

Regulamento de Estágio para o curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos da UFOP

CAPÍTULO I

DOS ESTÁGIOS E SUAS FINALIDADES

Art. 1º. O Estágio como previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do estudante para o exercício profissional.

Parágrafo Único - As atividades desenvolvidas no Estágio Curricular Obrigatório do curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos devem contemplar competências associadas ao exercício profissional, conforme determina a Normativa 257 de 29 de outubro de 2014 do Conselho Federal de Química (CFQ);

Art. 2º. O Estágio poderá ocorrer em duas modalidades, Obrigatório e Não Obrigatório.

§ 1º. Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico e matriz curricular do Curso, cuja integralização da carga horária seja requisito obrigatório para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º. Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, sendo acrescida como carga horária regular de Atividade Acadêmico-Científico-Cultural.

Art. 3º. O Estágio tem como objetivos:

- I. Desenvolver e consolidar o conhecimento teórico e as habilidades psicomotoras em um ambiente relacionado à prática profissional, sob o processo de supervisão;
- II. Preparar o estudante para uma integração social e psicológica à sua futura atividade profissional;
- III. Permitir ao estudante avaliar o acerto da escolha profissional e/ou suprir eventuais deficiências na sua formação acadêmica;

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º. Para que o estudante possa realizar o Estágio ele deve estar regularmente matriculado no curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos.

Art. 5º. A realização do Estágio Obrigatório está condicionada a integralização de 900 horas de curso.

Parágrafo Único - O Estágio Não Obrigatório poderá ser realizado sem a obrigatoriedade da carga horária, mas para a sua validação este deverá ser avaliado conforme descrito neste regulamento.

CAPÍTULO III

DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

Art. 6º. O Estágio poderá ser realizado em instituições de pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da administração pública, bem como sob supervisão de profissionais liberais.

Parágrafo Único - No caso da supervisão por profissionais liberais, esses devem apresentar formação de nível superior compatível com a do curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos e serem devidamente registrados no respectivo conselho de fiscalização profissional.

Art. 7º. O Estágio Obrigatório poderá ser desenvolvido em mais de uma unidade da concedente de Estágio.

Art. 8º. Os estudantes da UFOP que pretendem realizar atividades de Estágio no exterior por intermédio dos programas de intercâmbio universitário ou por outras formas de convênio devem procurar a Coordenadoria de Estágio e o Coordenador de Curso para avaliar cada caso.

§ 1º. Para aproveitamento como Estágio Obrigatório curricular, o Estágio em outros países deve ter atividades compatíveis com o exercício profissional do cientista de alimentos no Brasil;

§ 2º. O estudante deve buscar orientação pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o início das atividades, não havendo possibilidade de aproveitamento do Estágio após o início das atividades caso não exista a aprovação antecipada pela instituição;

§ 3º. O requerimento deverá ser feito pelo estudante na seção de ensino contendo todas as informações a respeito do Estágio.

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DIÁRIA DO ESTÁGIO

Art. 9º. A carga horária total do Estágio Obrigatório para o curso de Ciência Tecnologia de Alimentos é de 300 horas.

§ 1º. O Estágio curricular do curso Ciência e Tecnologia de Alimentos poderá ser fracionado em até 3 etapas.

§ 2º. Para a contabilidade da carga horária do estágio será multiplicada a carga horária diária e o número de dias úteis compreendidos entre o período de estágio definido no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 10. A somatória da jornada do Estágio deverá ser compatível com o horário escolar do estagiário devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único – Em períodos de recesso escolar o estágio poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, ou seja, 8 (oito) horas diárias, a depender das necessidades da Unidade Concedente de Estágio.

CAPÍTULO V

DA BOLSA E DO SEGURO DE ESTÁGIO

Art. 11. A Unidade Concedente de Estágio (UCE) poderá oferecer ao estagiário o pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada entre as partes.

Parágrafo Único - No caso de Estágio não Obrigatório é compulsória a concessão de contraprestação e de auxílio-transporte ao estagiário pela UCE, conforme estipulado em lei federal.

Art. 12. No caso de Estágio Obrigatório a UFOP se responsabilizará pela contratação do seguro contra acidentes pessoais.

Art. 13. No caso do Estágio Não Obrigatório o seguro contra acidentes pessoais e o seguro de responsabilidade civil por danos contra terceiros deverão ser contratados pela UCE, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS PARTES ENVOLVIDAS

SEÇÃO I

DA UNIDADE CONCEDENTE DE ESTÁGIO

Art. 14. À Unidade Concedente de Estágio compete:

- I. Indicar profissional de seu quadro de pessoal, com formação profissional compatível com a área de atuação de Cientista de Alimentos, para atuar como Supervisor de Estágio;
- II. Verificar e acompanhar a assiduidade do estagiário;
- III. Receber o Professor Orientador de Estágio;
- IV. Para o Estágio não Obrigatório, oferecer os benefícios indicados no Capítulo V e contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso;
- V. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, observando o estabelecido na legislação relacionada à saúde e segurança do trabalho;

- VI. Celebrar o termo de Compromisso de Estágio com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento;
- VII. Garantir que o estudante somente inicie suas atividades de estágio após o trâmite dos instrumentos jurídicos afins, evitando a descaracterização da condição legal de Estágio e possível entendimento da relação como possuidora de vínculo empregatício.

SEÇÃO II

DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

- Art. 15. Ao Supervisor de Estágio compete:
- I. Elaborar o Plano de Atividades de Estágio em comum acordo com o estagiário e o professor orientador;
 - II. Garantir o cumprimento do Plano de Atividades de Estágio;
 - III. Supervisionar o estagiário durante o período de Estágio, por meio de registro de frequência e atividades;
 - IV. Manter-se em contato com o Professor Orientador de Estágio;
 - V. Proceder a avaliação de desempenho do estagiário, por meio da Ficha de Avaliação do Estagiário;
 - VI. Ao fim do período de estágio enviar a Ficha de Avaliação do Estagiário para o Coordenador de Estágio;

SEÇÃO III

DO ESTUDANTE ESTAGIÁRIO

- Art. 16. Ao estudante estagiário compete:
- I. Tomar conhecimento deste Regulamento;
 - II. Tomar conhecimento da Lei 11.788/2008;
 - III. Apresentar ao Professor Orientador os documentos obrigatórios e relatório nos prazos estabelecidos neste regulamento;
 - IV. Entregar os documentos obrigatórios na Coordenadoria de Estágio devidamente preenchidos e assinados até o prazo estabelecido neste regulamento;
 - V. Acatar as normas da Unidade Concedente de Estágio;
 - VI. Respeitar as cláusulas estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio;
 - VII. A cada Estágio concluído enviar ao Coordenador de Estágio o Relatório de Estágio assinado e digitalizado;
 - VIII. Ao término das 300 horas de estágio solicitar ao Coordenador de Estágio a marcação de apresentação do Relatório de Estágio, em até 30 (trinta) dias letivos.
 - IX. Compilar toda a documentação de avaliação do estágio em um único requerimento e apresentá-lo na seção de ensino após a apresentação do Relatório de Estágio.
 - X. Buscar estágio em Unidades Concedentes de Estágio compatíveis com a área do curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos.

SEÇÃO IV

DO COORDENADOR DO CURSO

- Art. 17. Ao Coordenador do Curso compete:
- I. Indicar um membro do corpo docente do DEALI (Departamento de Alimentos) como Coordenador de Estágio;
 - II. Aprovar, ouvindo o Colegiado do Curso, os instrumentos para a avaliação do Estágio;
 - III. Apreciar o requerimento com toda a documentação de Estágio;

SEÇÃO V

DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

- Art. 18. Ao Coordenador de Estágio compete:
- I. Gerenciar a carga horária de Estágio Obrigatório dos estudantes;
 - II. Receber os Relatórios de Estágio e as fichas de Avaliação do Estagiário;
 - III. Definir um professor orientador para o estudante, caso este não tenha definido;
 - IV. Definir, observando a indicação do estudante e a disponibilidade dos avaliadores, a banca e a data de avaliação de estágio;
 - V. Verificar o preenchimento dos documentos obrigatórios e da ficha de Avaliação do Estagiário;

SEÇÃO VI

DO PROFESSOR ORIENTADOR

- Art. 19. Ao Professor orientador compete:
- I. Supervisionar o desenvolvimento das atividades de Estágio;
 - II. Verificar toda a documentação obrigatória antes de encaminhar à Coordenadoria de Estágio;
 - III. Apresentar e encaminhar o estudante selecionado para empresa onde será executado o Estágio;
 - IV. Verificar se a Unidade Concedente de Estágio é capaz de fornecer um estágio compatível com as atribuições profissionais de um Cientista de Alimentos;
 - V. Orientar o estudante quanto à sua conduta durante o período de estágio;
 - VI. Manter-se em contato com o Supervisor de Estágio;
 - VII. Comunicar ao coordenador de estágio o período e local de estágio de estudantes sob sua orientação, antes do início das atividades;

SEÇÃO VII

DA BANCA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

- Art. 20. À banca de Avaliação do Estágio compete:
- I. Avaliar o(s) Relatório(s) de Estágio do estudante, conforme formulário anexo;

- II. Avaliar a apresentação do Relatório de Estágio do estudante, conforme formulário anexo;

CAPÍTULO VII

DO DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

SEÇÃO I

DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- Art. 21. Deverá ser definido pela Unidade Concedente de Estágio um Supervisor de Estágio e pelo Coordenador de Estágio um Professor Orientador.
Parágrafo Único - O estudante poderá indicar um professor para ser o seu Orientador de Estágio.
- Art. 22. Para a formalização do Estágio, Obrigatório ou Não Obrigatório, deverão ser preenchidos e registrados os seguintes documentos obrigatórios na Coordenadoria de Estágio:
- I. Termo de Compromisso de Estágio
 - II. Plano de Atividades de Estágio
- Art. 23. Poderá ser formalizado como Estágio Obrigatório apenas o número de horas máximo de 300 horas.
Parágrafo Único - Para horas que extrapolem a carga horária definida no projeto pedagógico deverá ser assinado o Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório.
- Art. 24. Os estágios só poderão ser validados se os documentos forem entregues à Coordenadoria de Estágio antes da vigência do período de estágio, não sendo permitido aproveitamento retroativo.
- Art. 25. O Professor Orientador deverá comunicar ao Coordenador de Estágio, via e-mail, o período e local de estágio do estudante sob sua orientação;
Parágrafo Único - Esta comunicação deverá ser feita antes do início do estágio pelo estudante.
- Art. 26. Ajustes no período de realização de estágio ou carga horária do estágio devem ser feitos através de termo aditivo.
- Art. 27. Para o encerramento do estágio antes do previsto será necessário a assinatura do termo de recisão junto à Coordenadoria de Estágio.

SEÇÃO II

DO PLANO DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO

- Art. 28. O plano de atividades de estágio deverá ser elaborado pelo Professor Orientador em acordo com o Supervisor de Estágio.
- Art. 29. O professor orientador deverá verificar se todos os pré-requisitos foram cumpridos para a execução do estágio, conforme descrito no capítulo II;
- Art. 30. O professor orientador deverá avaliar no Plano de Atividades de Estágio se:
- I. As atividades propostas estão vinculadas com a atuação de um cientista de alimentos, conforme o artigo 1º deste regulamento;
 - II. A carga horária de Estágio Obrigatório total do estudante não extrapola ao definido máximo definido neste regulamento, contabilizando todos os estágios realizados e a realizar;
 - III. A carga horária diária está compatível com 8 horas em período de recesso escolar e 6 horas em período letivo;
 - IV. Há concordância e capacidade da UCE em desenvolver as atividades previstas.

SEÇÃO III

DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

- Art. 31. O acompanhamento do Estágio deve ser feito de forma permanente na relação professor orientador – estagiário, na universidade e supervisor – estagiário, na UCE.
- Art. 32. Para registro do acompanhamento das atividades de Estágio deverão ser preenchidos, assinados e entregues ao Coordenador de Estágio:
- I. O formulário de Avaliação de Estágio, conforme modelo anexo, preenchida e assinada pelo supervisor de Estágio e enviada ao e-mail do Coordenador de Estágio;
 - II. O Relatório de Estágio, conforme modelo anexo, preenchido e assinado pelo estudante e pelo Professor Orientador e entregue ao Coordenador de Estágio;
- Parágrafo Único - O estudante tem o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis letivos, a partir do fim de cada Estágio, para enviar, por e-mail e em formato pdf, o Relatório de Estágio para o Coordenador de Estágio;

SEÇÃO IV

DA BANCA DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

- Art. 33. Após o estudante concluir a carga horária máxima de Estágio Obrigatório, em no máximo 30 dias úteis letivos:
- I. O Estudante deverá solicitar a matrícula em ATV500 junto à seção de ensino.
 - II. O Coordenador de Estágio deverá agendar a banca de avaliação de Estágio;

III. Junto ao Coordenador de Estágio definir qual estágio será apresentado e a indicação dos membros da banca.

Art. 34. De posse da Avaliação de Estágio o Coordenador de Estágio irá definir dois avaliadores;

§ 1º. O avaliador 1 será preferencialmente o Professor Orientador do Estágio com maior carga horária;

§ 2º. O avaliador 2 será preferencialmente um professor da área relacionada ao estágio que será apresentada pelo estudante.

Art. 35. O formulário de Avaliação do Estagiário e o Relatório de Estágio serão enviados pelo Coordenador de Estágio aos membros da banca pelo menos 2 (dois) dias úteis antes da apresentação;

Art. 36. O Coordenador de Estágio deverá agendar o local e data de apresentação do Relatório de Estágio;

Art. 37. Antes da apresentação o estudante deverá apresentar à banca os seguintes documentos referentes a todos os estágios realizados:

- I. Termo de compromisso;
- II. Plano de Atividades de Estágio;
- III. Relatório de Estágio.

Art. 38. A apresentação para a banca de avaliação do estágio será baseada em um dos estágios realizados pelo estudante e deverá:

§ 1º. Ser apresentado em 20 minutos com tolerância de 5 minutos;

§ 2º. Apontar aspectos de:

- I. Dados básicos da empresa e seus produtos;
- II. Atividades desenvolvidas;
- III. Relação entre o conhecimento teórico e o trabalho desenvolvido;
- IV. Conclusão.

Art. 39. Após a apresentação do Relatório de Estágio cada avaliador terá 10 minutos para arguição sobre os estágios, com tolerância de 5 minutos.

Parágrafo Único - Os avaliadores poderão questionar o estudante sobre todos os estágios realizados;

Art. 40. Logo após a apresentação a banca irá se reunir separadamente para deliberação das notas, preenchendo o formulário de avaliação de estágio;

Art. 41. Os membros da banca irão avaliar o desempenho do estudante no estágio com base:

- I. Relatório do Estágio;
- II. Formulário de Avaliação do Estagiário;
- III. Apresentação do Relatório de Estágio;
- IV. Formulário de Banca de Avaliação de Estágio.

- Art. 42. A Nota Final do Estágio será composta pela soma das seguintes notas:
- § 1º. Nota 1: A média ponderada da nota atribuída por cada supervisor de estágio, tendo como peso a carga horária total do estágio e nota máxima de 4,0 pontos, conforme formulário de Avaliação do Estagiário;
 - § 2º. Nota 2: A média aritmética da nota de cada estágio relacionada à entrega dos documentos preenchidos e no prazo correto, conforme este regulamento;
 - I. Para os documentos entregues com preenchimento correto e dentro do prazo será atribuída nota 2,0;
 - II. Para documentos com erros de preenchimentos e/ou entregues fora do prazo será atribuída nota 0,0;
 - § 3º. Nota 3: Média das notas atribuídas pelos avaliadores da banca de estágio, tendo como base o quadro do formulário de Banca de Avaliação de Estágio e nota máxima de 4,0 pontos;
- Art. 43. Ao final da reunião da banca o estudante deverá ser informado de sua nota e da condição de aprovação ou não da atividade de estágio;
- § 1º. O avaliador 1 será o responsável por encaminhar o formulário da Banca de Avaliação de Estágio para o Coordenador de Estágio em até 2 (dois) dias letivos após a apresentação;
 - § 2º. Deverá ser entregue uma versão impressa do formulário da banca de estágio ao estudante;
- Art. 44. Em caso de aprovação, o avaliador 1 deverá entregar ao estudante uma cópia impressa do formulário de Avaliação do Estagiário de cada estágio por ele realizado.
Parágrafo Único - Estes formulários deverão ser anexados pelo estudante no requerimento de atividade complementar

SEÇÃO V

DA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

- Art. 45. O relatório de estágio e o formulário de avaliação do estagiário deverão ser enviados ao Professor Orientador pelo Coordenador de Estágio;
- Art. 46. O estudante deverá encaminhar ao Professor Orientador o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades de Estágio em até 10 (dez) dias letivos úteis, a partir do fim do Estágio;
- Art. 47. O Professor Orientador poderá agendar uma entrevista com o estudante para esclarecer pontos da sua atuação no estágio não-obrigatório;
- Art. 48. A Nota Final do Estágio será composta pela soma das seguintes notas:
- § 1º. Nota 1: A nota atribuída pelo supervisor de estágio, conforme formulário de Avaliação do Estagiário, com máximo de 4,0 pontos;
 - § 2º. Nota 2: Nota referente à entrega dos documentos em prazo adequado, conforme este regulamento;

- I. Para os documentos entregues com preenchimento correto e dentro do prazo será atribuída nota 2,0;
 - II. Para documentos com erros de preenchimentos e/ou entregues fora do prazo será atribuída nota 0,0;
- § 3º. Nota 3: Nota referente ao Relatório de Estágio e às atividades realizadas pelo estudante, com máximo de 4,0 pontos;

Art. 49. Se todos os documentos não forem entregues pelo estudante em até 90 dias letivos após a finalização do estágio o estágio não será poderá ser validado como atividade complementar;

Art. 50. Após a avaliação, o Professor Orientador deverá encaminhar a nota, o parecer, aprovado ou reprovado, e todos os documentos para o Coordenador de Estágio;

Art. 51. Caso o estudante seja aprovado o Coordenador de Estágio irá emitir certificado referente ao estágio não obrigatório, contendo neste a carga horária total do estágio.

Parágrafo Único - Para aproveitamento das horas com atividade acadêmico-científico-cultural o estudante deverá protocolar requerimento conforme regulamento próprio.

SEÇÃO VI

DO REQUERIMENTO DA ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Art. 52. Ao final do processo, caso o Estágio Obrigatório seja aprovado, o estudante deverá protocolar requerimento de conclusão de atividade complementar ATV500 na seção de ensino;

§ 1º. O requerimento deverá ser protocolado em até 5 (cinco) dias úteis letivos após a banca de avaliação;

§ 2º. No requerimento todos os documentos de estágios realizados pelo estudante devem estar presentes, a saber:

- I. Termo de Compromisso;
- II. Plano de Atividades de Estágio;
- III. Relatório de Estágio;
- IV. Formulário de Avaliação do Estagiário;
- V. Formulário de Banca de Avaliação de Estágio;

SEÇÃO VII

DA REPROVAÇÃO

Art. 53. No caso de reprovação do estudante este deverá encaminhar em até 5 dias úteis letivos requerimento ao coordenador de estágio para agendamento de nova banca de avaliação de estágio;

Parágrafo Único - O coordenador de estágio deverá agendar a banca de avaliação de estágio para até 15 dias úteis letivos após a entrada do requerimento;

CAPÍTULO VIII

DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE

Art. 54. O desligamento do estudante da Unidade Concedente de Estágio ocorrerá automaticamente após encerrado o prazo fixado no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 55. O estudante será desligado da Unidade Concedente de Estágio antes do encerramento do período previsto no Termo de Compromisso de Estágio nos seguintes casos:

- I. A pedido do estudante, mediante comunicação prévia à Unidade Concedente de Estágio;
- II. Por iniciativa da Unidade Concedente de Estágio, quando o estudante deixar de cumprir obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio, mediante comunicação ao estudante com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência;
- III. Por iniciativa do Coordenador de Estágio, quando a Unidade Concedente de Estágio deixar de cumprir obrigações previstas no respectivo instrumento jurídico;
- IV. Por iniciativa do Coordenador de Estágio, quando o estudante infringir normas disciplinares da Instituição que levem ao seu desligamento do corpo discente;
- V. Por iniciativa do Coordenador de Estágio, quando ocorrer o trancamento da matrícula, a desistência, o jubramento ou a conclusão do curso pelo estudante;
- VI. Quando o instrumento jurídico celebrado entre a UFOP e a Unidade Concedente de Estágio for rescindido.

Parágrafo Único - Ocorrendo o desligamento do estudante no caso previsto no Incisos I e II deste Artigo, a Unidade Concedente de Estágio comunicará o fato à Coordenadoria de Estágio, e encaminhará para efeito de registro, em até 3 (três) dias após o cancelamento, o Termo de Rescisão firmado entre as partes, para análise e assinatura.

CAPÍTULO IX

DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Art. 56. O Coordenador de Estágio será indicado pelo Coordenador de Curso para um período de 2 (dois) anos de mandato;

§ 1º. O Coordenador de Estágio deverá ser docente do Departamento de Alimentos que ministre aulas no curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos;

§ 2º. Após o vencimento do mandato não poderá ocorrer recondução;

Art. 57. Na ausência do Coordenador de Estágio o Coordenador de Curso deverá exercer as suas funções.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 58. O estudante deverá fazer a apresentação de seu Estágio em até 30 (trinta) dias letivos após o término das 300 horas de Estágio;

Art. 59. Nos termos da legislação vigente, o Estágio, em qualquer uma de suas modalidades, não cria vínculo empregatício.

Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado do curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 61. O estudante que realizou Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios antes da vigência deste regulamento terá o prazo de 6 (seis) meses após a aprovação deste regulamento para apresentar o Relatório de Estágio.

§ 1º. Após este período os Estágios serão considerados inválidos;

§ 2º. Poderão ser utilizados documentos e relatórios em modelos anteriores a este regulamento no caso dos Estágios citados no *caput*.

Ouro Preto, 16 de Maio de 2019.

Prof.^a Dr.^a Sílvia Mendonça Vieira
Presidente do Colegiado de Curso de
Ciência e Tecnologia de Alimentos
COCTA / ENUT / UFOP