



## COLEGIADO DE CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - COEP

### **RESOLUÇÃO COEP Nº03/2017**

*Aprova as Normas relativas às atividades de Estágio obrigatório e não-obrigatório.*

Considerando a obrigatoriedade da realização de estágios supervisionados, estabelecida nas Diretrizes Curriculares para os Cursos de Graduação em Engenharia, do Conselho Nacional de Educação, e das normas estabelecidas pela Lei do Estágio em vigência, o Colegiado do Curso de Engenharia de Produção – COEP - *Campus* João Monlevade da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso de suas atribuições legais, resolve estabelecer as normas relativas ao Estágio Supervisionado, descritas a seguir.

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Atividade de Estágio Supervisionado constitui um procedimento de natureza pedagógica, inerente à estrutura curricular do Curso de Engenharia de Produção, podendo constituir-se em atividade de Pesquisa e/ou Extensão, no âmbito de uma estratégia de formação profissional, visando à relação teoria-prática em termos de aperfeiçoamento técnico-científico e sociocultural.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Todos os estágios, obrigatórios ou não-obrigatórios, devem seguir os dispositivos desta resolução.

**Art. 2º** O Estágio Supervisionado é uma atividade desenvolvida junto a instituições públicas, empresas privadas ou organizações não governamentais, caracterizada pelo binômio educação-trabalho, sendo regida por normas legais e, portanto, passível de fiscalização.



**Art. 3º** São características das atividades de Estágio Supervisionado:

- I - Não é exercício profissional nem atividade pura e simples de treinamento ou iniciação;
- II - Não constitui atividade de produção ou isenta de demandas judiciais;
- III - Exige supervisão, acompanhamento e avaliação por órgão responsável da Universidade.

**Art. 4º** O Estágio Supervisionado pode ser realizado a partir de duas modalidades, que são o estágio obrigatório e o não-obrigatório.

§ 1º Todos os procedimentos e regras estabelecidos a partir desta resolução são válidos para as modalidades de Estágio obrigatório e Estágio não-obrigatório.

§ 2º O Estágio não-obrigatório deve ser uma atividade a qual é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada no Termo de Compromisso do Estágio.

§ 3º Somente no caso de Estágio obrigatório a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação é facultativa.

**Art. 5º** São objetivos da atividade de Estágio obrigatório e não-obrigatório:

- I - Oportunizar ao aluno o contato com a prática, proporcionando-lhe a possibilidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas existentes e oferecendo-lhe oportunidades de executar tarefas relacionadas com sua área de interesse;
- II - Contribuir na preparação do aluno para o início de suas atividades profissionais, oportunizando a execução de tarefas relacionadas com sua área de interesse;
- III - Complementar a formação do aluno através do desenvolvimento de habilidades relacionadas com o seu campo de atuação profissional;
- IV - Promover a integração dos discentes com a comunidade local e regional, onde o estudante estiver inserido;
- V - Cumprir a responsabilidade social, inerente à atividade da formação de



mão de obra especializada para atender a demanda do mercado; e  
**VI** - Incentivar a ação voluntária.

**Art. 6º** O cumprimento da carga horária mínima de Estágio obrigatório, definida na Matriz Curricular vigente, é requisito para a formação do aluno e obtenção do diploma de graduação.

**§1º** A carga horária definida no *caput* poderá ser cumprida em um ou mais Estágios obrigatórios, desde que respeitada a carga horária mínima total.

**§2º** A carga horária de Estágio não-obrigatório poderá ser aproveitada como horas Extracurriculares conforme trata a resolução vigente do Colegiado de Engenharia de Produção.

**Art. 7º** Para fins desta Resolução, considera-se:

**I - Estagiário:** aluno regularmente matriculado no curso de Engenharia de Produção, que está realizando atividades de estágio condizentes com os instrumentos legais nos quais esta resolução se baseia;

**II - Entidade Concedente:** instituições públicas, empresas privadas ou organizações não governamentais que ofertam vagas de estágio aos alunos do curso de Engenharia de Produção, respeitando os ditames legais;

**III - Orientador de Estágio:** profissional capacitado, preferencialmente ligado à área de Engenharia de Produção, responsável por acompanhar e orientar as atividades do Estagiário na entidade concedente;

**IV - Professor Orientador:** professor efetivo da UFOP responsável por acompanhar as atividades de estágio dos alunos do curso de Engenharia de Produção;

**V - Declaração de Cômescio:** documento obrigatório onde o estagiário declara estar ciente que para realizar o estágio, é requisito estar regularmente matriculado e frequente no curso de Engenharia de Produção,



além de cumprir os prazos estabelecidos (Anexo I);

**VI - Termo de Compromisso de Estágio – TCE:** documento obrigatório para a formalização do Estágio obrigatório e não-obrigatório, que define as normas referentes à realização do estágio e representa o acordo formal entre as partes envolvidas no estágio: Aluno, Entidade Concedente e Universidade;

**VII - Plano de Estágio:** documento obrigatório para a formalização do estágio, cujo objetivo principal é planejar as atividades a serem realizadas pelo aluno durante o período do estágio;

**VIII - Relatório de Avaliação de Estágio:** documento obrigatório para acompanhamento e avaliação das atividades de estágio planejadas e realizadas pelo aluno durante uma parcela do período do estágio, em relação ao parecer do supervisor (Anexo II);

**IX - Relatório Final de Estágio:** documento obrigatório que relata a experiência do estagiário na entidade Concedente, salientando os conhecimentos adquiridos e o domínio (Anexo III);

**X - Relatório Final de Avaliação pelo Supervisor:** documento obrigatório para acompanhamento e avaliação das atividades de estágio planejadas e realizadas pelo aluno durante todo o período do estágio, em relação ao parecer do supervisor (Anexo IV);

**XI - Termo Aditivo do TCE:** documento que visa prorrogar a vigência e/ou alterar a carga horária prevista no Termo de Compromisso de Estágio;

**XII - Termo de Rescisão do TCE:** documento que visa rescindir o Termo de Compromisso de Estágio;

**XIII - Declaração de Realização de Estágio na Mesma Empresa que Trabalha:** documento que especifica que a realização do estágio ocorrerá na mesma empresa em que o estagiário trabalha (Anexo V);

**XIV - Solicitação de Estágio Constituído por Projetos de Iniciação**



**Científica e/ou Extensão:** documento que especifica a realização do estágio sob a forma de projetos de Iniciação Científica e/ou Extensão (Anexo VI);

**XV - Carta de Estágio:** Documento não obrigatório que comprova que o aluno está regularmente matriculado no curso de Engenharia de Produção e apto a desenvolver atividades de estágio supervisionado.

## **CAPÍTULO II DO PROFESSOR ORIENTADOR**

**Art. 8º** As atividades relacionadas ao estágio serão supervisionadas pelo Professor Orientador, ao qual compete:

**I** - Verificar se o aluno atende aos pré-requisitos exigidos e assegurar o cumprimento dos procedimentos descritos nesta Resolução;

**II** - Avaliar a adequabilidade das atividades descritas no Plano de Estágio, julgando-as como adequadas ou não, bem como dar ciência do resultado desta análise ao respectivo aluno;

**III** - Entregar na secretaria do Departamento de Engenharia de Produção – DEENP os Termos de Compromisso dentro do prazo estabelecido através dessa resolução;

**IV** - Avaliar os Relatórios de Estágio, parciais e final, entregues pelos alunos;

**V** - Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades durante a realização do estágio, procurando adequá-las aos objetivos esperados para o estágio;

**VI** - Zelar pelos documentos gerados no processo do estágio durante o período do estágio;

**VII** - Encaminhar, ao final do estágio do aluno, o Relatório Final com o seu parecer e os demais documentos gerados na execução do estágio ao COEP



para arquivamento.

**Art. 9º** É de responsabilidade do DEENP indicar um Professor Orientador responsável por coordenar as atividades de Estágio.

### **CAPÍTULO III DOS PRÉ-REQUISITOS**

**Art. 10º** Com relação aos requisitos mínimos para o início da realização da atividade estágio, considera-se:

- I** - O aluno somente poderá realizar o Estágio obrigatório ou não-obrigatório, se estiver regularmente matriculado no curso;
- II** - O discente somente estará apto a iniciar as atividades de Estágio obrigatório após integralizar o pré-requisito definido na matriz curricular do curso;
- III** - O aluno somente estará apto a iniciar as atividades de Estágio não-obrigatório após ser aprovado em todas as disciplinas referentes ao primeiro período de graduação.

**Art 11º** As atividades do Estágio somente poderão ser iniciadas após a aprovação e assinatura da Declaração de Cômescio, do Termo de Compromisso e do Plano de Estágio, por todas as partes interessadas, sendo elas: o responsável legal da Instituição de Ensino, a Entidade Concedente e o Estagiário.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Não serão aceitos em hipótese alguma a validação de atividades de estágios com data retroativa e/ou fora das diretrizes estabelecidas pela presente resolução.



**Art. 12º** A duração do estágio, na mesma Entidade Concedente, incluindo os termos aditivos, não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quanto se tratar de Estagiário portador de necessidades especiais.

## **CAPÍTULO IV DO PROCESSO DE ESTÁGIO**

**Art. 13º** O Estágio obrigatório e não-obrigatório deverão seguir as etapas: Escolha da Entidade Concedente; Formalização; Execução e Supervisão; Finalização e Avaliação.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** O fluxograma apresentado no Anexo VII explica os processos relativos à atividade de estágio.

### **Seção I Escolha da Entidade Concedente**

**Art. 15º** O local de estágio é de livre escolha do aluno, sendo possível sua realização em instituições públicas, empresas privadas ou organizações não governamentais.

**§1º** A Entidade Concedente deverá indicar um profissional capacitado, doravante denominado Supervisor de Estágio, preferencialmente ligado à área de Engenharia de Produção, para acompanhar e orientar as atividades do Estagiário na organização.

**§2º** O aluno poderá realizar o estágio conciliando, simultaneamente, estágio e emprego, somente quando o estágio configurar-se em Estágio obrigatório, podendo ocorrer uma das seguintes situações:

I - Funcionário de uma empresa e estagiário em outra, desde que os horários não sejam conflitantes, inclusive com o horário escolar, e a carga horária de trabalho não exceda o limite estabelecido pela



legislação trabalhista específica;

**II** - Funcionário e estagiário na mesma empresa, desde que em área distinta daquela em que atua profissional e regularmente, com horários distintos e sem conflito com o horário escolar. Neste caso, o aluno deverá incluir na documentação do estágio, uma declaração (Anexo V) assinada por ele, pelo seu supervisor ou gerente de trabalho e pelo orientador do estágio.

**Art. 16º** As atividades de estágio não poderão ultrapassar 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

**§1º** As atividades do estágio não poderão interferir no desempenho acadêmico do discente.

**§2º** É de responsabilidade do discente assegurar que a carga horária diária do estágio não atrapalhe o seu rendimento escolar.

**§3º** O Professor Orientador poderá recomendar a redução da carga diária do estágio ou indeferir o estágio caso julgue que o mesmo irá interferir no rendimento escolar do discente.

**§4º** Não será permitido o trancamento de matrícula em disciplina ou semestre, fora do prazo previsto pelo calendário acadêmico, em decorrência do estágio.

**§5º** O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais.

## **Seção II** **Formalização do Estágio**

**Art. 17º** O Estagiário deverá preencher e encaminhar ao Professor Orientador a Declaração de Cômulo (Anexo I), em uma via, a ser incluída na documentação do





processo de estágio.

**Art. 18º** O Estagiário, junto à Entidade Concedente, deverá preencher o Plano de Estágio, em 03 (três) vias, que será encaminhado para o Professor Orientador para avaliação.

**§1º** A data de entrega grafada no Plano de Estágio deve ser a data efetiva de entrega do documento ao Professor Orientador.

**§2º** O Plano de Estágio deverá ser entregue em uma data anterior à data efetiva de início do estágio.

**§3º** O Professor Orientador terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para avaliar o Plano de Estágio e reportar o resultado da análise ao Estagiário, contados a partir da data de entrega deste.

**§4º** Caso o Professor Orientador considere o Plano de Estágio inadequado, ele deverá apresentar as razões do indeferimento e ressaltar o que pode ser ajustado para tornar o estágio adequado.

**§5º** Em caso de indeferimento do Plano de Estágio e de impossibilidade de ajustá-lo de acordo com os objetivos esperados, será recomendada ao aluno a realização do estágio em outra Entidade Concedente.

**Art. 19º** O Estagiário, uma vez notificado pelo Professor Orientador da adequação de seu Plano de Estágio, deverá preencher junto à Entidade Concedente o – TCE, em 03 (três) vias, anexar o Plano de Estágio a cada uma delas e encaminhá-los ao professor Orientador.

**§1º** Para fins de Estágio obrigatório ou não-obrigatório, o Termo de Compromisso deverá seguir, preferencialmente, o modelo do Termo de Compromisso de Estágio disponibilizado pela Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação.



- a) Será aceito pela UFOP o uso de modelos próprios do Termo de Compromisso definidos pela Entidade Concedente, desde que contenham todas as informações constantes nos modelos utilizados pela UFOP.

§2º O professor Orientador deverá entregar e protocolar a entrega junto à secretaria do DEENP as 3 (três) vias do Termo de Compromisso, em até **2 (dois) dias úteis** da data de recebimento.

§3º Não será aceito o Termo de Compromisso com data de início de estágio anterior à data efetiva da entrega ao Chefe do Departamento.

§4º. O início do estágio dar-se-á unicamente com a assinatura do Termo de Compromisso por todas as partes envolvidas e para fins de carga horária aprovada referente ao estágio, somente serão validadas as horas a partir da data efetiva da assinatura por todas as partes envolvidas.

§5º O Chefe do Departamento terá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para verificar a adequação do Termo de Compromisso e reportar o resultado da análise ao Professor Orientador, contados a partir da data de entrega deste.

- a) No caso de férias letivas o prazo estipulado neste parágrafo poderá ser estendido para **10 (dez) dias úteis**.
- b) No caso de afastamento do Chefe para participação em atividades acadêmico-científicas e administrativas durante o semestre letivo fica o prazo estipulado neste parágrafo suspenso no período do afastamento.

§6º Uma vez assinadas pelo Chefe do Departamento, uma via do Termo de Compromisso ficará arquivada, na pasta do aluno, na UFOP, uma via o aluno deverá encaminhar à Entidade Concedente e a outra via ficará de posse do discente.

§7º É de responsabilidade do discente entregar à Entidade Concedente a via do TCE assinada.



### Seção III Execução e Supervisão

**Art. 20º** Para fins de controle e de acompanhamento das atividades do estágio, o Estagiário deverá encaminhar ao Professor Orientador, em 01 (uma) via, devidamente preenchida e assinada pelo Supervisor, o Relatório de Avaliação de Estágio na modalidade parcial (Anexo II) após cumprir 40 (quarenta) por cento das horas planejadas.

**§1º** A data de entrega grafada no Relatório de Avaliação de Estágio deve ser a data efetiva de entrega do documento ao Professor Orientador.

**§2º** Não será aceita, em hipótese alguma, a entrega do Relatório de Avaliação de Estágio após o cumprimento de 60 (sessenta) por cento das horas planejadas.

**§3º** O Professor Orientador terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para avaliar o Relatório de Avaliação de Estágio e reportar o resultado da análise ao Estagiário.

**§4º** Caso o Professor Orientador considere o Relatório de Avaliação de Estágio inadequado, ele deverá apresentar as razões do indeferimento e ressaltar o que pode ser ajustado para tornar o estágio adequado, caso seja possível.

**§5º** Em caso de indeferimento do Relatório de Avaliação de Estágio e da impossibilidade de ajustá-lo de acordo com os objetivos esperados para o estágio, será recomendado ao discente a realização de um novo estágio.

**§6º** Em caso do não cumprimento do Art. 20º as horas de estágio referentes ao período correspondente não serão contabilizadas.

**§7º** Uma vez aprovada pelo Professor Orientador, uma via do Relatório de Avaliação de Estágio ficará de posse do Professor Orientador e a outra o Estagiário.



**Art. 21º** O período de estágio poderá ser estendido firmando-se um Termo Aditivo para o estágio, disponibilizado pela Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação, cujo processo de formalização segue os mesmos trâmites definidos para o Plano de Estágio e Termo de Compromisso, conforme os Art. 17º e Art. 18º.

**§1º** Será aceito pela UFOP o uso de modelos próprios do Termo Aditivo definidos pela Entidade Concedente, desde que contenham todas as informações constantes no modelo usado pela UFOP.

**§2º** No ato da entrega do Termo Aditivo o aluno deverá entregar um Relatório Parcial com as atividades realizadas e outro Plano de Estágio para o período estendido.

#### **Seção IV Finalização e Avaliação**

**Art. 22º** Ao término do estágio, o Estagiário deverá encaminhar ao Professor Orientador o Relatório Final de Estágio (Anexo III) e o Relatório Final de Avaliação pelo Supervisor (Anexo IV), em 01 (uma) via cada, devidamente preenchidos e assinados pelas partes interessadas.

**§1º** O Estagiário deverá encaminhar o Relatório Final de Avaliação pelo Supervisor em, no máximo, **05 (cinco) dias úteis** após o término das atividades do estágio, sob a pena de não tê-lo reconhecido.

**§2º** O Estagiário deverá encaminhar o Relatório Final de Estágio em, no máximo, **30 dias corridos** após o término das atividades do estágio, sob a pena de não tê-lo reconhecido.

**§3º** O Professor Orientador terá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** após a entrega do Relatório Final de Estágio, para avaliar e reportar o resultado da análise ao Estagiário.

**§4º** Caso o Professor Orientador considere o Relatório Final de Estágio inadequado, ele deverá apresentar as razões do indeferimento parcial ou



total e ressaltar o que pode ser ajustado para tornar o estágio adequado, caso isto seja possível.

**§5º** Em caso de indeferimento parcial do Relatório Final de Estágio o Estagiário terá um prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentar o documento modificado, e o Professor Orientador mais **05 (cinco) dias úteis** para apresentar uma segunda avaliação.

**§6º** Em caso de indeferimento total do Relatório Final de Estágio e da impossibilidade de ajustá-lo de acordo com os objetivos esperados para o estágio, será recomendado ao aluno a realização de um novo estágio.

**§7º** Casos omissos serão avaliados pelo COEP.

**§8º** Uma vez aprovado o Relatório Final de Estágio, no caso de Estágio obrigatório superior à carga horária mínima total, o Professor Orientador, deverá encaminhar à Seção de Ensino documento que ateste o quantitativo de horas para lançamento do estágio no histórico do aluno.

- a) No caso de Estágio obrigatório inferior à carga horária mínima total, o Professor Orientador, deverá arquivar um documento que ateste o quantitativo de horas já integralizadas pelo discente.

**§9º** Uma vez aprovado o Relatório Final de Estágio, no caso de Estágio não-obrigatório, o Professor Orientador, deverá entregar ao aluno documento que ateste o quantitativo de horas de estágio concluídas.

**Art. 23º** O Termo de Rescisão poderá ser o modelo disponibilizado pela Coordenadoria de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação ou o modelo de rescisão da Entidade Concedente.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROCESSO DE ESTÁGIO NA FORMA DE PROJETOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA E/OU EXTENSÃO**



**Art. 24º** Em casos de estágios constituídos por projetos de Iniciação Científica e/ou Extensão.

**§ 1º** Os alunos que desejam solicitar que projetos de Iniciação Científica e/ ou Extensão sejam válidos como estágios devem justificar no Plano de Estágios os motivos pelos quais esses projetos devam ser caracterizados como estágios.

- a) O Professor Orientador, assim como em estágios convencionais, deve avaliar o Plano de Estágio proposto pelo estudante sendo facultado a ele o aceite ou não da solicitação.
- b) Os alunos devem justificar, por intermédio do Anexo VI, os motivos pelos quais os projetos de Iniciação Científica e/ou Extensão devem ser caracterizados como Estágios.
- c) Para que os projetos de Iniciação Científica e/ ou Extensão sejam validados como estágios eles devem, prioritariamente, permitir ao estudante o contato com ambientes organizacionais e/ou o uso direto de ferramentas da Engenharia de Produção.

**§ 2º** Os alunos deverão solicitar a validação do projeto de Iniciação Científica e/ou Extensão antes do ingresso do estudante no projeto.

**§ 3º** A realização do estágio se dará mediante o preenchimento e assinatura do **Anexo VI** e do Plano de Estágio, pelo Professor coordenador do projeto/programa de Extensão ou Iniciação Científica, e pelo Professor Orientador do Estágio, e o Estagiário.

**§ 4º** O Professor Coordenador do projeto/programa de Extensão ou de Iniciação Científica deve ser um professor do curso de Engenharia de Produção do ICEA/UFOP.

**§ 5º** Professores coordenadores do projeto/programa de Extensão ou de Iniciação Científica que não fazem parte do corpo docente do curso de Engenharia de Produção do ICEA/UFOP deverão ser aprovados pelo COEP.

**§ 6º** O aluno deverá preencher e entregar, em conjunto com o Anexo VI e o Plano de Estágio, uma cópia do projeto de Iniciação Científica e/ou Extensão para o Professor Orientador dos Estágios.



§ 7º As etapas de “Execução e Supervisão” e “Finalização e Avaliação” do projeto de Iniciação Científica e/ou Extensão são as mesmas já previstas nos Capítulos III e IV, na seção IV desta resolução, inclusive os prazos de entregas dos documentos.

§ 8º Caso o aluno solicite a validação de projetos de Iniciação Científica e/ou Extensão como estágio, ele não poderá solicitar horas de atividades extracurriculares para o mesmo projeto.

§ 9º Não haverá possibilidade de validação de estágios constituídos por projetos de Iniciação Científica e/ou Extensão como Estágio não-obrigatório.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25º** O Colegiado de Engenharia de Produção entende que todas as informações prestadas pelo discente são legítimas, resguardando-se o direito de, a qualquer tempo, verificar tal legitimidade.

**Parágrafo Único** - O discente que desrespeitar este artigo estará agindo de má fé, podendo este receber punições e/ou advertências.

**Art. 26º** Os casos não previstos neste regulamento serão analisados e dirimidos pelo COEP.

§ 1º Os alunos que iniciaram o processo de Estágio Supervisionado antes da publicação desta resolução deverão seguir os novos procedimentos e prazos estipulados.

§ 2º Os alunos que concluíram as atividades de Estágio Supervisionado e apresentam alguma pendência de documentos têm um período de 30 dias corridos a partir da data de entrada em vigor da presente resolução, sob a pena de não ter o estágio reconhecido.



**Art. 27º** Após o encerramento de todo o processo relacionado ao estágio pelo discente, toda a documentação em posse do Professor Orientador das atividades de estágio será encaminhada e arquivada na secretaria do COEP.

**Art. 28º** Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção *Campus* João Monlevade.

**Art. 29º** Revogam-se todas as disposições em contrário.

João Monlevade, 17 de maio de 2017.

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Luciana Paula Reis

Presidente do Colegiado do Curso Engenharia de Produção





## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CÔNSCIO

Eu \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_  
declaro à Universidade Federal de Ouro Preto que estou ciente que preciso estar  
regularmente matriculado e frequente para realizar estágios supervisionados  
curricular e Complementar. Estou ciente que preciso entregar nas datas e prazos  
estabelecidos todos os relatórios e documentos necessários. Declaro ainda, que o  
gerente/supervisor da unidade/área/departamento no qual realizarei o estágio  
\_\_\_\_\_ está ciente e de acordo com as condições da  
realização do estágio.

João Monlevade, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno (Assinatura por extenso)

\_\_\_\_\_  
Nome do supervisor/gerente da empresa e assinatura



## ANEXO II RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

Pág. 1 de 3

<b>1. Tipo do estágio</b>	
<input type="checkbox"/> Curricular	<input type="checkbox"/> Complementar

<b>2. Dados do Relatório de Avaliação</b>	
Estagiário:	Matrícula:
E-mail:	Telefone:
Período:     ___/___/___ à ___/___/___	<i>Informar o período de dias referente às atividades descritas no relatório.</i>
Horas/Dia:	<i>Informar o número de horas de estágio por dia.</i>
Total de Horas:	<i>Informar o total de horas referente ao período de atividades descritas no relatório.</i>

<b>1. Identificação da Entidade Concedente</b>
Nome:
CNPJ:
Área de Atuação/Competência:
Endereço:
Local de realização do estágio: <i>(Especificar apenas se for diferente)</i>

<b>2. Dados sobre o estágio</b>
Setor/Departamento em que atuou:
Nome do Supervisor:
Telefone do Supervisor:
E-mail do Supervisor:

<b>3. Atividades desenvolvidas no estágio</b> <i>(Preenchimento de responsabilidade do estagiário, listar as atividades realizadas e sua duração em horas ou dias).</i>	
Atividade:	Duração:

<b>4. Destaque pontos positivos e negativos observados</b> <i>(Preenchimento de responsabilidade do estagiário).</i>



5. Questionário de avaliação a ser preenchido pelo Supervisor	
<b>1. Conhecimentos teóricos:</b> <input type="checkbox"/> Muito bons <input type="checkbox"/> Bons <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Deficientes	<b>6. Apresentação de trabalhos (cuidado e organização na execução das tarefas ou trabalhos com instrumentos e equipamentos):</b> <input type="checkbox"/> Muito organizado e cuidadoso <input type="checkbox"/> Organizado e cuidadoso <input type="checkbox"/> Erros ocasionais <input type="checkbox"/> Deixa a desejar
<b>2. Conhecimentos práticos:</b> <input type="checkbox"/> Muito bons <input type="checkbox"/> Bons <input type="checkbox"/> Regulares <input type="checkbox"/> Deficientes	<b>7. Responsabilidade (disposição para aceitá-la):</b> <input type="checkbox"/> Muito responsável <input type="checkbox"/> Responsável <input type="checkbox"/> Deixa a desejar <input type="checkbox"/> Irresponsável
<b>3. Capacidade de aprendizagem:</b> <input type="checkbox"/> Muito boa <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Deficiente	<b>8. Relacionamento e sociabilidade (hábitos e atitudes condizentes com o espírito de harmonia para o bom rendimento do trabalho em equipe):</b> <input type="checkbox"/> Extremamente hábil e conciliador <input type="checkbox"/> Conciliador <input type="checkbox"/> Relativamente difícil de lidar <input type="checkbox"/> Fonte de incidentes
<b>4. Assiduidade (frequência e execução de tarefas):</b> <input type="checkbox"/> Muito boa <input type="checkbox"/> Boa <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Deficiente	<b>9. Interesse e dedicação (preocupação em contribuir para os objetivos do estágio):</b> <input type="checkbox"/> Extremamente dedicado e organizado <input type="checkbox"/> Interessado e dedicado <input type="checkbox"/> Necessita constante acompanhamento <input type="checkbox"/> Deixa a desejar
<b>5. Iniciativa (capacidade de resolver problemas, participação, apresentação de ideias):</b> <input type="checkbox"/> Muito proativo, capaz de identificar e solucionar problemas antecipadamente <input type="checkbox"/> Apresenta alguma iniciativa <input type="checkbox"/> Independente, mas faz apenas o que lhe é designado <input type="checkbox"/> Precisa de constante orientação / supervisão	<b>10. Segurança (preocupação com as normas e sua integração no trabalho):</b> <input type="checkbox"/> Extremamente precavido <input type="checkbox"/> Tem espírito de segurança <input type="checkbox"/> Toma algumas precauções <input type="checkbox"/> Trabalha com muito risco

6. Parecer do Supervisor	
Avaliação geral:	<input type="checkbox"/> Excelente <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Insuficiente

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_  
(Data da assinatura do supervisor)

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Estagiário: \_\_\_\_\_  
(Data efetiva da entrega do relatório e assinatura do estagiário)



7. Parecer do Professor Orientador		
Análise:	<input type="checkbox"/> Adequado	<input type="checkbox"/> Inadequado

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Prof. Orientador: \_\_\_\_\_  
(Data da assinatura do professor orientador)





4. **Desenvolvimento das Atividades:** *(Fale sobre o setor trabalhado, sobre o processo da adaptação ao ambiente do estágio, sobre as atividades tarefas desenvolvidas, e também sobre o aprendizado obtido através da experiência profissional vivida). (Mínimo de 400 e máximo de 800 palavras)*

5. **Considerações Finais:** *(Máximo 200 palavras)*



<b>6. Referências:</b>

<b>7. Parecer do Professor Orientador</b>
Análise: _____ ( <input type="checkbox"/> ) Adequado ( <input type="checkbox"/> ) Inadequado
Carga horária aprovada: _____ horas

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Prof. Orientador: \_\_\_\_\_  
(Data efetiva do parecer do professor orientador)







**Deficiências do estagiário:**

--

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Supervisor: \_\_\_\_\_  
(Data da assinatura do supervisor)

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Estagiário: \_\_\_\_\_  
(Data efetiva da entrega do relatório e assinatura do estagiário)

**5. Parecer do Professor Orientador:**

Análise: \_\_\_\_\_ ( ) Adequado ( ) Inadequado

Carga horária aprovada: \_\_\_\_\_ horas

--

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ Prof. Orientador: \_\_\_\_\_  
(Data efetiva do parecer do professor orientador)



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NA MESMA EMPRESA EM QUE TRABALHA

Eu \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_  
declaro à Universidade Federal de Ouro Preto que realizarei o estágio  
supervisionado curricular na mesma empresa que trabalho, sob a supervisão de  
\_\_\_\_\_. Declaro ainda, que o gerente/supervisor da  
unidade/área/departamento no qual estou lotado \_\_\_\_\_  
está ciente e de acordo com as condições da realização do estágio.

João Monlevade, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno (Assinatura por extenso)

\_\_\_\_\_  
Nome do supervisor/gerente da empresa e assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome do supervisor de estágio e assinatura

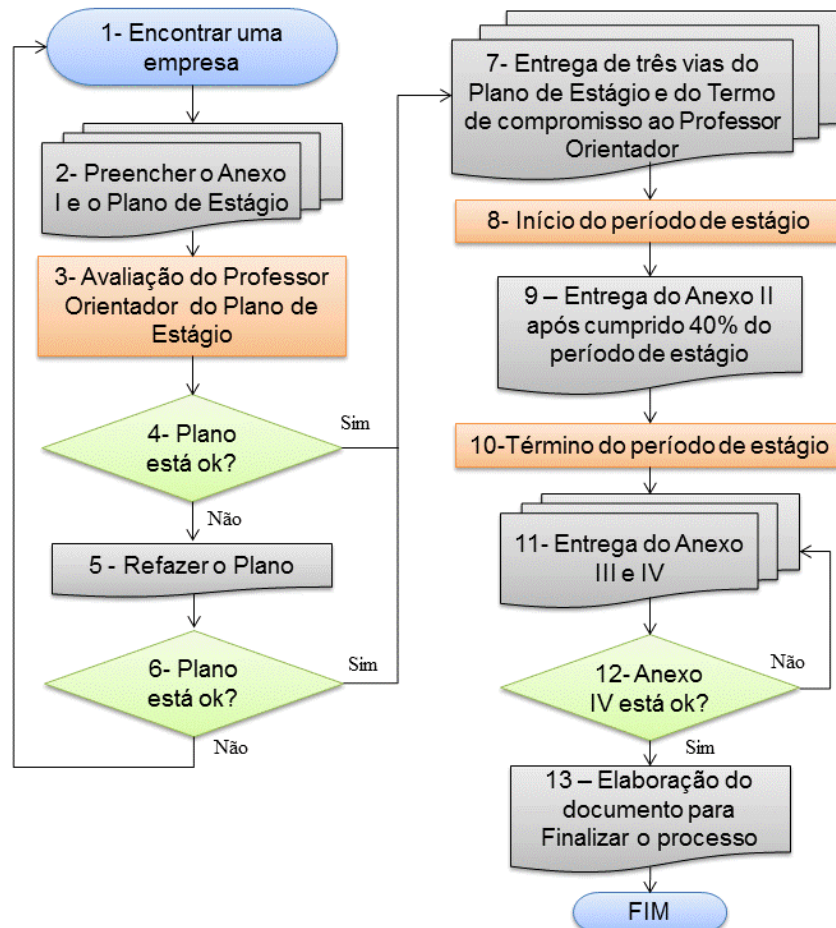




## ANEXO VII

### FLUXO DE ATIVIDADES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Figura 1. Fluxo de atividades para realização do estágio Supervisionado.



Fonte: Próprios autores da resolução.

As atividades descritas na Figura 1 são detalhadas a seguir:

- 1- O aluno consegue uma empresa/organização para estagiar;
- 2- O aluno juntamente com a Entidade Concedente preenche o Anexo I e Plano de Estágio (3 vias);
- 3- O aluno entrega ao professor Orientador de estágio o Anexo I e o Plano de estágio para uma análise preliminar, com prazo de 5 dias úteis para um



- retorno. O Plano de estágio deverá estar alinhado às áreas da ABEPRO – Associação Brasileira de Engenharia de Produção.
- 4- Se o Professor Orientador avaliar que o estágio está dentro dos padrões requeridos para o curso prossiga para a atividade 7.
    - a. O Professor orientador tem o prazo de 5 dias úteis para avaliar o plano.
  - 5- O aluno deve procurar a Entidade Concedente para sugerir uma readequação do Plano de Estágio.
  - 6- Se o Professor Orientador avaliar que o estágio ainda não está dentro dos padrões requeridos para o curso de Engenharia de Produção, ele pode recomendar que o aluno procure uma outra empresa para estagiar ou tente novamente readequar o Plano de Estágio. Já no caso de estar coerente o Plano prossiga para a atividade 8.
    - a. O Professor orientador tem o prazo de 5 dias úteis para avaliar o plano.
  - 7- O aluno deverá preencher junto à Entidade Concedente 3 (três) vias do Termo de Compromisso de estágio e entregar ao Professor Orientador, juntamente com as 3 (três) vias do Plano de Estágio.
    - a. Uma vez entregue o Plano de estágio e o termo de compromisso ao Professor Orientador, o Professor Orientador terá o prazo de 2 dias úteis para entregar os termos na secretaria do DEENP.
    - b. O Chefe de Departamento terá 5 dias úteis para assinar o documento e logo em seguida o aluno deve buscar a sua via e a da Entidade Concedente.
  - 8- Somente após a assinatura dos Termos de Compromisso pelo Chefe do Departamento que o estágio passará a ter validade e poderá ser iniciado.
  - 9- Ao longo do estágio, cumprido 40% do tempo de estágio, o aluno deverá entregar o Anexo II preenchido e assinado pelo supervisor de estágio.
    - a. Se o aluno ultrapassar 60% do período de estágio e o documento não for entregue, o estágio perderá a validade.
  - 10- Fim das atividades de estágio.
  - 11- Terminado o estágio o aluno terá 5 dias úteis para entrega do Anexo III, e 30 dias corridos para entrega do Anexo IV



i. O não cumprimento dos prazos invalida o estágio realizado.

12- O Professor Orientador terá 10 dias úteis para corrigir o anexo IV e dar um *feedback* ao aluno, caso necessário, o aluno terá um prazo de 5 dias úteis adequação e entregar ao Professor Orientador para nova correção.

13- O Professor Orientador irá finalizar o processo:

- a. De Estágio obrigatório com carga horária superior a mínima definida na matriz curricular, encaminhando um documento que ateste a conclusão do estágio à seção de ensino.
- b. De Estágio obrigatório com carga horária inferior a mínima definida na matriz curricular, arquivando um documento que ateste o quantitativo de horas já cursadas pelo aluno.
- c. De Estágio não-obrigatório, disponibilizando ao aluno um documento que ateste o quantitativo de horas de estágio concluídas.