



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG
Pró-Reitoria de Graduação
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700 - Alfenas/MG - CEP 37130-001
Fone: (35) 3701-9152 | grad@unifal-mg.edu.br



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
COLEGIADO DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 099, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2017**

Aprova a Regulamentação do Estágio não Obrigatório do Curso de Engenharia de Minas da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG para discentes que ingressaram ou que migraram para o novo Projeto Pedagógico do curso de 2017

O Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.001415/2017-40 e o que foi decidido em sua 256ª Reunião, realizada em 13 de setembro de 2017, resolve *aprovar* a Regulamentação do Estágio não Obrigatório do Curso de Engenharia de Minas da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG, nos seguintes termos:

**CAPÍTULO I
Da Definição**

Art. 1º O Estágio Não Obrigatório é um ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, componente do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação, de caráter complementar à formação acadêmica profissional.

Parágrafo único. Essa modalidade de estágio é aquela desenvolvida como atividade opcional pelo discente.

**CAPÍTULO II
Dos Pré-Requisitos**

Art. 2º O discente de qualquer período poderá cursar o Estágio Não Obrigatório.

**CAPÍTULO III
Do Procedimento para a Realização do Estágio Não Obrigatório**

~~Art. 3º O discente interessado em realizar Estágio Não Obrigatório deverá providenciar os Termos de Compromisso de Estágio Não Obrigatório, os Planos de atividades bem como os Termo de Convênio, este último de forma facultativa, em 3 (três) vias conforme orientação divulgada pela Coordenadoria de Graduação e Comissão de~~

~~Estágio do Curso. Os documentos deverão ser entregues, em local estabelecido na mesma orientação, com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência do início das atividades de estágio.~~

Art. 3º O discente interessado em realizar Estágio Não Obrigatório, deverá providenciar os documentos pertinentes ao registro do estágio (Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, Plano de atividade, Termo de Convênio) conforme orientações para registro de Estágios divulgadas na página oficial do curso, no site da ProGrad. (Alteração aprovada conforme Resolução PROGRAD nº 035 de 04 de outubro de 2021)

§ 1º Para encerramento do estágio os discentes devem obrigatoriamente, entregar uma via do termo de compromisso, e do plano de atividades, relatório final de estágio conforme estrutura constante no Apêndice D “ESTRUTURA BÁSICA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO”, e fichas de avaliação dos Apêndices A “AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PREENCHIDA PELO DISCENTE”, B “AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DISCENTE PREENCHIDA PELO SUPERVISOR NA EMPRESA” e C “AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO PREENCHIDA PELO ORIENTADOR”.

§ 2º Os discentes que não tenham entregado todos os documentos para o encerramento de um estágio, não poderão iniciar novo processo de estágio.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições da Comissão Específica, do Orientador e do Estagiário

Art. 4º À Comissão de Estágio compete:

I - propor as normas de estágio para o curso, em consonância com a legislação vigente, com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UNIFAL-MG e com as demais normas regimentais da Instituição;

II - orientar aos discentes sobre questões referentes ao Estágio Não Obrigatório;

III - analisar documentação providenciada pelos discentes antes de ser enviada para Coordenação de Estágios;

IV - assinar Plano de Atividades devidamente preenchido pelos discentes;

V - expedir declarações para os discentes sobre questões acadêmicas necessárias para a realização do estágio, excetuando-se declaração de matrícula, de acordo com a legislação vigente;

VI - expedir certificados para orientadores de estágios comprovando a orientação;

VII - verificar o cumprimento da legislação em vigor;

VIII - fornecer aos discentes os nomes dos orientadores disponíveis para acompanhamento dos estágios;

IX - avaliar solicitações de validação de carga horária para Estágios Não Obrigatórios;

X - fazer lançamento no sistema acadêmico dos estágios realizados; e

XI - estabelecer as datas de entrega da documentação de encerramento do estágio e divulgá-las aos discentes.

Art. 5º Ao docente orientador do estágio compete:

I - orientar técnica e pedagogicamente os estagiários no desenvolvimento das atividades constantes do plano de atividades do estágio, em especial, na elaboração do Relatório Final;

II - encaminhar à Comissão de Estágio possível cancelamento, desligamento ou alterações na programação do estágio;

III - encaminhar, junto ao relatório final, as fichas de avaliação das atividades do estágio à Comissão de Estágio, constantes nos Apêndices A, B e C; e

IV - comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à respectiva comissão caso não possa mais continuar exercendo a orientação.

Parágrafo único. O orientador de estágio será um docente da UNIFAL-MG responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, mantendo contato com os estagiários e as instituições concedentes.

Art. 6º Ao estagiário compete:

I - encaminhar, com anuência do professor-orientador, a documentação necessária à Comissão de Estágio;

II - desenvolver o plano de atividades proposto pelo supervisor;

III - cumprir e fazer cumprir este regulamento, as disposições pertinentes do Regimento da Universidade e os prazos previstos;

IV - frequentar as reuniões de orientação do estágio marcadas pelo professor orientador;

V - justificar suas faltas ao responsável na instituição onde o estágio é desenvolvido e ao professor-orientador;

VI - obedecer ao regulamento interno da organização onde está sendo realizado o estágio; e

VII - entregar o relatório de estágio, com a assinatura do supervisor do estágio, no prazo máximo de 6 (seis) meses do início do estágio, do envio do último relatório ou quando solicitado.

CAPÍTULO V Do Desligamento

Art. 7º O desligamento do estágio ocorrerá:

I - automaticamente ao término do estágio;

II - no caso de desistência de matrícula no curso de Engenharia de Minas da UNIFAL-MG;

III - a pedido do estagiário, com apresentação do Termo de Rescisão em 3 (três) vias;

IV - pelo não comparecimento do discente ao estágio por 5 (cinco) dias consecutivos sem justificativa; e

V - a pedido do orientador ou supervisor, desde que justificado e aprovado pela Comissão de Estágio.

CAPÍTULO VI Das Disposições Gerais

Art. 8º As situações não previstas serão tratadas junto à Comissão de Estágio, conforme solicitação do estagiário ou professor responsável.

Art. 9º A presente Regulamentação passa a vigorar a partir da sua aprovação.

Prof. Dra. Lana Ermelinda da Silva dos Santos
Presidente do Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação

Publicada no Quadro de Avisos
em 18 / 12 / 2017



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG
Campus Avançado de Poços de Caldas
Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 - Cidade Universitária
CEP: 37715-400 - Poços de Caldas/MG
Contato: (35) 3697-4600



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE MINAS

Apêndice A

AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PREENCHIDA PELO DISCENTE

Identificação do estagiário: _____

Nome: _____ RA: _____

Data de início do estágio: __/__/__ Data de término do estágio: __/__/__

Professor Orientador do Estágio: _____

Dados pessoais do Supervisor de Estágio:

Nome: _____

Curso de formação: _____

Registro no Conselho de Fiscalização Profissional (se houver): _____

Função: _____

DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO:

1. Quais eram as suas expectativas iniciais com relação a esse estágio?

2. As atividades desenvolvidas estiveram adequadas com o plano de estágio?

Sim

Não

3. Sua integração ao ambiente onde foi realizado o estágio pode ser considerada:

adequada

parcialmente adequada

inadequada

4. O ambiente físico onde foi realizado o estágio pode ser considerado:

adequado

parcialmente adequado

inadequado

5. O acompanhamento do estágio por parte do supervisor da empresa pode ser considerado:

- adequado
- parcialmente adequado
- inadequado

6. O nível das atividades que foram desenvolvidas pode ser considerado:

- difícil (
-) médio ()
- fácil

7. Durante todo o período de estágio os trabalhos o mantiveram:

- ocupado
- parcialmente ocupado
- pouco ocupado

8. Os materiais e equipamentos disponibilizados pela empresa podem ser considerados:

- adequados
- parcialmente adequados
- inadequados

9. As orientações recebidas do professor durante o estágio foram:

- adequadas
- parcialmente adequadas
- inadequadas

CONCLUSÕES:

10. A duração do estágio foi:

- adequado
- parcialmente adequado
- inadequado

11. Comente sobre a contribuição do estágio para sua formação acadêmica e profissional.

12. Faça críticas pertinentes a deficiências encontradas no estágio.

13. Faça sugestões para melhoria do processo de estágio.

Data: __/__/__

Assinatura do Estagiário: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG
Campus Avançado de Poços de Caldas
Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 - Cidade Universitária
CEP: 37715-400 - Poços de Caldas/MG
Contato: (35) 3697-4600



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE MINAS

Apêndice B

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DISCENTE PREENCHIDA PELO SUPERVISOR NA EMPRESA

Usar papel oficial da empresa

Dados pessoais do profissional responsável pelo estágio:

Nome: _____
Curso de formação: _____
Registro do Conselho de Fiscalização Profissional (se houver): _____
Função: _____

Identificação do estagiário:

Nome: _____ RA: _____

Data de início do estágio: __/__/__

Data de término do estágio: __/__/__

Professor Orientador do Estágio: _____

DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO:

1. O estagiário contribuiu com as atividades da empresa?

Sim

Não

2. As atividades desenvolvidas pelo estagiário atenderam as expectativas da empresa?

Sim

Não

3. O trabalho executado pelo estagiário pode ser considerado:

difícil

médio

fácil

4. Durante o período de estágio, as atividades solicitadas do estagiário o mantiveram:

ocupado

parcialmente ocupado

pouco ocupado

5. O comportamento profissional do estagiário foi:

- adequado
- parcialmente adequado
- inadequado

6. Assinalar a alternativa mais adequada ao estagiário.

	Bom	Razoável	Fraco
a- Forma de se expressar, escrita e oral			
b- Raciocínio lógico			
c- Disposição para aprender			
d- Capacidade de abstração e criatividade para a solução de problemas			
e- Capacidade de relacionamento com supervisores e demais membros da equipe			
f- Habilidade para pesquisar formas de resolução de situações novas			
g – Conhecimento teórico demonstrado no cumprimento das atividades do plano de estágio			
h- Compreensão e execução de instruções verbais e escritas			
i- Pontualidade no cumprimento dos dias e horários de estágio			
j- Responsabilidade no manuseio de materiais e equipamentos			
k- Cooperação: disposição em atender às solicitações dos supervisores e demais membros da equipe			

7. Elencar os principais pontos fortes e fracos do estagiário.

8. Sugestões para melhoria do perfil profissional do estagiário:

9. Outros comentários que julgar importante.

10. Atribua um conceito (0 a 10) ao estágio.

Local e data: _____

Assinatura do supervisor do estagiário: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG
Campus Avançado de Poços de Caldas
Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 - Cidade Universitária
CEP: 37715-400 - Poços de Caldas/MG
Contato: (35) 3697-4600



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE MINAS

Apêndice C

AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO PREENCHIDA PELO ORIENTADOR

Avaliação

Nome do Discente: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Professor Orientador: _____

1. Faça uma apreciação geral do relatório de estágio, considerando os pontos positivos e negativos.
2. O estágio visa ao aperfeiçoamento profissional e ao enriquecimento do aprendizado que o discente tem na Universidade. Sob este ponto de vista, o estágio cumpriu seu papel? Comente.
3. Faça uma avaliação do desempenho acadêmico do discente durante o período de estágio.
4. Caso haja pedido de Termo Aditivo, o Sr. recomenda a continuação do estágio?
5. Atribua um conceito (0 a 10) ao estágio.

Local e data:

Assinatura do Professor Orientador



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG
Campus Avançado de Poços de Caldas
Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999 - Cidade Universitária
CEP: 37715-400 - Poços de Caldas/MG
Contato: (35) 3697-4600



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE MINAS

Apêndice D

ESTRUTURA BÁSICA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

FORMATAÇÃO GERAL DO TEXTO: Sugere-se que seja seguido o Manual de Normalização para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos, Dissertações e Teses da UNIFAL-MG

O relatório deverá conter, no mínimo:

1. PLANO DE ESTÁGIO

O plano de estágio (ou plano de atividades) apresentado pelo discente quando da solicitação do estágio, que foi aprovado pelo professor orientador. Este plano de estágio contempla, no mínimo, os seguintes itens:

- I-** informações sobre a instituição concedente, seu histórico e dados cadastrais, destacando sua estrutura organizacional;
- II-** objetivos gerais e específicos do estágio;
- III-** caracterização do estágio;
- IV-** período de duração estágio na instituição concedente;
- V-** campo ou área de desenvolvimento do estágio;
- VI-** atribuições do estagiário durante a realização do estágio;
- VII-** atividades a serem desenvolvidas e cronograma de execução das atividades;
- VIII-** carga horária a ser desenvolvida pelo estagiário; e
- IX-** sistemática e critérios de avaliação do estágio.

2. CARACTERIZAÇÃO DA EMPRESA

Nesta seção sugere-se descrever as informações básicas da empresa de modo a identificá-la. Poderá contemplar elementos como:

- I- Identificação da empresa onde o estágio foi realizado (nome, CNPJ, localização etc.);
- II- Histórico da empresa (fundação, evolução, fusão, aquisição, separação etc.);
- III- Missão da empresa;
- IV- Visão da empresa;
- V- Estratégia da empresa (qual a estratégia para alcançar sua Visão e Missão); o Setor econômico;
- VI- Segmento de mercado;
- VII- Principais concorrentes;
- VIII- Principais fornecedores; IX- Principais clientes;
- X- Principais produtos/serviços da empresa;
- XI- Influências ambientais externas;
- XII- Ambiente interno da organização;
- XIII- Tecnologias presentes na organização;
- XIV- Tendências futuras da empresa;
- XV- Organograma geral da organização;
- XVI- Número de funcionários;
- XVII- Participação no mercado; e
- XVIII- Investimentos em pesquisa e desenvolvimento de novos produtos.

3. CARACTERÍSTICAS DA ÁREA ONDE O ESTÁGIO FOI REALIZADO

Nesta seção será identificada a área da empresa onde o estágio foi realizado (nome do departamento, posição no organograma da empresa, composição do departamento, número de colaboradores etc.).

Deve-se descrever a contribuição da área para o cumprimento da missão e visão da empresa. O estagiário deve elaborar um texto imparcial como se encontra a área em que o estágio foi realizado. Não deve conter comentários, críticas ou sugestões.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nesta seção devem ser relatadas as atividades realizadas durante o estágio, de forma clara, concisa e organizada, que permita a compreensão das etapas do trabalho. Para cada atividade, deve-se descrever:

- I. Atividade;
- II. Objetivo da atividade;
- III. Resultados obtidos; e
- IV. Pontos fortes e pontos fracos e as sugestões de melhoria.

5. CONCLUSÃO

Nesta parte do relatório, o estagiário deve proceder a uma avaliação crítica entre a teoria apreendida em aulas e constante na literatura com o que de fato vivenciou durante o período de estágio na empresa. Devem ser abordados os principais aspectos teóricos e práticos.

O estagiário poderá, ainda, realizar críticas, sugestões de mudanças, emitir comentários e outras considerações que julgar pertinentes a respeito do aproveitamento e experiências vivenciadas durante o período de estágio.

6. REFERÊNCIAS

As referências devem seguir o Manual de Normalização para Elaboração de Trabalhos Acadêmicos, Dissertações e Teses da UNIFAL-MG.

7. APÊNDICES

Compreende ao conjunto de textos ou documentos elaborados pelo estagiário com o propósito de complementar o trabalho. Integram os Apêndices: questionários, tabulação de dados, ilustrações e demais documentos elaborados pelo estagiário.

8. ANEXOS

Compreende o conjunto de documentos não elaborados pelo estagiário, e que serviram para fundamentações, comprovações ou ilustrações. Integram os anexos: leis, ilustrações e demais documentos não preparados pelo estagiário.