UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção
Coordenação de Estágio

RESOLUÇÃO Nº 01/2025 – DEP

Ementa: Regulamenta as regras para realização de Estágio Obrigatório e Não Obrigatório por alunos do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do Departamento de Engenharia de Produção, do Centro de Tecnologia e Geociências, da Universidade Federal de Pernambuco, Campus Recife.

O Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do Centro de Tecnologia e Geociências (CTG) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de regulamentar os Estágios Curriculares no âmbito do Curso de Graduação em Engenharia de Produção de acordo com o disposto Lei Federal nº 11.788/2008, na Resolução CNE/CES Nº 11/2002, nas Resoluções 20/2015-CCEPE, 09/2016-CCEPE, 09/2018-CCEPE e 02/2020-CEPE da UFPE, e instruções normativas vigentes;
- que, como citado na Resolução nº 20/2015 do CCEPE da UFPE, o estágio é um elemento que completa a formação acadêmica do estudante no processo de ensino e aprendizagem, constituindo-se instrumento fundamental de integração, aquisição de experiência, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;
- que esta resolução substitui as resoluções de estágio anteriores do Departamento de Engenharia de Produção (DEP).

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar as normas gerais relativas ao estágio supervisionado, atividade obrigatória para a obtenção do grau de Bacharel em Engenharia de Produção.

Parágrafo único – Todos os estágios, obrigatórios ou não obrigatórios, devem seguir todos os dispositivos e regras desta resolução, sob a pena de não ter o estágio reconhecido para fins de aproveitamento da atividade.

CAPITULO I
DO ESTÁGIO E SUAS MODALIDADES

Art. 2º – A atividade de estágio no curso de graduação em Engenharia de Produção do DEP/CTG da UFPE, doravante denominado CGEP, tanto na modalidade obrigatório como na modalidade não obrigatório, é a atividade de aprendizagem profissional proporcionada aos alunos pela sua participação em situações reais de trabalho, com vistas a sua preparação à atividade profissional.

§ 1º – O estágio obrigatório é aquele definido como requisito para a conclusão do curso.

§ 2º – O estágio não obrigatório é aquele realizado como atividade opcional, previsto no projeto pedagógico do curso no âmbito dos componentes curriculares que integralizam a carga horária complementar, sendo compatível com as atividades acadêmicas, que contemple o ensino e à aprendizagem, contribuindo na formação do estudante.

§ 3º – As atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário deverão ter, obrigatoriamente, correlação com a área de estudos do curso de Engenharia de Produção.

§ 4º – É vedado que as atividades de extensão, monitoria e iniciação científica sejam consideradas atividades de estágio, exceto nos casos de acordos ou convênios da UFPE com Instituições Públicas ou Privadas, cujo objetivo seja a imersão do discente no campo da prática a fim de exercitar de forma ativa a relação entre a teoria e a prática profissional.

§ 5º – O estágio será realizado junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, autorizado pela coordenação de estágio do CGEP e sob acompanhamento de um professor orientador designado pelo coordenador de estágio ou coordenador do curso e de um supervisor da parte concedente do estágio, nomeado pela própria concedente e que faça parte do seu quadro de funcionários, com formação ou experiência profissional em área de conhecimento compatível ao curso de Engenharia de Produção.

§ 6º – O estágio não pode ter duração superior a 2 (dois) anos na mesma parte concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 3º – Para a realização do estágio pelo estudante do CGEP serão observadas as seguintes formalidades:

I – matrícula e frequência regular do estudante, sendo vedada a realização do estágio em caso de trancamento de curso ou matrícula vínculo;

II – existência de convênio de concessão de estágio entre a concedente ou o agente de integração, quando houver o auxílio deste último nesse processo de aprendizagem, e a UFPE, exceto no caso de estágio obrigatório na modalidade estudante funcionário ou empresário, em que a celebração do convênio será facultativa;

III – existência de correlação entre as atividades a serem desempenhadas no Estágio com ao menos uma das áreas do CGEP conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) vigente;

IV – aprovação do plano de atividades de estágio pela Coordenação de Estágio do Curso e pelo professor orientador. O Plano de Atividades deve seguir o modelo anexo a esta resolução (Anexo 1);

V – formalização do termo de compromisso de estágio entre o estudante, a concedente e a UFPE, representada pela coordenação de estágio do curso, que deverá ser assinado seguindo essa ordem. No caso de estágio obrigatório por estudantes funcionários ou empresários, é dispensável a celebração de termo de compromisso, uma vez que o estudante já tem vínculo empregatício na concedente onde trabalha ou é o próprio empreendedor;

VI – comprovação da contratação de seguro contra acidentes pessoais através da cópia da apólice anexada ao termo de compromisso ou, no caso de estágio obrigatório em que o seguro é assumido pela UFPE, através de formulário de controle de estagiário com o recebido da Divisão de Estágio de Graduação (vinculada à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD);

VII – é vedado o início de estágio sem a aprovação do plano de atividades e a assinatura do termo de compromisso pela Coordenação de Estágio;

VIII – comprovação da formação e/ou experiência profissional do supervisor de estágio em área de conhecimento compatível ao curso de Engenharia de Produção e de que tal supervisor não irá superar o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente sob supervisão, conforme inciso III do Art. 9º da Lei 11.788/2008.

Art. 4º – O Estágio poderá ser realizado nas instalações da concedente ou fora das dependências do empregador, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, conforme descrito no Art 75-B da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).

§ 1º – Em sendo realizado nas instalações da Concedente, esta deverá garantir as condições adequadas para realização do estágio. A Coordenação de Estágio do Curso poderá, em caso de dúvida, a qualquer tempo, realizar incursão de verificação sem aviso prévio.

§ 2º – Em sendo realizado em formato mediado por tecnologia, as seguintes condições devem ser satisfeitas:

a) A Concedente deve garantir o fornecimento e/ou disponibilidade dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada para a realização do estágio;

b) É vedada a realização de qualquer atividade relacionada ao Estágio em horário que coincida com os horários das disciplinas que o Estagiário estiver matriculado.

§ 3º – A jornada de trabalho do estagiário não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, preservando a compatibilidade com as atividades escolares.

§ 4º – A Coordenação de Estágio do curso de Engenharia de Produção se reserva o direito de não assinar documentações de estágio em caso do não atendimento das condições desta Resolução.

CAPÍTULO II
DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 5° – O Estágio obrigatório é a atividade prevista no PPC, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Art. 6º – O Estágio obrigatório é estruturado visando aos seguintes objetivos:

I – Complementar, através de um treinamento profissional, os ensinamentos transmitidos durante as atividades teóricas e práticas do perfil curricular do CGEP;

II – Proporcionar ao aluno, um primeiro contato com o seu futuro ambiente de trabalho, visando diminuir o impacto do mesmo sobre o recém-graduado;

III – Ser instrumento para atualização do perfil curricular do CGEP, face ao estreitamento do relacionamento Instituição de Ensino Superior (IES) e o mercado de trabalho.

Art. 7° – A autorização para a realização de estágio obrigatório só será concedida pela Coordenação de Estágio da Graduação em Engenharia de Produção quando o aluno já tiver cursado com aprovação as disciplinas definidas como pré-requisitos para cumprimento da disciplina de Estágio. Os pré-requisitos são: possuir aprovação na disciplina EP020 (Processos Industriais 4) e ter integralizado pelo menos uma carga horária total de 2.940 horas.

Parágrafo único. A carga horária do estágio obrigatório é de 270 horas, podendo ser realizada em qualquer período do ano, desde que não ocorra sobreposição ou conflito de horários com as disciplinas matriculadas.

Art. 8° – A atividade profissional desempenhada por estudante com vínculo empregatício e/ou empresário, havendo correlação com a área de estudos do curso de engenharia de produção, poderá ser aproveitada como Estágio Obrigatório, mediante acompanhamento de professor orientador.

Art. 9° – O registro da atividade de estágio no histórico escolar do aluno será efetuado quando o aluno entregar o relatório final e o formulário de notas devidamente preenchidos e assinados.

Parágrafo único. A solicitação de matrícula em atividade de Estágio poderá ser requerida em qualquer período do ano, desde que o aluno esteja vinculado à UFPE no momento da solicitação.

CAPÍTULO III
DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Art. 10º - Poderá realizar estágio não-obrigatório o estudante que atender aos seguintes requisitos:

I – estiver regularmente matriculado e com frequência regular;

II – ter aprovação na disciplina EP120 (Processos Industriais 2) e ter integralizado carga horária total de 2.080 horas;

III – Não ter excedido o limite total de 2 anos de realização de estágio não-obrigatório após a conclusão do estágio obrigatório.

§ 1º – Em caso de estudante vindo de outra instituição por força de programa de mobilidade acadêmica, o coordenador do curso de engenharia de produção poderá autorizar a realização de estágio mediante a avaliação dos créditos e disciplinas cursadas pelo estudante na sua instituição de origem.

§ 2º – A carga horária de estágios não-obrigatórios poderá ser registrada no histórico escolar do estudante como atividade complementar, conforme resolução de atividades complementares.

CAPÍTULO IV
DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 11º – Somente será permitida a formalização e início de um estágio caso o estudante não tenha pendências de outro estágio realizado anteriormente.

Art. 12º – Para a concessão de estágio entre a UFPE e a entidade concedente, será obrigatória à prévia celebração de convênio específico entre ambas as partes, exceto quando o estágio for intermediado por agente de integração conveniado com a UFPE, ou no caso de estágio obrigatório na modalidade funcionário estudante, em que a celebração do convênio será facultativa.

Art. 13° – O aluno deverá providenciar o Termo de Compromisso de Estágio, o Plano de Atividades e a Declaração de designação do Supervisor de Estágio para todas as modalidades de estágio. As informações contidas no Termo de Compromisso devem ser equivalentes àquelas contidas no Plano de Atividades.

§ 1º – O Termo de Compromisso deverá especificar: a responsabilidade da Concedente, ou do Agente de Integração, quanto à cobertura de seguro contra acidentes pessoais em favor do aluno; e a indicação do Supervisor da Concedente, que acompanhará o desempenho do estagiário, *in loco*, das atividades realizadas.

§ 2º – O Termo de Compromisso deverá seguir o modelo disponibilizado pela PROGRAD, de acordo com a modalidade de estágio, exceto em casos de estágio intermediado por agente de integração.

§ 3º – O Plano de Atividades deve ser preenchido em formulário próprio aprovado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção (Anexo 1). Esse formulário será disponibilizado para os alunos na página web de estágio do curso e/ou mediante solicitação à Coordenação de Estágio.

§ 4º – A declaração de designação do supervisor de estágio deverá conter informações sobre a formação acadêmica, função ou cargo exercido e experiência profissional do supervisor escolhido para acompanhamento das atividades do estagiário e ser devidamente assinada pelo supervisor e/ou pelo setor responsável por fornecimento de tais informações e/ou pelo responsável da CONCEDENTE.

§ 5º – O supervisor de estágio deve possuir formação ou experiência profissional em área de conhecimento compatível ao curso de Engenharia de Produção.

§ 6º – No caso de estágio obrigatório por estudantes funcionários de concedentes ou empresários do ramo de atividade relacionada ao curso de engenharia de produção, é dispensável a celebração de termo de compromisso, conforme Parecer 917/2018/PF-UFPE/PGF/AGU, uma vez que o estudante já tem vínculo empregatício na concedente onde trabalha ou é o próprio empreendedor. Entretanto, é indispensável o acompanhamento do professor orientador e que o vínculo profissional existente permita o desenvolvimento de atividades relacionadas com a proposta pedagógica do curso.

Art. 14º – No caso de estágio por estudantes funcionários, é necessária a formalização, pelo estudante funcionário ou estudante empresário, de requerimento dirigido à Coordenação de Estágio, com a seguinte documentação em anexo:

I – Declaração da empresa na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente registro na Carteira Profissional, quando o aluno for empregado de empresa privada;

II – Declaração do órgão público na qual conste o detalhamento da atividade exercida e cópia do correspondente ato de nomeação, quando o aluno for servidor público;

III – Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando atividade em áreas correlatas à sua habilitação, quando o aluno for sócio-administrador.

Art. 15º – O discente deverá providenciar os documentos citados no Art. 13º e, no caso de estágio enquadrado na categoria estudante funcionário, no Art. 14º.

§ 1º – Os documentos deverão ser assinados, preferencialmente, de forma eletrônica avançada ou digital, garantindo-se a possibilidade de verificação da autoria ou titularidade das assinaturas e integridade dos documentos (Exemplos: Gov.br e ICPEdu).

§ 2º – Em caso de assinatura física, os documentos deverão ser assinados em 3 (três) vias. No caso do estágio ser intermediado por Agente de Integração, então 4 (quatro) vias dos documentos serão necessárias.

§ 3º – Documentos assinados de forma eletrônica ou digital deverão ser enviados para a Coordenação de Estágio, via e-mail.

Art. 16º – Os documentos deverão ser assinados na seguinte ordem: 1) Estagiário, 2) Empresa concedente do estágio e/ou Supervisor, 3) Professor Orientador e, por fim, 4) Coordenador de Estágio.

§ 1º – Os documentos de autorização de estágio serão assinados pelo Coordenador de Estágio. Na ausência do Coordenador de Estágio, os documentos poderão ser assinados pelo Vice-Coordenador de Estágio ou pelo Coordenador do Curso.

§ 2º – No caso de estágio ser intermediado por agentes de integração, este deverá assinar pelo menos uma cópia do Termo de Compromisso antes do Coordenador de Estágio.

Art. 17º – Na existência de algum documento contendo assinatura física, o aluno deverá protocolar a solicitação para a autorização para realização do estágio através de Requerimento Geral junto à secretaria do CGEP. Caso os documentos possuam apenas assinaturas eletrônicas, conforme disposto no § 1º do Art. 15º, o aluno poderá formalizar o requerimento enviando e-mail para a Coordenação de Estágio.

§ 1º – Junto ao requerimento, devem constar os seguintes documentos: i) Termo de Compromisso de Estágio, ii) Plano de Atividades e iii) Declaração de Designação do Supervisor. No caso de funcionário-estudante, junto com o requerimento, devem constar os documentos listados no Art. 14º.

§ 2º – A data de envio do e-mail ou de protocolo da documentação na secretaria da graduação para coleta das assinaturas do professor Orientador e Coordenação de Estágio deve ser anterior ao início do estágio, em no mínimo, 5 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de entrega.

§ 3º – O prazo para devolução da documentação assinada ao aluno é de até 5 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de entrega.

§ 4º – Em caso de erro(s) no preenchimento do Termo de Compromisso e/ou Plano de Atividades, os mesmos serão devolvidos para os devidos ajustes, antes da assinatura do Professor Orientador e Coordenação, implicando, portanto, na reinicialização da contagem do prazo limite para devolução dos documentos assinados pelo Professor Orientador e pela Coordenação de Estágio.

Art. 18º – A coordenação do CGEP se reserva o direito de não assinar documentações com datas retroativas de início do período informado para o estágio.

Parágrafo único. O estágio não deve ser iniciado sem a assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 19º – Após a formalização do estágio, e em se tratando de estágio obrigatório, o aluno deverá solicitar a matrícula em atividade de Estágio enviando e-mail para a Coordenação de Estágio, preferencialmente no semestre que coincida com a data programada para a conclusão do estágio.

Parágrafo único. A matrícula em atividade de estágio (obrigatório) deve, preferencialmente, obedecer ao calendário acadêmico. Porém, ela é realizada em fluxo contínuo.

Art. 20º – Eventuais ajustes no termo de compromisso de estágio, os quais incluem alterações de prazo, modalidade, horário e supervisor, deverão ser formalizados por meio de um Termo Aditivo.

§ 1º – O Termo Aditivo deverá seguir o modelo disponibilizado pela PROGRAD, exceto em casos de estágio intermediado por agente de integração.

§ 2º – O Termo Aditivo para prorrogação do período de estágio só será assinado mediante a entrega à coordenação de estágio, por parte do estagiário, do “Relatório de Acompanhamento e Avaliação Parcial do Estágio” (Anexo 2) e do “Plano de Atividades” (Anexo 1) atualizado, em modelos disponibilizados pela Coordenação de Estágio.

Art. 21º – Em caso de término do estágio antes do prazo estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio, considerando-se eventuais aditivos, será necessário o preenchimento e assinatura do Termo de Rescisão de Estágio.

§ 1º – O Termo de Rescisão de Estágio deverá seguir o modelo disponibilizado pela PROGRAD, exceto em casos de estágio intermediado por agente de integração.

CAPÍTULO V
DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 22º – Todos os estagiários, com estágio na modalidade Obrigatório ou Não Obrigatório, devem:

I – Entregar ao professor orientador relatórios parciais, ou final, assinados pelo supervisor, com frequência não superior a 6 (seis) meses, contados a partir da data inicial do estágio, enquanto durar o estágio, conforme modelos disponibilizados pela Coordenação de Estágio do curso;

II – Entregar ao professor orientador o primeiro relatório parcial, com a assinatura do supervisor, após cumprir 50% do total de horas estipulado no termo de compromisso de estágio, desconsiderando-se eventuais aditivos;

III – Entregar relatório final de estágio, conforme modelos disponibilizados pela Coordenação de Estágio, após decorrido pelo menos 90% do prazo total do estágio, de acordo com o estipulado no termo de compromisso de estágio e em eventuais termo(s) aditivo(s);

IV – Solicitar ao seu Supervisor direto na empresa concedente o preenchimento de formulário de avaliação semestral ou final, conforme modelos disponibilizados pela Coordenação de Estágio;

V – Manter contato com a Coordenação de Estágio e/ou do Curso, bem como com o Orientador, via e-mail válido e/ou presencialmente, sempre que for necessário;

VI – Recolher todas as assinaturas necessárias nos relatórios e formulários de avaliação.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 23° – A avaliação do estagiário será realizada em uma única etapa e ao final do estágio, obedecendo ao disposto no capítulo IV da Resolução nº 20/2015 do Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão (CCEPE) da UFPE.

Art. 24°. – Para fins da atribuição de nota para a atividade de Estágio, é condição necessária para se submeter à avaliação, a comprovação do cumprimento de uma carga horária efetiva de estágio de no mínimo 270 horas.

Art. 25°. – A avaliação constará do julgamento do relatório de estágio, pelo Professor Orientador, e do desempenho profissional do Estagiário, pelo Supervisor da unidade Concedente.

§ 1° – A avaliação do Supervisor de Estágio, bem como do Professor Orientador deverão ser fornecidas em formulário próprio elaborado pelo Coordenação de Estágio (Anexos 3 e 5).

§ 2º – O estudante encaminhará à Coordenação de Estágio até o final do semestre letivo em que cumpriu o plano de atividades, o relatório de estágio e os formulários de avaliação do estágio (Anexos 3, 4 e 5) devidamente preenchidos e assinados, onde:

i. O Professor Orientador uma atribuirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, que representará a avaliação da UFPE;

ii. O Supervisor de Estágio atribuirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, que representará a avaliação da Concedente;

iii. Será considerado aprovado o aluno que obtiver nota superior ou igual a 5,0 (cinco) nas avaliações individuais do Professor Orientador e do Supervisor, e média aritmética simples dessas duas notas superior ou igual a 7,0 (sete).

Art. 26° – Em casos de alguma nota inferior a 5,0 (cinco) ou média inferior a 7,0 (sete) será concedido prazo de 15 dias para nova apresentação do relatório, contado a partir do conhecimento da nota do primeiro relatório apresentado.

CAPITULO VII
OUTROS ELEMENTOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO

Art. 27º – São atribuições da Coordenação e Vice-coordenação de Estágio:

I – Identificar as oportunidades de estágio, avaliando a adequação da concedente do estágio à formação cultural e profissional do educando;

II – Estabelecer o fluxo de encaminhamento de estagiário;

III – Celebrar termos de compromisso de estágio, representando a UFPE, e zelar pelo cumprimento dos mesmos;

IV – Indicar docentes para orientação dos estágios;

V – Planejar, supervisionar e avaliar os estágios intermediados pelos agentes de integração;

VI – Avaliar os relatórios finais com os professores orientadores;

VII – Realizar o competente registro no Sistema de Gestão de Atividades Acadêmicas;

VIII – Enviar à Pró-Reitoria para Assuntos Acadêmicos (PROACAD), periodicamente, as necessidades de campos de estágio selecionados, com a documentação para celebração dos respectivos Convênios;

IX – Encaminhar à Divisão de Estágio de Graduação, vinculada à PROGRAD, até o dia 20 (vinte) do mês anterior ao início do estágio curricular obrigatório, a relação dos alunos que deverão ser incluídos no seguro da UFPE, seguindo o modelo da formulário de controle de estagiários constante na página eletrônica da PROACAD (garantindo a existência do Seguro Contra Acidentes Pessoais para o discente).

Art. 28º – São atribuições dos Professores Orientadores:

I – Representar a UFPE na definição do plano de atividades do estagiário;

II – Acompanhar a execução do plano de atividades lastreado nos relatórios periódicos de responsabilidade do estagiário;

III – Realizar reuniões periódicas com os estudantes, seja de forma presencial ou mediada por tecnologia, objetivando orientar as discussões e análises, conduzindo os estagiários na fundamentação das experiências e nas propostas de novas estratégias;

IV – Propor aos estagiários estratégias que superem as dificuldades encontradas;

V – Manter contato periódico com os supervisores técnicos das instituições concedentes;

VI – Solicitar de forma fundamentada a interrupção do estágio, em casos de distorções irrecuperáveis;

VII – Avaliar o estágio confrontando as atividades desenvolvidas com o plano de atividades de estágio.

Art. 29° – A inobservância das condições fixadas nesta Resolução e das condições fixadas nas Resoluções 20/2015-CCEPE, 09/2016-CCEPE, 09/2018-CCEPE e 02/2020-CEPE da UFPE implicará no não reconhecimento do Estágio para efeitos de integralização curricular.

Art. 30° – Os casos omissos serão examinados pelo Colegiado do CGEP.

Art. 31º – Revoga-se a última Resolução Normativa de estágio do DEP vigente para o CGEP.

Art. 32º – Este Regulamento entrará em vigor a partir da sua aprovação pelo Colegiado do CGEP.

Aprovado em reunião do Colegiado do CGEP realizada em 27 de fevereiro de 2025.

ANEXO 1

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

PLANO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Estagiário	Nome:						
	Data de Nasc.:		RG:		CPF:		
	Endereço:						
	Bairro:						
	Cidade:		UF:		CEP:		
	E-mail:		Telefone:		Celular:		
Empresa	Nome:				CNPJ:		
	Endereço:						
	Bairro:				CEP:		
	Cidade:		UF:		Telefone:		

Estágio	Tipo:	☐ Obrigatório	Convênio:	☐ Concedente	Processo:	☐ Inscrição	
		☐ Não Obrigatório		☐ Agente de Integração		☐ Alteração	
				☐ Funcionário Estudante		☐ Renovação	
				☐ Unidades da UFPE		☐ Cancelamento	
	Data de Início:		Data de Término:		Carga horária Semanal:		h
	Objetivos e Metas:	O estágio tem como principal objetivo complementar o processo de ensino-aprendizagem do aluno ao proporcionar uma oportunidade para ele desenvolver as habilidades necessárias ao exercício de sua profissão por meio da resolução de problemas e geração de inovações pela prática de atividades em um ambiente organizacional, permitindo, desta forma, sedimentar e aprimorar o conhecimento adquirido ao longo do curso.					
	Atividades:						
	Avaliação:	A avaliação do estagiário constará de julgamento do relatório de estágio pelo Professor Orientador e pelo Supervisor de Estágio, em que cada um atribuirá uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez), sendo considerado aprovado o aluno que obtiver média aritmética simples dessas duas notas superior ou igual a 7 (sete).					

Horários:	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado

Supervisor:		Contato:		
Seguradora:		Apólice:		
Orientador*:		SIAPE:		Visto (Chefia)

☑ Em conformidade com o Inciso III do Art. 9º da Lei 11.788/2008, o(a) supervisor(a) confirma que não irá superar o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente sob supervisão.

Local, Data:

Assinaturas / Carimbo		
	Estagiário(a)	Supervisor(a) de Estágio
	Orientador(a) de Estágio	Coordenador(a) de Estágio

*Consultar a Coordenação de Estágio

ANEXO 2

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO PARCIAL DO ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A):		**DATA:**	
EMPRESA:			
SUPERVISOR(A):		**ORIENTADOR(A):**	

PARA PREENCHIMENTO DO ESTAGIÁRIO

1 . O estágio tem proporcionado aquisição de novos conhecimentos e experiências para sua futura atuação profissional?	**Sim**	**Não**
Comente:	☐	☐

2. O ambiente de estágio é adequado para o desenvolvimento de suas atividades?	**Sim**	**Não**
Comente:	☐	☐

3. O estágio está sendo responsável por mudanças na sua vida? (ex.: deixando você mais seguro, independente, sociável, assíduo, com maior autonomia intelectual e espírito de equipe, etc.)	**Sim**	**Não**
Comente:	☐	☐

4. Como o estágio está contribuindo para um melhor aproveitamento escolar?	
☐	a) Ele obriga a frequência às aulas, e por isso aumenta o aproveitamento
☐	b) Cultivo bons relacionamentos com os colegas, professores e funcionários.
☐	c) Desenvolvi o hábito pela pesquisa e leitura de assuntos diversos, inclusive de temas escolares
☐	d) Compreendo com mais facilidade os conteúdos abordados em sala de aula.
☐	e) Não está contribuindo.

5. O horário de estágio está sendo cumprido conforme o prescrito no Termo de Compromisso de Estágio / Plano de Atividades?	**Sim**	**Não**
Comente:	☐	☐

6. O supervisor de estágio acompanha e esclarece dúvidas para que você exerça da melhor forma possível suas atividades?	**Sim**	**Não**
Comente:	☐	☐

7. Você vem desenvolvendo as atividades descritas no seu Termo de Compromisso de Estágio / Plano de Atividades?	**Sim**	**Não**
Comente:	☐	☐

8. Descrição das atividades: (descreva objetivamente as atividades realizadas)	**9. Destaque pontos positivos e/ou negativos observados:**

PARA PREENCHIMENTO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

No quadro resumo a seguir, avalie o desenvolvimento do estágio de acordo com os conceitos:
E – Excelente, B – Bom, R – Regular, D – Deficiente, N – Não se aplica

1. Como você avalia o desempenho do estagiário nos seguintes aspectos comportamentais?	**E**	**B**	**R**	**D**	**N**
1.1 -- Facilidade de compreensão (rapidez e facilidade de interpretar e por em prática instruções e informações)	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 -- Assiduidade (frequência ao estágio)	☐	☐	☐	☐	☐
1.3 -- Pontualidade (cumprimento do horário da organização)	☐	☐	☐	☐	☐
1.4 -- Cooperação (disposição para ajudar e/ou cooperar com os colegas)	☐	☐	☐	☐	☐
1.5 -- Discrição (capacidade de manter em sigilo as informações da organização)	☐	☐	☐	☐	☐
1.6 -- Iniciativa (capacidade para desenvolver as atividades sem depender dos outros)	☐	☐	☐	☐	☐
1.7 -- Nível de conhecimento (conhecimento teórico para desenvolver as atividades)	☐	☐	☐	☐	☐
2. Como você avalia o desempenho do estagiário na execução das atividades de estágio?	☐	☐	☐	☐	☐

Cada item deve ser marcado exatamente uma vez

3. Faça os comentários ou sugestões que julgar importantes:

_____		_____
Assinatura do(a) Estagiário(a)		Assinatura do(a) Supervisor(a)

ANEXO 3

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO FINAL PARA O SUPERVISOR DO ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A):		**DATA:**	
EMPRESA:			
SUPERVISOR(A):		**ORIENTADOR(A):**	

GRUPO I -- ASPECTOS PROFISSIONAIS	1	2	3	4	5
1. QUALIDADE DO TRABALHO: Considerar a capacidade de trabalho, tendo em vista o que seria desejável.	☐	☐	☐	☐	☐
2. ENGENHOSIDADE: Capacidade de seguir, projetar ou executar modificações na Empresa.	☐	☐	☐	☐	☐
3. CUMPRIMENTO DAS TAREFAS PROGRAMADAS: Considerar o volume de trabalho cumprido dentro do padrão aceitável.	☐	☐	☐	☐	☐
4. ESPÍRITO INQUISITIVO: Disposição e esforço que o estagiário demonstrou para aprender.	☐	☐	☐	☐	☐
5. INICIATIVA E AUTODETERMINAÇÃO: Capacidade demonstrada para desenvolver suas atividades sem dependências de outros.	☐	☐	☐	☐	☐
6. CONHECIMENTOS: Preparo técnico-profissional demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.	☐	☐	☐	☐	☐

Cada item deve ser marcado exatamente uma vez

GRUPO II -- ATITUDES	1	2	3	4	5
1. ASSIDUIDADE: Ausência de faltas e cumprimento de horário.	☐	☐	☐	☐	☐
2. DISCIPLINA DE RESPONSABILIDADE: Observância das normas e regulamentos internos da empresa, discrição quanto aos assuntos sigilosos e zelo pelo patrimônio.	☐	☐	☐	☐	☐
3. SOCIABILIDADE: Facilidade de se integrar com os colegas e ambiente de trabalho.	☐	☐	☐	☐	☐
4. COOPERAÇÃO: Disposição para cooperar com os colegas e atender prontamente às atividades programadas.	☐	☐	☐	☐	☐
5. INTERESSE: Comprometimento demostrado com as tarefas a serem realizadas.	☐	☐	☐	☐	☐

Cada item deve ser marcado exatamente uma vez

GRUPO III -- DESEMPENHO	1	2	3	4	5
1. QUALIDADE DO TRABALHO: Considerar a capacidade de trabalho, tendo em vista o que seria desejável.	☐	☐	☐	☐	☐
2. ENGENHOSIDADE: Capacidade de seguir, projetar ou executar modificações na Empresa.	☐	☐	☐	☐	☐
3. CUMPRIMENTO DAS TAREFAS PROGRAMADAS: Considerar o volume de trabalho cumprido dentro do padrão aceitável.	☐	☐	☐	☐	☐
4. ESPÍRITO INQUISITIVO: Disposição e esforço que o estagiário demonstrou para aprender	☐	☐	☐	☐	☐
5. INICIATIVA E AUTODETERMINAÇÃO: Capacidade demonstrada para desenvolver suas atividades sem dependências de outros.	☐	☐	☐	☐	☐
6. CONHECIMENTOS: Preparação técnico-profissional demonstrado no desenvolvimento das atividades programadas.	☐	☐	☐	☐	☐
7. DISCIPLINA DE RESPONSABILIDADE: Observância das normas e regulamentos internos da empresa, discrição quanto aos assuntos sigiloso e selo pelo patrimônio.	☐	☐	☐	☐	☐
8. POSTURA DE ESTAGIÁRIO: considerar a postura assumida em relação à condição de estagiário.	☐	☐	☐	☐	☐
9. SOCIABILIDADE: Facilidade de se integrar com os colegas e ambiente de trabalho	☐	☐	☐	☐	☐
10. SOCIABILIDADE E INTEGRAÇÃO NO AMBIEMTE DE TRABALHO:	☐	☐	☐	☐	☐

Cada item deve ser marcado exatamente uma vez

AVALIAÇÃO DO(A) SUPERVISOR(A)	
Pontuação total do Grupo I:	0
Pontuação total do Grupo II:	0
Pontuação total do Grupo III:	0
Nota Geral do(a) Supervisor(a)	**0,00**

COMENTÁRIOS ADICIONAIS:

Assinatura do(a) Supervisor(a)

ANEXO 4

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO FINAL PARA O ESTAGIÁRIO

ESTAGIÁRIO(A):		**DATA:**	
EMPRESA:			
SUPERVISOR(A):		**ORIENTADOR(A):**	

	Sim	Não
1 . As atividades programadas e/ou desenvolvidas estão de acordo com a formação acadêmica atualmente oferecida? Motivos:	☐	☐
2 . As atividades desenvolvidas obedeceram ao programa de estágio proposto em conjunto com o orientador e supervisor? Motivos:	☐	☐
3 . A orientação recebida foi adequada e suficiente para a consecução do estágio? Comente:	☐	☐
4 . A supervisão recebida foi adequada e suficiente para a consecução do estágio? Comente:	☐	☐
5 . O estágio ofereceu condições de aplicação de conhecimentos técnicos em atividades práticas? Em caso de resposta negativa, justifique:	☐	☐
6 . O estágio proporcionou aquisição e aplicação de novas técnicas? Comente:	☐	☐
7 . O apoio (treinamento, manual, bibliografia, etc.) oferecido pela Universidade foi apropriado suficiente para realização? Justifique:	☐	☐
8 . As condições oferecidas pela empresa foram apropriadas e suficientes para a realização do estágio? Justifique:	☐	☐
9 . As normas de estágio foram suficientes para suas atividades de estagiário? Justifique:	☐	☐

10. No quadro resumo a seguir, avalie o desenvolvimento do estágio de acordo com os conceitos

E – Excelente, B – Bom, R – Regular, D – Deficiente

FATORES	E	B	R	D
Conceito Geral do estágio	☐	☐	☐	☐
Orientação técnica recebida do orientador	☐	☐	☐	☐
Orientação técnica recebida do supervisor	☐	☐	☐	☐
Grau de compatibilidade do estágio com a formação Acadêmica oferecida pela Universidade	☐	☐	☐	☐
Condições de trabalho na empresa	☐	☐	☐	☐
Apoio oferecido pela Universidade	☐	☐	☐	☐
Compatibilidade entre as atividades programadas e executadas	☐	☐	☐	☐

Cada item deve ser marcado exatamente uma vez

11. Faça os comentários ou sugestões que julgar importantes:

_____

Assinatura do(a) Estagiário(a)

ANEXO 5

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO FINAL PARA O ORIENTADOR DO ESTÁGIO

ESTAGIÁRIO(A):		**DATA:**	
EMPRESA:			
SUPERVISOR(A):		**ORIENTADOR(A):**	

GRUPO IV -- FATORES DE JULGAMENTO	1	2	3	4	5
1. Profundidade dos conhecimentos específicos.	☐	☐	☐	☐	☐
2. Domínio de conhecimentos conexos.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Elaboração pessoal/Capacidade crítica.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Elaboração de avaliação dos significados econômico, social, político e técnico das experiências. proporcionadas pelo estágio.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Auto-avaliação de desempenho.	☐	☐	☐	☐	☐
6. Percepção das características e problemas da área em que atuou.	☐	☐	☐	☐	☐
7. Capacidade de transferir e relacionar soluções de problemas específicos e problemas amplos e diferentes.	☐	☐	☐	☐	☐

Cada item deve ser marcado exatamente uma vez

GRUPO V -- ITENS PARA AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO	1	2	3	4	5
1. Relevância do tema.	☐	☐	☐	☐	☐
2. Valor técnico do tratamento do tema.	☐	☐	☐	☐	☐
3. Desenvolvimento do plano de trabalho.	☐	☐	☐	☐	☐
4. Redação do texto.	☐	☐	☐	☐	☐
5. Formalização do texto.	☐	☐	☐	☐	☐
6. Disponibilidade, exploração e propriedade de utilização do material bibliográfico.	☐	☐	☐	☐	☐

Cada item deve ser marcado exatamente uma vez

AVALIAÇÃO DO(A) ORIENTADOR(A)	
Pontuação total do Grupo I:	0
Pontuação total do Grupo II:	0
Nota Geral do(a) Orientador(a)	**0,00**

COMENTÁRIOS ADICIONAIS:

_____

Assinatura do(a) Orientador(a)