

# ESTÁGIO ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO.  
RUA MUCURI, PARQUE ITATIAIA  
74968755 - APARECIDA DE GOIÂNIA, GO - BRASIL

**Coordenador:** Prof. Tiago dos Santos Almeida

**E-mail:** [tiagoalmeida@ufg.br](mailto:tiagoalmeida@ufg.br) / [tiago\\_dosalmeida@hotmail.com](mailto:tiago_dosalmeida@hotmail.com)

**Telefone:** 3518-7106

**Sala:** 18

## O que é Estágio Curricular?

As atividades profissionais **programadas e vivenciadas** pelo estudante quando da sua participação em situações reais no campo de trabalho, **sob orientação e supervisão de profissionais habilitados.**

## Onde realizar?

Empresas ou Instituições de direito público ou privado.





## Quais modalidades?

### I – Obrigatório:

§1º – O estágio obrigatório constitui-se em disciplina do **currículo pleno** do respectivo curso dentre as indicadas na Resolução - CEPEC 1122/2012.

**Art. 7º** — No Curso de Engenharia de Produção a **carga horária total** da disciplina Estágio Supervisionado Curricular é de **160 horas/aula** em regime semestral.

**- Carga horária semanal não poderá prejudicar as atividades acadêmicas do aluno;**

## Quais modalidades?

### II – Não Obrigatório:

§2º – O estágio não-obrigatório constitui-se em atividades de formação acadêmico-profissional do aluno, realizado por **livre escolha** do mesmo.

O estágio não obrigatório **não** poderá ser registrado, para integralização curricular, como disciplina optativa ou como Atividades Complementares.



## Quem poderá se matricular?

### I – Obrigatório:

**Art. 8º** — Só poderá matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado Curricular o aluno que tiver integralizado **oitenta por cento (80%) da carga horária total do curso.** **Destaca-se que é atividade obrigatória para a conclusão do curso.**

### II – Não Obrigatório:

O estágio não-obrigatório somente poderá ser realizado por alunos matriculados a partir do **3º período.**

## Passo a Passo: Obrigatório

### 1º Passo



Convênio



Termo de  
compromisso  
(anexo)

Setor de  
convênios

Imprimir  
3 vias

Quem  
assina?

- coordenador de estágio
- estagiário
- supervisor/preceptor do local de estágio

Destinação  
das vias

- 1ª via - coordenador de estágio do curso
- 2ª via - local do estágio
- 3ª via - estagiário

***O aluno deverá providenciar o Termo de compromisso (contrato) – 3 vias.***

## Passo a Passo: Obrigatório

### 2º Passo



#### Apólice Seguro

O acadêmico ao matricular-se na disciplina de estágio será incluído pela Prograd na apólice.

***A apólice de seguro é custeada pela Universidade.***

### 3º Passo



#### Bolsa estágio

O estágio poderá ou não ser remunerado em forma de bolsa.



#### Quem Paga

Se houver a bolsa quem pagará é a concedente: órgãos, empresas, ONG'S, pessoa física ou outras IES.



# Passo a Passo: Obrigatório

## 4  Passo

Documentos obrigatórios a serem preenchidos e entregues devidamente assinados

1. Plano de atividades de estágio (3 vias)	1� via - coordenador de estágio do curso 2� via - estagiário 3� via - supervisor / preceptor do local de estágio
2. Relatório de atividades de estágio (1 via)	via única - coordenador de estágio
3. Frequência de estágio	coordenador de estágio

**O Plano de trabalho** deverá ser enviado junto com o **extrato acad mico**.

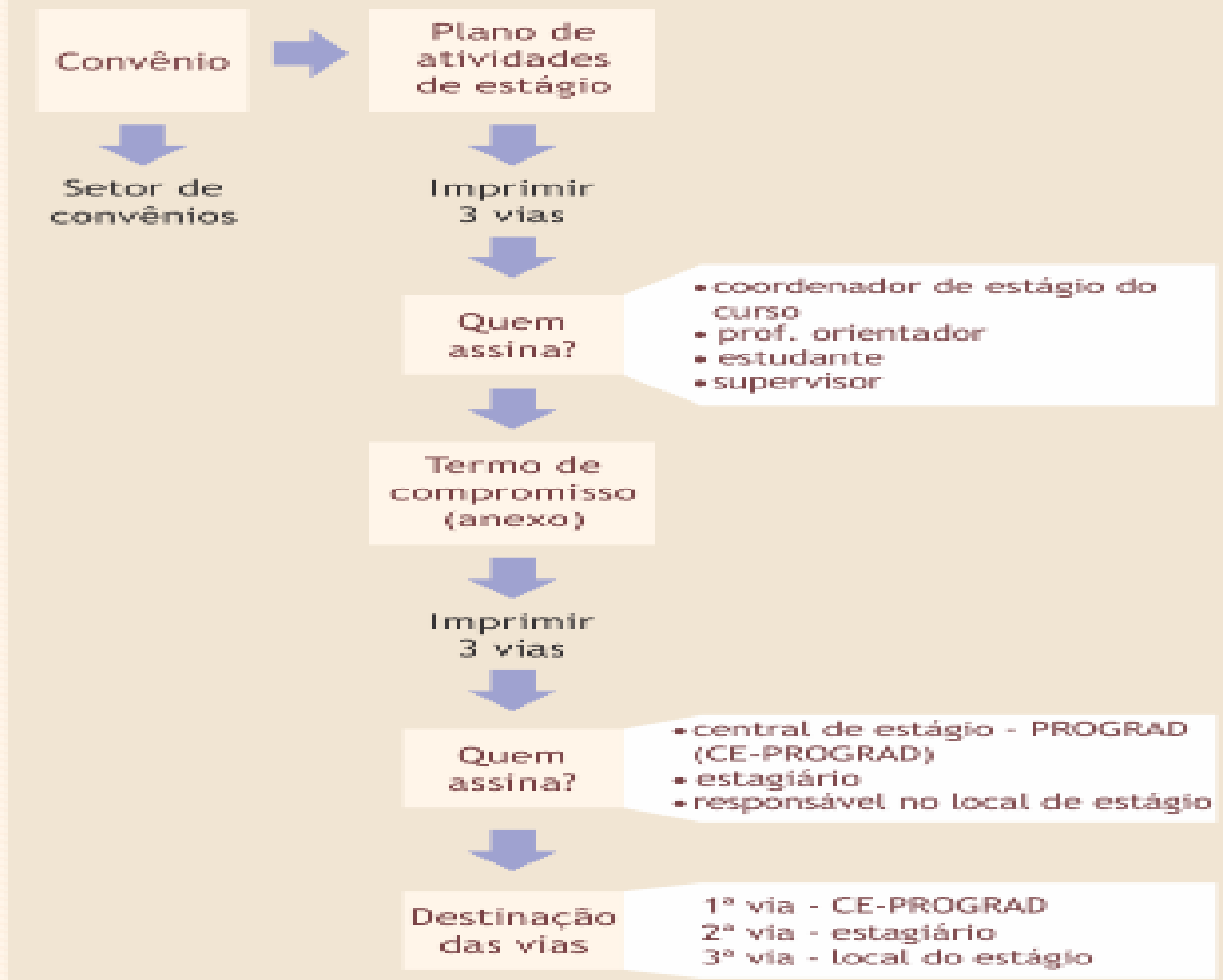
Ao final do estágio obrigatório o aluno deverá entregar um **relatório de atividades**.

A **frequência** deverá ser entregue **mensalmente**.



# Passo a Passo: Não Obrigatório

## 1º Passo



*O passo inicial é simular ao do estágio obrigatório, exceto pela **documentação específica (não obrigatória)** e aprovação da **Central de Estágio (PROGRAD)**.*

## Passo a Passo: **Não Obrigatório**

### 2  Passo

Apólice  
Seguro

O acad mico terá apólice.  
(A cargo do local de estágio)

Bolsa  
Férias  
Auxílio  
transporte

O local de estágio tem que pagar.

***A apólice de  
seguro   de  
responsabilidade  
do concedente do  
Estágio.***

# Passo a Passo: Não Obrigatório

## 3º Passo

Documentos obrigatórios a serem preenchidos e entregues devidamente assinados antes de iniciar o estágio

1. Plano de atividades de estágio + Termo de compromisso (3 vias)	1ª via - CE-PROGRAD 2ª via - empresa 3ª via - estudante
2. Relatório de atividades de estágio (1 via)	via única a cada 6 meses CE-PROGRAD
3. Frequência de estágio	empresa

***O relatório de estágio não obrigatório deverá ser enviado à PROGRAD.***



## Como conseguir um estágio?

### 1 – Planejar bem a sua trajetória na Universidade;

- Empenhe-se bem nas disciplinas do curso;
- Valorizar as disciplinas específicas;
- Busque aperfeiçoamento (Eventos acadêmicos, cursos em outras instituições, Línguas estrangeiras);
- Projetos de Pesquisas.

### 2 – Avalie suas características

- Conheça seus pontos fortes e fracos;

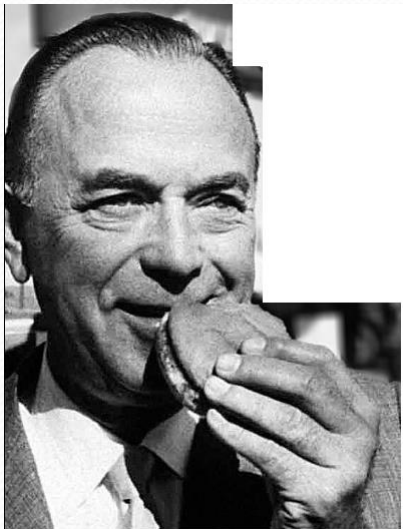
### 3 – Busque as oportunidades

- Site de Empresas;
- Empresas de Recursos Humanos;
- Mural de Estágios;
- Indicações;

## Como conseguir um estágio?

### 4 – Se prepare para a entrevista:

- Pesquise sobre a empresa;
- Imagine quais são as perguntas;
- Como elaborar um boa resposta;



Sorte é um dividendo de suor. Quanto mais você suar, mais sorte você tem.

**Ray Kroc**

**Fundador norte americano do Mcdonalds**



## Como posso me informar mais sobre o estágio?

- Estágio Curricular:  
Site: <https://engprod.fct.ufg.br/p/16501-estagio-curricular>
- Estágio Não curricular:  
Site: <https://engprod.fct.ufg.br/p/18860-vagas-de-estagio-nao-curricular>
- Mural de Estágios:  
Site: <https://ce.prograd.ufg.br/p/14162-engenharia-de-producao-mural-de-estagios>
- Coordenador de Estágios;