comunicação e o encaminhamento de demandas entre o Colegiado do curso e o Diretório Acadêmico;

IV - Realizar reuniões com os discentes e, encaminhar as solicitações, reclamações e sugestões ao Colegiado;

V - Apreciar, sugerir e analisar questões relacionadas às pautas, com direito a voto.

Art. 21. São atribuições da Assessoria Pedagógica dos Cursos Superiores:

I - Comparecer às reuniões do Colegiado, com direito a voz;

II - Auxiliar a Coordenação do Curso e o NDE no estudo e na adequação aos aspectos legais que dizem respeito ao Curso quanto às implicações educacionais que o permeiam;

III - Assessorar a Coordenação do Curso na busca de soluções pedagógicas às situações de baixo rendimento acadêmico e de estudantes dessemestralizados;

IV - Auxiliar a Coordenação do curso e Direção Acadêmica na análise e encaminhamento dos indicadores educacionais apresentados pelo curso, junto aos órgãos competentes;

V - Propor, junto ao Colegiado do curso, estratégias de acompanhamento dos programas de nivelamento, monitoria, tutoria e atendimento Educacional Especializado;

VI - Contribuir para a discussão do Currículo numa perspectiva interdisciplinar, propondo estratégias metodológicas que contemplem a interface dos diversos componentes curriculares do semestre;

VII - Auxiliar na organização e promoção de eventos acadêmicos e e/ou culturais;

VIII - Colaborar com o desenvolvimento de estudos e pesquisas que promovam a construção de saberes educacionais voltados para o ensino superior;

IX - Participar das reuniões gerais de Coordenadores e do Colegiado, sempre que possível;

X - Acompanhar as ações junto à Secretaria de Registros Acadêmicos, no que tange aos índices de retenção, trancamento, evasão, e outros;

XI - Fazer estudos e encaminhar demandas relativas à Assistência Estudantil e Atendimento Educacional Especializado;

XII - Acompanhar o desenvolvimento do PPC, emitindo parecer à Coordenação do Curso, no que se refere às adequações das ações.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados e julgados pelo Colegiado do Curso e Diretoria Acadêmica.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Bom Jesus da Lapa, 29 de março de 2017

COLEGIADO DO BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA
Instituto Federal Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa
Portaria nº 429, de 24 de março de 2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE DO CURSO DE
BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA IF BAIANO – *CAMPUS BOM*
JESUS DA LAPA

Este Regulamento Normatiza o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do IF Baiano, *Campus Bom Jesus da Lapa*, aprovado pelo Colegiado do Curso em 29 de março de 2017.

Bom Jesus da Lapa, BA
Março de 2017

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

WELLIGTON DANTAS DE SOUZA

EBERSON LUIS MOTA TEIXEIRA

EMERSON ALVES DOS SANTOS

GRACE ITANA CRUZ DE OLIVEIRA

JEFFERSON OLIVEIRA SÁ

MARCELO LEITE PEREIRA

PRISCILA COUTINHO MIRANDA

CAPÍTULO I

DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento normatiza a composição, atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso Superior em Engenharia Agrônômica do IF Baiano, Campus Bom Jesus da Lapa, tendo como embasamento a legislação vigente, a Organização Didática dos Cursos Superiores do IF Baiano e o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. O Núcleo Docente Estruturante é um órgão consultivo e propositivo, corresponsável pela concepção, implantação, consolidação e atualização contínua do Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 2º O NDE será constituído apenas por membros do corpo docente do curso:

I - Pelo (a) Coordenador (a) de Curso, que exercerá a presidência;

II - Por 05 (cinco) docentes que compõem o colegiado do Curso, dos quais no mínimo dois tenham formação na área do Curso.

III - Será exigido que 60% de seus membros obtenham titulação em programas de pós-graduação *stricto sensu*. Todos os membros devem ter o regime de trabalho em dedicação exclusiva.

Art. 3º A composição do NDE deverá ser renovada proporcionalmente em 3 (três) de seus membros, a cada dois anos, considerando o perfil e o quantitativo docente. O coordenador do curso é membro nato do NDE, e a renovação dessa função estará sujeita ao previsto no Regulamento do Colegiado do Curso.

Art. 4º Caberá ao Colegiado do Curso escolher em reunião específica os membros titulares e suplentes constituintes do NDE. Em caso de vacância na suplência, caberá ao Coordenador (a) do Curso a indicação de novo integrante.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO NDE

Art. 5º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

I - atuar diretamente na criação, implantação, e consolidação do Projeto Pedagógico do curso;

II - manter o projeto pedagógico do curso atualizado, mediante contínua avaliação de sua concepção e fundamentos;

III - contribuir nas proposições de programas, políticas e ações institucionais que visem a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

IV - acompanhar e propor ações de integração curricular na perspectiva interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino do curso;

V - acompanhar e participar dos processos de avaliação externa e autoavaliação do curso, contribuindo para sua qualificação contínua;

VI - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais, do Plano de Desenvolvimento Institucional e do Projeto Político Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PRESIDENTE DO NDE

Art. 6º Compete ao (a) Presidente do NDE:

I - convocar e presidir as reuniões

II - coordenar os debates, intervindo para esclarecimentos

III - representar o NDE junto aos órgãos da instituição;

IV - organizar, junto com os outros membros do NDE, as decisões e sugestões resultantes das reuniões realizadas.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES DO NDE

Art. 7º O NDE reunir-se-á ordinariamente duas vezes por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Coordenador do Curso ou por 2/3 dos seus membros.

§ 1º As convocações devem ser realizadas com antecedência mínima de 72h (setenta e duas horas), mediante apresentação de pauta a ser discutida.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ocorrer por convocação da maioria simples dos membros do NDE;

§ 2º A frequência às reuniões do NDE é obrigatória. Em caso de impossibilidade de participação o membro titular deverá apresentar antecipadamente justificativa, por escrito, em até 24 horas, ou imediatamente após cessada a impossibilidade.

§ 3º Na impossibilidade de participação do titular o suplente será convocado.

§ 4º A justificativa de falta será apreciada pelo NDE. Em caso da ausência de justificativa, ou de justificativa não aceita pelo NDE, a mesma será encaminhada à Coordenação de Ensino.

§ 5º O membro do NDE que faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas, ou 4 (quatro) reuniões alternadas, sem justificativa aceita, será notificado por escrito. E, em caso de reincidência, deverá ser desligado do NDE.

Art. 8º Nas ausências e impedimentos do (a) Coordenador (a) do Curso, o Vice-Coordenador responderá pelo NDE, ou um dos membros do NDE que possuir maior tempo de atuação.

Art. 9º Todo membro do NDE tem direito à voz e voto, cabendo ao (a) Presidente o voto de desempate.

Art. 10. As reuniões do NDE acontecerão com a presença mínima de 3/5 (três quinto) de seus membros. Não sendo atingido o número mínimo de participantes a reunião será cancelada e marcada para outra data.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo NDE em primeira instância e pelo Colegiado de Curso em segunda instância.

Art. 12. As modificações do presente Regulamento deverão ser analisadas em sessão especial do NDE e entrarão em vigor com a aprovação pelo Colegiado.

Art. 13. Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Bom Jesus da Lapa, 29 de março de 2017

COLEGIADO DO BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA
Instituto Federal Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa
Portaria nº 429, de 24 de março de 2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA

REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DO BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA

Este Regulamento Normatiza o Estágio no âmbito do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do IF Baiano, *Campus Bom Jesus da Lapa*, aprovado em reunião do Colegiado do Curso realizada no dia 29 de março de 2017.

Bom Jesus da Lapa, BA.

Março de 2017

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

PRISCILA COUTINHO MIRANDA
ANTÔNIO HÉLDER RODRIGUES SAMPAIO
GRACE ITANA CRUZ DE OLIVEIRA
JEFFERSON OLIVEIRA DE SÁ
JUSSARA TELMA DOS SANTOS
VAGNER FREITAS DA SILVA
WELLINGTON DANTAS DE SOUZA
TAISSA DE SOUZA CANAES
UBIRATAN OLIVEIRA SOUZA
INDIRA CRISTIANE MOREIRA GONÇALVES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento estabelece objetivos, condições, formas de oferta e de participação em atividades de estágio, em conformidade ao que dispõe a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Resolução CNE/CES 1/2006, o Regulamento de estágio supervisionado dos Cursos Superiores do IF Baiano, aprovado pelo Conselho Superior, conforme Resolução nº 29, de 04 de outubro de 2013.

§ 1º O estágio supervisionado, é um componente curricular obrigatório para a conclusão do curso de Bacharelado em Engenharia Agrônoma.

§ 2º O estágio supervisionado envolve um conjunto de atividades de formação, programadas e diretamente orientadas por membros do corpo docente da instituição formadora que tem como objetivo assegurar a consolidação e a articulação das competências profissionais estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 3º O estágio supervisionado visa proporcionar o acesso do acadêmico às entidades, associações, cooperativas, instituições ou empresas, permitindo que conhecimentos, habilidades e atitudes se concretizem em experiências profissionais.

§ 4º O estágio não obrigatório envolve atividades voluntárias ou remunerada, correlata ao curso do estudante, que visa o aperfeiçoamento profissional e aquisição de experiência para inserção no mundo do trabalho, não podendo ser contabilizado como carga horária de componente curricular.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Art. 3º O estágio supervisionado objetiva:

I - oportunizar ao acadêmico a aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento de competências e habilidades relacionadas ao exercício profissional do Engenheiro Agrônomo, por meio da inserção em ambientes de exercício profissional.

II - contribuir para a formação ética, social, humana e cidadã do discente;

III - promover a integração entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, *Campus Bom Jesus da Lapa* com o meio socioeconômico.

IV - proporcionar ao discente a vivência dos aspectos teóricos e práticos desenvolvidos durante o curso, contribuindo para a complementação do perfil profissional.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º O estágio supervisionado poderá ser realizado por estudante regularmente matriculado que tenha concluído no mínimo 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso.

Art. 5º Serão considerados campos de estágio:

I – empresas privadas, cooperativas, associações ou entidades comunitárias;

II - órgãos de administração pública, direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;

III - as instituições de ensino e ou pesquisa, o próprio *Campus*, e demais instituições públicas ou privadas do Brasil ou do Exterior, devidamente conveniadas com o Instituto Federal Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus Bom Jesus da Lapa*, que ofereçam condições favoráveis ao desenvolvimento da aprendizagem técnico-profissional na área de Engenharia Agrônoma.

Art. 6º Para autorização de realização de estágio, em relação à unidade/instituição concedente, deve-se observar:

I - existência de infraestrutura e de segurança que proporcione ao educando condições necessárias para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem profissional, social e cultural, observando-se o estabelecido na legislação vigente;

II - concordância com as condições de supervisão do estágio e a avaliação do IF Baiano;

III - existência de seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante;

IV - indicação de funcionário do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do Curso, observando-se o número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal, obedecendo a proporcionalidade prevista na Lei de Estágio.

V - manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a oferta de estágio;

§ 1º O Plano de Estágio deverá contemplar atividades relacionadas ao perfil do egresso.

§ 2º O estudante poderá realizar o estágio supervisionado em até duas empresas/instituições, e/ou em duas etapas na mesma empresa/instituição.

§ 3º O local de estágio poderá ser escolhido pelo próprio estudante, ou por meio de seleção, quando houver ofertas de vagas cadastradas na Coordenação de Estágio. A seleção deverá seguir os seguintes critérios de prioridades:

I - estudantes que comprovadamente se enquadrem como concluintes no período em que se matricularem na disciplina estágio supervisionado;

II - melhor coeficiente de rendimento, sendo considerado para cálculo todas as disciplinas cursadas pelo estudante, conforme comprovação do histórico escolar.

§ 4º - O local de estágio deverá ser aprovado pelo professor(a) orientador(a) e pelo(a) coordenador(a) da disciplina.

§ 4º - Em casos excepcionais, o estágio poderá ser realizado no próprio IF Baiano, após aprovação pelo Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica, mediante o atendimento os seguintes critérios:

I - em casos de indisponibilidade de supervisor(a), ou vagas de estágio, em outras empresas ou instituições;

II - o estudante estar matriculado na disciplina, ter concluído todas as etapas anteriores, e estar em dias com todas as exigências do curso no semestre em que for estagiar;

III - o estudante deve desenvolver os trabalhos de estágio vinculado a um projeto de pesquisa ou extensão, exceto aqueles(as) que já são bolsista ou voluntário do projeto.

IV- O quantitativo de vagas de estágio será definido pelos profissionais responsáveis pelos projetos de pesquisa e/ou extensão.

CAPÍTULO IV MODALIDADE DE ESTÁGIOS

Art. 7º Os estágios desenvolvidos pelos estudantes do curso podem ser de natureza curricular, obrigatório, ou extracurricular, não obrigatório.

Art. 8º A carga horária mínima do Estágio Curricular Obrigatório previsto no Projeto Pedagógico do Curso é de 200 horas e deverá ser concluído dentro do prazo máximo estabelecido para integralização do curso.

Art. 9º O Estágio não obrigatório poderá ser realizado em qualquer etapa de desenvolvimento do curso, conforme os campos descritos no Art.5º deste regulamento, observando-se:

§ 1º A carga horária do Estágio não obrigatório será de livre negociação entre as partes, desde que não ultrapasse o período de 2 (dois) anos na mesma empresa/instituição, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

§ 2º Quando o estágio atingir o período de um ano o estudante terá direito a recesso de trinta dias.

§ 3º O estudante deverá apresentar relatório parcial das atividades semestralmente quando o estágio ultrapassar o período de 6 (seis) meses;

§ 4º O acadêmico poderá realizar diversos estágios não obrigatórios durante o curso;

§ 5º O Estágio não obrigatório poderá ser contabilizado como Atividade Complementar, em conformidade ao previsto no Regulamento das Atividades Complementares do Curso.

CAPÍTULO V DA DURAÇÃO E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 10. A carga horária mínima do estágio supervisionado é de 200 horas, conforme disposto no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica, *Campus* Bom Jesus da Lapa.

§ 1º A jornada diária do estágio não poderá ultrapassar 6 (seis) horas, perfazendo uma carga horária semanal máxima de 30 (trinta) horas, que será definida de comum acordo entre o IF Baiano, *Campus* Bom Jesus da Lapa, a Unidade Concedente e o(a) estudante.

§ 2º Nos períodos em que não estejam programadas aulas presenciais a jornada diária de estágio poderá ser de até oito horas, e a semanal de quarenta horas.

§ 3º Quando houver avaliações periódicas ou finais, a jornada diária poderá ser reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

CAPÍTULO V DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 11. O IF Baiano, *Campus* Bom Jesus da Lapa celebrará Termo de Compromisso para Concessão de Estágio com entes públicos e privados, bem como profissionais liberais com formação e/ou experiência profissional na área de conhecimento do curso.

§ 1º O Termo de Compromisso deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante, ao horário e calendário escolar.

Art. 12. Os documentos necessários para o desenvolvimento e avaliação do estágio são:

I - Carta de apresentação do estagiário(a) à instituição concedente, emitida pela coordenação de estágio.

II - Termo de Compromisso do Estágio, em 3 (três) vias, ou termo de adesão do voluntário 2 (duas) vias;

III - Plano de estágio supervisionado em 3 (três) vias;

- IV - Cópia da apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- V - Formulário de avaliação do Supervisor de Estágio;
- VI - Formulário de avaliação do Professor Orientador;
- VII - Formulário de auto-avaliação do Estágio;
- VIII - Relatório de estágio;
- IX - Formulário de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 13. Não será considerado estágio supervisionado para fins do componente curricular a atividade que não atender a todos os critérios estabelecidos neste Regulamento.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 14. O acompanhamento do estágio supervisionado será feito pelo(a) professor(a) orientador(a), mediante:

- I - reuniões de acompanhamento entre professor(a) orientador(a) e estudante durante o período de estágio;
- II - visitas às entidades/Instituições/Empresas em que estão sendo realizado o estágio, quando possível;
- III - contato do professor(a) orientador(a) com o supervisor do estágio para avaliar o desenvolvimento das atividades do estágio.

§ 1º A média global (MG) do (a) estagiário (a) será a nota obtida conforme fórmula: $MF = NS * 0,3 + NP * 0,3 + NR * 0,4$, sendo que: NS- Nota do supervisor do estágio; NP- Nota do professor (a) orientador (a); NR- Nota do relatório.

§ 2º Será considerado aprovado o estudante que obtiver média Final (MF) igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 3º A entrega do relatório final deverá ocorrer no semestre letivo no qual o estudante está matriculado, ou parcialmente conforme solicitação do orientador, seguindo a programação estabelecida pelo colegiado do curso.

§ 4º O cumprimento de todas as etapas deve ocorrer no período previsto no calendário acadêmico e no plano de estágio. Quando houver atrasos em decorrência da interrupção de estágio, se necessário o estudante deverá fazer a rematrícula no componente curricular.

§ 5º O relatório de estágio deverá ser avaliado pelo(a) orientador(a) e por mais 2 (dois) avaliadores (as) docentes do curso, conforme indicação da coordenação de estágio.

§ 6º Em caso de reprovação, o estudante deverá realizar nova matrícula na disciplina de estágio supervisionado.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 15. O Estágio Curricular poderá ser interrompido a qualquer momento, por qualquer uma das partes, mediante comunicação escrita ao Instituto Federal Baiano – *Campus Bom Jesus da Lapa*.

§1º Constituem motivos para a interrupção do estágio:

- I - a constatação, por parte do Instituto Federal Baiano – *Campus Bom Jesus da Lapa*, de irregularidades;
- II - a constatação do não cumprimento do acordado no Termo de Compromisso firmado entre as partes;
- III - automaticamente no fim do estágio;
- IV - Por motivo de saúde, mediante apresentação de atestado médico.

§ 2º O estudante que desejar ser desligado do estágio, deverá fazê-lo antecipadamente de forma oficial, com justificada plausível, mediante concordância do professor(a) orientador(a) e do Coordenador da disciplina.

§ 3º Quando a solicitação de interrupção de estágio ocorrer por iniciativa da Instituição/Empresa, a mesma deverá fazê-la de forma oficial com a devida justificativa.

CAPÍTULO VIII DA COORDENAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 16. O estágio obrigatório será desenvolvido sob a supervisão dos seguintes profissionais:

- I – coordenação de estágio;
- II - coordenador da disciplina de estágio supervisionado;
- III - professor(a) orientador(a) de estágio;
- IV - supervisor.

Art. 17. O Coordenador da disciplina de estágio supervisionado deve ser docente efetivo do IF Baiano, *Campus Bom Jesus da Lapa*, membro do Colegiado de Curso de Engenharia Agrônômica, o qual terá como atribuições:

- I - preencher o Diário de Classe da disciplina e enviar as notas dos estudantes à Secretaria Acadêmica;
- II - acompanhar o trabalho da Coordenação de Estágio em qualquer assunto e/ou documentação relacionado à assinatura de convênios entre Instituições/Empresas e o IF Baiano;
- III - divulgar e acompanhar os estudantes quanto às vagas de estágio disponíveis, as prioridades para estagiar, as normas vigentes e os prazos estabelecidos em cada semestre letivo;
- IV - receber e conferir a documentação de todos os estudantes matriculados em sua disciplina, verificando se os mesmos atendem às condições para realizar estágio supervisionado;
- V - Indicar professores avaliadores do relatório de estágio.

Art. 18. O professor(a)-orientador(a) de Estágio deve ser docente do IF Baiano, membro do Colegiado de Curso de Engenharia Agrônômica, responsável pelo acompanhamento do estudante durante a realização do estágio. São atribuições do(a) professor(a) orientador(a):

- I - informar à Coordenação de estágio supervisionado que está de acordo em ser orientador(a) de um determinado estudante ou grupo de estudantes;
- II - acompanhar as atividades do estagiário, mediante o contato com o Supervisor ou visitas à Instituição/Empresa ou outros meios compatíveis;
- III - orientar o estagiário na elaboração dos relatórios parcial e final bem como avaliá-los;

Art. 19. O Coordenador da disciplina de estágio supervisionado também pode exercer a função de professor(a)-orientador(a).

Art. 20. O Supervisor do estágio é um profissional pertencente à instituição concedente, responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do(a) estudante, no local de desenvolvimento das atividades de estágio, previstas no Plano de Estágio.

CAPÍTULO IX DOS DEVERES DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

Art. 21. São de responsabilidades do estudante estagiário(a):

- I - comparecer às reuniões convocadas pela Coordenação de Estágio e/ou professor(a) orientador(a);
- II – seguir as normas de segurança e de utilização dos recursos da empresa/instituição zelando pelos bens materiais e imateriais utilizados no desenvolvimento de suas atividades de estágio;
- III - seguir as regras de bem estar animal, conduzindo com zelo as atividades de manejo;
- IV - cumprir e obedecer as normas vigentes deste Regulamento, respondendo pelas perdas e danos que venham a causar pela inobservância das mesmas;
- V - cumprir a programação do estágio, sendo atento, assíduo e pontual em suas atividades;
- VI – consultar o(a) professor(a) orientador(a) sempre que se fizer necessário;
- VII - elaborar relatório final e parcial para fins de avaliação;
- VIII - seguir as datas do calendário de atividades estipuladas pela coordenação de estágio;
- IX – atentar-se aos prazos de matrícula ou rematrícula na disciplina de estágio;
- X – manter conduta ética profissional preservando as relações interpessoais.

CAPÍTULO X DO ARMAZENAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Art. 22. O relatório final e os formulários de avaliação ficarão arquivados na Coordenação de Estágio do *Campus*.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O presente Regulamento poderá sofrer alterações/atualizações sempre que necessário, visando à melhoria e funcionalidade do mesmo.

§ 1º Toda e qualquer alteração neste Regulamento deverá ser aprovada pela plenária do Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica.

Art. 24. Casos omissos neste Regulamento serão avaliados e resolvidos pelo Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica.

Art. 25. Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Bom Jesus da Lapa, 29 de março de 2017

COLEGIADO DO BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA
Instituto Federal Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa
Portaria nº 429, de 24 de março de 2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXOS

Anexo I	PLANO DE ESTÁGIO
Anexo II	AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO SUPERVISOR
Anexo III	AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ORIENTADOR
Anexo IV	AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO
Anexo V	TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO
Anexo VI	CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO
Anexo VII	RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO
Anexo VIII	DECLARAÇÃO DE ADESÃO DO VOLUNTÁRIO
Anexo IX	RELATÓRIO DE ESTÁGIO
X	FOLHA FREQUÊNCIA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
XI	RELATÓRIO DE ESTÁGIO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA**

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

DADOS DO ESTAGIÁRIO	
Nome:	
Curso: Engenharia Agrônômica	
Semestre:	E-mail:
Instituição: IF Baiano – <i>Campus</i> Bom Jesus da Lapa	
DADOS DO ESTÁGIO	
Local do estágio:	
Área:	Data prevista para início: __/__/20__
Carga horária total: 200 h	Data prevista para Término: __/__/20__
DADOS DO ORIENTADOR	
Nome:	
E-mail:	Área:
DADOS DO SUPERVISOR	
Nome:	
E-mail:	Área:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO II

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO SUPERVISOR(A)

Nome do(a) Estagiário(a):
Curso:
Nome da empresa/instituição:
Nome do(a) orientador(a):
Período do estágio: início ____ / ____ / ____ término ____ / ____ / ____
Total de horas:

Aspectos Profissionais	Nota (0-10)
Disponibilidade para realização das tarefas: considerar o desejável	
Conhecimentos científico e técnico demonstrados no desenvolvimento das atividades programadas.	
Esforço para aprendizagem e aperfeiçoamento técnico-profissional: curiosidade teórica e científica	
Iniciativa e autodeterminação: capacidade para realizar seus objetivos de estagiário sem influências externas.	
Organização do tempo e ambiente de trabalho	

Aspectos Atitudinais	Grau (0-10)
Sociabilidade e integração no ambiente de trabalho	

Disciplina e responsabilidade: observância das normas internas, discrição quanto aos assuntos sigilosos e zelo pelo patrimônio material/animal/vegetal	
Cooperação: disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente as atividades solicitadas	
Assiduidade e cumprimento dos horários	
Uso consciente e racional dos recursos disponíveis	
Média:	

O estagiário contribuiu para o desenvolvimento da empresa? () sim () não

Justifique:

A empresa receberia o estagiário para um novo período de estágio?

() sim () não

justifique:

Sugestões para melhoria da qualidade do estágio.

_____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Supervisor(a)

* Cada item do formulário deve ser avaliado de zero a dez, cuja soma será dividida por 10 para obtenção da média.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA
ANEXO III

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PELO ORIENTADOR(A)

Nome do(a) Estagiário(a):
Curso:
Nome da empresa/instituição:
Nome do(a) orientador(a):
Período do estágio: início ____ / ____ / ____ término ____ / ____ / ____
Total de horas:

Aspectos Profissionais	Nota (0-10)
Proatividade no planejamento das tarefas: considerar o desejável	
Expressa domínio dos conhecimentos científico e técnico ao discutir resultados e planejar as atividades	
Realiza estudos relacionados ao campo de estágio com foco no domínio científico e aperfeiçoamento técnico-profissional:	
Demonstra curiosidade teórica e científica	
Iniciativa e autodeterminação: demonstra capacidade para realizar seus objetivos de estagiário sem influências externas.	
No planejamento leva em consideração a organização do tempo e a dinâmica do ambiente de trabalho	
Aspectos Atitudinais	Grau (0-10)
Demonstração de sociabilidade e integração no ambiente de trabalho	
Disciplina e responsabilidade: considera as normas internas, discrição quanto aos assuntos sigilosos e zelo pelo patrimônio material/animal/vegetais	

Cooperação: disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente as atividades solicitadas	
Assiduidade e cumprimento dos horários	
Uso consciente e racional dos recursos disponíveis	
Média:	

_____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Orientador(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO IV

AValiação DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nome do(a) estagiário(a): _____

Nome do examinador(a): _____

Data: / /

RELATÓRIO ESCRITO

PARÂMETROS	Nota (0,0 – 10,0)
Diversidade das atividades desenvolvidas	
Redação do texto: coerência e coesão	
Utilização de material bibliográfico	
Coerência com o plano de atividades do estágio	
Adequação às normas de elaboração do relatório: ABNT	

MÉDIA (NOTA1 + NOTA2 + NOTA3)	
3	

Assinatura do(a) Examinador(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As partes abaixo qualificadas celebram neste ato Termo de Compromisso de Estágio, conforme a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO	
Instituição de Ensino:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – <i>Campus Bom Jesus da Lapa</i>
CNPJ:	
Telefones:	
Endereço:	
Cidade:	Bom Jesus da Lapa - BA

DADOS DO ESTAGIÁRIO		
Estagiário (a):		
Curso:	Matrícula:	
Turno:	Semestre:	Telefones:
Endereço:		
Cidade:	CEP:	
Data de Nascimento: ____/____/____		
CPF:	RG:	SSP -

Orientador no IF Baiano:
Telefones:
E-mail:

DADOS DA INSTITUIÇÃO CONCEDENTE

Local de realização do Estágio:	
CNPJ:	
Telefones:	FAX:
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Responsável pelo estágio:	
Telefones:	
E-mail:	

Cláusula 1ª: O presente termo de compromisso formaliza a realização de estágio curricular de caráter obrigatório, conforme a legislação vigente, sem caracterização de vínculo empregatício, visando a realização de atividades compatíveis com a programação curricular e projeto pedagógico do curso, devendo permitir ao estagiário, regularmente matriculado, a prática complementar do aprendizado.

Cláusula 2ª: O estagiário desenvolverá as suas atividades na área de _____ da _____ (INSTITUIÇÃO CONCEDENTE) sendo o Plano de Atividades de Estágio, em anexo, aprovado de comum acordo entre as partes, conforme o projeto pedagógico da Unidade de Ensino, a etapa e a modalidade da formação escolar do estagiário.

Cláusula 3ª: O estágio será realizado no período de ____/____/____ a ____/____/____.

Cláusula 4ª: O estágio terá uma jornada de atividade de ____ horas semanais, no horário de ____ h às ____ h, no local de atuação.

Cláusula 5ª: Na vigência regular do presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, o Estagiário estará segurado contra acidentes pessoais ocorridos no local do estágio ou em razão dele, através da Apólice de Seguros nº _____ da (o) _____, sendo de inteira responsabilidade da INSTITUIÇÃO DE ENSINO a formalização do seguro contra acidentes pessoais a favor do Estagiário.

Cláusula 6ª: São obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO (IF Baiano):

- a) avaliar as instalações do local de realização do estágio, bem como a sua adequação à formação cultural e profissional do estagiário, à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estagiário, assim como ao horário e calendário escolar;
- b) notificar a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE quando ocorrer a transferência, trancamento de curso, abandono ou outro fato impeditivo da continuidade do estágio;

- c) indicar orientador da área a ser desenvolvida no estágio para acompanhar e avaliar as atividades do estagiário;
- d) comunicar a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, para que os alunos sejam liberados, conforme previsto na lei;
- e) contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

Cláusula 7ª: São obrigações do ESTAGIÁRIO:

- a) cumprir com empenho e interesse toda a programação estabelecida para seu estágio;
- b) observar e cumprir as normas internas da INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, inclusive as relativas ao sigilo e confidencialidade das informações a que tiver acesso;
- c) informar imediatamente à INSTITUIÇÃO DE ENSINO (IF Baiano) a rescisão antecipada do presente termo para que possam adotar as providências administrativas cabíveis;
- d) informar de imediato a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula na INSTITUIÇÃO DE ENSINO (IF Baiano);
- e) manter atualizado, junto INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, seus dados pessoais e escolares.
- f) assinar o presente termo e entregar uma via a cada parte;

Cláusula 8ª: São obrigações da INSTITUIÇÃO CONCEDENTE:

- a) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- b) indicar um funcionário de seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional compatível com a área de conhecimento do estagiário, que deve atuar de forma integrada com o orientador do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano;
- c) entregar, ao final de realização do estágio, relatório das atividades desenvolvidas e a avaliação de desempenho.

Cláusula 9ª - O presente Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório e o Plano de Atividades de Estágio (Anexo I) somente poderão ser prorrogados ou alterados mediante assinatura de termo aditivo, podendo, no entanto, ser:

- a) extinto automaticamente ao término do estágio;
- b) rescindido por deliberação da INSTITUIÇÃO CONCEDENTE ou do Estagiário;
- c) rescindido por conclusão, abandono ou trancamento de matrícula do curso realizado pelo estagiário.

Cláusula 10ª – A INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a INSTITUIÇÃO CONCEDENTE, e o ESTAGIÁRIO, signatários do presente Termo de Estágio, de comum acordo com os termos ora ajustados, bem como com o Plano de Atividades de Estágio (Anexo 1) e para os efeitos da Lei nº 11.788/2008, assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos e legais.

_____, ____ de _____ de _____

–
ESTAGIÁRIO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO – IF Baiano
(assinatura e carimbo)

INSTITUIÇÃO CONCEDENTE
(assinatura e carimbo)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO VI

CARTA DE ENCAMINHAMENTO DE ESTÁGIO

Encaminhamos o(a) estudante(a) _____, regularmente matriculado no Curso de Engenharia Agrônômica do Instituto Federal Baiano, *Campus* Bom Jesus da Lapa, sob a matrícula nº _____, para desenvolver atividades relacionadas ao Estágio Supervisionado nesta empresa/instituição/entidade, no período de ____/____/____ a ____/____/____, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Estágio e apresentação do Plano de Estágio devidamente assinado pelas partes.

Coordenação de Estágio do IF Baiano



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO VII
RESCISÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Termo de rescisão de contrato de estágio firmado entre a _____ (empresa), o _____ (a) _____ (estagiário(a)), N° matrícula _____; com interveniência Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, tendo seu estágio iniciado em ____/____/____ (data de início - conforme Termo de Compromisso), aluno (a) do curso de _____ (nome do curso) da interveniente acima citada, já qualificados, respectivamente, no Convênio firmado em ____/____/____ (data da assinatura do convênio entre Concedente e Interveniente) e ao decorrente Termo de Compromisso de Estágio.

Cláusula I

Resolve entre as partes rescindir o Termo de Compromisso de Estágio a partir de ____/____/____.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres deste termo de rescisão, as partes assinam-no em 3 (três vias) de igual teor.

Bom Jesus da Lapa - BA,dede.....

(Assinatura da Concedente, carimbo com CNPJ)

IF Baiano, *Campus* Bom Jesus da Lapa

Estagiário (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ADESÃO DO VOLUNTÁRIO

Eu, _____, estudante regularmente matriculado no curso Engenharia Agrônômica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – *Campus* Bom Jesus da Lapa, declaro para os devidos fins de acordo com a Lei Federal nº 11788, de 25 de setembro de 2008, que exerço atividade não remunerada, com finalidades educacionais, que não gera vínculo empregatício nem funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins, a ser desempenhado junto a este Instituto, sob a orientação de _____, _____ (cargo e função na instituição/empresa) e de acordo com o plano de estágio e o projeto pedagógico do curso.

Bom Jesus da Lapa, ____ de _____ de _____.

Atenciosamente,

Estagiário (a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO IX

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

INSTRUÇÕES METODOLÓGICAS E ASPECTOS ESTÉTICOS

O Relatório de Estágio deverá ser entregue à Coordenação de Estágio (uma cópia), para as devidas avaliações, e posteriormente, o respectivo relatório será anexado à pasta individual do estudante. O texto deverá ser apresentado conforme as normas estabelecidas:

- digitado, impresso em papel A4 (21X29,7 cm), encadernado;
- margem superior 3,0 cm e inferior 2,0 cm.
- margem esquerda 3,0 cm, direita 2,0 cm;
- espaço entre as linhas de 1,5 cm;
- tipo de letra de tamanho médio (Arial), evitando-se tipo inclinado e fantasia;
- fonte de tamanho 12, para o texto;
- fonte de tamanho 14, para os títulos;
- numeração das páginas deve localizar-se no canto inferior direito da página, a 1cm da borda, exceto para a capa.

ROTEIRO TEXTUAL PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

1. INTRODUÇÃO

O texto deve esclarecer ao leitor o que há no relatório e abordando os seguintes aspectos:

- 1.1 Objetivos do estágio na área escolhida;
- 1.2 Breve apresentação da Parte Concedente em que realizou o Estágio;
- 1.3 Como o estágio foi desenvolvido (etapas);
- 1.4 Justificativa do Estágio.

2. CARACTERIZAÇÃO DA PARTE CONCEDENTE DO ESTÁGIO

Conhecimento do local:

- 2.1. Dados Gerais (Nome Fantasia e Razão Social/CNPJ; Endereço; Telefone; entre outros);
- 2.2. Classificação e ou filiação da concedente junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
- 2.3. Nome dos sócios majoritários, acionistas controladores e grupos associados (no caso de empresa estatal, citar o nome do presidente, secretário, ministros ou outros, e no caso de ONGs - Organizações Não Governamentais, citar o nome do presidente);
- 2.4. Histórico da Concedente;
- 2.5. Nome e cargo da Chefia direta;
- 2.6. Nome do Supervisor do estágio;
- 2.7. Ramo de atividade da empresa;
- 2.8. Área de atuação e Estrutura administrativa da empresa;
- 2.9. Tipo de serviços prestados pela empresa e clientela;
- 2.10. Contexto regional, nacional e/ou internacional da empresa e seu relacionamento com outras empresas e entidades.

3. EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DO ESTÁGIO

- 3.1. Segmento de atuação do estagiário;
- 3.2. Setores onde desenvolveu atividades;
- 3.3. Período; horário, carga horária;
- 3.4. Benefícios (bolsa, hospedagem, alimentação, transporte (se houver)).

4. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DO ESTÁGIO

- 4.1. Modo operacional no desenvolvimento das atividades (análise e descrição das atividades, explicações, execução, desenvolvimento, procedimentos);
- 4.2. Relação entre empresa/atividades do estágio com disciplinas do curso de engenharia agrônoma (importância, contribuição, posicionamento, teorias mais lembradas durante o estágio, mínimo 8 e máximo 10 disciplinas).
- 4.3. Resultados almejados de acordo com Projeto de Estágio:
 - 4.3.1 Alterações e limitações do projeto
 - 4.3.2 Objetivos atingidos

4.3.3 Métodos e Instrumentos utilizados (explicar como foram os procedimentos para obter os resultados no plano de atividades do estágio).

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1 Contribuições do plano de trabalho de estágio para empresa;

5.2 Destacar as fortalezas, oportunidades, debilidades e ameaças identificadas durante o estágio para a empresa.

5.3 Destacar a relação do estágio realizado e atividades desenvolvidas, com a engenharia agrônômica.

6. REFERÊNCIAS

Seguir as normas da ABNT adotadas pelo do IF Baiano – *Campus* Bom Jesus da Lapa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

**REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE
BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA**

Este Regulamento Normatiza as Atividades Complementares no âmbito do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do IF Baiano, *Campus* Bom Jesus da Lapa, aprovado em reunião do Colegiado do Curso realizada no dia 29 de março de 2017.

Bom Jesus da Lapa, BA.

Março de 2017

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

JUNIO BATISTA CUSTÓDIO
CINTHIA BEATRICE SA SILVA TELLES
PRISCILA COUTINHO MIRANDA
TAISSA DE SOUZA CANAES
UBIRATAN OLIVEIRA SOUZA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento normatiza no âmbito do *Campus* Bom Jesus da Lapa os procedimentos para aproveitamento das Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica, em consonância com a Resolução/CONSUP nº 39/2016.

Parágrafo único: As Atividades Complementares (AC) são exigidas para integralização da carga horária do curso, oferecendo aos discentes a oportunidade de formação intelectual através da flexibilização curricular. Constituem, portanto, estudos independentes que visam o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos, competências e atitudes relevantes para o currículo por meio da inserção do(a) discente em atividades nas várias dimensões, a exemplo do ensino, da pesquisa, da extensão, da cultura, da ciência, da tecnologia e do mundo trabalho.

Art. 2º Em observância à Resolução 39/2016, são consideradas Atividades Complementares:

- I. Atividades de ensino, pesquisa, extensão, artísticas e socioculturais;
- II. Representações estudantis;
- III. Trabalho voluntário;
- IV. Aprovação ou premiação em concursos;
- V. Outras atividades descritas e especificadas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

§ 1º Para fins de avaliação, em consonância com os incisos I a V, serão consideradas as seguintes atividades: atuação como bolsista ou voluntário de extensão e pesquisa, participação em atividades artísticas ou socioculturais, integrante de Comissão Organizadora de evento, participação em cursos e eventos, bolsista de iniciação científica, visitas orientadas, estágio extracurricular, participação em projetos de empresa júnior, monitoria, representação em órgão estudantil, participação em mídias na área de ciências agrárias, desenvolvimento de atividade profissional em relação ao curso, apresentação de trabalhos acadêmicos.

§ 2º As Atividades Complementares não previstas neste regulamento, acadêmicas ou não, deverão ser encaminhadas para a Comissão Avaliadora, para análise.

Art. 3º As Atividades Complementares poderão ser realizadas no *Campus* ou em outras Instituições, bem como em entidades públicas ou privadas.

Art. 4º As Atividades Complementares constituem a parte flexível do curso de Engenharia Agrônômica e deverá ser cumprida em 200 (duzentas horas), a partir do primeiro período letivo.

Art. 5º O discente deverá realizar, durante o curso, mais de um tipo de atividade complementar, sendo que o Estágio Supervisionado não poderá ser contabilizado.

Art. 6º As Atividades Complementares deverão ser comprovadas através certificado e ou relatório descritivo das ações desenvolvidas, nos quais esteja devidamente expressa a carga horária.

Art. 7º A participação do aluno em congresso, simpósios, seminários, conferências, cursos de extensão universitária, cursos de aperfeiçoamento e similares, será considerada como atividade complementar, desde que comprovada por certificado emitido pela entidade organizadora do evento e do qual conste, no mínimo, o tema, a carga horária, o local e a data de sua realização.

Art. 8º. A comprovação da participação nos eventos realizados nas dependências do *Campus* ou promovidos pelo Colegiado de Engenharia Agrônômica será feita através de certificados que deverão ser emitidos pelas coordenações de pesquisa e Extensão do *Campus*.

Art. 9º. Para a integralização das Atividades Complementares ao currículo, os(a) discentes devem apresentar os documentos que comprovem a realização das atividades, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, desde que sejam cumpridas em até 30 (trinta) dias antes do término do último semestre do curso.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 10. O (A) discente deve protocolar na Secretaria de Registros Acadêmico: requerimento de validação de atividades preenchido (Anexo I), juntamente com as cópias dos comprovantes das Atividades Complementares e documentação original.

Art. 11. Somente serão computadas as atividades desenvolvidas a partir do ingresso do(a) discente no curso, conforme previsão legal.

Parágrafo único: Os(As) ingressantes por meio de transferência ou reingresso poderão solicitar o aproveitamento de carga horária cumprida anteriormente, nos termos do Art. 10 do Regulamento Geral de Atividades Complementares do IF Baiano, aprovado através da Resolução 39/2016.

Art. 12. A documentação a ser apresentada deve ser devidamente legitimada pela instituição emitente, contendo timbre, carimbo, assinatura dos responsáveis (diretores, coordenadores, gerentes, responsáveis pelos eventos, atividades, etc.) ou outra forma de validação, especificação de carga horária, período de execução e descrição da atividade.

Parágrafo único: Documentos comprobatórios rasurados, incompletos ou que não contenham as informações acima não serão considerados.

CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 13. As Atividades Complementares, para serem reconhecidas e incorporadas à carga horária necessária para integralização do Curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica, devem ser validadas pelo(a) respectivo(a) Coordenador(a) do Colegiado do Curso.

Art. 14. Caberá ao(à) Coordenador do Curso emitir parecer em até 15 dias úteis. Parágrafo único: O(A) Coordenador(a) deverá designar, semestralmente, comissão integrada por docentes para avaliação das Atividades Complementares, que obedecerá estritamente ao Barema disposto no ANEXO II deste Regulamento.

Art. 15. O(A) Coordenador(a) do Curso deve informar ao(à) discente o resultado da sua avaliação, e o(a) discente deve declarar ciência do resultado (ANEXO I).

Art. 16. Caso o(a) discente discorde da avaliação realizada pela Coordenação, pode apresentar recurso ao Colegiado em até 03 (três) dias corridos. O Colegiado deve emitir parecer em até 10 (dez) dias corridos.

Art. 17. Cabe ao(à) Coordenador(a) encaminhar para a Secretaria de Registros Acadêmicos o processo finalizado.

Art. 18. A Secretaria de Registros Acadêmicos do *campus* deve efetivar o registro das Atividades Complementares no histórico do(a) discente e arquivar o processo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. O Período para solicitação do aproveitamento das Atividades Complementares será fixado no Calendário Acadêmico do Curso, semestralmente.

Art. 20. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica, que expedirá os atos complementares que se fizerem necessários.

Art. 21. Este Regulamento entra em vigor nesta data.

Bom Jesus da Lapa, 29 de março de 2017.

COLEGIADO DO BACHARELADO EM ENGENHARIA AGRONÔMICA
Instituto Federal Baiano – Campus Bom Jesus da Lapa
Portaria nº 429, de 24 de março de 2017.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO I
VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES/ REQUERIMENTO POR ATIVIDADE

Ao(À) Sr.(a) _____, coordenador(a) do curso de Engenharia Agrônômica - *Campus Bom Jesus da Lapa* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano. Eu, _____, discente do Curso, matriculado(a) sob o nº _____, venho requerer validação dos documentos apresentados para registro da(s) hora(s) referente(s) ao requisito curricular Atividade Complementar. A(s) cópia(s) da documentação comprobatória pertinente está (ão) devidamente autenticada (s).

Tipos de Eventos ou Atividades

- atividades de ensino
- atividades de pesquisa
- atividades de extensão
- atividades artísticas e socioculturais
- representações estudantis
- trabalho voluntário
- aprovação ou premiação em concursos
- outras atividades descritas e especificadas no PPC

Descrição da Atividade descrita no PPC:

OBS: De acordo com o Regulamento das Atividades Complementares dos Cursos Presenciais do IF Baiano é exigida a apresentação de original e cópia da documentação comprobatória. A original será conferida e devolvida no ato deste requerimento.

Nestes termos, peço deferimento.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do discente requerente

Parecer do Coordenador do Curso
Validação de Atividades Complementares

DEFERIDO INDEFERIDO

CIENTE (requerente)

____/____/____

Nº horas = _____ / ____ / ____

Assinatura do(a) discente

Assinatura do(a) Coordenador(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CAMPUS BOM JESUS DA LAPA

ANEXO II

BAREMA DE ANÁLISE

EIXO	ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA APROVEITÁVEL
ATIVIDADES DE EXTENSÃO, MONITORIA, TUTORIA E ESTÁGIO EXTRACURRICULAR	Monitoria oficial, voluntária e tutoria: oficializada pela instituição em disciplinas que integram o currículo do curso, presenciais e à distância.	Carga horária comprovada. Até 100 horas do total exigido.
	Visitas e viagens técnicas, excursões acadêmicas e similares.	
	Comissão organizadora de eventos: científicos, técnicos, artísticos, culturais, sociais, etc.	
	Projeto (elaboração ou implantação): individual ou em equipe relacionado aos objetivos do curso e realizado em empresas/organizações, sob orientação de prof. do curso.	
	Estágio Extracurricular: em empresas, organizações.	
	Participação em projetos de consultoria em Empresa Junior: em áreas relacionadas ao curso.	
ATIVIDADES DE PESQUISA	Congressos, seminários, simpósios, mesas redondas, oficinas, workshops, palestras e similares (participação como expositor ou debatedor, assistente).	Carga horária comprovada. Até 80 horas do total exigido
	Participação em projetos de iniciação científica: como bolsista ou voluntário no IF Baiano ou instituições públicas ou privadas reconhecidas.	05 horas para cada certificado apresentado/grupo de
	Apresentação de trabalhos: em eventos científicos ou similares.	
	Participação em grupo de pesquisa ou de estudo: registrado	

	na coordenação de pesquisa. Publicação científica: publicação de artigos (anais, revistas, periódicos), sites, capítulo de livro, softwares, hardwares, etc.	pesquisa vinculado Até 40 horas do total exigido
ATIVIDADES DE ENSINO	Disciplina eletiva cursada em área afim, em instituição devidamente reconhecida, não prevista no currículo pleno do curso.	Carga horária comprovada. Até 100 horas do total exigido
	Curso de Língua Estrangeira (presencial ou à distância) – realizado durante o curso superior.	
	Cursos: atualização, aperfeiçoamento, complementação, treinamento em áreas afins, presencial ou à distância.	
	Treinamento: em áreas afins e presenciais.	
ATIVIDADES ARTÍSTICAS E SOCIOCULTURAIS	Comissão organizadora de eventos: científicos, técnicos, artísticos, culturais, sociais, etc.	Carga horária comprovada. Até 40 horas do total exigido
	Atividades de cunho cultural/científico: leitura de livros e/ou revistas especializadas, filmes e vídeos relacionados, com os objetivos do curso e Outras.	
TRABALHO VOLUNTÁRIO	Engajamento em trabalhos de cunho comunitário e social: campanhas de solidariedade e cidadania, instrutor de cursos abertos à comunidade na área, etc.	Carga horária comprovada. Até 20 horas do total exigido
APROVAÇÃO OU PREMIAÇÃO EM CONCURSOS	Participação em concursos, exposições, mostras, feiras, etc. relacionada com os objetivos do curso.	4 horas por certificado. Até 20 horas do total exigido.
REPRESENTAÇÕES ESTUDANTIS	Membro de diretório acadêmico e órgão colegiado	4 horas por semestre letivo. Até 20 horas do total exigido.
OUTRAS ATIVIDADES	Outras atividades a serem analisadas pela coordenação.	Carga horária comprovada. Até 50 horas do total exigido.