Ministério da Agricultura e do Abastecimento

MANUAL DO ESTAGIÁRIO E DO BOLSISTA

ISSN 1517 - 5111
DOCUMENTOS Nº 18

Embrapa

República Federativa do Brasil

Fernando Henrique Cardoso
Presidente

Ministério da Agricultura e do Abastecimento

Marcus Vinicius Pratini de Moraes
Ministro

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

Conselho de Administração
Márcio Fortes de Almeida
Presidente

Alberto Duque Portugal
Vice-Presidente

Dietrich Gerhard Quast
José Honório Accarini
Sérgio Fausto
Urbano Campos Ribeiral
Membros

Diretoria Executiva da Embrapa
Alberto Duque Portugal
Diretor-Presidente

Dante Daniel Giacomelli Scolari
Elza Ângela Battagia Brito da Cunha
José Roberto Rodrigues Peres

Embrapa Cerrados

Carlos Magno Campos da Rocha
Chefe-Geral

Ronaldo Pereira de Andrade
Chefe Adjunto de Pesquisa e Desenvolvimento

Sergio Mauro Folle
Chefe Adjunto de Comunicação e Negócios

Maria do Carmo Morais Matias
Chefe Adjunto de Administração

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
Embrapa Cerrados
Ministério da Agricultura e do Abastecimento

MANUAL DO ESTAGIÁRIO E DO BOLSISTA

Organização
Júlia Maria de Sousa Farias

ISSN 1517-5111

Doc. - Embrapa Cerrados	Planaltina	n.18	p.1-37	Dez. 2000

Copyright © Embrapa - 2000
Embrapa Cerrados. Documentos, 18

Exemplares desta publicação podem ser solicitados a:
Embrapa Cerrados
BR 020, km 18, Rodovia Brasília/Fortaleza
Caixa Postal 08223
CEP 73301-970 - Planaltina, DF
Telefone (61) 388-9898 - Fax (61) 388-9879

Tiragem: 300 exemplares

Coordenação editorial: Nilda Maria da Cunha Sette

Revisão gramatical: Maria Helena Gonçalves Teixeira / Nilda Maria da Cunha Sette

Normalização bibliográfica: Dauí Antunes Corrêa

Diagramação e arte-final: Jussara Flores de Oliveira / Leila Sandra Gomes Alencar

Capa: Leila Sandra Gomes Alencar

Impressão e acabamento: Jaime Arbués Carneiro / Divino Batista de Souza

Todos os direitos reservados.
A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte,
constitui violação do Copyright © (Lei nº 9.610).

M294 Manual do estagiário e do bolsista / organização: Júlia Maria de Sousa Farias. - Planaltina: Embrapa Cerrados, 2000.
37p. — (Documentos / Embrapa Cerrados, ISSN 1517-5111 ; n.18)

1. Estágio profissional. 2. Complementação educacional - estágio. I. Farias, Júlia Maria de Sousa. II. Título. III. Série.

370.113 CDD 21

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO, 5

LEGISLAÇÃO, 6

A EMBRAPA, 7
- Unidades Descentralizadas, 7
- Centros de Pesquisas de Produtos, 8
- Centros de Pesquisa de Temas Básicos, 8
- Centros de Pesquisa Ecorregionais, 8
- Serviços Especiais, 8

A EMBRAPA CERRADOS, 9
- Histórico, 9
- Missão, 10
- Visão, 10
- Valores, 10

DEFINIÇÕES GERAIS, 12
- Estágio, 12
- Estagiário, 12
- Bolsa de Instituição de Fomento à Pesquisa, 12
- Bolsista, 12
- Objetivo do Estágio, 13
- Objetivo da Bolsa de Fomento à Pesquisa, 13
- Importância do Estágio, 13
- Importância da Bolsa de Fomento à Pesquisa, 14

INFORMAÇÕES GERAIS, 15
- Tipos de Estágio, 15
- Responsabilidades do Estagiário e do Bolsista, 15
- Divulgação das Vagas para Estágio, 16
- Associação dos Empregados da Embrapa Cerrados, 16
- Fluxo de Estágio, 17
- Fluxo de Bolsa de Fomento à Pesquisa, 20

OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO E DAS BOLSAS DE FOMENTO À PESQUISA, 22
Seleção, 22
Estagiários, 22
Bolsistas, 22
Cadastramento, 22
Acompanhamento, 23
Freqüência, 23
Benefícios, 23
Acesso à biblioteca, 24
Avaliação, 25
Desligamento, 25
Certificado, 26
AMBIENTE DE TRABALHO, 27
ESTAGIÁRIO E BOLSISTA, 29
ANEXO I – Formulário de cadastro de estagiário e de bolsista, 30
ANEXO II – Formulário de seleção de estagiário, 31
ANEXO III – Formulário de avaliação de estagiário e de bolsista, 32
ANEXO IV – Formulário de avaliação geral da Embrapa Cerrados, 33
ANEXO V – Modelo de relatório final de estagiário e de bolsista, 34
ANEXO VI – Organograma da Embrapa Cerrados, 35
ANEXO VII – Planta baixa da Embrapa Cerrados, 36
ANEXO VII – Planta baixa da Embrapa Cerrados, 37

Apresentação

A globalização tem exigido dos profissionais constante atualização dos conhecimentos. O estágio e a bolsa de aperfeiçoamento constituem oportunidades para que futuros profissionais possam adquirir novas experiências, ter contato com técnicos e diferentes áreas de atuação, desenvolver visão prática com a aplicação e aprimoramento dos conceitos teóricos.

O estágio e a bolsa de aperfeiçoamento são um significativo avanço no sistema ensino-pesquisa na Embrapa Cerrados, uma vez que, para o estudante e para o profissional recém-formados, significam a oportunidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos; para a Unidade, é uma garantia de constante renovação do conhecimento por meio da atuação de jovens no ambiente de pesquisa, integração técnico-científica e uma oportunidade de divulgação das tecnologias por ela geradas.

Sabemos que os estudantes e os profissionais que vêm à nossa Empresa sentem necessidade de se informar para que sua estada se torne mais fácil e participativa e é com este intuito que elaboramos este manual, procurando, além de informar, conscientizar e incentivar a todos a participar ativamente das atividades aqui desenvolvidas, para juntos alcançarmos nossos objetivos.

Bem-vindo à Embrapa Cerrados!

Carlos Magno Campos da Rocha
Chefe-Geral da Embrapa Cerrados

Com base nas Leis nºs 6.494, de 07/12/1977, e 9.394, de 20/12/1996, e Decreto nº 87.497, de 18/2/1982 que dispõem sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos (públicos e privados) de ensino superior ou de ensino profissionalizante do 2º Grau (regular ou supletivo), a Embrapa implantou seu Programa de Estágio de Complementação Educacional.

Com base na IS 003/DOD (divulgada no BCA 04/2000 de 25/09/2000), a Embrapa estabelece os procedimentos para recebimento de Estagiários e de Bolsistas.

Na Embrapa Cerrados, o programa de estágio de complementação educacional e o controle de bolsistas é administrado pelo Setor de Recursos Humanos - SRH.

A Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, vinculada ao Ministério da Agricultura e do Abastecimento, foi criada em 26 de abril de 1973. Sua missão é **viabilizar soluções para o desenvolvimento sustentável do agronegócio brasileiro por meio de geração, adaptação e transferência de conhecimentos e tecnologias em benefício da sociedade.** Até hoje, a Embrapa gerou e recomendou diversas tecnologias para a modernização da agropecuária e agroindústria brasileiras, melhorando a eficiência produtiva, reduzindo custos de produção, aumentando a oferta de alimento, tudo isso aliado à preservação do meio ambiente.

Está sob a coordenação da Embrapa o Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária-SNPA, constituído por instituições públicas federais, estaduais, municipais e privadas, que, de forma cooperada, executam pesquisas nas diferentes áreas geográficas e campos do conhecimento científico.

A atuação da Empresa, com base em uma visão estratégica de Pesquisa & Desenvolvimento, no contexto do agronegócio, gera resultados que ajudam a aumentar a produtividade no campo, a reduzir custos, a modernizar os sistemas de produção e a melhorar a qualidade de vida do brasileiro.

Unidades Descentralizadas

As Unidades Descentralizadas (UDs) da Embrapa compõem-se de 15 centros nacionais de pesquisa de produto, 8 centros de pesquisa de temas básicos, 13 centros de pesquisa ecorregionais e 4 serviços especiais.

A Embrapa A Embrapa A Embrapa A Embrapa A Embrapa A Embrapa A Embrapa

Centros de Pesquisas de Produtos

Embrapa Algodão; Embrapa Arroz e Feijão; Embrapa Caprinos; Embrapa Florestas; Embrapa Gado de Corte; Embrapa Gado de Leite; Embrapa Hortaliças; Embrapa Mandioca e Fruticultura; Embrapa Milho e Sorgo; Embrapa Suínos e Aves; Embrapa Soja; Embrapa Trigo; Embrapa Uva e Vinho; Embrapa Pecuária Sudeste; e Embrapa Pecuária Sul.

Centros de Pesquisa de Temas Básicos

Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia; Embrapa Agrobiologia; Embrapa Agroindústria Tropical; Embrapa Instrumentação Agropecuária; Embrapa Meio Ambiente; Embrapa Informática Agropecuária; Embrapa Solos; e Embrapa Agroindústria de Alimentos.

Centros de Pesquisa Ecorregionais

Embrapa Amazônia Ocidental; **Embrapa Cerrados**; Embrapa Clima Temperado; Embrapa Acre; Embrapa Amapá; Embrapa Rondônia; Embrapa Roraima; Embrapa Meio-Norte; Embrapa Agropecuária Oeste; Embrapa Pantanal, Embrapa Tabuleiros Costeiros; Embrapa Amazônia Oriental; Embrapa Semi-Árido.

Serviços Especiais

Embrapa Monitoramento por Satélite, Embrapa Comunicação para Transferência de Tecnologia; Embrapa Negócios Tecnológicos e Embrapa Café.

Histórico

O Cerrado ocupa área de 24,25% do território brasileiro, distribuídos em sua maior parte no Planalto Central. Até a década de 1960, essa região era considerada como marginal para agricultura intensiva. Na década de 1970, com a criação do Programa de Desenvolvimento do Centro-Oeste (Polocentro), os agricultores foram atraídos pela grande disponibilidade de terras a preços mais baixos que as do Sul do País e pelos incentivos fiscais para a abertura de novas áreas. Nessa época, foram alocados recursos para a pesquisa agropecuária, buscando solucionar os principais problemas que limitavam a ocupação da região e para a estruturação do sistema de assistência técnica.

Foi quando, em 1975, a Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa) criou a Embrapa Cerrados (Centro de Pesquisa Agropecuária dos Cerrados) para estudar os recursos da região. O primeiro passo foi, então, estabelecer um amplo diagnóstico das principais limitações para o uso agrícola, chegando-se aos principais problemas que embasaram o programa de pesquisa do Centro: insuficiente conhecimento dos recursos naturais; má distribuição das chuvas; baixa fertilidade dos solos; degradação dos solos; ocorrência de pragas e doenças e ineficiente sistema de produção.

A Embrapa Cerrados está localizada em Planaltina, DF, na altura do km 18, da BR 020, rodovia Brasília/Fortaleza, a 35 quilômetros de Brasília. Dispõe de uma área experimental de 3500 hectares, e sua estrutura física é de 32.000 m² de área construída.

Em pouco tempo, os resultados obtidos da pesquisa contribuíram para transformar o Cerrado no terceiro maior produtor de grãos do País e, graças à seleção de forrageiras adaptadas às condições da região e desenvolvimento de técnicas de manejo do gado, o Cerrado já abriga mais de 40% do rebanho nacional.

Missão

A Embrapa Cerrados tem como missão **viabilizar soluções tecnológicas, competitivas e sustentáveis, para o agronegócio da região do Cerrado, em benefício da sociedade.**

Visão

Constituir em Centro de excelência e interlocutor nacional e internacional na área de pesquisa e desenvolvimento na região do Cerrado.

Valores

- Criatividade
  Cultivo e premiação da criatividade.
- Ética
  Valorização do ser humano por meio de atendimento adequado a todos os seguimentos da sociedade.
- Foco no cliente
  Atendimento às especificidade das demandas do cliente, seguindo os princípios de qualidade total e rigor científico.
  Execução das ações de pesquisa e desen-

volvimento, pautada pelo método científico, garantindo a exatidão e a precisão dos procedimentos em todas as etapas do processo, bem como a eliminação de possíveis vieses no trabalho.

- Trabalho em equipe

  Apoio às equipes que abordam os problemas de modo holístico, atentas às implicações finais de seu trabalho.

- Parceria científica e tecnológica

  Incentivo de parceria com outras organizações e indivíduos.

Estágio

Complementação prática da etapa escolar, de caráter técnico, social, cultural e comportamental, que orienta e permite ao estudante a aplicação dos conhecimentos teóricos, por meio da vivência em ambientes e processos de trabalho em situações reais do exercício da futura profissão.

Estagiário

Estudante de curso vinculado à rede pública ou à particular de ensino superior (graduação e pós-graduação – mestrado e doutorado), de ensino médio, de educação profissional de ensino médio ou superior de escolas de educação especial; bem como de estudantes estrangeiros de ensino superior, que mediante adequada programação técnica participa na empresa de atividades inerentes ao seu curso, complementando sua formação profissional.

Bolsa de Instituição de Fomento à Pesquisa

São bolsas oferecidas por Instituições de Fomento à Pesquisa, como CAPES e CNPq, que objetivam capacitar pessoas em áreas estratégicas

Bolsista

Profissionais ou estudantes que, mediante o recebimento de bolsas de instituições de fomento, como CAPES e CNPq e prévia celebração de convênio específico entre a Empresa e a Instituição de Fomento

para a utilização das dependências da Embrapa, desenvolvem atividades de apoio à execução de projetos de pesquisa.

Objetivo do Estágio

Desenvolver atividades com a finalidade de promover e viabilizar a parceria **Educação – Trabalho,** contribuindo para intensificar o entrosamento entre a empresa e a escola, com vistas às respectivas necessidades em termos de tecnologia e de formação profissional.

Objetivo da Bolsa de Fomento à Pesquisa

Apoiar a execução de projetos de pesquisa que sejam de interesse e de importância estratégica para a Embrapa e para a Instituição de Fomento, capacitando pessoas para desenvolver atividades ligadas à pesquisa.

Importância do Estágio

O estágio representa uma fase importante na vida do estudante porque:

- Acelera a formação profissional;
- Ajuda a corrigir deficiências presentes, influindo no aprimoramento futuro;
- Facilita e antecipa a auto-definição do estudante em face de sua futura profissão;
- Permite ao estudante adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo a consciência da produtividade;

- Proporciona ao estudante contato com seu meio profissional;
- Faz com que ele adquira uma postura ética na profissão que for exercer.

Importância da Bolsa de Fomento à Pesquisa

Proporciona ao profissional ou ao estudante a possibilidade de participar nos projetos de pesquisa da Embrapa Cerrados, apoiando sua realização utilizando a infra-estrutura necessária.

Tipos de Estágio

Tipo	Modalidade	Duração mínima	Carga horária semanal
Remunerado	Curricular	30 dias	20 horas 40 horas
Não remunerado	Curricular	90 dias	20 horas 40 horas
	Férias	30 dias	40 horas

Responsabilidades do Estagiário e do Bolsista

- Conhecer as normas da Embrapa sobre estágio;
- Apresentar-se ao Centro munido de todos os documentos pessoais e uma foto 3X4. Caso seja menor, apresentar o número do CPF e da Carteira de Identidade do pai ou da mãe ou responsável;
- Participar do processo de seleção;
- Comparecer com assiduidade e pontualidade ao Centro; registrando a freqüência diariamente;
- Cumprir o plano de estágio;
- Atender, com excelência, os clientes internos e externos do Centro;
- Usar o crachá de identificação expedido pela Embrapa;
- Ter postura profissional, respeitando as normas da Embrapa, da moral e da conduta;
- Usar roupa compatível com o ambiente de trabalho;

- Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado;
- Zelar pelos bens e instalações da Empresa;
- Comunicar ao supervisor e ao SRH, com antecedência mínima de 15 dias, qualquer fato que possa resultar no cancelamento do estágio ou da bolsa.

Divulgação das vagas para estágio

A Embrapa Cerrados divulgará, semestralmente ou anualmente, as vagas disponíveis para Estágio, via Internet (home page), apresentando: título do subprojeto ou área, formação acadêmica desejada, período disponível, pré-requisitos necessários e data de início do Estágio.

Associação dos Empregados da Embrapa Cerrados

Os estagiários e bolsistas poderão associar-se a Associação dos Empregados da Embrapa Cerrados – AEE-CPAC, devendo para tal, dirigir-se à AEE-CPAC, preencher uma ficha de associado e entregar uma fotografia 3x4. O supervisor deverá assinar como avalista.

Os associados têm os seguintes benefícios: utilização do restaurante e da lanchonete com possibilidade de pagamento no final do mês, acesso ao clube, dentista, convênio com farmácias e revelação de fotografias.

Fluxo de Estágio

Passo	Descrição
1	SRH identifica oportunidade de estágio.
2	SRH disponibiliza vagas de estágio na home page da Embrapa Cerrados.
3	IE (Instituição de Ensino) acessa home page da Embrapa Cerrados.
4	IE envia correspondência ao SRH solicitando estágio.
5	SRH recebe solicitação da IE.
6	É possível atender a solicitação?, não.
7	SRH envia correspondência à IE.
8	É possível atender a solicitação?, sim.
9	SRH envia formulário de cadastro de estagiário e formulário de seguro de vida em grupo à IE.
10	SRH envia memorando interno ao supervisor.
11	Supervisor recebe memorando interno e arquiva.
12	IE envia formulários de cadastro de estagiário e de seguro de vida em grupo assinados ao SRH.
13	SRH recebe formulários de cadastro de estagiários e de seguro de vida em grupo preenchidos e arquiva.
14	SRH emite termo de compromisso de estágio, em 4 vias.
15	SRH envia termo de compromisso de estágio, em 4 vias, à IE.
16	IE recebe termo de compromisso de estágio, em 4 vias, e assina.
17	IE repassa o termo de compromisso de estágio, em 4 vias, para o estudante assinar.
18	Estudante recebe termo de compromisso de estágio, em 4 vias e assina.
19	Estudante entrega termo de compromisso de estágio, em 4 vias ao SRH.

Fluxo de Estágio - (continuação).

Passo	Descrição
20	SRH recebe o termo de compromisso de estágio, em 4 vias.
21	SRH entrega ao estudante o Manual do Estagiário e o crachá, faz explanação sobre a Embrapa e a Embrapa Cerrados, telefona para o supervisor, apresenta o estudante à chefia e ao supervisor.
22	SRH envia termo de compromisso de estágio, em 4 vias, para ser assinado pela Chefia-Geral.
23	Chefia-Geral assina e devolve termo de compromisso, em 4 vias, ao SRH.
24	SRH recebe termo de compromisso, em 4 vias, e envia para a AJU (Assessoria Jurídica).
25	AJU recebe termo de compromisso, registra, arquiva 1 via e devolve 3 vias ao SRH.
26	SRH recebe as 3 vias do termo de compromisso de estágio.
27	SRH envia 1 via do termo de compromisso de estágio para a IE.
28	SRH entrega 1 via do termo de compromisso de estágio para o estagiário.
29	SRH arquiva 1 via do termo de compromisso de estágio.
30	SRH envia autorização de transporte para o SVT (Setor de Veículos e Transportes).
31	SVT recebe a autorização e arquiva.
32	Supervisor acompanha a execução do estágio.
33	SRH envia relatório com a freqüência mensal do estagiário para assinatura do supervisor.
34	Supervisor assina o relatório de freqüência do estagiário e devolve ao SRH.
35	SRH recebe relatório assinado pelo supervisor.

Fluxo de Estágio - (continuação).

Passo	Descrição
36	SRH arquiva relatório de freqüência do estagiário.
37	Estagiário faz relatório final e entrega ao supervisor.
38	Supervisor avalia o relatório e emite parecer para o SRH.
39	Supervisor faz avaliação do estagiário e envia ao SRH.
40	SRH recebe parecer sobre o relatório final e avaliação do estagiário.
41	SRH entrega formulário de nada consta para o estagiário.
42	Estagiário recebe e passa os formulário de nada consta nos setores solicitados.
43	Estagiário devolve o formulário de nada consta ao SRH.
44	SRH entrega avaliação geral para o estagiário.
45	Estagiário faz avaliação geral e devolve ao SRH.
46	SRH recebe avaliação geral e emite certificado para o estagiário.
47	SRH entrega o certificado ao estagiário.
48	SRH envia avaliação do estagiário à IE.
49	SRH envia avaliação geral ao supervisor.
50	Supervisor arquiva a avaliação geral.
51	SRH arquiva definitivo o processo do estagiário.

Fluxo de Bolsa de Fomento à Pesquisa

Passo	Descrição
1	Pesquisador solicita bolsa à Instituição de fomento à pesquisa.
2	Instituição avalia e não concede a bolsa.
3	Instituição envia correspondência ao pesquisador negando.
4	Pesquisador arquiva definitivamente a correspondência.
5	Instituição avalia e concede a bolsa.
6	A Instituição envia correspondência ao pesquisador, aprovando a bolsa e solicitando a indicação do bolsista.
7	Pesquisador envia correspondência à Instituição, indicando o nome do beneficiário.
8	Instituição envia correspondência ao pesquisador, confirmando a bolsa e o nome do bolsista.
9	Pesquisador, de posse da correspondência com a aprovação da bolsa e do bolsista, se dirige ao SRH para efetuar os registros internos.
10	SRH faz Termo de Confiabilidade e Outras Avenças – TCOA, coletando as assinaturas necessárias.
11	SRH entrega uma cópia do TCOA para o bolsista.
12	SRH emite e entrega crachá ao bolsista.
13	SRH envia autorização de transporte ao Setor de Veículos e Transporte.
14	SRH entrega manual do estagiário e do bolsista.
15	SRH faz explanação sobre a Embrapa e a Embrapa Cerrados.
16	SRH apresenta o bolsista ao Chefe-Geral e aos Chefes Adjuntos.
17	SRH leva o bolsista ao seu supervisor.
18	Supervisor acompanha as atividades desenvolvidas pelo bolsista.
19	SRH envia, mensalmente, ao supervisor relatório com a freqüência mensal do bolsista para ser assinado.
20	Supervisor assina o relatório de freqüência do bolsista e o devolve ao SRH.

Fluxo de Bolsa de Fomento à Pesquisa - (Continuação)

Passo	Descrição
21	SRH arquiva relatório de freqüência mensal na pasta do bolsista.
22	Bolsista, ao final do período da bolsa, faz o relatório final e o entrega ao supervisor.
23	Supervisor faz a avaliação do relatório final da bolsa, encaminhando ao SRH a sua avaliação. (O relatório ficará arquivado com o supervisor).
24	Supervisor faz avaliação individual do bolsista, encaminhando-a ao SRH.
25	Bolsista passa o formulário de "Nada Consta" nos setores definidos e o entrega ao SRH.
26	SRH, baseado na entrega da avaliação do relatório final, avaliação individual, nada consta e nas folhas de freqüência , providencia a emissão do certificado de treinamento como bolsista.
27	Bolsista faz avaliação individual do supervisor e avaliação geral do Centro.
28	SRH entrega o certificado ao bolsista.
29	SRH envia avaliação feita pelo bolsista ao supervisor, mantendo uma cópia em sua pasta.

Seleção

Estagiários

Serão aceitos os candidatos a estágio que estiverem cursando, no mínimo, a segunda série do ensino médio, terceiro semestre de curso superior em ensino de graduação e, no caso de pós-graduação, estar vinculado a um projeto de pesquisa da Embrapa Cerrados, cujo objetivo esteja relacionado ao tema da tese a ser elaborada. Para estudantes de educação profissional de ensino médio, os candidatos deverão atender aos pré-requisitos exigidos pela Instituição de Ensino para estágio

O supervisor e o SRH analisarão o histórico escolar e curriculum vitae do estudante candidato ao estágio e fará entrevista com ele.

Após a análise da documentação dos candidatos, o SRH e o supervisor definirão o estudante que ocupará a vaga de estágio.

Bolsistas

A seleção de bolsistas será efetuada de acordo com as normas das Instituições de Fomento à Pesquisa, as quais oferecerão as bolsas.

Cadastramento

Quando os estagiários e bolsistas chegarem à Embrapa Cerrados, deverão encaminhar-se ao SRH, para proceder o seu cadastramento.

O estagiário deverá apresentar os documentos pessoais e uma fotografia 3X4, pois o restante dos documentos já deverá estar no SRH.

O bolsista deverá apresentar os documentos pessoais, carta da Instituição de Fomento à Pesquisa, explicitando a aprovação da bolsa e 2 fotos 3X4.

Acompanhamento

Caberá ao supervisor acompanhar o estagiário e o bolsista sob sua supervisão.

Em caso de quaisquer problemas, o supervisor deverá comunicar, imediatamente, o SRH para que juntos, possam tomar as providências cabíveis.

Freqüência

Os estagiários e os bolsistas da Embrapa Cerrados terão freqüência controlada via cartão magnético.

Benefícios

- Utilização do transporte coletivo da Embrapa Cerrados no percurso Plano Piloto/Cidades Satélites e vice-versa;
- Seguro de vida em grupo contra acidentes pessoais **(somente para estagiários)**;
- Vale alimentação para aqueles que cumprem carga horária de 40 horas semanais **(somente para estagiários)**;

- Acesso à biblioteca e ao acervo técnico-científico da Embrapa;
- Café da manhã;
- Certificado de participação ao final do estágio/bolsa;
- Possibilidade de se associar à Associação dos Empregados da Embrapa Cerrados – AEE/CPAC;
- Restaurante para café da manhã e almoço;
- Cantina para lanches diversos e mercearia na qual podem ser efetuadas compras, podendo pagar com o vale alimentação ou no final do mês, se for associado a AEE;
- Posto do Banco do Brasil S/A;
- Folga uma vez por mês;
- Recesso: concedido no Natal ou no Ano Novo, a ser marcado de comum acordo com o supervisor;
- Atendimento médico emergencial (ramal 9826).

* Acidentes: todo e qualquer acidente de trabalho, mesmo os de pequena gravidade, com vítima ou sem vítima, ligar para o serviço de segurança do trabalho, ramal 9826, para ser feita a investigação.

Acesso à biblioteca

Estagiários e bolsistas poderão retirar material por empréstimo, desde que permaneçam na Embrapa Cerrados por um período superior a noventa dias, sendo que a periodicidade do empréstimo é de quinze dias para qualquer tipo de documento.

Para ter acesso ao empréstimo é necessário:

- Cadastrar-se na biblioteca;
- No ato do empréstimo, assinar obrigatoriamente, o formulário ou ficha de empréstimo.

Avaliação

Semestralmente, os estagiários e os bolsistas serão avaliados e farão avaliações do supervisor e do Centro. O objetivo das avaliações é identificar como estão se desenvolvendo as atividades e, caso haja algum problema, a possibilidade de identificá-lo e propor soluções.

Desligamento

O desligamento de estagiário ou bolsista ocorrerá nos seguintes casos:

- Ao término do período previsto para o estágio ou para a bolsa, se estes não forem prorrogados;
- Pela ausência injustificada por oito dias consecutivos ou quinze dias intercalados, no período de trinta dias;
- Por iniciativa do estagiário ou do bolsista;
- Por conveniência técnica ou administrativa da Embrapa Cerrados;
- Por conduta reprovável;
- Por reprovação do estagiário em qualquer disciplina curricular, no semestre ou ano letivo

regular, durante o período de realização de estágio ou vigência da bolsa;
- Por extinção do convênio entre a Embrapa e a Instituição de Ensino ou a Instituição de Fomento à Pesquisa.

Certificado

O certificado de estagiário ou de bolsista será concedido mediante a apresentação ao SRH dos seguintes documentos:

- Relatório final com o parecer do supervisor;
- Formulário de "Nada Consta", preenchido e assinado por todos os setores solicitados;
- Avaliação do supervisor;
- Avaliação da Embrapa Cerrados.

É imprescindível que o supervisor se responsabilize pela finalização dos estágios e bolsas, evitando que muitos estagiários e bolsistas saiam do Centro com débitos diversos.

Ambiente de trabalho

O ser humano é social por natureza. Para que possa viver em perfeita harmonia com o mundo que o rodeia, é necessário que procure sempre manter um bom relacionamento com as pessoas com as quais convive no dia-a-dia.

Aqui algumas informações para facilitar seu convívio, na Embrapa Cerrados:

- Observe seu vestuário e sua maneira de falar: seu comportamento deve ser adequado ao ambiente de trabalho.
- Lembre-se de que você está sendo observado e avaliado pela sua postura, seu vestuário e seu comportamento;
- Aceite elogios e críticas do seu supervisor, utilizando-os para melhorar seu desempenho profissional e pessoal;
- Cumpra seu papel de estagiário com responsabilidade e dedicação, lembrando-se de que o estágio servirá como uma complementação educacional;
- Evite que problemas pessoais influenciem no seu ambiente de trabalho;
- Procure sempre ser atencioso, receptivo e tolerante com os colegas de trabalho e com o público em geral;
- Respeite a individualidade de cada um;
- Exerça sua ética profissional, não comentando com outras pessoas o que acontece no seu setor ou na Empresa que possam colocar uma terceira pessoa em situação constrangedora, respeite e faça valer esse direito;

- Evite faltar e seja pontual;
- Saiba guardar sigilo e ser discreto quanto às informações adquiridas em função de suas atividades;
- Trabalhe com dedicação;
- Aprenda as tarefas e as execute com precisão e no prazo estabelecido;
- Guarde as brincadeiras e as conversas para depois do expediente;
- Investigue como está seu desempenho perguntando ao seu supervisor e aos demais colegas de trabalho.

Este manual é fonte de consulta útil para você, que está ingressando, hoje, na Embrapa Cerrados.

Mantenha-o com você e lembre-se de consultá-lo sempre que tiver dúvida. Caso você não encontre a informação de que necessita, entre em contato com o Setor de Recursos Humanos – SRH.

Valorize ao máximo sua atividade de estágio, o qual não deve ser percebido como uma atividade obrigatória para a conclusão do curso e sim, como uma oportunidade valiosa de aprendizagem prática, da teoria que se aprendeu em sala de aula. Procure aprender tudo o que for possível; execute as atividades com o máximo de precisão e qualidade. As novas habilidades adquiridas serão úteis para o exercício da sua futura carreira profissional.

Anexo I – Formulário de cadastro de estagiário e de bolsista

Embrapa
Cerrados

FOTO 3x4

CADASTRO DE ESTAGIÁRIO E BOLSISTA

DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ / CEP: _____

Fone(s) res. _____ Cel.: _____

CPF: _____ Identidade n.º: _____ Órgão Exp.: _____

Filiação: _____

Data de Nascimento: / / N.º de dependentes: _____

DADOS ESCOLARES

Curso: _____

Nível: ( ) Superior ( ) Médio

Instituição de Ensino: _____

Matrícula n.º _____ Turno: ( ) manhã ( ) tarde ( ) noite ( ) integral Período: ( ) anual ( ) semestral

Início do Curso: / / Previsão para conclusão do curso: ___ / ___ / ____

DADOS RELATIVOS AO ESTÁGIO OU BOLSA

Estagiário Não Remunerado: ( ) Sim ( ) Não

Estagiário Remunerado: ( ) Sim ( ) Não

Banco: _____ Agência, n.º: _____ Conte Corrente N.º _____

Bolsista: ( ) Sim ( ) Não Caso Positivo, que instituição financiará a Bolsa?

Período: : / / a : / / Área ou Setor:

Carga horária semanal: _____ Dias da semana: das às h

Supervisor: _____

CONHECIMENTO

Informática

	Tem noções	Domina
1. Word 97/98		
2. Windows		
3. Digitação		
4. Excel		
5. Power Point		
6. Internet		

Idiomas

	Lê	Fala	Escreve
1. Inglês			
2. Espanhol			
3. Francês			

Outros Cursos: _____

Considerando a escala de 1 (mínimo e 5 (máximo), faça uma auto-avaliação. Marque com um X como você se considera

1. Tímido(a) ( ) 2. Criativo(a) ( ) 3. Iniciativa ( )
4. Descontraído(a) ( ) 5. Pontual ( ) 6. Organizado(a) ( )

Como você considera sua apresentação pessoal no ambiente de trabalho?

1. Muito Boa ( ) 2. Boa ( ) 3. Regular ( ) 4. Ruim ( )

Explique o motivo do seu interesse em estagiar na Embrapa: _____

PESSOA A SER NOTIFICADA EM CASO DE EMERGÊNCIA

Nome: _____ Telefone(s): _____

Endereço: _____ Grau de Parentesco: _____

VOCÊ TEM ALERGIA OU ALGUM PROBLEMA DE SAÚDE QUE NECESSITE CUIDADOS ESPECIAIS?

_____

Declaro que as informações acima são verdadeiras, estando ciente de que declaração falsa implicará no cancelamento do cadastro.

Brasília, / / Assinatura _____

Espaço reservado à Embrapa Cerrados

Matrícula: _____ Estágio Remunerado R$: _____ Tíquetes: _____

OBSERVAÇÃO

Anexo II – Formulário de seleção de estagiário

FORMULÁRIO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO

1. ***Informações sobre a área de estágio pretendida:***

   1.1 Área: _____

   1.2 Supervisor: _____

   1.3 Pré-requisitos: _____

   _____

   1.4 Formação Acadêmica: _____

   1.5 Nível: ( ) Médio ( ) Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado

2. ***Informações sobre o estudante:***

   2.1 Nome: _____

   2.2 Instituição de Ensino: _____

   2.3 Formação Acadêmica: _____

   2.4 Ano ou semestre letivo: _____

   2.5 Histórico escolar: ( ) Sim ( ) Não

   2.6 Curriculum vitae ( ) Sim ( ) Não

   2.7 Entrevista ( ) Sim ( ) Não

3. ***Avaliação: Marque com um círculo a sua avaliação.***

   3.1 - Histórico escolar: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

   3.2 - Curriculum vitae: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

   3.3 - Entrevista: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

   3.4 – Teste 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. ***Total de Pontos:*** _____

5. ***Aprovado*** *( ) Sim ( ) Não*

6. ***Avaliadores:***

_____ _____

SRH *Supervisor*

Anexo III – Formulário de avaliação de estagiário e de bolsista

AVALIAÇÃO DE ESTAGIÁRIO E DE BOLSISTA

Estagiário ( ) *Bolsista ( )*

Nome: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Área de Estágio: _____

Supervisor: _____

Período: _____

Dê nota de 0 a 10 para o estagiário/bolsista, conforme os itens abaixo.

FATORES DE DESEMPENHO OBSERVADOS	*NOTA*
1. **CONHECIMENTO** - *conhecimento demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.*	
2. **TRABALHO** - *qualidade do trabalho e o volume de atividades cumpridas*	
3. **CRIATIVIDADE** - *capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações no campo de estágio.*	
4. **INTERESSE** - *disposição demonstrada para aprender.*	
5. **INICIATIVA** - *desempenho das atividades de estágio sem dependência dos outros.*	
6. **ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE** - *cumprimento do horário estipulado para o estágio e ausência de faltas.*	
7. **DISCIPLINA** - *observância das normas e regulamentos internos do campo de estágio, e discrição quanto ao sigilo das atividades a ele confiadas.*	
8. **COOPERAÇÃO** - *disposição para integrar, cooperando com os colegas, e atender prontamente as atividades solicitadas.*	
9. **RESPONSABILIDADE** - *zelo pelo material, equipamentos e bens do campo de estágio.*	
10. **ORGANIZAÇÃO** - *Capacidade de organizar as atividades a serem desenvolvidas, bem como os relatórios de estágio.*	
TOTAL	

Data: ____/____/____

_____

Anexo IV – Formulário de avaliação geral da embrapa cerrados

AVALIAÇÃO GERAL DA EMBRAPA CERRADOS

A - Identificação do Estagiário/Bolsista

1. Tipo de Estágio: ( ) Remunerado ( ) Não-Remunerado
2. Bolsista ( )
3. Período do Estágio/Bolsa: 4. Carga Horária Semanal:

B - Informações sobre a Embrapa Cerrados

FORMA	ATENDIMENTO NOS SETORES			
	SRH	SIN/BIBLIOTECA	SIN/INFORMÁTICA	AEE-CPAC
Rapidamente, com presteza e eficiência.				
Com um pouco de demora, mas com presteza e eficiência				
Com muita demora e com pouca eficiência				
Mal atendido				
Não fui atendido				

C – Informações sobre o Supervisor

Dê nota de 0 a 5 para os seguintes itens.

Nº	ITENS	NOTA
1.	O Supervisor estava no Centro quando você chegou para iniciar o estágio.	
2.	O Supervisor repassou informações adequadas suficientes para o desenvolvimento das atividades planejadas.	
3.	O Supervisor fez o acompanhamento das atividades que você realiza.	
4.	O Supervisor incentivou a sua participação em atividades do Centro.	
5.	O Supervisor esclareceu as dúvidas, quando solicitado.	
	TOTAL	

D – Avaliação Geral

6. As condições gerais oferecidas pela Embrapa Cerrados foram suficientes para a realização do seu estágio/bolsa?
( ) Sim ( ) Em parte ( ) Não. Explique

7. O estágio/bolsa na Embrapa Cerrados ofereceu condições de aplicação de conhecimentos teóricos em atividades práticas?
( ) Sim ( ) Em parte ( ) Não. Explique.

8. O estágio/bolsa na Embrapa Cerrados proporcionou a aquisição e aplicação de novos conhecimentos?
( ) Sim ( ) Em parte ( ) Não. Explique.

9. Dê uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) para o estágio/bolsa que você desenvolveu na Embrapa Cerrados.

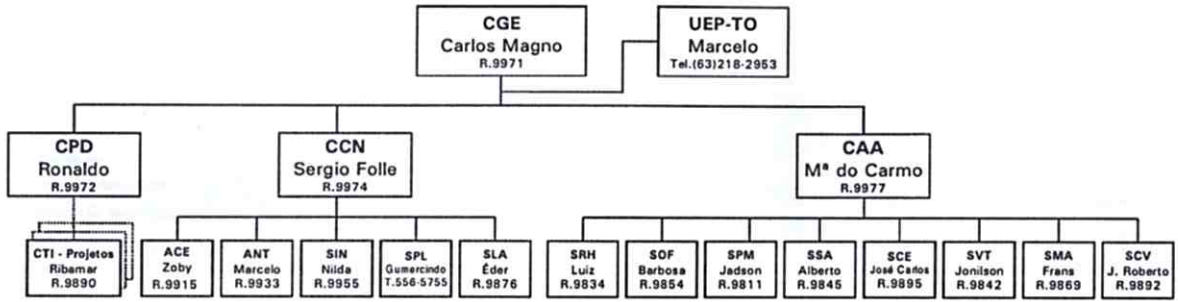
Anexo V – Modelo de relatório final de estagiário e de bolsista

O relatório final de estágio ou bolsa, deverá conter os itens descritos a seguir. Os bolsistas cujas Instituições de Fomento à Pesquisa já têm modelo próprio de relatório, deverão seguir o modelo da Instituição.

1. Capa, contendo título do trabalho, identificação da Instituição de Ensino e do autor, local e ano.
2. Agradecimentos.
3. Índice: Relacionar os capítulos e suas divisões.
4. Introdução: Comentar sobre a importância do assunto do estágio/bolsa para a formação profissional, citando os objetivos propostos.
5. Descrição da Embrapa Cerrados: Localização, missão e objetivos.
6. Atividades desenvolvidas: Descrever as atividades desenvolvidas no estágio/bolsa.
7. Resultados: Os resultados devem ser apresentados de forma objetiva, clara e lógica, podendo ser utilizadas figuras e tabelas que complementem o texto.
8. Discussão: A discussão deverá fornecer elementos para a conclusão. Ela poderá vir reunida a anterior, sendo os resultados discutidos à medida que são apresentados.
9. Considerações finais: Neste item, poderão ser mencionadas as conclusões (referentes aos itens 7 e 8) e as considerações sobre a concretização dos objetivos propostos.
10. Referência bibliográfica: Citar as referências utilizadas. Caso haja dúvidas, contatar com as bibliotecárias do Centro.

Observação: O relatório deverá ser feito com a fonte Univers, tamanho 12 e itálico, em formato de papel A4. O relatório deverá ser entregue ao Supervisor.

Anexo VI – Organograma da Embrapa Cerrados



LEGENDA

CGE - Chefia-Geral

CPD - Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento

CCN - Chefia Adjunta de Comunicação e Negócios

- ACE - Área de Comunicação Empresarial
- ANT - Área de Negócios Tecnológicos
- SIN - Setor de Informação
- SPL - Setor de Produção de Leite
- SLA - Setor de Laboratórios

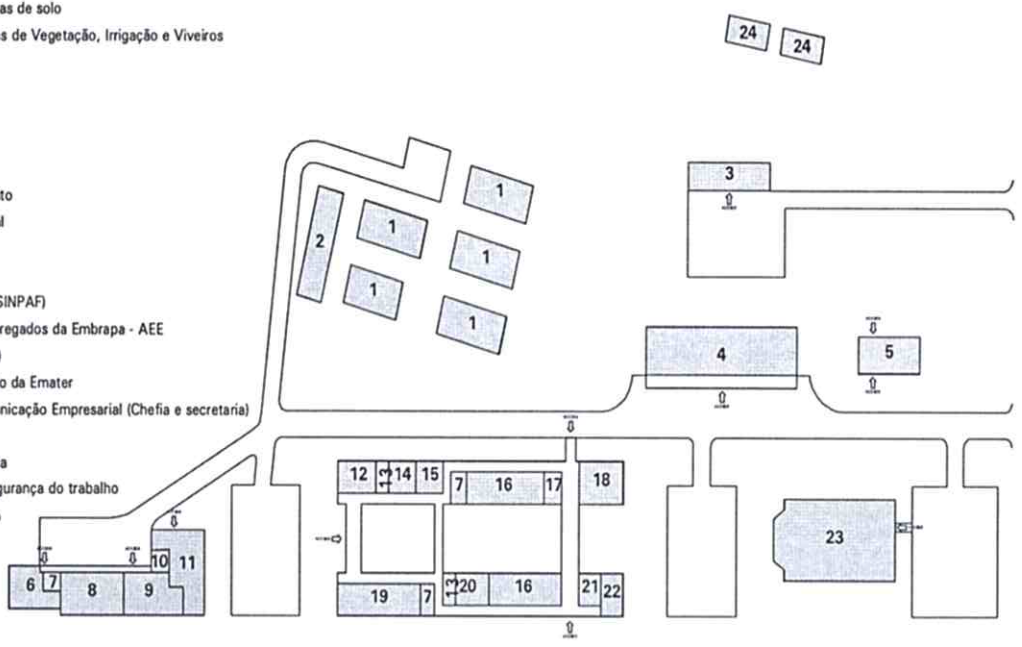
CAA - Chefia Adjunta de Administração

- SRH - Setor de Recursos Humanos
- SOF - Setor de Orçamento, Contabilidade e Finanças
- SPM - Setor de Patrimônio e Material
- SSA - Setor de Serviços Auxiliares
- SCE - Setor de Campos Experimentais
- SVT - Setor de Veículos e Transporte
- SMA - Setor de Mecanização Agrícola
- SCV - Setor de Casas de Vegetação, Irrigação e Viveiros

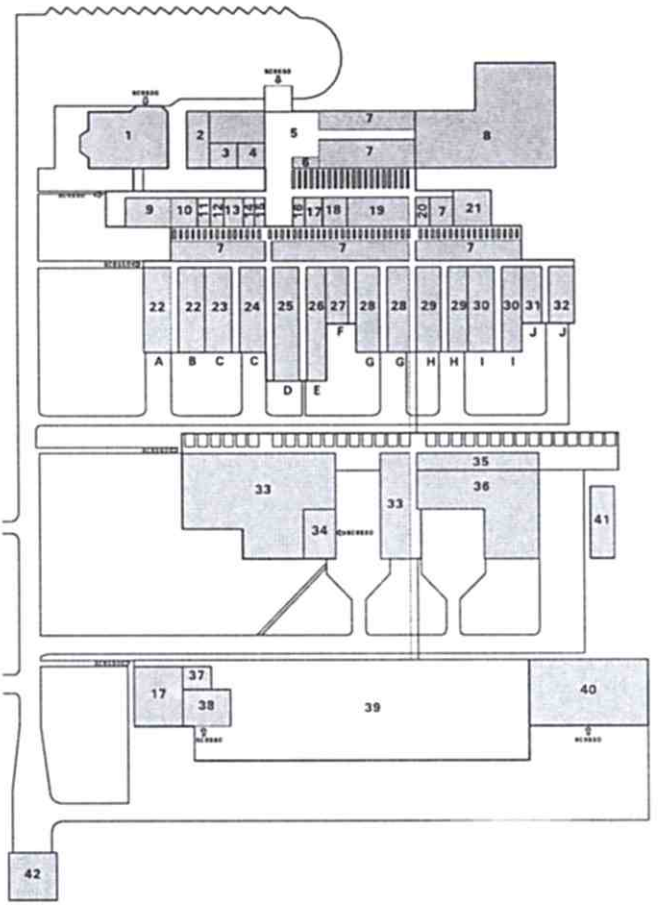
Anexo VII – Planta baixa da Embrapa Cerrados

LEGENDA

1 Casa de vegetação
2 Núcleo de apoio às casas de vegetação
3 Recepção de amostras de solo
4 SCV - Setor de Casas de Vegetação, Irrigação e Viveiros
5 Cantina
6 Gráfica
7 Sanitários
8 Alojamento
9 Sala de jogos
10 Cozinha do alojamento
11 Cozinha experimental
12 Sala de aula
13 Depósito
14 Sindicato Nacional (SINPAF)
15 Associação dos Empregados da Embrapa - AEE
16 Salas de apoio (ACE)
17 Posto de atendimento da Emater
18 ACE - Área de Comunicação Empresarial (Chefia e secretaria)
19 Auditório
20 Coleção entomológica
21 Serviço médico e segurança do trabalho
22 Serviço odontológico
23 Restaurante
24 Casa telada



Anexo VII – Layout da Embrapa Cerrados

LEGENDA

1 Auditório
2 CGE - Chefia Geral
3 CPD - Chefia Adjunta de Pesquisa e Desenvolvimento
4 CCN - Chefia Adjunta de Comunicação e Negócios
5 Hall de entrada
6 Venda de publicações
7 Salas de pesquisadores
8 SIN - Setor de Informação (Biblioteca)
9 SRH - Setor de Recursos Humanos
10 SOF - Setor de Orçamento, Contabilidade e Finanças
11 Audiovisual e fotografia (SIN)
12 SSA - Setor de Serviços Auxiliares
13 CAA - Chefia Adjunta de Administração
14 Xerox (SSA)
15 PABX
16 Cafezinho
17 Sanitários
18 Fundação Cerrados
19 ANT - Área de Negócios Tecnológicos
20 Informática (SIN)
21 Laboratório de Biofísica Ambiental
22 Laboratório de Biologia Vegetal
23 Laboratório de Entomologia
24 Laboratório de Entomologia/Nematologia
25 Laboratório de Fitopatologia
26 Laboratório de Microbiologia de Solos
27 Laboratório de Física e Mineralogia de Solos
28 Laboratório de Química Analítica (Solos)
29 Laboratório de Química Analítica (Tecido Vegetal)
30 Laboratório de Fruticultura e Reines
31 Laboratório de Sanidade Animal
32 Sala de Treinamento de Informática
33 SPM - Setor de Patrimônio e Material
34 Banco do Brasil S.A.
35 Laboratório de Análise de Sementes
36 Unidade de Beneficiamento de Sementes
37 SCE - Setor de Campos Experimentais
38 SVT - Setor de Veículos e Transporte
39 Garagem
40 Oficina mecânica e Lavagem de veículos
41 Casa de vegetação
42 Guarita