



Ministério da Educação  
Universidade Federal de Alfenas  
Rodovia Jose Aurelio Vilela, 11999 - Bairro Cidade Universitaria, Poços de Caldas/MG - CEP 37715-400  
Telefone: (35)3697-4720 - <http://www.unifal-mg.edu.br>

### **RESOLUÇÃO CCEM Nº5, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023**

*Aprova a Regulamentação do Estágio Não-Obrigatório do Curso de Engenharia de Minas da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.*

O Colegiado do Curso de Engenharia de Minas, no uso das atribuições regimentais que lhe foram conferidas pelo art. 14 da Resolução CONSUNI nº 114, de 30 de novembro de 2022, e tendo em vista o que consta no processo 23087.020784/2023-80 e o que ficou decidido em sua 112ª Reunião Extraordinária, resolve APROVAR o Regulamento de Estágio Não-Obrigatório do Curso da Engenharia de Minas para os discentes vinculados ao Projeto Pedagógico do Curso estabelecido pela Resolução CEPE nº 74, de 12 de dezembro de 2022, da Universidade Federal de Alfenas, nos seguintes termos:

#### **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E PRÉ-REQUISITOS**

Art. 1º O Estágio Não-Obrigatório é um ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, inerente à formação acadêmica profissional, e de caráter complementar à formação acadêmica profissional.

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

Art. 2º . Para realizar o Estágio Não-Obrigatório o discente deve estar matriculado, ativo e estar com frequência regular nas atividades acadêmicas.

Art. 3º Aos propósitos desta regulamentação define-se:

I - Estagiário: discente regularmente matriculado e ativo do Curso de Engenharia de Minas que desempenha atividades relacionadas à sua futura formação nos diversos ramos de conhecimento estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso;

II - Professor Orientador: pertencente ao quadro docente da Unifal-MG e responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades desempenhadas pelo Estagiário; e

III - Supervisor de estágio: profissional do quadro funcional da empresa concedente do estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso e responsável por orientar e supervisionar as atividades do Estagiário.

#### **CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO**

Art. 4º O discente interessado em realizar Estágio Não-Obrigatório deverá providenciar os seguintes documentos:

I - Termos de Compromisso de Estágio Não-Obrigatório;

II - Plano de Atividades de estágio; e

III - Termo de Convênio.

§ 1º A O setor de Estágio do Campus de Poços de Caldas e a Comissão de Estágio do Curso divulgarão orientação sobre os documentos e procedimentos de entrega da documentação.

§ 2º A entrega dos documentos deve ser realizada com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início do das atividades do estágio.

§ 3º O Plano de Atividades deve ser composto por tarefas específicas que possam ser desempenhadas dentro do escopo de conhecimentos abordados no Curso de Engenharia de Minas e seu conteúdo é estabelecido neste Regulamento.

§ 4º O Termo de Convênio, previsto no inciso III, é de caráter facultativo.

Art. 5º Para encerramento do estágio os discentes devem, obrigatoriamente, entregar:

I - uma via do termo de compromisso e do plano de atividades;

II - Relatório Final de Estágio conforme estrutura constante neste Regulamento;

III - Formulário de Autoavaliação do Estágio (preenchido pelo discente), conforme Apêndice A (FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO);

IV - Formulário de Avaliação de Desempenho do Estagiário preenchido pelo supervisor da empresa, conforme Apêndice B (FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO); e

V - Formulário de Avaliação do Relatório de Estágio preenchido pelo Professor Orientador, conforme Apêndice C (FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO).

§ 1º O encerramento do estágio só ocorrerá mediante a entrega de todos os documentos listados neste artigo.

§ 2º Não será permitido ao discente realizar novo estágio quando existir qualquer tipo de pendência documental de estágios anteriores.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ESPECÍFICA, DO ORIENTADOR E DO ESTAGIÁRIO**

Art. 6º À Comissão de Estágio do Curso de Engenharia de Minas compete:

I - propor alterações no regulamento de Estágio Não-Obrigatório do 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 o Setor de Estágio do Campus;

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 àquelas de atribuição da Coordenação de Curso ou da Coordenadoria de Registro e Controle Acadêmico do Campus de Poços de Caldas;

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

VII - verificar o cumprimento da legislação em vigor;

VIII - indicar professores orientadores disponíveis para o acompanhamento do estágio;

IX - avaliar solicitações de validação de carga horária para estágios não-obrigatórios;

X - realizar os lançamentos dos registros de estágios no Sistema Acadêmico; e

XI - estabelecer e divulgar as datas para entrega da documentação de encerramento do estágio e avaliação dos mesmos em cada semestre letivo.

Art. 7º Ao Professor Orientador do estágio compete:

I - orientar técnica e pedagogicamente o Estagiário 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 para a Comissão de Estágio do Curso o Relatório Final de Estágio e os formulários de avaliação (Apêndices A, B e C) devidamente preenchidos; e

IV - solicitar à Comissão de Estágio do Curso a desistência da função de professor orientador.

Art. 8º Ao Estagiário compete:

I - encaminhar, com anuência do(a) Professor(a) Orientador(a), a documentação necessária à Comissão de Estágio;

II - desenvolver o Plano de Atividades proposto pelo Supervisor de estágio;

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

IV - frequentar, quando solicitado, 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 após o início do estágio.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO**

Art. 9º A avaliação do Estágio Não-Obrigatório será realizada pelo Professor Orientador e Supervisor(a) (Apêndices B e C, respectivamente) do estágio.

§ 1º O Supervisor avaliará o desempenho do Estagiário no período em que este estava vinculado com a empresa;

§ 2º A avaliação do Orientador terá como base o Relatório de Estágio elaborado pelo Estagiário;

§ 3º O Professor Orientador encaminhará os documentos à Comissão de Estágio.

Art. 10º A nota final será a média aritmética entre a nota atribuída na avaliação do Professor Orientador e a nota atribuída na avaliação do Supervisor.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DO PLANO DE ATIVIDADES E RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

Art. 11º O Plano de Atividades do estágio é um documento apresentado pelo discente na solicitação de estágio e deve contemplar, minimamente, as seguintes informações:

I - informações sobre a instituição concedente, seu histórico e dados cadastrais (razão social e CNPJ), destacando sua estrutura organizacional;

II - objetivos gerais e específicos do estágio;

III - período de duração do estágio;

IV - caracterização do estágio, destacando a área de desenvolvimento das atividades de estágio;

V - atribuições e tarefas a serem desempenhadas durante o estágio, preferencialmente acompanhadas de cronograma;

VI - carga horária a ser desenvolvida pelo estagiário; e

VII - sistemática e critérios de supervisão e orientação do estágio.

Art. 12º O Relatório de Estágio é um documento produzido pelo Estagiário contendo as seguintes informações:

I - Caracterização da empresa:

a) Identificação da empresa onde o estágio foi realizado (Razão Social, CNPJ, endereço, etc.).

b) Histórico da empresa (fundação, evolução, fusão, portfólio, etc.).

c) Missão, visão e valores da empresa.

d) Estratégia da empresa.

e) Número total de funcionários

f) Setor(es) econômico(s) e segmentos de mercado de atuação da empresa.

g) Fatia de mercado ocupada pela empresa no segmento de mercado.

h) Principais concorrentes, fornecedores e clientes.

i) Principais produtos ou serviços oferecidos pela empresa.

j) Influências externas à empresa (oportunidades e ameaças).

k) Influências internas da empresa (forças e fraquezas)

l) Organograma da empresa.

m) Tecnologias presentes na empresa.

n) Tendência futuras ou plano de desenvolvimento da empresa.

o) Investimento em pesquisa e desenvolvimento da empresa.

p) Investimento e/ou engajamento da empresa na governança socioambiental.

II - Caracterização da área específica em que foi desenvolvido o estágio:

a) Nome do setor (ou departamento) em que foi desenvolvido o estágio.

b) Posição do setor no organograma da empresa.

c) Atividades desempenhadas pelo setor.

d) Número de funcionários do setor.

e) Contribuição do setor para os objetivos da empresa.

III - Atividades desenvolvidas no estágio:

a) Descrição das atividades.

b) Objetivos das atividades.

c) Resultados obtidos.

d) Conhecimentos e unidades curriculares importantes para o desenvolvimento das atividades.

e) Pontos forte e fracos na formação para o desenvolvimento das atividades.

IV - Conclusão;

V - Referências bibliográficas;

VI - Apêndices (conjunto de textos, figuras, tabelas ou documentos elaborados pelo estagiário); e

VII - Anexos (conjunto de textos, figuras, tabelas ou documentos não elaborados pelo estagiário).

§ 1º O Relatório deve seguir as normas de elaboração de trabalhos acadêmicos da Unifal-MG.

§ 2º O Relatório de Estágio deve ser escrito de forma imparcial, sem apontamento de comentários, críticas ou sugestões de ordem pessoal.

§ 3º Recomenda-se que seja realizado, além descritivo textual, tabela com as atividades desenvolvidas no estágio com as informações contidas no inciso III.

§ 4º A conclusão do Relatório de Estágio deve apresentar uma visão entre os conhecimentos aprendidos ao longo do curso, e as atividades desempenhadas no estágio, abordando as experiências vivenciadas ao longo do período.

## **CAPÍTULO VI DO DESLIGAMENTO**

Art. 13º O desligamento do estágio ocorrerá:

I - automaticamente ao término das datas que constam no Termo de Compromisso de estágio;

II - no caso de desistência, trancamento de matrícula ou colação de grau no curso de Engenharia de Minas;

III - a pedido do Estagiário por meio do Termo de Rescisão; e

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

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14º Os casos omissos serão tratados junto à Comissão de Estágio.

Art. 15º Em segunda instância, os casos omissos poderão ser encaminhados ao Colegiado do Curso de Engenharia de Minas.

Art. 16º A presente regulamentação passa a vigorar a partir da data de sua publicação.





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unifal-mg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1145864** e o código CRC **B37BE3FB**.

---



**APÊNDICE A – RESOLUÇÃO CCEM Nº 5/2023**  
**FORMULÁRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS-MG

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Discente:  Matrícula:

Professor Orientador:

Data início do estágio:  Data término do estágio:

Razão Social da Empresa:  CNPJ:

Supervisor:

Curso de formação do Supervisor:

Registro no Conselho do Supervisor:

Função do Supervisor na empresa:

**DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO**

1 – Quais eram as expectativas iniciais com relação ao estágio (*máximo 1000 caracteres*):

2 – As atividades desenvolvidas foram adequadas em relação ao Plano de Atividades?

Sim  Não  Parcialmente

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

Adequada  Parcialmente adequada  Inadequada

4 – A infraestrutura onde foi realizado o estágio pode ser considerado:

Adequada  Parcialmente adequada  Inadequada

5 – O acompanhamento do estágio por parte do Supervisor da empresa pode ser considerado:

Adequada  Parcialmente adequada  Inadequada

6 – O nível das atividades desempenhadas ao longo do estágio podem ser consideradas:

Fácil  Médio  Difícil

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

Ocupado  Parcialmente ocupado  Pouco ocupado

8 – Os materiais e equipamentos disponibilizados pela empresa para o desempenho de suas atividades podem ser considerados:

Adequados  Parcialmente adequados  Inadequados

9 – As orientações recebidas pelo Professor Orientador durante o estágio foram:

Adequadas

Parcialmente adequadas

Inadequadas

10 – A duração do período de estágio pode ser considerada:

Adequada

Parcialmente adequada

Inadequada

### CONSIDERAÇÕES E CONCLUSÕES SOBRE O ESTÁGIO

11 – Comente sobre a contribuição do estágio para a sua formação acadêmica e profissional (*máximo 1000 caracteres*):

12 – Faça críticas pertinentes às deficiências encontradas no estágio (*máximo 1000 caracteres*):

12 – Faça sugestões para a melhoria do processo de estágio (*máximo 1000 caracteres*):

Assinatura digital do Estagiário:



**APÊNDICE B – RESOLUÇÃO CCEM Nº 5/2023**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS-MG

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Discente:  Matrícula:

Professor Orientador:

Data início do estágio:  Data término do estágio:

Razão Social da Empresa:  CNPJ:

Supervisor:

Curso de formação do Supervisor:

Registro no Conselho do Supervisor:

Função do Supervisor na empresa:

**AVALIAÇÃO**

<b>ITEM</b>	<b>PARÂMETROS AVALIADOS</b>	<b>NOTAS (1 a 5)</b> 1 = Péssimo 2 = Ruim 3 = Regular 4 = Bom 5 = Excelente
1	Contribuição do Estagiário nas atividades da empresa.	<input type="text"/>
2	Qualidade das atividades desempenhadas pelo Estagiário.	<input type="text"/>
3	O comportamento profissional do Estagiário.	<input type="text"/>
4	Qualidade da comunicação escrita e oral.	<input type="text"/>
5	Raciocínio lógico, capacidade de abstração e criatividade.	<input type="text"/>
6	Reações interpessoais com funcionários da empresa.	<input type="text"/>
7	Habilidade de propor soluções e alternativas de trabalho.	<input type="text"/>
8	Capacidade de compreensão e execução de instruções.	<input type="text"/>
9	Pontualidade e cumprimento da jornada horária de estágio.	<input type="text"/>
10	Responsabilidade no manuseio de materiais e equipamentos da empresa.	<input type="text"/>
11	Espírito de cooperação e disposição para atingir os objetivos da empresa.	<input type="text"/>
<b>Nota Final = 2 x Σnotas/11</b>		<input type="text"/>



Elencar pontos forte e fracos do Estagiário *(máximo 1000 caracteres)*:

Sugestões para melhoria do perfil profissional do estagiário *(máximo 1000 caracteres)*:

Comentários e observações *(máximo 1000 caracteres)*:

Assinatura digital do Supervisor:



**APÊNDICE C – RESOLUÇÃO CCEM Nº 5/2023**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS-MG

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Discente:  Matrícula:

Professor(a) Orientador(a):

Data início do estágio:  Data término do estágio:

Razão Social da Empresa:  CNPJ:

**AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO**

ITEM	PARÂMETROS AVALIADOS	NOTAS (1 a 5) 1 = Péssimo 2 = Ruim 3 = Regular 4 = Bom 5 = Excelente
1	Obediência do Relatório de Estágio às diretriz da regulamentação. <i>O relatório apresenta toda a estrutura mínima prevista e o padrão de formato adequado.</i>	<input type="text"/>
2	Qualidade do texto. <i>O texto apresenta as informações de forma claro e objetiva.</i>	<input type="text"/>
3	Caracterização da empresa bem descrita. <i>O Estagiário(a) demonstra conhecimento sobre a empresa em que realizou o estágio.</i>	<input type="text"/>
4	Descrição detalhada das atividades desempenhadas. <i>As atividades estão bem descritas e correlacionadas aos conteúdos obtidos no Curso.</i>	<input type="text"/>
5	Objetivos e resultados do estágio. <i>O Estagiário(a) demonstra que cumpriu os objetivos e alcançou os resultados esperados nas atividades desenvolvidas no estágio.</i>	<input type="text"/>
<b>Nota Final = 2 x Σnotas/5</b>		<input type="text"/>

Considerações adicionais sobre o Relatório de Estágio (máximo 1000 caracteres):

Em caso de Termo Aditivo de estágio, recomendaria ampliação do tempo de estágio?

Sim  Não

Assinatura digital do Supervisor: