



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 1**

**REGULAMENTO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**CAPITULO I – DAS CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Regulamento de Atividades Complementares, que constituem componentes enriquecedores e implementadores de habilidades e competências necessárias ao perfil profissional, estabelece normas de acompanhamento e registro das Atividades Complementares no Curso de Engenharia Florestal da UFMS/CPCS, contendo normas gerais para sua regulamentação, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso.

Art. 2º São consideradas como atividades complementares àquelas que concretizam e aperfeiçoam a formação do aluno, aprofundando os conhecimentos teóricos adquiridos com ações práticas nas diferentes áreas agrônomicas. Nesse sentido, as atividades complementares devem estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade e de contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho.

**CAPITULO II – DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Art. 3º O presente conjunto de normas tem por finalidade normalizar o aproveitamento e validar as atividades complementares que compõem o currículo pleno desse curso, sendo o seu integral cumprimento requisito indispensável à conclusão do curso e respectiva colação de grau.

Art. 4º As Atividades Complementares representam parte obrigatória do currículo do curso, compreendendo 34 horas, devendo ser distribuído ao longo do curso, evitando-se, preferencialmente, a sua realização no último semestre, que deve ser dedicado ao TCC. Para cumprir esta carga horária, o aluno deverá participar de projetos de pesquisa, monitoria de ensino ou pesquisa, atividades de iniciação científica, projetos de extensão ou visitas técnicas, módulos temáticos, seminários, simpósios, congressos ou conferências, cursos e treinamentos. O objetivo desta exigência é fazer com que o estudante tenha a obrigação de se manter atualizado buscando novos conhecimentos não somente dentro, mas também fora de sala de aula.

Art. 5º As Atividades Complementares são de cumprimento obrigatório e nenhum aluno poderá ser dispensado das atividades, ou de parte do conteúdo delas, que as compõem.

Art. 6º Somente serão computadas como atividades complementares, aquelas que foram realizadas durante o período em que o aluno estiver matriculado no Curso de Engenharia Florestal, desde que devidamente comprovadas.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**CAPITULO III – DAS ATIVIDADES**

Art. 7º As atividades complementares estão divididas em três categorias com atividades diferenciadas, assim estabelecidas:

I - Conhecimentos extracurriculares, com as seguintes modalidades: disciplinas optativas não previstas na organização curricular do curso; atividades de disseminação e/ou aquisição de conhecimentos (seminários, conferências, ciclo de palestras, oficinas, visitas técnicas, etc.); cursos de extensão realizados.

II - Pesquisa, ensino e prática profissional, com as seguintes modalidades: participação em pesquisas institucionais; monitoria em disciplinas constantes da organização curricular; participação em projetos experimentais, realização de estágios não computados na carga horária relativa ao curso.

III - Produção e/ou apresentação de trabalhos acadêmicos, com as seguintes modalidades: artigos publicados em revistas acadêmicas; apresentação de trabalhos em eventos científicos; participação em concursos de monografias.

Art. 8º Visando o equilíbrio entre as diversas modalidades de atividades, a carga horária deverá ser distribuída de acordo com os limites indicados na tabela abaixo estabelecidos:

<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>COMPROVAÇÃO NECESSÁRIA</b>	<b>LIMITE VALIDÁVEL</b>
Disciplina optativa ofertada por outro curso da Instituição ou por outras instituições de ensino	Apresentação de documento comprobatório	25h
Estágio não obrigatório, diferenciado do estágio supervisionado	Apresentação de documento comprobatório	15h
Iniciação científica	Apresentação do relatório ou certificado	15h
Participação em Projetos experimentais	Declaração do professor responsável pela atividade	15h
Participação no Programa Especial de Treinamento (PET)	Declaração do professor responsável pelo programa	20h
Monitorias	Apresentação de documento comprobatório de carga horária	15h
Atividades de extensão	Apresentação de documento comprobatório de carga horária	15h
Participação em seminários, congressos, exposições e eventos afins	Apresentação de documento comprobatório	15h
Visitas técnicas	Declaração do responsável/professor acompanhante da visita	10h
Publicação de resenhas ou trabalho científico em periódico indexado	Declaração de aceite ou cópia do trabalho publicado	20h
Atividades desenvolvidas no âmbito de programas de difusão cultural (realização de eventos ou produções artísticas e culturais) e ações comunitárias	Certificado ou Declaração constando a programação e carga horária	4h



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Art. 9º Os valores estabelecidos para a validação dos certificados serão os seguintes:

I - Certificados de cursos, congressos, semanas acadêmicas, seminários, ciclo de palestras na área Agrônômica, até 20 horas, terão convalidação de 100%; enquanto os certificados destes itens, que tenham tempo acima de 20 horas, serão convalidados em 75% de sua carga horária.

II - Dias de Campo e Palestras que não possuam certificado próprio serão convalidados mediante apresentação de formulário pré-estabelecido pelo Colegiado do Curso, sendo preenchido com o nome da Palestra ou assunto do Dia de Campo, o nome do profissional que o ministrou; seguido de assinatura, n.º de registro profissional e telefone para contato; sendo que essas atividades terão validade máxima de 2 horas/Palestra ou Dia de Campo.

III - Certificados de cursos, congressos, semanas acadêmicas, seminários, ciclo de palestras de áreas afins, terão convalidação de 50% das horas realizadas, independentemente do número de horas.

IV - Certificados de cursos, congressos, semanas acadêmicas, seminários, ciclo de palestras de áreas não correlatas com a Engenharia Florestal serão convalidadas como horas culturais, e terão sua convalidação integral. Serão convalidadas mediante apresentação de certificado, se não houver, mediante formulário pré-estabelecido pelo Colegiado do Curso, e comprovante da participação na atividade, tendo convalidação máxima de 2 horas.

V - Serão consideradas horas comunitárias, aquelas em que são prestados algum tipo de serviço à comunidade, como por exemplo, doações de alimentos, trabalho voluntário, atividades ligadas a cidadania, entre outras. Estando essas horas incluídas nas atividades de extensão. Estas horas serão comprovadas, quando não houver certificado específico, através de formulário pré-estabelecido pelo Colegiado do Curso, tendo convalidação máxima de 3 horas/ atividade.

VI - Publicação de resenhas ou trabalho científico em periódico indexado: 10 horas por publicação, tendo convalidação máxima de duas publicações.

### **CAPÍTULO III - DA OFERTA**

Art. 10. As Atividades Complementares podem ser desenvolvidas na própria UFMS ou em outras Instituições públicas ou privadas, desde que propiciem a complementação da formação do aluno, assegurando o alcance das finalidades previstas neste Regulamento.

### **CAPÍTULO IV – DOS PRAZOS**

Art. 11. Ao início de cada semestre letivo, a Coordenação divulgará um calendário para que os alunos possam solicitar a validação das atividades realizadas, mediante análise e aprovação dos documentos comprobatórios das Atividades Complementares.

### **CAPÍTULO V – DA COORDENAÇÃO**

Art. 12. A coordenação operacional das atividades complementares será exercida pelo Coordenador do Curso e compete a ele:

I - Orientar o aluno na escolha das atividades complementares a realizar;



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

II - Divulgar eventos, cursos e demais oportunidades de realização das atividades complementares;

III - Acompanhar o cumprimento da carga horária das atividades complementares, mantendo para tanto uma ficha individual para cada aluno (ANEXO 4);

IV - Anexar os documentos comprobatórios das atividades complementares realizadas pelos alunos, para as providências que forem necessárias.

## **CAPÍTULO VI - DO REGISTRO**

Art. 13. Os documentos comprobatórios das Atividades Complementares serão arquivados na pasta de cada aluno na Secretaria Acadêmica, a quem cabe a contagem e divulgação da carga horária das atividades realizadas.

Parágrafo único: Os documentos originais serão devolvidos ao aluno, após a certificação e conferência da cópia entregue, com a devida autenticação pela Secretaria Acadêmica.

Art. 14. Na 5º ano do curso (9 e 10º semestres) serão aceitas no máximo 1/3 (um terço) do total de horas das atividades complementares, ou seja, até o 4º ano o acadêmico deverá cumprir e ter como válidas 2/3 (dois terços) do total de horas exigidas.

Art. 15. É de exclusiva competência da Coordenador do Curso a atribuição das horas de atividades complementares a cada aluno, dentro dos limites e tipos fixados neste regulamento.

## **CAPÍTULO VI – DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNOS**

Art. 16. Os alunos transferidos de outras IES para a UFMS/CPCS deverão apresentar à Coordenação de Curso, por meio de requerimento preenchido na Secretaria Acadêmica, os respectivos comprovantes das Atividades Complementares cumpridas na instituição de origem.

§ 1º - Será exigido do aluno transferido o cumprimento integral da carga horária das Atividades Complementares estabelecidas para o curso, sendo automaticamente validadas as horas cumpridas em tais atividades durante o período cursado na instituição de origem, desde que estejam comprovadas na documentação de transferência. Caso contrário deverá completá-las dentro do prazo de conclusão do curso.

## **CAPÍTULO VII – DAS COMPETÊNCIAS DO ALUNO**

Art. 17. Compete ao aluno:

- a) Informar-se sobre as atividades oferecidas dentro ou fora da UFMS/CPCS;
- b) Inscrever-se nas atividades programadas e delas participar efetivamente;
- c) Providenciar a documentação que comprove sua participação na(s) atividade(s) e apresentá-la(s) ao Coordenador de Curso, dentro do prazo estipulado;



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

d) Acompanhar, a cada semestre, o total consolidado de horas de Atividades Complementares já cumpridas e/ou as ainda necessárias.

**CAPITULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. O aluno somente poderá entregar seu Trabalho de Conclusão de Curso para protocolo mediante documento comprovando seu cumprimento com as horas de atividades complementares e de estágio.

Art. 19. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Colegiado do Curso de Engenharia Florestal.

Art. 20. Este Regulamento entra em vigor na data da sua aprovação.



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 2**

**FICHA DE ANÁLISE DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

<b>Discente:</b>		
<b>RA:</b>		
<b>ATIVIDADE</b>	<b>ANO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 3**

**DECLARAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Declaramos para os devidos fins, que o (a) acadêmico (a) \_\_\_\_\_, devidamente matriculado (a) na \_\_\_\_\_ série do curso de Engenharia Florestal da UFMS/CPCS, com Registro Acadêmico nº \_\_\_\_\_; participou da Palestra (Atividade/ Evento/ Dia de Campo), cujo tema foi: \_\_\_\_\_ ministrado por: \_\_\_\_\_, cujo Registro Profissional tem o nº \_\_\_\_\_, realizado na cidade de \_\_\_\_\_, tendo como duração \_\_\_\_\_ horas.

Afirmo como verdadeiros todos os dados acima expostos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome:

Registro Profissional:

Telefone para contato:



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 4**

**SOLICITAÇÃO DE VALIDAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Ano e semestre: \_\_\_\_\_

Instruções: O aluno deverá assinalar as Atividades Complementares realizadas durante o Curso e a carga horária a ser validada para cada uma delas, observando os limites máximos indicados na tabela. Feito isso, deverá entregar essa ficha devidamente preenchida na Coordenação, juntamente com os comprovantes de realização das atividades, para análise e validação.

<b>ATIVIDADES COMPLEMENTARES</b>	<b>LIMITE MÁXIMO</b>	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>PARECER (USO DA COORDENAÇÃO)</b>
Disciplina optativa ofertada por outro curso da Instituição ou por outras instituições de ensino	25h		
Estágio não obrigatório, diferenciado do estágio supervisionado	15h		
Iniciação científica	15h		
Participação em Projetos experimentais	15h		
Participação no Programa Especial de Treinamento (PET)	20h		
Monitorias	15h		
Atividades de extensão	15h		
Participação em seminários, congressos, exposições e eventos afins	15h		
Visitas técnicas	10h		
Publicação de resenhas ou trabalho científico em periódico indexado	20h		
Atividades desenvolvidas no âmbito de programas de difusão cultural (realização de eventos ou produções artísticas e culturais) e ações comunitárias	4h		

“Assumo a responsabilidade sobre as informações prestadas, bem como todas as sanções decorrentes de não serem verdadeiras”.

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

Assinatura do aluno





**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 5**

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO PARA OS ACADÊMICOS DO CURSO DE GRADUAÇÃO  
EM ENGENHARIA FLORESTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO  
GROSSO DO SUL / CPCS**

(Atendendo a Resolução nº 107, de 16 de junho de 2010, do Conselho de Ensino de Graduação – Coeg, que Regulamenta o Estágio para os acadêmicos dos Cursos de Graduação presenciais da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul)

**1 - Apresentação**

O profissional de Ciências Agrárias deve ter formação generalista e atuar com base em sólida formação técnico-científica, além de possuir uma postura crítica e ética frente à sua atuação profissional nos amplos domínios envolvidos na área. Com estes princípios a UFMS oferece à sociedade o curso de Engenharia Florestal de acordo com as Diretrizes Básicas em Ciências Agrárias estabelecida pelo MEC.

Os acadêmicos do curso de Engenharia Florestal para obterem o grau de Engenheiro Florestal, necessitam realizar um estágio supervisionado conforme Lei no 9.131, de 25 de novembro de 1995 do MEC/Conselho Federal de Educação. Desta forma, o objetivo destas normas é orientar os alunos quanto às diretrizes e normas para a realização do Estágio Obrigatório do Curso de Engenharia Florestal.

**Capítulo I – Da Natureza e do Objetivo**

**Seção I**

**Da Definição e Relações de Estágio**

Art. 1º O estágio em Engenharia Florestal na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul é um ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de atuação do Engenheiro Florestal, que visa à preparação do acadêmico para a atividade profissional, integrando os conhecimentos técnico, prático e científico deste, permitindo ao acadêmico a execução dos ensinamentos teóricos e a socialização dos resultados obtidos, mediante intercâmbio acadêmico-profissional. São objetivos do estágio curricular obrigatório:

- a) integrar teoria e prática através da vivência de experiências o mais próximo possível das situações reais;
- b) propiciar a avaliação do trabalho acadêmico desenvolvido.

Art. 2º As modalidades de estágio:

**I - estágio obrigatório:** O Estágio Obrigatório em Engenharia Florestal/UFMS/CPCS é oferecido aos acadêmicos no último ano do curso (5º ano – preferencialmente no 10º semestre) e tem por objetivo estabelecer o contato dos alunos com as empresas e profissionais ligadas ao setor, proporcionando a eles uma aplicação prática dos conteúdos e metodologias que lhe foram ensinadas durante o curso. Este estágio é uma disciplina



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

que compõe a matriz curricular estruturada, totalizando 352 horas/aulas. Portanto, o cumprimento desta carga horária é requisito para a integralização do curso; e

II – **estágio não-obrigatório**: é aquele de natureza opcional, com a finalidade de complementar os conhecimentos teóricos do acadêmico. Sendo considerado como atividade complementar.

Art. 3º Para realização de estágio:

I – o acadêmico deve estar com a matrícula regular no curso de Engenharia Florestal;

II – celebração de Termo de Compromisso entre o acadêmico, a concedente de estágio e a UFMS; e

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no Termo de Compromisso.

Parágrafo único: O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso, caracteriza vínculo empregatício entre o acadêmico e a concedente de estágio, para todos os fins da Legislação Trabalhista e Previdenciária.

Art. 4º É vedada, no exercício do estágio, a realização de qualquer atividade em área não compatível com o curso de Engenharia Florestal.

Art. 5º O estágio deverá ter acompanhamento efetivo do Professor Orientador da UFMS e do Supervisor de Estágio.

**Capítulo II**  
**Das Condições de Desenvolvimento dos Estágios**

Seção I  
Dos Campos de Estágio

Art. 6º Constituem campos de estágio as entidades de direito privado, os órgãos da administração pública, as instituições de ensino e/ou pesquisa e os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, desde que apresentem condições para:

I - planejamento e execução das atividades de Estágio juntamente com as partes envolvidas;

II - aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos em Engenharia Florestal, com comprovada atuação na área;

III - vivência efetiva de situações reais de trabalho, no campo de atuação de um Engenheiro Florestal; e

IV – Apresente avaliação do estagiário.

Art. 7º Para atuar como campo de estágio a concedente de estágio deverá atender às seguintes condições:

I - existência e disponibilidade de infraestrutura e material;

II - aceitação das condições de acompanhamento e avaliação da UFMS;

III - anuência e acatamento às normas de Estágio da UFMS;

IV - existência dos instrumentos jurídicos previstos neste Regulamento; e



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

V – existência, no quadro de pessoal, de profissional com capacidade para atuar como Supervisor de Estágio, que será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário, no local do estágio, durante o período integral de sua realização.

Art. 8º E obrigatório ao estagiário possuir um seguro, contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, devendo constar, no Termo de Compromisso, o número da apólice.

**Seção II**  
**Dos Instrumentos Jurídicos**

Art. 9º Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos celebrados entre a UFMS, a concedente de estágio e o acadêmico.

Art. 10. A relação entre a UFMS e as entidades concedentes de estágio se estabelecerá por Acordo de Cooperação firmado diretamente entre as partes ou por meio de Agentes de Integração, com o objetivo de estabelecer Campos de Estágio para os acadêmicos da UFMS.

Art. 11. O processo de formalização de Acordo de Cooperação será iniciado na Proplan, que analisará os aspectos técnicos e legais da proponente de campo de estágio, manifestando-se favorável ou não, por meio de parecer.

Parágrafo único: Celebrado o Acordo de Cooperação, a Proplan comunicará à Preg, que informará às COE (Comunicação de Estágio) em quais os cursos da UFMS de interesse da concedente.

Art. 12. Antes de encaminhar estagiários pela primeira vez à concedente, a COE deverá realizar visita inicial, a fim de verificar se as instalações oferecem condições de proporcionar ações e atividades de aprendizagem, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho.

§ 1 Além da verificação inicial, deverão ocorrer visitas periódicas, com intervalos não superiores a um ano.

§ 2º Os resultados das visitas inicial e periódicas deverão ser repassados à Preg por meio de formulário específico.

Art. 13. Poderá ser dispensado o Acordo de Cooperação quando a concedente de estágio for profissional liberal, sendo responsabilidade da COE a averiguação dos requisitos técnicos e legais para a celebração do Termo de Compromisso.

Parágrafo único: Os procedimentos de visita a profissionais liberais deverão ser os mesmo descritos no art. 12 deste Regulamento.

Art. 14. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o acadêmico e a concedente de estágio, com a interveniência obrigatória da UFMS, no qual



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

serão definidas as condições para o estágio e o Plano de Atividades do Estagiário, constando menção expressa ao Acordo de Cooperação, quando houver.

Art. 15: O Termo de Compromisso, indispensável para a efetivação do estágio, deverá ser instruído com:

I - número e cópia da Apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais, contratado para o estagiário; e

II - Plano de Atividades do Estagiário, elaborado pelo acadêmico, pelo Supervisor de Estágio e pelo Professor Orientador, e aprovado pela COE.

§1º No Plano de Atividades do Estagiário é obrigatória a descrição de todas as atividades a serem desempenhadas pelo acadêmico.

§2º A Concedente de Estágio atestará, no Termo de Compromisso, que as atividades do acadêmico ficarão restritas ao disposto no Plano de Atividades do Estagiário.

§3º. Os Termos de Compromisso e os respectivos Termos Aditivos deverão ser assinados pelo Presidente da COE, pelo Acadêmico e pelo representante legal da Concedente de Estágio.

Art. 16: O Termo de Compromisso a ser utilizado deverá ser o modelo disponibilizado pela UFMS / CPCS.

**Capítulo III**  
**Da Realização do Estágio**

Seção I  
Dos Procedimentos Iniciais

Art. 17: Para realizar estágio o acadêmico deverá:

I - buscar informações de vagas, com orientação da COE; e

II - preencher o Termo de Compromisso em três vias, e elaborar o Plano de Atividades do Estagiário, assessorado pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio.

§1º O acadêmico deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades do Estagiário à COE, devidamente preenchido e assinado, no mínimo 60 dias antes do período previsto para se iniciar o referido estágio.

§2º O presidente da COE será responsável pela aprovação dos Planos de Atividades e assinatura dos Termos de Compromisso.

§3º O presidente da COE deverá enviar uma via do Termo de Compromisso e do Plano de Atividades do Estagiário à Preg, até dez dias da sua formalização.

Seção II



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Do Estágio

Art. 18. O estágio obrigatório só poderá ser cumprido, após o acadêmico ter cumprido 3500 horas em disciplinas obrigatórias do curso (correspondendo ao cumprimento oitavo período). Para aproveitamento do estágio não obrigatório como atividade complementar o acadêmico deverá ter cumprido no mínimo 816 horas em disciplinas obrigatórias do curso.

Art. 19. A carga horária do Estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais, quando realizado em período letivo.

Art. 20. O estágio realizado em período que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até oito horas diárias e até quarenta horas semanais.

Art. 21. Nas datas de provas ou exames do curso, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, três horas diárias e quinze horas semanais.

Parágrafo único: A COE do curso informará a concedente de estágio a data de avaliações acadêmicas dos estagiários. Este documento deverá ser solicitado pelo estagiário a COE, por escrito 30 dias antes da realização da avaliação. O acadêmico deve anexar ao documento as respectivas disciplinas matriculadas e datas das avaliações, com a ciência dos professores das referidas disciplinas.

Art. 22. O acadêmico poderá pedir prorrogação do estágio, por meio de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso, firmado antes do final da vigência, instruído com Plano de Atividades do estagiário, relativo ao novo período, e Relatório de Atividades referente ao período que se encerra.

§ 1º O acadêmico deverá entregar o Termo Aditivo à COE, obrigatoriamente, antes do final da vigência do estágio, sendo indeferido se for entregue após o prazo de vigência encerrado.

§ 2º Para que o Termo Aditivo seja anexado ao processo inicial, o presidente da COE deverá assinar e remeter uma via com o novo Plano de Atividades do estagiário à Preg, até dez dias da sua formalização;

§ 3º No caso de indeferimento de que trata o §1º deste artigo, o estagiário poderá protocolizar novo Termo de Estágio.

Art. 23. A duração do estágio, na mesma concedente de estágio, não poderá exceder a dois anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

Seção III  
Da Realização de Estágios



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Art. 24. A disciplina Estágio Obrigatório será ofertada aos acadêmicos regulares matriculados no décimo período. Para realização do estágio obrigatório, o acadêmico deverá estar obrigatoriamente matriculado nesta disciplina.

§ 1º Esta disciplina será oferecida por professores da UFMS / CPCS, os quais serão os orientadores do estágio obrigatório.

§ 2º Cada professor orientador poderá orientar no máximo quatro acadêmicos estes devem estar realizando estágio, preferencialmente, na área de atuação do orientador.

Art. 25. O cronograma de realização do estágio obrigatório deverá ser único para todas as turmas, sendo de responsabilidade do Presidente da COE o seu preenchimento, com anuência dos professores envolvidos.

Art. 26. No estágio, as atividades a serem desenvolvidas pelo acadêmico constarão no Plano de Atividades do estagiário, incorporado ao Termo de Compromisso.

**Seção IV**  
**Avaliação e Relatórios**

Art. 27. O acadêmico deverá preencher e entregar para o Professor da disciplina de estágio obrigatório e o Orientador os Relatórios Parciais e Final de Atividades.

§ 1º Relatórios Parciais de Atividades do acadêmico devem ser elaborados e entregues no máximo a cada 60 dias ou ao cumprir 50% do período estipulado no termo de compromisso de estágio.

§ 2º A ausência de Relatórios Parciais de Atividades inviabilizará o aproveitamento do Estágio, mesmo que o acadêmico venha a entregar o Relatório Final.

Art. 28. A concedente de estágio deverá preencher e entregar para o Professor Orientador e o professor da disciplina de estágio obrigatório os Relatórios Parciais e Final de Atividades do acadêmico, em modelo próprio fornecido pela COE.

§ 1º Os Relatórios Parciais devem ser elaborados e entregues no máximo a cada 60 dias ou ao cumprir 50% do período estipulado no termo de compromisso de estágio, com vista obrigatória ao estagiário, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º Por ocasião do encerramento do estágio, a concedente de estágio deverá entregar o Relatório Final, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Art. 29. Para cumprir com a obrigatoriedade do estágio o acadêmico terá que ter aprovação na disciplina de Estágio obrigatório, atendendo as obrigações contidas neste artigo.

§ 1º Entrega de todos os documentos estabelecidos nos prazos adequados;



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

§ 2º Cumprimento de 357 horas mínimas de estágio;

§ 3º Frequência igual ou superior a 75% das atividades programadas na disciplina/ Estágio obrigatório, a ser definidas pelo professor responsável pela mesma, e;

§ 4º Obtenção de média final igual ou superior a 5,0 (cinco) da média obtida através dos pesos estipulados, na equação I, considerando os Relatórios Parcial, Relatório Final de Atividades e Formulário de Avaliação de Estágio;

Equação I  $MF = (NRP \times 0,2) + (NRF \times 0,5) + (NAE \times 0,3)$ , onde

MF = Média Final;

NRP = Nota do relatório Parcial (atribuída pelo professor da disciplina);

NRF = Nota do relatório Final (atribuída pelo professor da disciplina);

NAE = Nota na avaliação de estágio (supervisor);

Art. 30. O professor da disciplina de estágio obrigatório deverá repassar à COE os Relatórios Finais de Atividades, elaborados pelas concedentes de estágio, além de um relatório final resumido a respeito da avaliação de cada acadêmico, em formulário próprio da Preg.

Art. 31. A COE deverá repassar à Preg os Relatórios Finais de Atividades, elaborados pelas concedentes de estágio, e um relatório final resumido a respeito de cada acadêmico, em formulário próprio.

**Seção V**  
**Do Estagiário**

Art. 32. No estágio não-obrigatório, o estagiário deverá receber bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte.

Parágrafo único: Na ausência de legislação específica, os valores da bolsa, ou de outra forma de contraprestação, e do auxílio-transporte deverão ser acordados entre a concedente de estágio e o acadêmico e fixados no Termo de Compromisso.

Art. 33. No estágio obrigatório é facultada a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada no Termo de Compromisso.

Art. 34. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, no caso do estágio ter duração inferior a um ano.

**Capítulo IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO**

**Seção I**  
**Das Competências e Atribuições**

Art. 35. Da organização administrativa dos estágios participam:

- I - a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- II - a Comissão de Estágio (COE); e
- II - o Professor Orientador.

Art. 36. Compete à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação:

- I - designar o responsável pela coordenação geral do estágio, no âmbito da UFMS;
- II - divulgar à COE sobre os Acordos de Cooperação celebrados com a UFMS;
- III - orientar a COE sobre os procedimentos administrativos e didático-pedagógicos envolvendo as atividades de estágio;
- IV - participar, quando solicitado, de reunião de avaliação dos estágios;
- V - promover o intercâmbio entre as COEs, visando solucionar problemas e uniformizar procedimentos administrativos;
- VI - receber e arquivar os Termos de Compromisso e Planos de Atividade do Estágio, verificando, entre outros aspectos, a vigência dos Acordos de Cooperação;
- VII - manter cadastro atualizado de todos os acadêmicos que estejam realizando os estágios e das concedentes de estágio; e
- VIII - tomar as providências cabíveis quanto às possíveis irregularidades no estágio.

Art. 37. A composição, as regras de eleição, e as normas de funcionamento de cada Comissão de Estágios são:

§ 1º A Comissão de Estágio (COE) será composta pelo Coordenador do Curso, como membro nato; e por, no mínimo, três docentes pertencentes à Carreira do Magistério Superior da UFMS, do quadro permanente da Unidade Setorial Administrativa, preferencialmente em regime de dedicação exclusiva, com mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução por igual período.

§ 2º A COE deverá ter em sua composição representantes discentes, não excedendo 1/5 (um quinto) do total de membros docentes, indicado pelo órgão representativo estudantil, por período de um ano letivo, podendo haver uma recondução por igual período.

§ 3º A COE escolherá o seu presidente entre seus membros docentes, cuja designação deverá ser feita pelo Conselho de Câmpus, cujo mandato será correspondente à vigência do mandato da COE.

§ 4º Na ausência ou impedimentos do presidente, este deverá indicar um dos membros docentes para responder por suas atribuições.





**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

§ 5º Ocorrendo a vacância do cargo de presidente, deverá ser eleito pela COE um novo presidente para complementação do mandato, nos prazos e formas previstos no Regulamento da COE.

Art. 38. Compete à Comissão de Estágio:

I - elaborar o Regulamento de Estágio do curso e encaminhá-lo para aprovação do Conselho de Câmpus;

II - identificar os campos de estágios e fomentar a celebração de Acordos de Cooperação;

III - verificar **in loco** as instalações da concedente de estágio, de acordo com o disposto no artigo 18 deste Regulamento;

IV – aprovar o perfil do Supervisor de Estágio indicado pela concedente de estágio, verificando a sua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

V - verificar a compatibilidade entre as atividades estabelecidas no Plano de Atividades do Estagiário com as atividades propostas pela Concedente de Estágio;

VI - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;

VII - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais Professores Orientadores;

VIII - convocar, sempre que necessário, os Professores Orientadores de Estágio para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio, para análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;

IX - distribuir os campos de estágio, grupos de estagiários e seus respectivos Professores Orientadores;

X - comunicar oficialmente à concedente de estágio, com antecedência mínima de dez dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso;

XI - exigir do Professor Orientador os Relatórios Parciais e Finais de Atividades elaborados pelos acadêmicos;

XII - exigir do Professor Orientador a entrega dos Relatórios Parciais e Finais de Atividades, elaborados pelas concedentes de estágio;

XIII - arquivar os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, até que seja expedido o seu diploma;

XIV - manter à disposição da Preg documentos atualizados e organizados que comprovem a relação de estágio;

XV - encaminhar anualmente à Preg relatório geral, contendo os resultados decorrentes das atividades de estágio;

XVI - emitir certificados referentes ao estágio.

XVII - zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios; e

XVIII - comunicar à Preg qualquer irregularidade no desenvolvimento dos estágios;

Art. 39. São atribuições do Presidente da Comissão de Estágio (COE):

I - convocar reuniões e coordenar as atividades da COE;

II - convocar os Professores Orientadores, sempre que necessário;

III - solicitar à Direção do Campus ou Faculdade a disponibilização de transporte aos membros da COE, quando necessitar de verificação **in loco** das concedentes de estágio;



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

- IV - delegar atribuições aos demais membros da COE;
- V - aprovar o Plano de Atividades do Estagiário de acordo com a proposta pedagógica do curso, após concordância do Professor Orientador e do Supervisor de Estágio; e
- VI - assinar os Termos de Compromisso dos Estágios.

Art. 40. São atribuições do Professor Orientador:

- I - orientar os acadêmicos na escolha da área e campo de estágio;
- II - participar de reuniões, quando convocado pela COE;
- III - orientar a elaboração de Planos de Atividades do Estagiário;
- IV - acompanhar, orientar e avaliar estagiários;
- V - visitar o local de Estágio, esporadicamente, sem prévio aviso;
- VI - exigir da concedente de estágio e do estagiário, os Relatórios Parciais e Finais de Atividades;
- VII - encaminhar à COE os Relatórios Parciais e Finais de Atividades; e
- VIII - emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio, e encaminhar à COE.

**Seção II**  
**Da Orientação e Supervisão Do Estágio**

Art. 41. A orientação de Estágio compreende o acompanhamento do acadêmico no decorrer de suas atividades de Estágio, de forma a permitir o melhor desempenho de ações definidas no Plano de Atividades do Estagiário.

Parágrafo único. Somente pode ser Professor Orientador de Estágio o docente pertencente à Carreira do Magistério Superior da UFMS, respeitando-se a área de formação, a experiência profissional e as peculiaridades do campo de trabalho em que se realiza o estágio.

Art. 42. A orientação de estágio poderá ser desenvolvida por meio das seguintes modalidades:

I - **orientação direta:** orientação e acompanhamento do acadêmico pelo Professor Orientador, por meio de observação contínua e direta das atividades desenvolvidas nos campos de estágio ao longo de todo o processo, podendo ser complementada com visitas, entrevistas, reuniões e seminários;

II - **orientação semidireta:** orientação e acompanhamento do acadêmico por meio de visitas sistemáticas à concedente de estágio, a fim de manter contato com o Supervisor de Estágio, além de entrevistas e reuniões periódicas com os acadêmicos; e

III - **orientação indireta:** acompanhamento do estágio por meio de contatos esporádicos com o estagiário e com o Supervisor de Estágio, relatórios e, sempre que possível, visitas aos campos de estágio.

Art. 43. A supervisão de estágio compreende o acompanhamento direto do acadêmico na prática de suas atividades no local do estágio, durante o período integral de sua realização.

Parágrafo único. O Supervisor de Estágio deverá ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento ou afim ao curso do estagiário.



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Art. 44. O Supervisor de Estágio e o Professor Orientador não poderão ser cônjuge, companheiro(a) ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do estagiário.

**Capítulo V  
Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 45. O Termo de Compromisso poderá ser rescindido unilateralmente a qualquer momento.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino de Graduação.



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 6**

Chapadão do Sul, \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Ofício \_\_\_\_ Engenharia Florestal/UFMS/CPCS

Ao Presidente da Comissão de Estágio (COE)

Sirvo-me deste para solicitar a possibilidade de estágio supervisionado nesta conceituada empresa para o acadêmico devidamente matriculado no curso de Engenharia Florestal da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul/CPCS:

\_\_\_\_\_ RGA: \_\_\_\_\_.

O acadêmico deseja estagiar no período de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_/20\_\_ e sugere o \_\_\_\_\_ como orientador do estágio \_\_\_\_\_.

Na certeza do atendimento desta solicitação, despedimos-nos com agradecimentos antecipados.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo  
Supervisor de Estágio



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

COMISSÃO DE ESTÁGIO DA ENGENHARIA FLORESTAL UFMS/CPCS

Estágio \_\_\_\_\_ em Engenharia Florestal

Formulário de Presença:

Nome: \_\_\_\_\_

Número de matrícula: \_\_\_\_\_

Coordenador de Curso: \_\_\_\_\_

Período de estágio: Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº	Data	Tempo de dedicação (horas)	Atividades e Observações	Tipo de Orientação	Rubrica Supervisor
1				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
2				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
3				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
4				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
5				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
6				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
7				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
8				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
9				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	
10				<input type="checkbox"/> Direta <input type="checkbox"/> Semidireta <input type="checkbox"/> Indireta	



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**MODELO PARA RELATÓRIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO**

O relatório do Estágio deverá ser apresentado de acordo com as seguintes especificações:

**1. CAPA**

Deverá seguir as Normas para Apresentação de Trabalhos do TCC.

**2. TÍTULO – RELATÓRIO N° \_\_\_\_\_**

Além do título, deverá ser indicado o número do relatório (caso seja exigido pelo coordenador mais de um).

**3. FOLHA DE IDENTIFICAÇÃO**

Deverá conter os seguintes itens:

- ✓ Nome do estagiário
- ✓ Nome do Orientador de estágio (Professor da UFMS – CPCS)
- ✓ Local de realização do estágio
- ✓ Nome do Profissional Supervisor do Estágio (na empresa)
- ✓ Período de realização

**4. RESUMO**

Resumo geral do trabalho realizado, incluindo as limitações e os problemas enfrentados durante o estágio.

**5. INTRODUÇÃO**

Descrição da importância da área na qual foi realizado o estágio, da região e da atuação da instituição (empresa).

Deverá seguir as Normas para Apresentação de Trabalhos do TCC.

**6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Descrição das atividades desenvolvidas, incluindo – entre outros itens – métodos empregados, equipamentos utilizados e tabelas com suas respectivas conclusões. Sua estrutura deve conter:

- ✓ Descrição geral do local do estágio;
- ✓ Descrição dos trabalhos executados;
- ✓ Descrição dos processos técnicos ou de outras particularidades técnicas observadas.

**6. CONCLUSÕES**

**7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Deverá seguir as Normas para Apresentação de Trabalhos do TCC.

**8. ANEXOS**

Deverá seguir as Normas para Apresentação de Trabalhos do TCC.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**PLANO DE ESTÁGIO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

Nome:

---

Número de matrícula:

---

Telefones:

---

Estágio: (    ) Obrigatório

(    ) Não Obrigatório

**2. DADOS REFERENTES AO LOCAL DE ESTÁGIO**

Empresa:

---

Endereço:

---

Ramo de atividade da empresa:

---

Unidade/Departamento:

---

Nome do Orientador:

---

Cargo ou Função:

---

Formação Profissional:

---

Telefone:

---



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**3. ATIVIDADES PREVISTAS (descrição/carga horária de cada atividade)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---





**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**4. CRONOGRAMA**

Data de início:

\_\_\_\_\_

Previsão de término:

\_\_\_\_\_

Carga horária semanal:

\_\_\_\_\_

Chapadão do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor

\_\_\_\_\_  
Ciente do Orientador

Parecer da COMISSÃO DE ESTÁGIO (COE):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente do COE



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO**  
(Avaliação a ser preenchida pelo supervisor do campo de estágio)

**DADOS REFERENTES AO LOCAL DE ESTÁGIO**

Empresa:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Unidade/Departamento:

\_\_\_\_\_

Nome do Supervisor:

\_\_\_\_\_

Cargo ou função:

Formação profissional:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

Nome:

\_\_\_\_\_

Número de matrícula: \_\_\_\_\_

Período de estágio: Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Critérios para Avaliação	Nota de 0 a 10 (zero a dez)	Não Observado
Assiduidade		
Capacidade de relacionamento		
Criatividade e dinamismo		
Iniciativa		
Responsabilidade		
Conduta		
Domínio do Conhecimento Técnico		
Domínio de habilidades necessárias ao desempenho		
Outros (citar)		



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

<b>Média aritmética</b>		
-------------------------	--	--

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

---

---

---

---

---

---

---

---

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor de Estágio

\_\_\_\_\_  
Ciente do Orientador de Estágio

Parecer da COE:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da COE



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**AValiação DO RELATÓRIO PARCIAL E FINAL DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**  
(Avaliação a ser preenchida pelo professor da disciplina estágio obrigatório)

**DADOS REFERENTES AO LOCAL DE ESTÁGIO**

Empresa:

\_\_\_\_\_

Endereço:

\_\_\_\_\_

Unidade/Departamento:

\_\_\_\_\_

Nome do Supervisor:

\_\_\_\_\_

Cargo ou função:

Formação profissional:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

Nome:

\_\_\_\_\_

Número de matrícula: \_\_\_\_\_

Período de estágio: Início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Critérios para Avaliação	Nota de 0 a 10 (zero a dez)
Assiduidade com os prazos estipulados	
Relação dos conhecimentos técnicos adquiridos durante o estágio com a teoria sobre o assunto	
Clareza e objetividade dos relatórios	
Relatório atende as normas e modelo definido pela COE	
Redação técnica	
Domínio do assunto	
Outros (citar)	
<b>Média aritmética</b>	



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

---

---

---

---

---

---

---

---

Chapadão do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor da Disciplina de  
estágio obrigatório

\_\_\_\_\_  
Ciente do Orientador de Estágio

Parecer da COE:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente da COE



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**TERMO DE COMPROMISSO**  
**ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO OU NÃO OBRIGATÓRIO**

As partes a seguir designadas, de um lado \_\_\_\_\_ e de outro lado o ESTAGIÁRIO, Acadêmico do Curso de \_\_\_\_\_, com a Interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por seu representante legal, com embasamento nos dispositivos constantes da Lei n.º 11.788, de 25/09/2008, regulamentada pelo Decreto 87.497, de 18/08/82, em suas redações atuais, considerando o Convênio inserto no processo n.º 23104. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ UFMS, celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR, \_\_\_\_\_ que reger-se-á pelas cláusulas que se seguem.

**I - CELEBRANTES**

**UNIDADE CONCEDENTE**

NOME:  
CNPJ/MF:  
Representante legal:

**ESTAGIÁRIO:**

NOME:  
RG: CPF:  
Endereço:

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO:**

NOME: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL.  
CNPJ/MF: 15.461.510/0001-33  
Representante legal:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. Para efeito deste instrumento, considera-se Estágio Curricular Obrigatório as atividades de aprendizagem profissional, proporcionadas ao acadêmico, pela participação em situações reais de vida e trabalho de seu meio, realizadas junto à UNIDADE CONCEDENTE, sob responsabilidade e coordenação da ora INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

**1.2. O ESTAGIÁRIO declara estar regularmente matriculado na Disciplina de Estágio Curricular do Curso de \_\_\_\_\_ e com frequência efetiva no respectivo curso, ministrado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, ora INTERVENIENTE.**

1.3. Este Termo de Compromisso, para todos os efeitos legais, está vinculado ao CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO, celebrado entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, ora INTERVENIENTE, e a UNIDADE CONCEDENTE, cujas cláusulas e condições a ele se aplicam supletivamente.

1.4. O ESTAGIÁRIO receberá uma Bolsa de Complementação Educacional Mensal, no período do estágio, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ Sim ( ) Não ( ).

1.5. O ESTÁGIO, nos termos do Artigo 3º, da Lei 11.788, de 25 de setembro de 20082, não gerará vínculo empregatício de qualquer natureza.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

2.1. A **UNIDADE CONCEDENTE** se compromete a proporcionar Estágio Curricular \_\_\_\_\_, mediante Complementação Educacional e Prática Profissional, ao **ESTAGIÁRIO**, em suas instalações referidas na qualificação.

2.2. As atividades desenvolvidas serão as seguintes:

---

---

---

---

---

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PERÍODO E OBRIGAÇÕES**

3.1. O Estágio Curricular \_\_\_\_\_ será desenvolvido no período de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ nas datas e horários constantes do Plano de Atividades do Estagiário integrante deste, elaborada pelo Professor Responsável pela Disciplina de Estágio obrigatório do Curso de \_\_\_\_\_, em caso de estagio obrigatório, que deverá ser fornecida ao Responsável da **UNIDADE CONCEDENTE**.

3.2. O **ESTAGIÁRIO** terá acesso às dependências da **UNIDADE CONCEDENTE**, quando indispensável à execução das atividades aqui objetivadas, submetendo-se à sua regulamentação interna, obrigando-se a manter a devida reserva, em relação a quaisquer dados ou informações sigilosas que venha a ter conhecimento.

**3.3. O ESTAGIÁRIO obriga-se a cumprir fielmente todas as condições, instruções ou normas relacionadas ao Estágio, emanadas da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, ora INTERVENIENTE.**

3.4. O **ESTAGIÁRIO** será responsável administrativa, civil e penalmente, por qualquer dano ou prejuízo por ele causado, dolosa ou culposamente, ao patrimônio ou à reputação da **UNIDADE CONCEDENTE**, bem como de seus funcionários.

3.5. A **UNIDADE CONCEDENTE** por meio de supervisão acompanhará e vizará os relatórios parciais e finais dos acadêmicos.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DENÚNCIA**

4.1. A **UNIDADE CONCEDENTE** poderá denunciar o presente Termo de Compromisso, sem prejuízo do Convênio do qual decorre, independentemente de notificação ou interpelação judicial, sem que caiba qualquer reparação ou indenização para o **ESTAGIÁRIO**, nos seguintes casos:

- a) pela falta de assiduidade do **ESTAGIÁRIO**, como chegadas atrasadas, saídas antecipadas, bem como pela evidente falta de interesse do mesmo, relativa às atividades inerentes ao Estágio, após prévia e expressa advertência ao mesmo e à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**.
- b) pelo não comparecimento do **ESTAGIÁRIO**, não justificado de 05 (cinco) dias consecutivos ou de 30 (trinta) interpolados, dentro do período constante do Plano de Atividades do Estagiário, referenciada no item 3.1, da Cláusula Terceira;
- c) pela prática de atos que caracterizem falta grave, dentro da **UNIDADE CONCEDENTE**, quando da consecução do objeto deste ajuste;
- d) por descumprimento, pelo **ESTAGIÁRIO**, de quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste Termo de Compromisso;
- e) se ficar evidente a inadequação do **ESTAGIÁRIO** às normas preconizadas pela **UNIDADE CONCEDENTE**, ou insuficiência na avaliação;
- f) pela interrupção do Curso pelo **ESTAGIÁRIO**, perante a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

5.1. O presente Termo de Compromisso terá vigência até o implemento do prazo a que se refere o item 3.1, da Cláusula Terceira.

**CLÁUSULA SEXTA - DA APÓLICE DE SEGUROS**

6.1. Na vigência do presente Termo de Compromisso o **ESTAGIÁRIO** estará incluído na cobertura do seguro contra acidentes pessoais, proporcionado por apólice da \_\_\_\_\_, providenciado pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** ( ) ou pela **Concedente** ( ).

**CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO**





**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

7.1. Para solução de quaisquer controvérsias, oriundas da execução deste Termo de Compromisso, as partes elegem o Foro da Justiça Federal, 1ª Subseção Judiciária de Mato Grosso do Sul – Campo Grande, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordes, firmam o presente Termo de Compromisso, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, abaixo nomeadas e subscritas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
UNIDADE CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
ESTAGIÁRIO

\_\_\_\_\_  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO

**TESTEMUNHAS**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 7**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) consiste em uma pesquisa individual visando ao aprofundamento de temáticas pertinentes à área de estudo, no âmbito do Curso de Bacharelado em Agronomia da UFMS, sob a orientação de um professor. Este Trabalho poderá ser:

- a) Investigação Científica ou
- b) Estudo de Caso ou
- c) Revisão de Literatura.

Art. 2º O objetivo geral do TCC é proporcionar aos alunos a oportunidade de demonstrar a vivência e o aproveitamento do Curso, o aprofundamento temático, o estímulo à produção científica, a consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação em sua área de formação profissional.

**TÍTULO II  
DA COORDENAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 3º O TCC será coordenado por um professor, preferencialmente lotado no departamento ao qual o curso está vinculado, mediante o Plano de Trabalho que será apreciado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo Único: Para exercer as atividades de Coordenador de TCC, o docente deve ter, preferencialmente, pós-graduação.

Art. 4º Ao Coordenador de TCC compete:

- I. Atender aos alunos matriculados na disciplina de TCC em horários normais de expediente;
- II. Proporcionar a orientação básica aos alunos para a elaboração do projeto de TCC;
- III. Convocar, sempre que necessário, reuniões com os professores orientadores e/ou alunos matriculados na respectiva disciplina;
- IV. Sugerir professores orientadores para os alunos que não os tiverem;
- V. Manter, junto ao Curso, arquivo atualizado com os projetos de TCC em desenvolvimento;
- VI. Manter atualizadas as atas de reuniões das bancas examinadoras;
- VII. Encaminhar cópia dos TCCs aprovados à biblioteca;
- VIII. Encaminhar aos professores os seus respectivos orientandos, observando o Plano de Trabalho do Curso e levar em consideração, sempre que possível, a



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

distribuição, de acordo com as áreas de interesse dos professores, bem como a distribuição equitativa de orientandos entre eles.

IX. Apresentar, até 30(trinta) dias após o início do semestre letivo, ao colegiado de Curso a programação das atividades relacionadas ao TCC.

X. Organizar as bancas examinadoras para as defesas e publicá-las.

XI. Tomar, no âmbito de sua competência, todas as medidas necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução.

**CAPÍTULO I**  
**DOS PROFESSORES ORIENTADORES**

Art. 5º O TCC será desenvolvido sob a orientação de um professor efetivo, interino, ou visitante da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

Parágrafo Único: A escolha do Orientador dar-se-á, inicialmente, no Curso de origem; em seguida em outros Cursos, cujo professor se vincule à temática que o aluno deseja realizar seu TCC e, finalmente, em outros Campi da UFMS.

Art. 6º Cabe ao aluno escolher o professor orientador, devendo, para esse efeito, realizar o convite levando em consideração os prazos estabelecidos nesta Resolução para a entrega do projeto de TCC.

Parágrafo Único O orientador deverá oficializar o aceite de orientação nos prazos estabelecidos no calendário das atividades do TCC encaminhando ofício ao Coordenador, devidamente assinado pelo professor orientador e aluno orientando.

Art. 7º Cada professor pode orientar até 05(cinco) alunos por ano.

Parágrafo Único: É obrigatória a orientação do TCC, por parte dos professores lotados no respectivo curso/departamento.

Art. 8º A troca de orientador só é permitida quando outro docente assumir formalmente a orientação, mediante concordância expressa do professor substituído, procedendo-se a comunicação oficial ao Coordenador de TCC.

Art. 9º O professor orientador tem as seguintes atribuições:

- I. Frequentar as reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC;
- II. Orientar o conteúdo do TCC de modo que represente acréscimo de conhecimentos para o autor e para a instituição e ser concluído no tempo estabelecido;
- III. Apresentar ao Coordenador de TCC, com 30 (trinta) dias de antecedência, os TCCs sob sua orientação, para serem remetidas à apreciação das bancas examinadoras;
- IV. Participar das bancas para as quais estiver designado, em especial as de seus orientandos;
- V. Assinar, juntamente com os demais membros das bancas examinadoras, os pareceres finais das sessões de defesas;



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

VI. Informar ao coordenador de TCC, no início do semestre, os alunos que não estão desenvolvendo as atividades;

VII. Informar ao Coordenador, no início do semestre/ano letivo, o horário de atendimento destinado aos seus orientandos.

VIII. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

Art. 10. A responsabilidade pela elaboração do TCC é do aluno, o que não exime o professor orientador de desempenhar adequadamente, dentro das normas definidas nesta Resolução, as atribuições decorrentes da sua atividade de orientação.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ALUNOS EM FASE DE REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 11. É considerado aluno em fase de realização do TCC, todo aquele regularmente matriculado na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 12. O aluno em fase de realização do TCC tem, entre outros, as seguintes atribuições:

I. Frequentar as aulas e reuniões convocadas pelo Coordenador de TCC ou pelo seu orientador;

II. Manter contatos semanais com o professor orientador, para discussão e aprimoramento de sua pesquisa, devendo justificar eventuais faltas;

III. Cumprir o calendário divulgado pelo Coordenador para entrega do Projeto, do Relatório Parcial, do TCC e do artigo científico;

IV. Elaborar versão final do seu TCC, de acordo com a presente Resolução e as instruções de seu orientador e do Coordenador;

V. Elaborar o projeto de TCC e entregar à Coordenação 01 (uma) cópia acompanhada do ofício de aceite, devidamente assinado pelo professor orientador;

VI. Entregar ao Coordenador, ao término da segunda etapa, 03(três) cópias de seu TCC, para serem remetidas aos membros da banca examinadora;

VII. Comparecer em dia, hora e local determinado para apresentação pública da versão final de seu TCC, perante banca examinadora;

VIII. Elaborar, após a defesa, a versão definitiva de seu TCC e entregar 02(duas) cópias impressas com capa dura e 04(quatro) em CD-ROM, ao coordenador de TCC, no prazo de 30(trinta) dias a contar da data de defesa, sendo uma para cada membro da banca examinadora (incluindo uma para o orientador), uma para a biblioteca e duas cópias impressas destinada à biblioteca.

IX. Cumprir e fazer cumprir esta Resolução.

**CAPÍTULO III**  
**DOS REQUISITOS**

Art. 13. Para matricular-se na disciplina de TCC, o aluno não pode estar em dependência na disciplina de Iniciação a Pesquisa Aplicada ou similar.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

§1º O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo implica no indeferimento da matrícula na disciplina.

§2º Fica a critério do Colegiado do Curso definir outros pré-requisitos, de acordo com suas especificidades curriculares.

**TÍTULO III**

**CAPÍTULO I**  
**DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Seção I**  
**Das Etapas do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 14. O TCC compreende duas etapas:

§1º A primeira etapa é destinada a elaboração e entrega do projeto à Coordenação de TCC.

§2º A segunda etapa é destinada a elaboração, conclusão e defesa do TCC perante banca examinadora.

**Seção II**  
**Do Projeto de Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 15. O aluno deve elaborar seu projeto de TCC de acordo com esta Resolução e com as orientações do Coordenador e do seu professor orientador.

Parágrafo Único: A estrutura formal do projeto e do TCC deve seguir os critérios técnicos estabelecidos nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, sobre documentação, no que forem aplicáveis.

Art. 16. O aluno deve entregar ao Coordenador uma cópia do seu Projeto de TCC, devidamente assinada pelo orientador, em data fixada no calendário das atividades do TCC.

§1º Cabe ao professor orientador a avaliação e aprovação dos projetos apresentados pelos alunos.

§2º O projeto reprovado deve ser devolvido ao aluno, pelo orientador, no prazo de até 10(dez) dias, para que seja reformulado ou refeito e entregue à Coordenação de TCC em data por ela fixada.

§3º Sendo o Projeto novamente reprovado pelo orientador, o aluno não logrará aprovação na disciplina.

Art. 17. Aprovado o Projeto de TCC, a mudança de tema somente será permitida mediante à elaboração de um novo projeto e preenchidos os seguintes requisitos:

I. Ocorrer a mudança desde que em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de início do período letivo;

II. Haver aprovação expressa do professor orientador;

III. Existir a concordância do professor orientador em continuar com a orientação, ou a concordância expressa de outro docente em substituí-lo;



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

IV. Haver a aprovação do Coordenador de TCC.

Parágrafo Único: Pequenas mudanças que não comprometem as linhas básicas do projeto são permitidas a qualquer tempo, desde que haja autorização do orientador.

**Seção III**  
**Do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 18. O TCC deve ser elaborado considerando-se:

I. Na sua estrutura formal, os critérios técnicos estabelecidos nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre documentação, no que forem aplicáveis;

II. No seu conteúdo, as finalidades estabelecidas no artigo 3º desta Resolução e a vinculação direta do tema com o curso de Bacharelado, pela inserção nas áreas de conhecimento identificadas pelas disciplinas ofertadas no currículo do Curso.

III. O corpo do trabalho (Introdução, desenvolvimento e conclusão) deve possuir no mínimo 20(vinte) páginas.

IV. Tamanho para a encadernação final: 21 x 29,7 cm (tamanho A4).

V. A cópia definitiva do TCC, a ser entregue após a defesa, deve ser encadernada em capa dura.

**CAPÍTULO II**  
**DA BANCA EXAMINADORA**

**Seção I**  
**Da Composição**

Art. 19. A versão final do TCC é defendida pelo aluno perante banca examinadora, presidida pelo orientador, composta por dois professores, escolhidos conjuntamente pelo coordenador e orientador.

§1º Podem fazer parte da banca examinadora, professores de outros cursos com interesse na área de abrangência da pesquisa ou entre profissionais de nível superior que exerçam atividades fins com o tema do TCC.

§2º Quando da composição da banca examinadora, deve ser indicado um membro suplente encarregado de substituir qualquer dos titulares em caso de impedimento.

§3º A critério do Colegiado do Curso poderá ser realizada, pela banca examinadora, uma avaliação prévia do TCC.

Art. 20. A banca examinadora somente pode executar seus trabalhos com os dois membros presentes, além do presidente da sessão.

§1º O não comparecimento de qualquer dos membros designados para a banca examinadora deve ser comunicado, por escrito, à Coordenação de TCC.

§2º Não havendo possibilidade de composição da banca examinadora ou verificada ausência justificada do aluno, será designada nova data para a defesa, durante o calendário acadêmico, sem substituição dos membros.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Art. 21. Todos os professores do Curso podem ser convocados para participarem das bancas examinadoras.

**Seção II**  
**Da Defesa do Trabalho de Conclusão de Curso**

Art. 22. As sessões de defesa dos TCCs são públicas.

Art. 23. O Coordenador de TCC deve elaborar calendário semestral e/ou anual fixando prazos para a entrega dos TCCs, designação das bancas examinadoras e realização das defesas.

Parágrafo Único: Recomenda-se que as defesas ocorram 60(sessenta) dias antes do término do ano letivo.

Art. 24. Após a data limite para a entrega das cópias finais dos TCCs, o Coordenador divulgará a composição das bancas examinadoras, horários e salas destinadas às defesas.

Art. 25. Os membros das bancas examinadoras, a contar da designação, têm o prazo de, no mínimo 15(quinze) dias para procederem a leitura dos TCCs.

Art. 26. Na defesa, o aluno tem de 30(trinta) a 40(quarenta) minutos para apresentar seu trabalho e os componentes da banca examinadora até 10(dez) minutos cada para fazer a arguição, dispondo ainda o discente de outros 10(dez) minutos para responder aos examinadores.

Art. 27. A atribuição das notas dar-se-á após o encerramento da sessão, obedecendo ao sistema de notas individuais por cada membro da banca, levando-se em consideração o texto escrito, a exposição oral e a defesa na arguição pela banca examinadora.

§1º A nota final do aluno é o resultado da média das notas atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§2º Para ser aprovado, o aluno deve obter nota igual ou superior a 5,00(cinco), na média aritmética das notas individuais atribuídas pelos membros da banca examinadora.

§3º A aprovação final do aluno está condicionada ao cumprimento do previsto no inciso VIII do art. 13 da presente Resolução.

Art. 28. A banca examinadora, por maioria, na abertura da sessão de defesa pode sugerir ao aluno que reformule aspectos de seu TCC.

§1º Quando sugerida a reformulação do TCC e, aceitando-a, o aluno tem o prazo de, até, 20(vinte) dias para apresentar as alterações sugeridas.

§2º Cabe ao orientador analisar se o aluno efetuou as devidas correções e entregar o novo TCC reformulado, para ser avaliada pela mesma banca examinadora.

§3º O aluno que não entregar o TCC devidamente corrigido no prazo previsto no §1º será considerado reprovado.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Art. 29. A avaliação final será registrada em Ata, que será assinada por pelos membros da banca examinadora e pelo orientador que, em caso de aprovação constará nas cópias definitivas do TCC a ser entregue após as correções finais.

Parágrafo Único: Para evitar problemas no processo de avaliação, sugere-se que o TCC seja previamente avaliado pela banca examinadora e que se mantenha a mesma banca por ocasião da defesa pública.

Art. 30. O aluno que não entregar o TCC, ou não se apresentar para a defesa oral, sem motivo justificado, está automaticamente reprovado na respectiva disciplina.

Art. 31. Não há recuperação da nota atribuída ao TCC, sendo a reprovação, nos casos em que houver, definitiva.

§1º Se reprovado, fica a critério do aluno continuar ou não com o mesmo tema de TCC e com o mesmo orientador.

§2º Optando por mudança de tema, deve o aluno reiniciar todo o processo para elaboração do TCC, desde a primeira etapa.

§3º Decidindo continuar com o mesmo tema, basta que se matricule novamente na disciplina em que foi reprovado.

Art. 32. Ao aluno que tenha sido reprovado é vedada nova defesa, qualquer que seja a alegação, no ano da reprovação.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 33. Para aprovação em TCC, o aluno precisa alcançar a nota mínima determinada pela Normalização Acadêmica da UFMS. Pelas suas características, a disciplina Trabalho de Conclusão de Curso não terá prova optativa nem exame final, dispensando o registro de duas avaliações, conforme exigido nas demais disciplinas (anual).

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo respectivo Colegiado de Curso no âmbito de sua competência, sendo ouvidos os professores supervisores e orientadores da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.





**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO**

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Título do trabalho: \_\_\_\_\_

Aluno(a): \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

<b>Avaliação do trabalho escrito (Monografia)</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota</b>
Os objetivos foram adequadamente propostos e atingidos?	1,0	
A metodologia foi descrita adequadamente?	2,0	
Qualidade e coerência técnica: A metodologia utilizada foi adequada?	2,0	
Os resultados foram corretamente apresentados e discutidos?	2,5	
Estruturação da parte escrita: O texto encontra-se livre de erros de português e atende às normas da ABNT?	1,5	
Coerência e inter-relação entre os diferentes itens.	1,0	
<b>Média A</b>	<b>10,0</b>	

<b>Avaliação da apresentação e defesa</b>	<b>Peso</b>	<b>Nota</b>
Organização da apresentação.	2,0	
Domínio técnico sobre o conteúdo do trabalho.	4,0	
Postura do apresentador (comunicabilidade, capacidade de síntese, capacidade de expressão).	3,0	
Tempo da apresentação.	1,0	
<b>Média B</b>	<b>10,0</b>	

Nota:  $\frac{2 \times \text{Média A} + \text{Média B}}{3} =$

( ) Aprovado

( ) Aprovado com correções

( ) Reprovado

Avaliador: \_\_\_\_\_

Prof.(a):

Assinatura



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**DEFINIÇÃO DO TEMA DO TCC  
E ACEITE DO ORIENTADOR**

Ilmo. Professor Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso

Eu, Professor: \_\_\_\_\_  
comprometo-me a orientar o (a) aluno(a)  
\_\_\_\_\_, RGA.: \_\_\_\_\_  
regularmente matriculado na última série do curso de Engenharia Florestal, em seu Trabalho  
de Conclusão de Curso (TCC) intitulado:  
\_\_\_\_\_,  
estando ciente das normas que regem o TCC.

Aceite do(a) \_\_\_\_\_  
orientador(a): Nome Assinatura

Declaro, na oportunidade, conhecer o cronograma de trabalho do TCC e comprometo-me a elaborar o mesmo dentro dos prazos, normas estipuladas de formatação e método de pesquisa adequada, estando ciente de que tais aspectos são de minha inteira responsabilidade em conjunto com meu orientador.

Atenciosamente,

Aluno(a): \_\_\_\_\_  
Nome Assinatura

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**INCLUSÃO DE CO-ORIENTADOR**

Ilmo. Professor Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso

Vimos através deste requerer a inclusão do Prof.(a) \_\_\_\_\_, como co-orientador(a) do aluno(a) \_\_\_\_\_, regularmente matriculado na disciplina de TCC, ministrado por esta Universidade.

Nestes termos pedimos deferimento.

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Prof. (a):

\_\_\_\_\_  
Aluno(a):

Aceite do(a) co-  
orientador(a):

\_\_\_\_\_  
Nome

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**TRANSFERÊNCIA DE ORIENTAÇÃO**

Ilmo. Professor Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso

Eu, \_\_\_\_\_,  
aluno(a) regularmente matriculado(a) na disciplina de TCC, do Curso de Engenharia  
Florestal, venho respeitosamente requerer a Transferência de Orientador, do Prof.(a)  
\_\_\_\_\_ para o Prof.(a)  
\_\_\_\_\_, tendo em vista que  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Nestes termos, peço deferimento.

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Aluno(a): \_\_\_\_\_  
Nome Assinatura

De acordo,

\_\_\_\_\_  
Prof.(a): Prof.(a):



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**AUTORIZAÇÃO PARA DEFESA**

Aluno(a): \_\_\_\_\_

RGA: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Orientador(a): \_\_\_\_\_

Título do TCC: \_\_\_\_\_

Ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso,

Tendo acompanhado a elaboração e examinado a versão final do TCC acima, tanto com relação ao conteúdo técnico, de metodologia de pesquisa e formatação de acordo com as normas do curso, considero satisfatório o resultado do trabalho e recomendo seu encaminhamento à banca examinadora.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Prof. orientador(a):

\_\_\_\_\_  
Assinatura

CIENTE \_\_\_\_\_  
Aluno(a):

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**COMUNICADO DE APRESENTAÇÃO DE TCC**

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Prezado aluno(a):

\_\_\_\_\_,  
cumpre-nos levar ao seu conhecimento que o Prof. Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso de Engenharia Florestal em conjunto com seu respectivo Prof. Orientador, agendamos a apresentação de seu TCC para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_., às \_\_\_\_\_ horas.

A ausência não justificada será avaliada como TCC reprovado.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Prof.(a):

Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**PARECER FINAL SOBRE TCC  
COM APROVAÇÃO CONDICIONADA**

Aluno(a): \_\_\_\_\_

Título do TCC: \_\_\_\_\_

Data da defesa: \_\_\_\_\_

Professor(a) responsável pela verificação: \_\_\_\_\_

Ao Coordenador de Trabalho de Conclusão de Curso,

Tendo examinado a versão corrigida do TCC acima, verifiquei que o(a) aluno(a) cumpriu integralmente as exigências feitas pela Banca Examinadora e que seu trabalho está apto a receber aprovação final.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) orientador(a)

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ATA DE DEFESA FINAL DO TCC**

Bacharelado em Engenharia Florestal.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, no horário das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, foi realizada, na sala \_\_\_\_\_ do Campus de Chapadão do Sul da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS), a defesa pública do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do(a) aluno(a) \_\_\_\_\_, intitulado \_\_\_\_\_.

Os trabalhos foram instalados pelo(a) Professor(a) Orientador(a) \_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, constituída pelos seguintes membros: Prof.(a) \_\_\_\_\_ e Prof.(a) \_\_\_\_\_.

A Banca Examinadora avaliou o trabalho e atribuiu a nota média, no valor de xx,x (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, sendo o (a) discente considerado (a) \_\_\_\_\_. Encerrados os trabalhos, os Examinadores deram ciência, ao examinado, da decisão. Proclamado a decisão pelo Prof.(a) \_\_\_\_\_, presidente da Banca Examinadora, foram encerrados os trabalhos, e para constar eu, confiro e assino a presente Ata juntamente com os membros da Banca Examinadora.

(Presidente) \_\_\_\_\_  
Prof.(a): \_\_\_\_\_ Assinatura

(Membro1) \_\_\_\_\_  
Prof.(a): \_\_\_\_\_ Assinatura

(Membro2) \_\_\_\_\_  
Prof.(a): \_\_\_\_\_ Assinatura





**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**



Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
Campus de Chapadão do Sul



**CERFIFICADO DE APROVAÇÃO**

AUTOR(A):

ORIENTADOR(A):

Aprovado pela Banca Examinadora como parte das exigências da disciplina de TCC, para obtenção do grau de ENGENHEIRO FLORESTAL, pelo curso de Bacharelado em Engenharia Florestal da UFMS/CPCS.

---

Prof.(a)

---

Prof.(a)

---

Prof.(a)

Chapadão do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Presidente da Banca Examinadora

Prof.(a)



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**  
**COMPONENTES DA REDAÇÃO DO TCC**

## **1. INTRODUÇÃO**

A presente norma trata da elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso de Engenharia Florestal da UFMS, que deve ser redigida dentro dos padrões exigidos para a integralização da carga horária e obtenção do grau de Bacharel em Engenharia Florestal.

## **2. FORMA E PREPARAÇÃO DO TCC**

Obedecer ao Artigo 18º do Regulamento do TCC, que estabelece o seguinte tamanho para a encadernação final: 21 x 29,7 cm (tamanho A4).

O texto deve ser digitado no editor de texto Microsoft Word, em espaço 1,5 fonte Times New Roman, tamanho 12, folha formato A4, com margem superior e esquerda de 3,0 cm e inferior e direita de 2,0 cm.

### ***2.1 Numeração das Páginas***

A partir da página de rosto até a última página antes da Introdução, deve-se numerar com algarismos romanos. As demais páginas, inclusive as do Apêndice (se houver), devem ser numeradas com algarismos arábicos. A numeração deve ser colocada no canto direito superior, obedecendo-se a margem direita e 2,0 cm abaixo do início da folha. Não numerar página inicial de capítulo.

### ***2.2 Organização do TCC***

A ordenação do TCC deve ser feita da seguinte forma:

- ✓ Capa.
- ✓ Página de rosto, com Ficha Catalográfica impressa no verso.
- ✓ Certificado de Aprovação com as respectivas assinaturas.
- ✓ Oferecimentos.
- ✓ Agradecimentos.
- ✓ Índice (não é obrigatória a inclusão de listas de Figuras e de Tabelas).
- ✓ RESUMO
- ✓ ABSTRACT (o título, o resumo e os termos para indexação devem ser vertidos fielmente para o inglês).
- ✓ 1. INTRODUÇÃO
- ✓ 2. REVISÃO DE LITERATURA
- ✓ 3. MATERIAL E MÉTODOS
- ✓ 4. RESULTADOS E DISCUSSÃO (um só capítulo ou cada capítulo separado, a critério do orientador).
- ✓ 5. CONCLUSÕES
- ✓ 6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (seguir normas da ABNT, utilizar os serviços das bibliotecárias do campus para a correção).

## **3. DETALHAMENTO**

### **3.1 CAPA**



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

A capa externa será padronizada. Deverá conter a identificação da instituição de ensino, campus e do curso na parte superior. Ao centro da página, o título do TCC em letras maiúsculas e em negrito, exceto nome científico. O nome do autor, na porção inferior da folha, como mostrado no Anexo. O volume final do TCC deve ser encadernado, usando-se capa rígida de cor azul marinho, as letras na referida capa devem ser douradas, fonte 12 em Times New Roman.

### **3.2 PÁGINA DE ROSTO**

#### ***Título***

Deve ser centralizado e grafado em letras maiúsculas e em negrito, exceto nome científico, onde somente a letra inicial é maiúscula.

#### ***Nome do autor***

Grafar o nome do autor com letra maiúscula e posicionado centralizado.

#### ***Nome do orientador***

O nome do orientador deve ser grafado apenas na página de rosto e logo após o termo “Orientador:” com as letras iniciais maiúsculas e posicionado à direita.

#### ***Local e data***

Deve ser grafados com as letras iniciais maiúsculas e centralizados. Para a data, constar apenas mês e ano, separados por travessão.

### **3.3 RESUMO**

O resumo deve ser digitado em nova página. Deve ser inserido o título do trabalho à margem superior e centralizado. Após um espaço deve ser grafado em negrito o termo Resumo com letras minúsculas, exceto a letra inicial, na margem esquerda e iniciada com parágrafo de 1,5cm, seguido do sinal de travessão e o texto iniciado logo após.

#### **Palavras-chave**

A expressão Palavras-chave, seguida de dois-pontos, deve ser grafada em letras minúsculas, exceto a letra inicial. Os termos devem ser separados por vírgula e iniciados com letra minúscula. Devem ser grafadas, no mínimo três e no máximo seis, considerando-se que um termo pode possuir duas ou mais palavras.

Devem conter o nome científico (só o nome binário) da espécie estudada e não devem conter palavras que componham o título.

### **3.4 ABSTRACT**

O abstract deve ser digitado em nova página seguindo o mesmo modelo do resumo. O título, o resumo e as palavras-chave devem ser vertidos fielmente para o inglês.

### **3.5 TÍTULOS (Introdução, Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusões e Referências Bibliográficas)**



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

As palavras Introdução, Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusões e literatura citada devem ser grafadas com letras minúsculas, exceto a letra inicial, e em negrito, na margem esquerda da página e 10 cm abaixo da margem superior.

### **3.6 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Devem ser redigidas de acordo com a NBR 6023 da ABNT, com as adaptações descritas a seguir:

Devem ser apresentadas em ordem alfabética dos nomes dos autores, separados por ponto-e-vírgula, sem numeração.

Devem constar os nomes de todos os autores da obra.

Os títulos das obras ou dos periódicos devem ser grafados em negrito. No caso de citação de citação, apresentar somente a obra consultada.

Exemplos:

***Artigos de Anais de Eventos (citar apenas trabalhos completos)***

SILVEIRA NETO, S.; CARVALHO, R. P. L.; PARANHOS, S. B. Flutuação da população de pragas da cana-de-açúcar em Piracicaba. In: REUNIÃO ANUAL DA SBE, 1., Piracicaba, 1968. **Anais**. Piracicaba: SBE, 1968. p.26-27.

***Artigos de periódicos***

TORMENA, C. A.; ROLOFF, G. Dinâmica da resistência a penetração de um solo sob plantio direto. **Revista Brasileira Ciência do Solo**, Campinas, v.20, n.2, p.333-339, 1996.

***Capítulos de livros***

AZEVEDO, D.M.P. de; NÓBREGA, L.B. da; LIMA, E.F.; BATISTA, F.A.S.; BELTRÃO, N.E. de M. Manejo cultural. In: AZEVEDO, D.M.P.; LIMA, E.F. (Ed.). **O agronegócio da mamona no Brasil**. Campina Grande: Embrapa Algodão; Brasília: Embrapa Informação Tecnológica, 2001. p.121-160.

***Livros***

RESENDE, M.; CURI, N.; REZENDE, S. B.; CORRÊA, G. F. **Pedologia: base para distinção de ambientes**. Viçosa: NEPUT, 1995. 304p.

***Teses***

COSTA, S. M. A. **Integração da Rede Geodésica Brasileira aos Sistemas de Referência Terrestres**. 1999. 156p. Tese de doutorado, CPGCG - UFPR, Curitiba.

***Fontes eletrônicas***

EMBRAPA AGROPECUÁRIA OESTE. Avaliação dos impactos econômicos, sociais e ambientais da pesquisa da Embrapa Agropecuária Oeste: relatório do ano de 2003. Dourados: Embrapa Agropecuária Oeste, 2004. 97p. (Embrapa Agropecuária Oeste. Documentos, 66). Disponível em:



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

<http://www.cpa0.embrapa.br/publicacoes/ficha.php?tipo=DOC&num=66&ano=2004>.

Acesso em: 18 abr. 2006.

### **3.7 CITAÇÕES**

Devem ser normalizadas de acordo com a NBR 10520 da ABNT, com as adaptações descritas a seguir:

#### ***Redação das citações dentro de parênteses***

- a) Citação com um autor: sobrenome grafado com letra maiúscula, seguido de vírgula e ano de publicação.
- b) Citação com dois autores: sobrenomes grafados com letra maiúscula, separados pelo "e", seguidos de vírgula e ano de publicação.
- c) Citação com mais de dois autores: sobrenome do primeiro autor grafado com letra maiúscula, seguido da expressão et al., em fonte normal, vírgula e ano de publicação.
- d) Citação de mais de uma obra: deve obedecer à ordem cronológica e em seguida à ordem alfabética dos autores.
- e) Citação de mais de uma obra dos mesmos autores: os nomes destes não devem ser repetidos; colocar os anos de publicação separados por vírgula.
- f) Citação de citação: sobrenome do autor e ano de publicação do documento original, seguido da expressão “citado por” e da citação da obra consultada.

A citação de citação deve ser evitada, pois há risco de erro de interpretação; caso seja utilizada, somente a obra consultada deve constar da lista de referências.

#### ***Redação das citações fora de parênteses***

Seguem as orientações anteriores, com o sobrenome do autor grafado com a letra inicial maiúscula, seguido do ano de publicação.

### **3.8 FÓRMULAS, EXPRESSÕES E EQUAÇÕES MATEMÁTICAS**

Devem ser centralizadas e apresentar tamanho padronizado da fonte Times New Roman. Não devem apresentar letras em itálico ou negrito, à exceção de símbolos escritos convencionalmente em itálico.

### **3.9 TABELAS**

As tabelas devem ser numeradas sequencialmente, com algarismo arábico, e apresentadas imediatamente na próxima folha, após a sua citação.

O título, com ponto no final, deve ser precedido da palavra Tabela e do número; deve incluir o nome científico da espécie e das variáveis dependentes.

No cabeçalho, os nomes das variáveis que representam o conteúdo de cada coluna devem ser grafados por extenso; se isso não for possível, explicar o significado das abreviaturas no título ou nas notas-de-rodapé.

Todas as unidades de medida devem ser apresentadas segundo o Sistema Internacional de Unidades.

Nas colunas de dados, os valores numéricos devem ser alinhados pelo último algarismo.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Na comparação de médias de tratamentos são utilizadas, no corpo da tabela, na coluna ou na linha, à direita do dado, letras minúsculas ou maiúsculas, com a indicação em nota-de-rodapé do teste utilizado e a probabilidade.

Devem ser usados fios horizontais para separar o cabeçalho do título, e do corpo; usá-los ainda na base da tabela, para separar o conteúdo dos elementos complementares. Fios horizontais adicionais podem ser usados dentro do cabeçalho e do corpo; não usar fios verticais.

Os elementos complementares de uma tabela são as notas-de-rodapé e fontes bibliográficas e estas devem ser grafadas da seguinte forma:

***Notas de rodapé das tabelas***

- a) Notas de fonte bibliográfica: indicam a origem dos dados que constam da tabela; as fontes devem constar nas referências.
- b) Notas de chamada: são informações de caráter específico sobre partes da tabela, para conceituar dados. São indicadas em algarismo arábico, na forma de expoente, à direita da palavra ou do número, no título, no cabeçalho, no corpo ou na coluna indicadora.

Para indicação de significância estatística, são utilizadas, no corpo da tabela, na forma de expoente, à direita do dado, as chamadas ns (não-significativo); \* e \*\* (significativo a 5 e 1% de probabilidade, respectivamente).

Estas devem ser apresentadas embaixo da tabela de forma contínua, sem mudança de linha, separadas por ponto. Devem ser grafadas com tamanho de fonte 10.

### **3.10 FIGURAS**

São consideradas figuras: gráficos, desenhos, mapas e fotografias usados para ilustrar o texto.

O título da figura deve ser grafado sem negrito, precedido da palavra Figura, do número em algarismo arábico, e do ponto. Caso o título seja grafado em mais de uma linha, o texto, a partir da segunda linha, deve ser alinhado imediatamente abaixo do termo que inicia o título.

A legenda (chave das convenções adotadas) deve ser incluída no corpo da figura, no título, ou entre a figura e o título.

Nos gráficos, as designações das variáveis dos eixos X e Y devem ter iniciais maiúsculas, e devem ser seguidas das unidades entre parênteses.

Caso haja a necessidade de se usar figuras não-originais, estas devem conter após o título, a fonte de onde foram extraídas e estas devem ser referenciadas.

As unidades, a fonte (Times New Roman) e o corpo das letras em todas as figuras devem ser padronizados.

Não usar negrito nas figuras.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**Capa do Trabalho de Conclusão de Curso**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

CAMPUS DE CHAPADÃO DO SUL

CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL

**DADOS ESPECTRAIS ORBITAIS E DE LABORATÓRIO NA  
OTIMIZAÇÃO DA ANÁLISE DO SOLO**



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

CAIUS MARCIUS ANTIGO





**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**Folha de rosto do Trabalho de Conclusão do Curso**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL  
CAMPUS DE CHAPADÃO DO SUL  
CURSO DE ENGENHARIA FLORESTAL

**DADOS ESPECTRAIS ORBITAIS E DE LABORATÓRIO NA  
OTIMIZAÇÃO DA ANÁLISE DO SOLO**

CAIUS MARCIUS ANTIGO

Orientador: João da Trena

Co-Orientador: ??

Monografia apresentada como requisito parcial à aprovação na disciplina de TCC para obtenção do grau de Engenheiro Florestal, pelo curso de Engenharia Florestal da UFMS.



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

Chapadão do Sul - MS

Maio – 2010



**Ministério da Educação  
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul  
Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**SUMÁRIO**

	Página
LISTA DE TABELAS .....	iv
LISTA DE FIGURAS .....	v
RESUMO .....	1
ABSTRACT .....	2
1. INTRODUÇÃO .....	3
2. REVISÃO DE LITERATURA .....	5
Georreferenciamento .....	5
Gps (Global Position System) .....	7
3. MATERIAL E MÉTODOS .....	10
4. RESULTADO E DISCUSSÃO .....	15
5. CONCLUSÕES .....	22
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	25
7. APÊNDICES .....	30

Obs.: para facilitar a formatação do Sumário sugere-se a utilização de tabelas com duas colunas e o uso de tabulação.

14,0 cm	2,0 cm
---------	--------



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**RELAÇÃO DE TABELAS**  
**(OU FIGURAS OU APÊNDICES)**

	Página
01. Relação entre tempo de ocupação e distância entre estações para levantamentos de controle .....	15
02. Descrição das fontes de erros e erros ocasionados .....	17

OBSERVAÇÃO: para facilitar a formatação da relação de tabelas ou figuras sugere-se a utilização de tabelas com três colunas e o uso de tabulação, conforme pode ser visto abaixo.

1,5	12,5	2,0
-----	------	-----



**Ministério da Educação**  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**  
**Conselho de Ensino de Graduação (COEG)**

**ANEXO 10**