



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG**  
**COLEGIADO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**  
**RESOLUÇÃO Nº 02, DE 29 DE AGOSTO DE 2025**

*Regulamentação de Estágio Não Obrigatório do Curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG*

O Colegiado do Curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve aprovar a Regulamentação de Estágio Não Obrigatório do Curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

**CAPÍTULO I**  
**Da Definição**

Art. 1º O Estágio Não Obrigatório, de caráter de iniciação à prática profissional, deve ser realizado nos termos da legislação vigente e por esta Regulamentação.

Art. 2º O Estágio Não Obrigatório do Curso é aquele não previsto na grade curricular, sendo opção pessoal de cada discente.

Parágrafo único. O Estágio Não Obrigatório poderá ser considerado na carga horária das Atividades Complementares exigida para conclusão do curso, conforme regulamentação específica.

**CAPÍTULO II**  
**Dos Pré-requisitos**

Art. 3º O discente matriculado em qualquer período do curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade poderá realizar o Estágio Não Obrigatório.



### **CAPÍTULO III**

#### **Do Procedimento para a Realização do Estágio Não Obrigatório**

Art. 4º 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 graduação em Gestão Ambiental e Sustentabilidade, citados no Projeto Pedagógico do Curso, incluindo o conjunto de atividades relacionadas com as unidades curriculares do curso de graduação em Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

Art. 5º O discente interessado em realizar Estágio Não Obrigatório deverá providenciar o Termo de Compromisso e Plano de Atividades em 03 (três) vias, sendo o Termo de Convênio facultativo.

§ 1º No caso de continuidade deverá ser providenciado o Termo Aditivo em tempo hábil para o procedimento de registro.

§ 2º Toda a documentação contida no caput deste artigo deve ser verificada junto ao Setor de estágio da UNIFAL-MG.

§ 1º O Plano de atividades deve ser composto por tarefas específicas que possam ser desempenhadas dentro do escopo de formação da Gestão Ambiental e Sustentabilidade.

§ 2º O discente que não tenha entregue, para a comissão, os documentos Termo de compromisso, Plano de atividades, Relatório final de estágio e fichas 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, não poderão iniciar novo processo de estágio.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Das Atribuições da Comissão, do Orientador, do Supervisor e do Estagiário**

Art. 6º À Comissão de Estágio compete:

I - manter o controle dos estagiários;

II - expedir certificados e declarações de estágios para discentes, professores orientadores e supervisores de outras instituições e empresas; IV - promover o desligamento ou o



remanejamento do estagiário, ouvido o Colegiado do Curso;

V - verificar o cumprimento desta Resolução em vigor;

VI - indicar os Professores Orientadores para os estágios;

VII - avaliar solicitações de validação de carga horária para estágios obrigatórios; e

VIII – realizar os lançamentos dos registros de estágio no Sistema Acadêmico.

Art. 7º Ao Professor Orientador do estágio compete:

I - orientar técnica e pedagogicamente, quando solicitado pelo estagiário, no desenvolvimento das atividades constantes do plano de atividades do estágio, em especial, na elaboração do Relatório Final que deve ser estruturado segundo os itens preconizados no APÊNDICE D - ESTRUTURA BÁSICA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO, desta Resolução;

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

III - verificar o encaminhamento realizado pelo estagiário, junto ao relatório final, as fichas de avaliação das atividades do estágio à Comissão de Estágio (Apêndices A, B e C); e

IV - comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias 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 e, quando solicitado, deverá contactar as instituições concedentes.

Art. 8º Ao Supervisor compete:

I – acompanhar e orientar o estagiário quanto ao cumprimento do plano das atividades dentro da empresa ou unidade a que se destina o estágio.

Art. 9º Ao estagiário compete:

I - contactar a Comissão de estágio para apresentação do plano de atividades proposto e verificar a adequação das mesmas;

II – contactar o Setor de estágio da UNIFAL-MG para orientações quanto ao preenchimento do formulário de registro de estágio;

III - verificação do procedimento, em consonância com o Professor Orientador;



- IV - desenvolver o plano de atividades proposto pelo Supervisor;
- V - cumprir esta Regulamentação, as disposições pertinentes do Regimento da Universidade e os prazos previstos;
- VI – frequentar, quando solicitado, reuniões de orientação marcadas pelo Professor Orientador;
- VII - justificar suas faltas ao responsável na instituição onde o estágio é desenvolvido e ao Professor Orientador;
- VIII - obedecer ao regulamento interno da organização onde está sendo realizado o estágio; e
- IX - entregar o relatório de estágio, com a assinatura do Supervisor do estágio, no prazo máximo de seis meses do início do estágio, do envio do último relatório e obedecendo a data divulgada pela Comissão de estágio a cada início de semestre.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Avaliação do Estágio Não Obrigatório**

Art. 10. A avaliação do Estágio Não Obrigatório será baseada no Relatório de atividades, que deve ser elaborado pelo discente conforme modelo do Apêndice D, e nos Apêndices A, B e C preenchidos pelo Discente, Supervisor e Professor Orientador respectivamente.

Parágrafo único. Todos estes documentos devem ser entregues à Comissão de Estágio, em data por esta estabelecida.

Art. 11. O Professor Orientador analisará o relatório e a Comissão de Estágio as avaliações 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, se disponibilizada essa ferramenta no sistema.

## **CAPÍTULO VI**

### **Do Desligamento**

Art. 12. 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 e colação de grau no curso de Gestão Ambiental e Sustentabilidade;
- III - a pedido do estagiário através do Termo de Rescisão; e
- IV - a pedido do supervisor ou orientador, desde que justificado e aprovado pela Comissão de Estágio.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Disposições Gerais**

Art. 13. As situações não previstas serão tratadas pela Comissão de Estágio, conforme solicitação do Supervisor, do Estagiário e do Professor Orientador.

Art. 14. A presente Regulamentação passa a vigorar a partir da sua aprovação.



**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL E  
SUSTENTABILIDADE  
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.

---

---

---

---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Alfenas . UNIFAL-MG**  
**Campus de Poços de Caldas**  
BR 267 – Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999  
Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG  
E-mail: [ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br](mailto:ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br)



12. Faça críticas pertinentes a deficiências encontradas no estágio.

---

---

---

---

13. Faça sugestões para melhoria do processo de estágio.

---

---

---

---

Data:

Assinatura do Estagiário: \_\_\_\_\_



**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL E  
SUSTENTABILIDADE  
APÊNDICE B**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO DISCENTE PREENCHIDA PELO  
SUPERVISOR NA 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 às 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.

| Avaliação  | 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.

---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Alfenas . UNIFAL-MG**  
**Campus de Poços de Caldas**  
BR 267 – Rodovia José Aurélio Vilela, nº 11.999  
Cidade Universitária - Poços de Caldas/MG  
E-mail: [ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br](mailto:ict.pcaldas@unifal-mg.edu.br)



---

---

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

---

---

---

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Supervisor do estagiário: \_\_\_\_\_



**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL E  
SUSTENTABILIDADE  
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: \_\_\_\_\_



**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE GESTÃO AMBIENTAL E  
SUSTENTABILIDADE  
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 UNIFALMG

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:

1. informações sobre a instituição concedente, seu histórico e dados cadastrais, destacando sua estrutura organizacional;
2. objetivos gerais e específicos do estágio;
3. caracterização do estágio;
4. período de duração estágio na instituição concedente; campo ou área de desenvolvimento do estágio;
5. atribuições do estagiário durante a realização do estágio;
6. atividades a serem desenvolvidas e cronograma de execução das atividades;
7. carga horária a ser desenvolvida pelo estagiário, 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:

1. Identificação da empresa onde o estágio foi realizado (nome, CNPJ, localização etc.);
2. Histórico da empresa (fundação, evolução, fusão, aquisição, separação etc.);
3. Missão da empresa;
4. Visão da empresa;



5. Estratégia da empresa (qual a estratégia para alcançar sua Visão e Missão);
6. Setor econômico;
7. Segmento de mercado;
8. Principais concorrentes;
9. Principais fornecedores;
10. Principais clientes;
11. Principais produtos/serviços da empresa;
12. Influências ambientais externas;
13. Ambiente interno da organização;
14. Tecnologias presentes na organização;
15. Tendências futuras da empresa;
16. Organograma geral da organização;
17. Número de funcionários;
18. Participação no mercado;
19. 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:

1. Atividade; Objetivo da atividade;
2. Resultados obtidos;
3. 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, indicando as disciplinas que o auxiliaram no desenvolvimento das atividades do estágio e quais disciplinas/temas poderiam ser inseridos no curso.

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.