



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG
COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 04, DE 11 DE JULHO DE 2023

Aprova a Regulamentação de Estágio Não Obrigatório do Curso de Engenharia de Produção, da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG

O Colegiado da Engenharia de Produção, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23087.010001/2023-50 e o que foi decidido em sua 9ª Reunião, realizada em 10 de julho de 2023, resolve aprovar a Regulamentação de Estágio Não Obrigatório do Curso de Engenharia de Produção da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

CAPÍTULO I
Da Definição

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

§ 1º Essa modalidade de estágio é aquela desenvolvida como atividade opcional pelo discente, não prevista na grade curricular.

§ 2º O Estágio Não Obrigatório poderá ser considerado como carga horária de Atividades Complementares exigida para conclusão do curso, se realizado conforme o estabelecido nesta Regulamentação.

CAPÍTULO II
Dos Pré-Requisitos

Art. 2º O discente matriculado em qualquer período do curso de Engenharia de Produção poderá realizar o Estágio Não Obrigatório.

CAPÍTULO III
Do Procedimento para a Realização do Estágio Não Obrigatório

Art. 3º O Estágio Não Obrigatório deverá ser desenvolvido pelo discente em conformidade com seu campo de formação profissional, de acordo com os objetivos curriculares do curso de Engenharia de Produção, citados no Projeto Pedagógico do Curso, incluindo o conjunto de atividades relacionadas com as unidades curriculares do referido curso.

Art. 4º O discente interessado em realizar Estágio Não Obrigatório deverá providenciar os documentos pertinentes ao registro do estágio: Termo de Compromisso de



Estágio Não Obrigatório, Plano de Atividade e Termo de Convênio (esse opcional) conforme orientações para registro de estágios divulgadas na página oficial do curso.

§ 1º. O Plano de Atividades deve ser composto por tarefas específicas que possam ser desempenhadas dentro do exercício da Engenharia de Produção.

§ 2º. No caso de continuidade do mesmo estágio, deve ser providenciado o Termo Aditivo de Contrato.

§ 3º. Discentes que não tenham entregue, para a Comissão de Estágio do Curso, todos os documentos necessários para o encerramento de um estágio, incluindo Relatório Final de Estágio, nos moldes do Apêndice D - ESTRUTURA BÁSICA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO e as Fichas de Avaliação das Atividades do Estágio, contidos nos apêndices A - AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PREENCHIDA PELO DISCENTE, B - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DISCENTE PREENCHIDA PELO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA EMPRESA e C - AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO PREENCHIDA PELO PROFESSOR ORIENTADOR, não poderão iniciar novo processo de estágio.

§ 4º. Para encerramento de um estágio, os discentes devem, obrigatoriamente, entregar o Relatório Final de Estágio conforme estrutura constante no Apêndice D, e as Fichas de Avaliação das Atividades do Estágio constantes nos Apêndices A, B e C.

CAPÍTULO IV

Da Comissão

Art. 5º A Comissão de Estágio será constituída por, no mínimo, 3 (três) docentes do Núcleo Acadêmico de Engenharia de Produção.

Parágrafo único. Será constituída uma Comissão Única de Estágio que será responsável tanto pelo Estágio Não Obrigatório quanto pelo Estágio Obrigatório do Curso de Engenharia de Produção.

Art. 6º A indicação dos membros da Comissão de Estágio será feita pelo Colegiado do Curso com mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução.

Art. 7º O Presidente da Comissão de Estágio será definido pelos membros.

CAPÍTULO V

Das Atribuições da Comissão, do Orientador e do Estagiário

Art. 8º 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 os discentes sobre questões referentes ao Estágio Não Obrigatório;

III - fornecer aos discentes os nomes dos Professores Orientadores disponíveis para acompanhamento dos estágios;

IV - analisar documentação providenciada pelos discentes antes de ser enviada para o órgão competente;



- V - assinar o Plano de Atividades devidamente preenchido pelos discentes;
- VI - estabelecer as datas de entrega da documentação de encerramento do estágio e divulgá-las aos discentes;
- VII - manter o controle dos estagiários;
- VIII - fazer lançamento no sistema acadêmico dos estágios realizados;
- IX - expedir certificados e declarações de estágios para discentes, Professores Orientadores e Supervisores de Estágios das Empresas; e
- X - verificar o cumprimento da legislação em vigor.

Art. 9º Ao Professor Orientador do estágio compete:

- I - orientar e supervisionar técnica e pedagogicamente os estagiários no desenvolvimento das atividades constantes do Plano de Atividades do estágio, em especial, na elaboração do Relatório Final de Estágio;
- II - encaminhar à Comissão de Estágio possível cancelamento, desligamento ou alterações na programação do estágio;
- III - encaminhar à Comissão de Estágio, o Relatório Final de Estágio junto com as Fichas de Avaliação das Atividades do Estágio (Apêndices A, B e C); e
- IV - comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos à respectiva Comissão de Estágio 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. 10. Ao Estagiário compete:

- I - encaminhar, com a anuência do Professor Orientador, a documentação necessária à Comissão de Estágio;
- II - desenvolver o Plano de Atividades proposto pelo Supervisor de Estágio na Empresa;
- III - no caso de alterações nas atividades de estágio e/ou transferência para um novo Supervisor de Estágio na Empresa, o Plano de Atividades deverá ser atualizado e encaminhado ao Professor Orientador;
- IV - cumprir esta Regulamentação, as disposições pertinentes do Regimento da Universidade e os prazos previstos;
- V - frequentar as reuniões de orientação marcadas pelo Professor Orientador e pela Comissão de Estágio;
- VI - justificar suas faltas ao responsável na instituição onde o estágio é desenvolvido e ao Professor Orientador dentro de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da falta;
- VII - obedecer ao regulamento interno da instituição onde está sendo realizado o estágio; e
- VIII - encaminhar ao Professor Orientador, o Relatório Final de Estágio junto com as Fichas de Avaliação das Atividades do Estágio (Apêndices A e B).



CAPÍTULO VI

Da Avaliação do Estágio Não Obrigatório

Art. 11. A avaliação do Estágio Não Obrigatório será baseada no Relatório Final de Estágio, que deve ser elaborado pelo discente conforme modelo do Apêndice D e nas avaliações discente, do Supervisor de Estágio na Empresa e do Professor Orientador, constantes nos Apêndices A, B e C, respectivamente.

Parágrafo único. Os documentos elencados no *caput* deste artigo deverão ser entregues à Comissão de Estágio, em data por esta estabelecida.

Art. 12. O Professor Orientador analisará o Relatório Final de Estágio e a Comissão de Estágio as Fichas de Avaliação das Atividades do Estágio apresentadas nos Apêndices A, B e C.

Parágrafo único. Se os objetivos do estágio forem atingidos, a Comissão de Estágio realizará o lançamento do estágio e carga horária no sistema acadêmico.

CAPÍTULO VII

Do Desligamento

Art. 13. O desligamento do estágio ocorrerá:

I - automaticamente ao término das datas que constam no Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório;

II - no caso de desistência, trancamento de matrícula e colação de grau no Curso de Engenharia de Produção da UNIFAL-MG;

III - a pedido do estagiário através do Termo de Rescisão do Contrato;

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

V - a pedido do Supervisor de Estágio na Empresa ou do Professor Orientador, desde que justificado e aprovado pela Comissão de Estágio.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais

Art. 14. Os casos omissos serão tratados pela Comissão de Estágio.

Art. 15. A presente Regulamentação passa a vigorar a partir da sua aprovação.



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Apêndice A AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PREENCHIDA PELO DISCENTE

Identificação do Estagiário:

Nome: _____ RA: _____
Data de início do estágio: ___/___/___ ata de término do estágio: ___/___/___
Professor Orientador do Estágio: _____

Dados pessoais do Supervisor de Estágio na Empresa:

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
 parcialmente
 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 de Estágio na 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 Orientador 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(s) deficiência(s) encontrada(s) no estágio:

13. Faça sugestões para melhoria do processo de estágio:

Local e Data: _____

Assinatura do Estagiário: _____



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Apêndice B

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DISCENTE PREENCHIDA PELO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA EMPRESA

Usar papel oficial da empresa

Dados pessoais do Supervisor de Estágio na Empresa:

Nome: _____

Curso de formação: _____

Registro no 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
 parcialmente
 não

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

- sim
 parcialmente
 não

3. O trabalho executado pelo estagiário pode ser considerado:

- difícil
 médio
 fácil

4. Durante o período de estágio, as atividades solicitadas ao 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 o Supervisor de Estágio na Empresa 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 do Supervisor de Estágio na Empresa e demais membros da equipe			

7. Elencar e justificar 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 de Estágio na Empresa: _____

Carimbo da empresa



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Apêndice C

**AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO PREENCHIDA PELO PROFESSOR
ORIENTADOR**

Nome do Discente: _____

Nome da Empresa: _____

Nome do Professor Orientador: _____

AVALIAÇÃO:

1. Faça uma apreciação geral do Relatório Final 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 de Contrato, o Sr. recomenda a continuação do estágio?

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

Local e data: _____

Assinatura do Professor Orientador: _____



ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

Apêndice D

ESTRUTURA BÁSICA DO RELATÓRIO FINAL 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);
- VI - Setor econômico;



- VII - Segmento de mercado;
- VIII - Principais concorrentes;
- IX - Principais fornecedores;
- X - Principais clientes;
- XI - Principais produtos/serviços da empresa;
- XII - Influências ambientais externas;
- XIII - Ambiente interno da organização;
- XIV - Tecnologias presentes na organização;
- XV - Tendências futuras da empresa;
- XVI - Organograma geral da organização;
- XVII - Número de funcionários;
- XVIII - Participação no mercado; e
- XIX - 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.

O estagiário deve correlacionar as atividades desenvolvidas no estágio com a teoria encontrada na literatura. Deve-se realizar uma pesquisa bibliográfica sobre o tema do estágio e destacar as semelhanças e diferenças encontradas na prática vivenciada na empresa.



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.