

**REGULAMENTO ESTÁGIOS (10/2018) - ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (EP)  
– UNIDADE ACADÊMICA ESPECIAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
(UAECT) - CÂMPUS APARECIDA DE GOIÂNIA (CAP) - REGIONAL  
GOIÂNIA - UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG)**

**DISPÕE SOBRE O ESTÁGIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO  
DA UFG/REGIONAL GOIÂNIA/CAP/UAECT**

A presente norma tem como objetivo regulamentar a realização do estágio supervisionado pelos alunos do Curso de Engenharia de Produção de conformidade com o previsto na CNE/CES 11/2002 (Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Engenharia) e de acordo com o que estabelece a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio).

**Ato Normativo**

**Art. 1o.** Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior e outras modalidades previstas na Lei nº. 11.788, de 25/09/2008. O Estágio é o período de exercício pré-profissional, previsto no projeto pedagógico do curso, em que o estudante de graduação permanece em contato direto com o ambiente de trabalho desenvolvendo atividades fundamentais, profissionalizantes, programadas e projetadas, avaliáveis em conceitos com duração e supervisão estabelecidos por leis e normas, sendo uma atividade de síntese e integração de conhecimentos adquiridos ao longo do curso, com caráter predominantemente interdisciplinar e tendo como foco principal uma das áreas da Engenharia de Produção.

**Art. 2o.** Os estágios do Curso de Engenharia de Produção da UFG/UAECT estão ligados diretamente à Coordenação Geral de Estágio da UFG (vinculada à PROGRAD), a qual é responsável por todas as atividades de estágio da UFG.

**Art. 3o.** O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório. Em ambos os casos o estágio deverá ocorrer mediante convênio institucional respeitando o previsto no Art. 3º. da Lei do estágio.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. O estágio obrigatório do curso de Engenharia de Produção terá carga horária total mínima de 160 horas/aula, que poderá ser realizado após o aluno ter integralizado oitenta por cento (80%) da carga horária total do curso, ou seja, 3.152 horas, por meio de atividades supervisionadas que permitam uma participação efetiva nos campos de trabalho. Destaca-se que é atividade obrigatória para a conclusão do curso.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional. O estágio não-obrigatório somente poderá ser realizado por alunos matriculados a partir do 3º período.

§ 3 As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, não poderão ser equiparadas ao estágio em hipótese alguma.

**Art. 4º.** O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 3º desta norma, quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, e deve ser observado o previsto no Art. 3º da Lei do Estágio.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 5º.** O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

**Art. 6º.** O Estágio Supervisionado obrigatório será coordenado pelo coordenador de estágio do curso de Engenharia de Produção. Será planejado, orientado e avaliado pelo professor orientador em conjunto com o supervisor local. O número de alunos estagiários matriculados por professor orientador não deverá ultrapassar a 15 (quinze).

**Art. 7º.** Cabe ao aluno estagiário zelar por sua imagem e posição, estando sujeito a princípios éticos da profissão, bem como às normas de estágio da universidade.

**Art. 8o.** Dos objetivos do estágio supervisionado do curso de Engenharia de Produção:

- Favorecer o desenvolvimento de habilidade profissional em situação real, qualificando o futuro profissional para o mercado de trabalho.
- Proporcionar iniciação profissional em uma situação orientada e supervisionada.
- Promover o desenvolvimento pleno do educando, a formação cultural e ética para o exercício da cidadania, inserção crítica na profissão e qualificação para o trabalho.
- Favorecer o desenvolvimento da autonomia intelectual e profissional que possibilite criticar, inovar, bem como lidar com a diversidade.
- Possibilitar a pesquisa como uma dimensão da formação e do trabalho docente.
- Desenvolver a formação inicial articulada com a formação contínua.
- Buscar a integração de conteúdos e experiências realizadas em todas as etapas dos cursos.
- Promover interação entre a Universidade e a comunidade.

**Art. 9o.** Das atribuições dos envolvidos:

§ 1º Coordenadoria de estágios do curso de Engenharia de Produção

A Coordenadoria de Estágios é vinculada diretamente à Coordenação Geral de Estágio da UFG (vinculada à PROGRAD. Esta coordenadoria é composta por um coordenador de estágios do curso, com carga horária de 08 horas semanais. As atribuições da Coordenadoria de Estágio do curso são:

1. Coordenar, acompanhar e avaliar a política de estágio do curso de EP, em conformidade com a política de estágio da UFG.
2. Solicitar a assinatura de convênios e cadastrar os locais de estágio.
3. Apoiar e promover a divulgação de experiências de estágio na comunidade universitária e para a comunidade em geral.

4. Acompanhar e auxiliar no estudo de proposta de convênios e de termos aditivos, bem como no estabelecimento dos mesmos.
5. Apoiar o credenciamento e o contato com as entidades concessionárias do campo de estágio.
6. Manter contato com entidades, tendo em vista abertura de novos campos de estágio.
7. Manter arquivos atualizados sobre os estágios do curso.
8. Coordenar e responder pelas atividades técnicas e administrativas da Coordenadoria de Estágios do curso.
9. Coordenar, acompanhar e providenciar, quando for o caso, a escolha dos locais de estágio.
10. Solicitar a assinatura de convênios e cadastrar os locais de estágio.
11. Apoiar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação das atividades de estágio.
12. Manter registros atualizados, assim como toda a documentação inerente sobre o(s) estágio(s) no respectivo curso.
13. Planejar, coordenar e supervisionar os estágios do curso de Engenharia de Produção (EP).
14. Coordenar o estabelecimento de normas para a realização dos estágios e zelar pelo seu cumprimento.
15. Fazer o controle e manter contato com as entidades concessionárias do campo de estágio conveniadas com a UFG.
16. Arquivar os trabalhos desenvolvidos durante o estágio (projetos e trabalhos de conclusão dos estágios - relatórios) na Coordenadoria de Estágios do curso para consulta de professores e supervisores de estágio.
17. Arquivar uma via do Termo de compromisso, Plano de Estágio, Relatório e controle de frequência na coordenação de estágios do curso de EP.

18. Convocar reuniões mantendo contato com os professores orientadores e, quando for o caso, com profissionais colaboradores do local de estágio.
19. Dar conhecimento ao Curso sobre andamento dos estágios.
20. Fornecer à Coordenadoria do Curso informações pertinentes a estágio, que possam retroalimentar o ensino e orientar os procedimentos de matrícula.
21. Enviar à Coordenação Geral de Estágios da UFG a documentação solicitada.
22. Divulgar para os discentes as entidades credenciadas como campo de estágio e as normas destes para a inscrição.
23. Orientar a inscrição dos alunos para os diferentes locais de estágio informando sobre a data de apresentação na entidade.
24. Encaminhar o estagiário ao local de estágio providenciando a documentação necessária.
25. Coordenar a organização das turmas de estagiários entre professores orientadores e locais de estágios, mediante comum acordo entre o professor, supervisor e discente.
26. Manter contatos periódicos com os professores orientadores para acompanhamento e avaliação dos estágios.
27. Listar os alunos que realizarão estágio durante o semestre seguinte, sua possível distribuição e divulgar esta listagem para os professores orientadores.
28. Promover junto com os professores de estágio a divulgação de experiências na comunidade universitária e na comunidade em geral.

#### § 2º Professor Orientador

O professor orientador será indicado pelo coordenador de estágios do Curso de Engenharia de Produção, sendo responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário.

1. Proceder em conjunto com o grupo de professores do seu curso e com o coordenador de estágio, a escolha dos locais de estágio.

2. Planejar, acompanhar e avaliar as atividades de estágio juntamente com o estagiário e o profissional colaborador do local do estágio, quando for o caso.
3. Participar e contribuir nas atividades da Coordenadoria de Estágio.
4. Servir como elo de contato entre a Coordenadoria de Estágio e a entidade concessionária, mantendo-as informadas.
5. Orientar, supervisionar e avaliar o estagiário na elaboração e desenvolvimento de projetos, bem como na elaboração de relatório de estágio.
6. Organizar juntamente com os estagiários os horários de supervisão e informar à Coordenadoria de Estágio sobre estes horários.
7. Orientar o aluno estagiário no cumprimento das normas de estágio.
8. Comparecer ao local de estágio, quando se fizer necessário.
9. Encaminhar à Coordenadoria de Estágio a documentação pertinente ao estágio.
10. Representar e assessorar a Coordenadoria de Estágio sempre que se fizer necessário.

### § 3º Supervisor local

O supervisor local é um profissional da entidade parceira que atua no acompanhamento das atividades do estagiário, tendo como atribuições:

1. Assegurar ao aluno o conhecimento da entidade, providenciando sua ambientação e instalação adequada, bem como condições para o desenvolvimento do projeto de estágio.
2. Supervisionar sistematicamente os estagiários em suas atividades.
3. Assessorar o aluno na elaboração do projeto de estágio e do relatório final.
4. Realizar reuniões com os estagiários e atendê-los individualmente quando necessário.
5. Controlar a frequência dos estagiários.

6. Informar ao supervisor acadêmico sobre eventuais irregularidades no desenvolvimento do estágio.
7. Realizar avaliações durante o estágio, conforme especificação da coordenadoria de estágio.
8. Comparecer às reuniões sempre que solicitadas pela Coordenadoria de Estágios.

§ 5º Atribuições do aluno estagiário:

1. Matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado e assumir e cumprir o estágio com responsabilidade, conforme termo de compromisso firmado com a Coordenadoria de Estágio e, entidade concessionária do campo de estágio.
2. Participar do planejamento do estágio e solicitar esclarecimentos sobre o processo de avaliação de seu desempenho.
3. Cumprir as normas estabelecidas para o estágio da UFG e pelo Regimento de Estágio do curso de Engenharia de Produção da UAECT.
4. Solicitar orientações e acompanhamento do orientador ou do profissional colaborador do local do estágio, sempre que isso se fizer necessário.
5. Solicitar à coordenação de estágio a mudança de local de estágio, mediante justificativa, quando as normas estabelecidas e o planejamento do estágio não estiverem sendo seguidos.
6. Cumprir com as atividades de avaliação estabelecida pelo professor supervisor e pela Coordenadoria de Estágio.
7. Providenciar e distribuir aos interessados toda a documentação, nas datas adequadas, conforme previsto no Anexo 6 desse Regimento.
8. Providenciar e assinar toda a documentação necessária para realização de estágios.
9. Entregar o projeto de estágio na Coordenadoria após revisão e aprovação do supervisor local e professor supervisor obedecendo aos prazos estabelecidos em cronograma.

10. Observar atentamente os prazos para entrega de qualquer documentação solicitada.
11. Zelar pela economia, guarda e conservação do material que lhe for confiado.
12. Informar seu supervisor local e professor orientador das irregularidades que tiver conhecimento relativo à sua condição de estagiário.
13. Participar de todas as atividades da disciplina de estágio supervisionado, de supervisão local e acadêmica.
14. Recorrer aos professores orientadores, em primeiro lugar, sempre que surgirem dificuldades ou dúvidas.

**Art. 10o.** A matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado obrigatório poderá ser feita apenas quando o aluno tiver integralizado oitenta por cento (80%) da carga horária total do curso.

§ 1º Antes de efetuar a matrícula, o aluno deverá certificar-se de sua aprovação, condição essa para realizar estágio no semestre seguinte.

§ 2º A matrícula na disciplina estágio (curricular obrigatório) deverá ser efetuada conforme calendário acadêmico da UFG/CAP. O término no trâmite de toda a documentação necessária e a entrega das cópias na Coordenadoria de Estágio do curso são condições indispensáveis para o início das atividades de estágio.

**Art. 11o.** A inscrição para o estágio supervisionado não-obrigatório será feita na Coordenadoria de Estágios para regulamentação da documentação necessária. Ela pode ser realizada em qualquer instante do semestre. O término no trâmite de toda a documentação necessária e a entrega das cópias na Coordenadoria de Estágio do curso são condições indispensáveis para o início das atividades de estágio.

**Art. 12o.** Os locais para estágio serão credenciados pelo coordenador de estágios, obedecendo à legislação pertinente, sendo que, caberá ao professor orientador de estágio e ao aluno a escolha do local – dentre os credenciados pela Coordenadoria – para a realização do estágio.



§ 1º O aluno poderá escolher o local de estágio dentre os indicados pela Coordenadoria, dependendo da possibilidade de vagas e submetendo-se a aprovação da mesma. Caso o aluno desejar estagiar em local não credenciado deverá dirigir-se à Coordenadoria de Estágios no semestre anterior para que seja verificada a viabilidade de sua proposição.

**§ 2º Estágio curricular supervisionado para aluno com trabalho formal: de acordo com o Art.17 do RGCG,** onde diz: "§ 3º As competências profissionais adquiridas por meio de vínculo formal de trabalho nas áreas de formação do estudante, realizado concomitantemente com o curso, poderão ser equiparadas, parcial ou totalmente, ao estágio curricular obrigatório, quando previsto no PPC e após análise da coordenação de estágio do curso." Portanto, o aluno que disponha em sua empresa, engenheiro ou cargo de supervisão, gestão em uma das grandes áreas da Engenharia de Produção (ver Abepro) para supervisionar seu trabalho, e para formalizar o estágio é necessário um documento da empresa que comprove o vínculo empregatício do aluno com apresentação de plano de atividades que contemplem 160 horas de trabalho, realizando assim seu estágio curricular obrigatório, e entregando relatório parcial e final com outros documentos exigidos por alunos de forma a comprovar seu trabalho.

**Art. 13º.** O estagiário, cumprindo o estágio como disciplina curricular obrigatória, deverá fazer 160 h.

**Art. 14º.** O início oficial de estágios estará sujeito ao cronograma estabelecido em cada semestre.

**Art. 15º. Os documentos a serem providenciados pelo estagiário estão descritos no Anexo 6 desse Regimento. Todos os documentos** deverão ser elaborados conforme modelos existentes da Coordenadoria e da Pró-reitoria de Graduação, sendo vetado o recebimento ou atribuída nota zero aos elaborados fora do padrão estabelecido. Os documentos deverão ser elaborados em 3 (três) vias digitadas, uma para a Coordenadoria de Estágio do curso de EP da UFG/UAECT, uma para a concedente/supervisor local e uma para o estagiário. Na entrega à Coordenadoria, deverá constar no mesmo as assinaturas das três partes.

**Art. 16º.** A supervisão do estagiário está organizada em:

Supervisão Local

- Observação, acompanhamento supervisão coletiva e individual sistemática;
- Professor Supervisor

- Observação, orientação e supervisão, segundo critérios fixados no início do semestre do ano letivo, entre professor supervisor e alunos estagiários.
- Comparecimento ao local de estágio durante o semestre letivo, quando solicitado (frequência diferenciada: estágio curricular obrigatório e não obrigatório).

§ 1º Poderão ocorrer reuniões periódicas com os supervisores locais e com a Coordenadoria de Estágios caso solicitadas por qualquer uma das partes envolvidas.

§ 2º O estagiário assumirá seu horário de supervisão acadêmica, inclusive no estágio curricular obrigatório, o qual será fixado pelo professor supervisor no início de cada período letivo.

**Art. 17º** O aluno de estágio, obrigatório ou não obrigatório, será avaliado pelo professor supervisor de estágio e pelo supervisor local, tendo igual peso a nota dos dois no cômputo da média (poderá ser utilizado critério previamente acordado ou o questionário de avaliação do desempenho do estagiário – Anexo nº 4).

§ 1º Ao final do estágio será distribuída ao aluno uma nota tendo como base as avaliações periódicas e o relatório final, sendo homologado pelo coordenador de estágios supervisionados do curso de Engenharia de Produção.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 18º** Relatórios e qualquer outra documentação entregue pelo estagiário fora do prazo estabelecido não serão aceitos.

**Art. 19º** As tarefas do estagiário deverão ser projetadas para serem iniciadas e concluídas durante o estágio. A entidade ou a supervisão não pode assumir as tarefas do estagiário.

**Art. 20º** As tarefas descritas no projeto e no relatório deverão ser pertinentes à área de Engenharia de Produção.

**Art. 21º** Para os alunos do estágio curricular não-obrigatório o limite de faltas e atrasos serão determinadas pelos supervisores.

**Art. 22º** Esta norma entra em vigor a partir da data de sua aprovação no Conselho do curso de Engenharia de Produção da Unidade Acadêmica Especial de Ciências e Tecnologia da UFG/Regional Goiânia/CAP

## **Anexo 1**

Aparecida de Goiânia, ..... de ..... de .....

Exmo.(a) Sr.(a)

O estágio supervisionado é exigência curricular do Ministério da Educação e Cultura, referendado pela UFG/Regional Goiânia e Curso de Engenharia de Produção da Unidade Acadêmica Especial de Ciências e Tecnologia do CAP e para dar cumprimento a este dispositivo legal regimental, apresento-lhes o(a) aluno(a) deste curso com solicitação de lhe facilitar o exercício prático teórico dos conhecimentos teóricos já adquiridos em aproveitamento pessoal como em benefício desse estabelecimento, onde trabalhará como Engenheiro de Produção em formação.

Com distinta consideração e antecipados agradecimentos subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Coordenador de Estágios Supervisionados  
do Curso de Engenharia de Produção da UFG/CAP/UAEC&T

## Anexo 2

### ROTEIRO DE PROJETO DE ESTÁGIO

#### I. **Identificação**

##### 1. Identificação do estagiário

Nome:

Nº de matrícula:

##### 2. Identificação do local de estágio

Nome da entidade:

Endereço (rua, nº, bairro, fone):

##### 3. Identificação do supervisor local

Nome:

##### 4. Identificação do professor supervisor

Nome:

##### 5. Identificação do Coordenador de Estágios Curriculares do Curso de Engenharia de Produção

Nome:

#### II. **Período de estágio**

De .....a .....de .....

Horário de trabalho na entidade: .....

#### III. **Resumo** – informações essenciais, com a extensão máxima de 250 palavras.

#### IV. **Introdução**

##### 1. **Tema**

2. **Problema** - Identificar problemática e necessidades específicas da entidade. Problema escolhido para estudo.

##### 3. **Caracterização e localização** – Estrutura e funcionamento da instituição

1. Histórico da entidade
2. Organograma
3. Filosofia da instituição
4. Objetivos da instituição
5. Recursos humanos e materiais
6. Clientela

4. **Justificativa** da escolha do problema e a relevância do seu estudo/trabalho para a instituição (contextualização: o estagiário, a disciplina/universidade e a formação)

##### 5. **Fundamentação teórica** do problema

#### V. **Desenvolvimento** (projeto propriamente dito)

1. **Objetivos** – apresentação dos objetivos gerais e específicos

##### 2. **Operacionalização**

**2.1. - Procedimentos** - deverão ser apresentados os métodos, e ou descrição dos procedimentos a serem seguidos para atingir os objetivos específicos.

**2.2- Técnicas** - listagem das técnicas utilizadas para desenvolver os métodos e procedimentos.

**2.3 - Recursos** - relação de recursos humanos e materiais que o estagiário irá utilizar.

3. **Cronograma** - as atividades a serem executadas distribuídas no período de tempo previsto para o desenvolvimento do estágio, tais como: opções de estágio, escolha de locais, apresentação nas entidades, reformulação do projeto, entrega do projeto, entrega do relatório final...)
4. **Avaliação** - critérios e instrumentos que visem comprovar se os objetivos foram alcançados.
5. **Bibliografia** – relacionar as fontes consultadas e citadas, conforme as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

**Aspectos Formais:** o projeto deverá ser apresentado em papel A4, de acordo com as normas da ABNT vigentes.

### Anexo 3

## ROTEIRO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO

#### 1. **Capa:** Nome da Universidade

Título: Relatório de Estágio na área de .....

Ano:

#### 2. **Folha de rosto:** Nome da Universidade

Unidade:

Curso:

Título do estágio

Ano:

#### 3. **Segunda página:** Nome do estagiário

Local de estágio

Nome, assinatura e nome do supervisor local

Nome, assinatura e nome do professor supervisor

Nome, assinatura e do Coordenador de Estágios Supervisionados do Curso de Engenharia de Produção.

Nome e assinatura do estagiário.

#### 4. **Resumo**

#### 5. **Sumário**

#### 6. **Introdução**

6.1. Projeto de Estágio - (Suprimindo a fundamentação teórica)



- 6.2. Modificação do projeto de estágio
- 6.3. Fundamentação teórica - Neste item o estagiário deverá complementar a fundamentação teórica elaborada para o projeto de estágio.

7. **Desenvolvimento** - Apresentação e discussão das tarefas realizadas:

Neste item o estagiário deverá caracterizar o trabalho realizado relatando método (recursos humanos e materiais, objetivos, procedimento, técnicas utilizadas, comentando teórica e criticamente os dados obtidos).

Caracterização do local de desenvolvimento do estágio e apresentação, discussão e análise dos dados coletados/ do trabalho desenvolvido.

8. **Conclusões:** Neste item o estagiário deverá desenvolver suas considerações pessoais baseadas no processo vivenciado.

9. **Avaliação e Sugestões**

Avaliação do estágio e sugestões para a instituição campo de estágio. O estagiário deverá apresentar sugestões alternativas para o tratamento do problema estudado.

Avaliação: do estágio, dos professores supervisores e autoavaliação.

10. **Anexos**

11. **Nome, assinatura e data**

**Anexo 4**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG)**

**REGIONAL GOIÂNIA**

**CÂMPUS APARECIDA DE GOIÂNIA (CAP)**

**UNIDADE ACADÊMICA ESPECIAL DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA  
(UAEC&T)**

**AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO ESTAGIÁRIO**

ESTAGIÁRIO:

PERÍODO DA AVALIAÇÃO:

CONCEDENTE DO ESTÁGIO:

ORIENTADOR LOCAL / AVALIADOR:

Observação: assinalar apenas uma opção em cada quesito.

1) Conhecimento e Habilidade para realizar as tarefas práticas inerentes ao campo profissional:

( ) Excelente

( ) Muito Bom

( ) Bom

( ) Regular

( ) Fraco

2) Iniciativa e independência na solução de problemas:

Excelente

Muito Bom

Bom

Regular

Fraco

3) Compromisso, pontualidade e assiduidade:

Excelente

Muito Bom

Bom

Regular

Fraco

4) Adaptação, cooperação e Integração em equipe e no ambiente de trabalho:

Excelente

Muito Bom

Bom

Regular

Fraco

5) Capacidade de gestão e reflexão das ações desenvolvidas durante o estágio:

Excelente

Muito Bom

Bom

( ) Regular

( ) Fraco

Catalão, \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_\_.

De acordo:

Assinatura do Aluno Estagiário \_\_\_\_\_

Assinatura do Orientador local \_\_\_\_\_

**Anexo 5**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG)**

**REGIONAL GOIÂNIA**

**CÂMPUS APARECIDA DE GOIÂNIA (CAP)**

**UNIDADE ACADÊMICA ESPECIAL DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA  
(UAEC&T)**

**ATESTADO DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO**

Atesto para os fins que se fizerem necessários que o(a)  
aluno(a) \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_ realizou estágio na empresa \_\_\_\_\_ no período  
de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , totalizando \_\_\_\_\_ horas.

---

**Supervisor(a) Local**

## **Anexo 6**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS (UFG)**

**REGIONAL GOIÂNIA**

**CÂMPUS APARECIDA DE GOIÂNIA (CAP)**

**UNIDADE ACADÊMICA ESPECIAL DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA  
(UAEC&T)**

Rua Mucuri, S/n Área 3, (Campus da UEG/UFG) Setor Conde dos Arcos, Aparecida de  
Goiânia - GO, 74968-755

Fone: (62) 3518-7106 3278-3729

### **ORIENTAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

1. Verifique a existência de Termo de Convênio entre o UFG ou Agente Integrador entre empresa/instituição e a entidade/instituição ofertante de estágio;
2. Para realizar o cadastro na Coordenadoria de Estágio preencha os formulários e documentos conforme orientação abaixo.
  - 2.1. De acordo com a modalidade de estágio adequada siga as orientações da Prograd e preencha os seguintes formulários, disponíveis no sítio da Pró-Reitoria de Graduação da UFG (<https://ce.prograd.ufg.br/>), no menu Estágio -Orientações (aluno) e Formulários:
    - 2.1.1. Termo de compromisso;
    - 2.1.2. O Plano de Atividades de Estágio;
  - 2.2. Preencher também os formulários disponíveis nesse Ato normativo (Regulamento de Estágio):
    - 2.2.1. Anexo 1 – Carta de apresentação;
    - 2.2.2. Anexo 2 – Roteiro de projeto de estágio;
3. Providencie as assinaturas;

4. Realize o cadastro na Coordenadoria de Estágio do Curso;
5. Preencha e providencie as assinaturas, de acordo com a periodicidade prevista nesse documento, para os formulários e documentos conforme orientação abaixo.
  - 5.1. De acordo com a modalidade de estágio adequada preencha os seguintes formulários, disponíveis no sítio da Pró-reitoria de Graduação da UFG (<https://ce.prograd.ufg.br/>), no menu Estágio-Formulários:
    - 5.1.1. Relatório de atividades de estágio (ao final de cada semestre e ao final do estágio);
    - 5.1.2. Controle de frequência (mensalmente);
  - 5.2. Preencher também os formulários disponíveis nesse Ato normativo (Regulamento de Estágio):
    - 5.2.1. Anexo 3 – Roteiro de relatório de estágio (ao final de cada semestre e ao final do estágio);
    - 5.2.2. Anexo 4 – Avaliação do desempenho do estagiário (preenchimento por parte do professor supervisor e por parte do supervisor local ao final do estágio);
    - 5.2.3. Anexo 5 – Atestado de realização de (ao final de cada semestre e ao final do estágio).
6. Entregue os documentos na Coordenadoria no prazo, para evitar as implicações devido ao previsto no Artigo 18º. desse ato normativo.

**Dúvidas! Consulte a Coordenadoria de Estágio do Curso.**