



## **NORMAS COMPLEMENTARES DE ESTÁGIO DO CURSO DE ENGENHARIA DE AGRIMENSURA E CARTOGRÁFICA**

O Colegiado do Curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que o Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica estará sob a égide da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

CONSIDERANDO que o Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica estará sob a égide da Orientação Normativa nº 04, de 04 de julho de 2014;

CONSIDERANDO que o Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica estará sob a égide da Resolução nº 15/2011 do Conselho de Graduação (CONGRAD);

CONSIDERANDO que o Estágio Supervisionado do Curso de Bacharelado em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica estará sob a égide da Resolução nº 24/2012 do Conselho de Graduação (CONGRAD);

### **RESOLVE**

Aprovar a norma complementar de estágio supervisionado do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), cujo inteiro teor se publica em anexo, com o título de “Normas Complementares de Estágio do Curso de Graduação em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica da Universidade Federal de Uberlândia”.

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

**Art. 1º** – O objetivo geral do estágio curricular supervisionado é complementar a formação obtida pelos discentes nas demais atividades do Projeto Pedagógico do Curso de Graduação em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, da Universidade Federal de Uberlândia, visando os seguintes objetivos específicos:

I - Buscar a preparação para o trabalho produtivo dos discentes que estejam frequentando o ensino regular, visando a integração do curso de Engenharia de



Agrimensura e Cartográfica com ambientes de trabalho ligados à área de formação do corpo discente;

II - Servir como vivência da vida profissional, aproximando os conhecimentos acadêmicos da prática de mercado, proporcionando ao discente a possibilidade para a adoção de um comportamento ético e profissional;

III - Buscar colocação profissional junto ao mercado de trabalho em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, de acordo com a área de interesse do discente e formação proporcionada pelo curso;

IV - Fornecer ao discente-estagiário condições para vivenciar a realidade profissional e familiarização com o ambiente de trabalho;

V - Contribuir para a atualização e o constante aprimoramento do currículo acadêmico;

VI - Favorecer o conhecimento e a aplicação de novas tecnologias, metodologias e organização do trabalho.

## CAPÍTULO II

### DA DURAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DO ESTÁGIO

**Art. 2º** - A jornada de atividades de estágio supervisionado do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica deverá ser definida em comum acordo entre o professor coordenador de estágio, a parte concedente e o estudante, sendo compatível com as atividades acadêmicas e respeitando o limite de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único: Quando o estudante estiver matriculado somente no componente curricular de estágio, a jornada de estágio poderá ter até 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 3º** – Poderão ser concedentes de estágio pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 4º** - Caso o estudante tenha vínculo empregatício em área correlata ao curso, o trabalho poderá ser considerado como estágio obrigatório.

Parágrafo único. Para o caso previsto no caput deste artigo, é necessário que a atividade profissional seja supervisionada, possua carga horária mínima e plano de atividades equivalentes à do estágio.



**Art. 5º** – A matrícula no estágio curricular supervisionado será efetivada mediante a entrega dos seguintes documentos à Secretaria de Coordenação do Curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica:

I – 4 vias impressas do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), ou “contrato de trabalho” no caso previsto no parágrafo 3º deste artigo.

II – 4 vias impressas do Plano de Atividades de Estágio (PAE).

§ 1º O TCE deve ser assinado pelo representante legal da parte concedente, pelo aluno e pelo Setor de Estágio da UFU. O preenchimento deste documento deve ser feito preferencialmente por meio dos formulários PDF interativos e **somente** as assinaturas devem ser feitas manualmente.

§ 2º O PAE deve ser assinado pelo aluno, pelo supervisor de estágio da parte concedente, e pelo professor orientador do estágio ou pelo coordenador de estágio do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica.

§ 3º O estágio iniciará somente quando as vias do TCE e o PAE, devidamente assinadas, forem entregues à Secretaria de Coordenação do Curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica.

§ 4º O TCE e PAE deverão ser entregues à Secretária de Coordenação do Curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica em até 7 (sete) dias úteis antes de iniciar o estágio (previsto no TCE) e 7 (sete) dias antes do término do semestre letivo.

**Art. 6º** - O Plano de Atividades do Estágio (PAE) é o documento que estabelece os parâmetros fundamentais do estágio que o aluno desenvolverá. O PAE deve:

§ 1º - apresentar, em linhas gerais, os objetivos do estágio e as atividades a serem desenvolvidas.

§ 2º - ser elaborado pelo supervisor do estágio da instituição concedente e aprovado pelo aluno e pelo professor orientador ou coordenador de estágio. O PAE, obrigatoriamente, segue o modelo estabelecido pela UFU e deve ser preenchido por meio do formulário PDF interativo.

**Art. 7º** – O curso de Graduação em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica estabelece que o estágio poderá ser realizado nas modalidades obrigatório ou não-obrigatório.

§ 1º A matrícula no estágio curricular obrigatório só poderá ocorrer a partir do 7º (sétimo) período, desde que o discente tenha concluído todas as disciplinas dos períodos anteriores;

§ 2º O estágio somente poderá ser realizado em locais que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação;



**Art. 8º** - Atividades de iniciação científica ou de iniciação à docência, de extensão e de monitoria, não poderão ser convalidadas como estágio obrigatório.

**Art. 9º** - Não pode, sob nenhuma hipótese, ser considerado como estágio obrigatório, trabalho voluntário de qualquer natureza.

**Art. 10º** - O estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional. Para formalização e início desta atividade, o estudante deverá ter necessariamente cursado com aproveitamento as disciplinas da área correlata ao estágio.

**Art. 11º** - O estudante poderá realizar estágio não obrigatório no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia, desde que as atividades proporcionem experiências práticas na linha de formação.

**Art. 12º** - A conclusão do estágio supervisionado ocorrerá mediante a comprovação do cumprimento do número mínimos de horas e da entrega do relatório final, ao qual o professor orientador, o professor coordenador de estágio e o supervisor na parte concedente, após avaliação, atribuirão o conceito de aprovado ou reprovado.

Parágrafo único. Os discentes que realizarem os estágios por um período maior que seis meses na mesma instituição, deverão obrigatoriamente apresentar os relatórios parciais, bem como o relatório final para que a conclusão do estágio supervisionado seja efetivado.

**Art. 13º** - O estágio obrigatório é considerado concluído depois de cumpridos todos os requisitos de tempo e atividades conforme o plano de trabalho de estágio, incluindo a aprovação do relatório final de estágio.

**Art. 14º** - Caso um aluno tenha interesse em ter como seu professor orientador um docente responsável dentro da UFU que não pertença ao curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, deverá, inicialmente, solicitar autorização ao Coordenador de Estágio.

**Art. 15º** - O estágio curricular poderá ser realizado fora do país, obedecidas as legislações específicas de cada país, bem como as formalidades da Resolução 24/2012 (CONGRAD).

Parágrafo único: Para os estágios realizados por meio de acordos nacionais e internacionais de Mobilidade Acadêmica, o Colegiado de Curso avaliará seu aproveitamento como estágio obrigatório.

### CAPÍTULO III DO RELATÓRIO



**Art. 16º** - Os relatórios de estágio, a ser elaborado individualmente pelo discente, deverão ser redigidos dentro das normas da ABNT, e segundo as instruções complementares no ANEXO I.

**Art. 17º** - Deve haver consistência entre o Relatório de Estágio e o PAE, a ser verificada e avaliada pelo professor orientador, devendo o discente proceder à adequação sempre que orientado.

**Art. 18º** - Os relatórios de estágio poderão ser de dois tipos:

§ 1º Relatório Parcial: relatório para fins de monitoramento, exigido pela Universidade Federal de Uberlândia, da evolução de um discente em seu estágio. Caso o estágio obrigatório ultrapasse 6 meses, o discente deverá apresentar um relatório correspondente ao período.

§ 2º Relatório Final: relatório a ser entregue no encerramento de um TCE supervisionado.

**Art. 19º** - O prazo para entrega dos relatórios deve ser feito em tempo hábil:

§ 1º Quando houver o encerramento do estágio supervisionado: no máximo 15 dias após o encerramento do estágio.

§ 2º relatório parcial: no máximo 15 dias após completar 6 meses de estágio.

§ 3º O descumprimento dos prazos desse artigo será levado à apreciação do Colegiado para devidas providências.

**Art. 20º** - O relatório parcial devidamente assinado pelo professor orientador, o professor coordenador de estágio, o supervisor na parte concedente e o discente, deve ser entregue em via impressa na Secretaria de Coordenação do Curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica.

**Art. 21º** - O relatório final devidamente assinado pelo professor orientador, o professor coordenador de estágio, o supervisor na parte concedente e o discente, deve ser entregue em via impressa e um exemplar em *CD-ROM*, no formato pdf, na Secretaria de Coordenação do Curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica.

## CAPÍTULO IV

### Da Organização

**Art. 22º** - O Setor de Estágio (SESTA) da Diretoria de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação desta Universidade é o órgão de execução responsável pela formalização e registro dos processos administrativos de estágios realizados pelos estudantes da UFU, que deve manter contato permanente com os coordenadores de estágio das Unidades e, quando necessário, manifestar-se exarando pareceres e orientações.



**Art. 23º** - Para cada estagiário haverá um professor orientador acadêmico indicado pelo coordenador de estágio do curso de Graduação em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica.

**Art. 24º** - O orientador acadêmico do estágio obrigatório deverá ser um professor da Universidade Federal de Uberlândia, preferencialmente com formação na área do estágio, e deverá orientar o estudante nos aspectos técnicos e teóricos do estágio.

§ 1º Cada orientador acadêmico poderá orientar no máximo dez (10) estudantes do curso concomitantemente.

§ 2º É de competência do orientador acadêmico emitir pareceres sobre as atividades desenvolvidas pelo estudante em seu relatório de estágio.

**Art. 25º** - Para cada estagiário haverá um supervisor indicado pela parte concedente de estágio, seja o estágio obrigatório ou não-obrigatório. É necessário que o supervisor tenha experiência na área de realização do estágio.

**Art. 26º** - Todo candidato a estágio deverá apresentar, antes do início das atividades de estágio, um plano de atividades a ser aprovado pelo coordenador de estágios.

**Art. 27º** - Todo candidato a estágio deverá assinar, juntamente com a parte concedente e a Universidade, por meio do Setor de Estágio da UFU, termo de compromisso, antes do início das atividades de estágio, onde deve haver comprovação da contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do candidato.

**Art. 28º** - Durante o estágio, o aluno deverá cumprir com o plano de atividades aprovado e com o disposto no art. 6º destas Normas.

**Art. 29º** - O estágio obrigatório é considerado concluído depois de cumpridos todos os requisitos de tempo e atividades conforme o plano de trabalho de estágio, incluindo a aprovação do relatório final de estágio, conforme disposto no Cap. III.

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**Art. 30º** - As responsabilidades da parte concedente são:

I – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento de Cartografia e Agrimensura, para supervisioná-lo, sendo que esse funcionário não poderá supervisionar mais do que dez estagiários simultaneamente;

II – contratar, às suas expensas, seguro contra acidentes pessoais para o estagiário; e



III – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso II deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela UFU.

**Art. 31º** - Constituem atribuições do supervisor do estágio na parte concedente:

I – auxiliar o estudante na elaboração do plano de atividades e acompanhar sua execução;

II – manter contato com o coordenador de estágio do curso e com o professor orientador de estágio;

III – oferecer ao estudante a oportunidade de vivenciar situações de aprendizagem que permitam uma visão real da profissão;

IV – avaliar o desempenho do estagiário durante execução das atividades, apresentando relatório avaliativo à UFU, quando solicitado;

V – observar a legislação e os regulamentos da UFU relativos a estágios.

§ 1º No caso de a própria UFU ser a parte concedente, o supervisor de estágio pode acumular a atribuição de orientador de estágio, caso seja docente da UFU.

§ 2º Caso a UFU seja parte concedente e ocorra pagamento indevido por causa da negligência do supervisor de estágio, este estará sujeito a sanções administrativas, conforme o Regimento Geral da UFU.

**Art. 32º** - Caberá ao Setor de Estágio (SESTA) da Diretoria de Ensino, da Pró-Reitoria de Graduação da UFU:

I – formalizar convênios;

II – elaborar os termos de compromissos de estágio;

III – promover a tramitação de documentos, viabilizando agilidade no processo de formalização dos estágios;

IV – manter contato, de forma permanente, com as coordenações de estágio, buscando a interação e a atualização de informações dos processos em desenvolvimento;

V – prestar apoio na divulgação de possíveis oportunidades de estágios, juntamente com as coordenações de estágio dos cursos;

VI – emitir certificado para os estudantes que realizaram estágio no âmbito da UFU;

VII – formalizar eventuais desligamentos por meio de rescisão de estágio; e





VIII – manter registro de todos estágios realizados na UFU para fins de acompanhamento e controle.

**Art. 33º** - A Coordenação de Estágio ficará a cargo de um técnico administrativo e de um docente, nomeados por Portaria, responsável, entre outras atividades, pelo componente curricular de Estágio Supervisionado do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, aqui denominados de Coordenadores de Estágio. Caso haja interesse de algum outro docente e/ou técnico administrativo do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, em assumir a Coordenação de Estágio, por período não superior a dois anos, deverá ter a aprovação no colegiado do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica. Passado o período de dois anos, o componente deverá ser reconduzido aos titulares, caso não haja interesse de algum outro docente/técnico administrativo.

§ 1º O professor coordenador do estágio possui as seguintes atribuições e competências:

I – Coordenar as atividades dos estudantes em estágio-obrigatório e estágio não-obrigatório;

II – Prestar atendimento ao estagiário;

III – Analisar o plano de estágio proposto e sua validação inicial como estágio obrigatório;

IV – Indicar um professor orientador acadêmico;

V – Orientar o estudante durante o estágio, em assuntos relativos ao processo administrativo da atividade.

VI – Definir a sistemática de avaliação das funções exercidas pelo estagiário.

VII – Implementar a situação final do estudante, que poderá ser APROVADO ou REPROVADO

VIII – Apresentar relatório anual das atividades ao colegiado do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica.

§ 2º O técnico administrativo coordenador do estágio possui as seguintes atribuições e competências:

I – Elaborar um cadastro dos estudantes em estágio obrigatório e não-obrigatório contendo informações que facilitem o contato, tais como telefone, e-mail, outros;

II – Realizar o agenciamento de estágio junto às empresas locais e nacionais;

III – Participar de reuniões com empresas conveniadas;

IV – Apresentar aos estudantes as empresas conveniadas e suas áreas de atuação, auxiliando-os na escolha de seu estágio;





V – Prestar atendimento ao estagiário;

VI – Apresentar relatório anual das atividades ao colegiado do curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica.

**Art. 34º** - São condições para que o estudante possa realizar o estágio:

I – estar regularmente matriculado e frequente em curso de graduação da UFU;

II – ter cursado o 7º período do curso para o estágio obrigatório, com aproveitamento em todos os períodos antecedentes;

III – ter cursado para o estágio não-obrigatório as disciplinas da área correlata ao estágio;

IV – observar os procedimentos relativos à sua formalização, especialmente as assinaturas do plano de atividade e do termo de compromisso.

**Art. 35º** - São obrigações do estudante:

I – escolher o local do estágio;

II – participar das atividades de orientação do estágio;

III – observar sempre os regulamentos da parte concedente;

IV – redigir, juntamente com o supervisor de estágio, seu plano de atividades;

V – após deferimento do plano de atividades, entregar uma das vias ao coordenador de estágios do Curso de Graduação em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, outra ao Setor de Estágio e outra à parte concedente, fazendo o mesmo com o termo de compromisso assinado por todas as partes e guardando uma cópia para si;

VI – desenvolver o trabalho previsto no plano de atividades, conforme o cronograma estabelecido;

VII – enviar, em tempo hábil, os documentos solicitados pela parte concedente;

VIII – zelar pelo nome da parte concedente e da UFU;

IX – manter um clima harmonioso com a equipe de trabalho no âmbito da parte concedente e da UFU;

X – quando necessário ou quando solicitado, dirigir-se ao seu professor orientador de estágio, mantendo sempre uma conduta condizente com sua formação profissional;

XI – elaborar periodicamente relatórios parciais das atividades desenvolvidas, conforme determinação do orientador, em prazo estabelecido no capítulo III destas normas;



XII – encaminhar vias do relatório parcial de atividades de estágio para a assinatura do orientador acadêmico; o supervisor de estágio e o coordenador de estágio do curso.

XIII – Entregar uma via do relatório final ao seu orientador de estágio com pelo menos 15 dias de antecedência em relação à data de finalização desta atividade. Após a análise do relatório pelo orientador de estágio e, realizadas as correções por parte do estudante, o mesmo deverá entregar uma cópia da versão final impressa e em *CD-ROM* ao coordenador de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento das atividades formativas (Ver Cap. III).

**Art. 36º** - São atribuições do professor orientador de estágio:

I – orientar o estudante, juntamente com o supervisor da parte concedente, na elaboração do plano de atividades e acompanhar sua execução;

II – aprovar previamente a realização do estágio, obrigatório ou não-obrigatório, por meio do deferimento do plano de atividades;

III – manter contatos com o supervisor de estágio da parte concedente e com o coordenador de estágios do curso para acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

IV – acompanhar, receber e avaliar os relatórios de atividades de estágio, apresentando sugestões que contribuam para o aprimoramento do estudante e dando o direcionamento que as normas complementares de estágio do curso definirem e

V – elaborar e encaminhar ao coordenador de estágio um parecer sobre o relatório final de estágio, indicando sua aprovação ou reprovação.

**Art. 37º** - O estudante deverá informar, de imediato e por escrito, à parte concedente, ao coordenador de estágio do curso e ao Setor de Estágio, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele a sua matrícula na UFU, ficando ele responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 38º** - A falta de atendimento por parte da concedente a qualquer dispositivo normativo pertinente ao estágio, ou sua desvirtuação, torna nulo o termo de compromisso firmado, ficando a UFU isenta de responsabilidade de qualquer natureza, seja trabalhista, previdenciária, civil ou tributária.

**Art. 39º** - Esta regulamentação só poderá ser modificada mediante propostas apresentadas pelo Núcleo Docente Estruturante e endossado pelo Colegiado do Curso



de Graduação em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica que as encaminharão para o Conselho do Instituto de Geografia (IGUFU) e, posteriormente para o Setor de Estágio (SESTA) da Diretoria de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação da UFU.

**Art. 40º** - Os casos omissos referentes a estas Normas serão apreciados pelo Colegiado do Curso, Setor de Estágio e Diretoria de Ensino, e encaminhados posteriormente ao Conselho do IGUFU para apreciação.

**Art. 41º** - A presente Norma entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Carmelo, 08 de outubro de 2015.

Prof. Dr. Gabriel do Nascimento Guimarães  
Presidente deste Colegiado



## ANEXO I

### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA O DESENVOLVIMENTO DO(S) RELATÓRIO(S) DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio deverá ser apresentado conforme as características estabelecidas:

- Digitado e impresso em papel A4 (21X29,7 cm);
- A capa e a folha de rosto deverão seguir os modelos anexos;
- As margens deverão estar configuradas da seguinte maneira: Superior - 3,0 cm; Inferior - 2,0 cm; Esquerda - 3,0 cm; Direita - 2,0 cm;
- O espaço entre as linhas deverá ser de 1,5 cm;
- O tipo de letra deve ser de tamanho médio e redondo (Times New Roman), evitando tipo inclinado e de fantasia.
- Para o texto, usar fonte de tamanho 12;
- A numeração das páginas deve aparecer no canto superior direito da página, duas linhas acima da primeira linha de texto, ou seja, a 1 cm da borda;



**MODELO DE CAPA (ABNT NBR 14724:2011)**

Formato A4 (21 cm x 29,7 cm)

Margem superior 3cm

**INSTITUIÇÃO**

(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

**CURSO**

(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

**AUTOR(ALUNO)**

(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

Margem Esquerda 3cm  
Direita 2,0cm

Margem

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO: Empresa XXXX** (times 12 negrito)  
(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

**Local  
ano**

(Times 12 negrito centralizado)

Margem Inferior 2,0 cm



**MODELO DE FOLHO DE ROSTO (NBR 14724:2011)**

Formato A4 (21 cm x 29,7 cm)

Margem superior 3cm

**AUTOR**

(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

Margem Esquerda 3cm  
Direita 2,0cm

Margem

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO: Empresa XXXX** (Times 12 negrito)  
(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

Relatório de estágio  
parcial/obrigatório apresentado ao  
Coordenador de Estágio por Fulano  
de Tal como requisito para obtenção  
do grau de Bacharel no Curso de  
Engenharia de Agrimensura e  
Cartográfica da Universidade Federal  
de Uberlândia.

(Times 12 parágrafo justificado recuo  
esquerdo)

**Local  
ano**

(Times 12 negrito centralizado)

Margem Inferior 2,0cm



**MODELO DE FOLHA DE APROVAÇÃO (NBR 14724:2011)**

Formato A4 (21 cm x 29,7 cm)

Margem superior 3cm

**FOLHA DE APROVAÇÃO**  
(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

**AUTOR**  
(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

Margem Esquerda 3cm  
Direita 2,0cm

Margem

**RELATÓRIO DE ESTÁGIO: Empresa XXXX** (Times 12 negrito)  
(Times 12 negrito maiúsculo centralizado)

Relatório de Estágio apresentado a Coordenação do Curso de Engenharia de Agrimensura e Cartográfica da Universidade Federal de Uberlândia ( Centralizado Times 12)

( ) Aprovado

( ) Reprovado

Data / /

\_\_\_\_\_  
Supervisor da parte concedente de Estágio  
(Times 12)

( ) Aprovado

( ) Reprovado

Data / /

\_\_\_\_\_  
Profº. (título ex.: Dr./Ms./Esp.) Orientador  
(Times 12)

( ) Aprovado

( ) Reprovado

Data / /

\_\_\_\_\_  
Profº. (título ex.: Dr./Ms./Esp.) Coordenador de Estágio  
(Times 12)

Margem Inferior 2,0cm





## ROTEIRO TEXTUAL PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Deverá conter as seguintes informações do estágio:

<b>Dados de Identificação:</b>
Estagiário: _____ Matrícula.: _____
Curso: _____
Período/Ano: _____ Telefone _____
Período de Vigência do Estágio: ____/____/____ a ____/____/____
Relatório referente ao período: ____/____/____ a ____/____/____
Professor Orientador da UFU: _____
Unidade/local do Estágio _____
Supervisor de Estágio na _____
Formação: _____ Telefone: _____

Deverá conter o sumário (exemplo):

Margem superior 3cm	
<b>SUMÁRIO</b>	
(Times 14 negrito maiúsculo centralizado)	
1. INTRODUÇÃO.....	8
1.1. Objetivos do estágio .....	11
1.2. Apresentação da Empresa Fulana .....	13
1.3. (...)	
2. (...)	
REFERÊNCIAS	
ANEXOS	
APÊNDICES	
Margem Esquerda 3cm Direita 2,5cm	Margem



**1. INTRODUÇÃO:** esclarece ao leitor o que há no relatório e contempla os seguintes aspectos:

- 1.1. Objetivos do estágio na área escolhida;
- 1.2. Breve apresentação da Parte Concedente em que realizou o Estágio;
- 1.3. Como o estágio foi desenvolvido (etapas);

## **2. CARACTERIZAÇÃO DA PARTE CONCEDENTE DO ESTÁGIO**

- 2.1. Dados Gerais (Nome Fantasia e Razão Social/CNPJ; Endereço; Telefone; entre outros);
- 2.2. Histórico da Concedente;
- 2.3. Área de atuação e Estrutura administrativa da empresa;
- 2.4. Tipo de serviços prestados pela empresa;
- 2.5. Tipos de produtos oferecidos; e
- 2.6. Contexto regional, nacional e ou internacional da empresa e seu relacionamento com outras empresas e entidades;

## **3. EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO**

- 3.1. Modo operacional no desenvolvimento das atividades (análise e descrição das atividades, explicações, execução, desenvolvimento, procedimentos);
- 3.2. Relação entre empresa/atividades do estágio com disciplinas do curso de engenharia de agrimensura e cartográfica (importância, contribuição, posicionamento, teorias mais lembradas durante o estágio).
- 3.3. Resultados almejados de acordo com Plano de Atividades de Estágio:
  - 3.3.1. Alterações e limitações do Plano
  - 3.3.2. Objetivos atingidos
  - 3.3.3. Métodos e Instrumentos utilizados (explicar como foram os procedimentos para obter os resultados propostos no plano de estágio).

## **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 4.1. Contribuições do estágio para formação do aluno;
- 4.2. Destacar as Fortalezas, Oportunidades, Debilidades e Ameaças identificadas durante o estágio
- 4.3. Destacar a relação do estágio realizado e atividades desenvolvidas, com a engenharia de agrimensura e cartográfica.

## **REFERÊNCIAS**

## **APÊNDICES/ANEXOS**