**ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS QUE PRETENDEM REALIZAR ESTÁGIOS EXTRACURRICULAR OU CURRICULAR PROFISSIONALIZANTE**

A seguir apresentaremos um passo a passo que o aluno deverá fazer:

1. O aluno deve baixar o arquivo **Proposta de Estágio** referente ao estágio que vai realizar (extracurricular ou curricular profissionalizante) e preenchê-lo e encaminhá-lo para o email do presidente da comissão. Em um prazo máximo de 3 dias úteis, a comissão irá avaliar a proposta e responder ao email com o resultado da avaliação e se for necessário, recomendar possíveis correções. A Comissão levará em conta na área de atuação as atividades que serão desenvolvidas, verificando a participação efetiva do estagiário e que estas sejam condizentes com as atividades profissionalizantes de um Engenheiro Civil. Após a proposta ser aprovada, entregar para o presidente da comissão devidamente assinada pelo estagiário, pelo orientador (em uma via).
2. O aluno deve baixar o arquivo **Termo de Compromisso** referente ao estágio que vai realizar (extracurricular ou curricular profissionalizante) e preenchê-lo e encaminhá-lo para o email de um dos membros da comissão. Em um prazo máximo de 3 dias úteis, a comissão irá avaliar o termo e responder ao email. A Comissão levará em conta:
	1. cuidar para que o documento esteja devidamente preenchidas sem nenhuma lacuna;
	2. o horário definido para o estágio não pode coincidir com o horário de aula. Sendo a carga horária máxima de 30 horas semanais, portanto 6h diárias, salvo os casos nos períodos que não estão programadas aulas presenciais.
	3. o aluno deve escolher um professor do curso para ser seu orientador e deverá ter na empresa concedente do estágio um supervisor, que obrigatoriamente tem que ser Engenheiro Civil ou Arquiteto;
	4. o número da apólice do seguro contra acidentes deve constar no termo de compromisso, bem como sua validade. O seguro pode ser pago pela universidade (tem que ser solicitado na secretaria do colegiado), pela empresa concedente ou pelo aluno (caso ele assim desejar). No caso do seguro subsidiado pela Universidade, o aluno deverá aguardar os prazos cabíveis.
3. Após aprovado, o termo deve ser impresso em três vias originais, devidamente preenchido e assinado pelo estagiário e pelo representante da empresa concedente do estágio (deve constar carimbo). O último passo é a assinatura do Coordenador do Curso. Assim o documento pode ser entregue. Todas as páginas, menos a da assinatura, devem ser rubricadas pelas três pessoas citadas anteriormente. O termo não é assinado pelo orientador do estágio e nem pelo supervisor da empresa.
4. O aluno só poderá iniciar o estágio no dia em que o Termo de Compromisso tiver sido entregue para a Comissão dos Estágios.
5. Sempre que o aluno encerrar o estágio antes da data prevista no Termo de Compromisso, este deverá entregar para a comissão um **Termo de Rescisão do Estágio** no prazo máximo de um mês, sob pena de perder a carga horária de estágio. O fornecimento deste termo é de responsabilidade da empresa concedente.
6. O Estágio Curricular Profissionalizante pode ou não ser remunerado. Já o Estágio Extracurricular é obrigado por lei que seja remunerado.
7. No caso da empresa ter interesse em prorrogar o estágio do aluno além da data do termo de compromisso, existe disponível no site um modelo de **Termo Aditivo**. O aluno deve estar atento para não entregar o termo aditivo atrasado, pois não será assinado com data retroativa.
8. Só poderão realizar o Estágio Curricular Profissionalizante, os alunos que estiverem no oitavo semestre, sem nenhuma disciplina pendente dos outros semestres.
9. No caso do estágio extracurricular abranger mais de um semestre, a cada início de semestre o aluno deverá preencher entregar na secretaria do colegiado do curso em três vias, um **Termo de Retificação** disponível no site.
10. Caso o termo de compromisso ou termo aditivo utilizado não seja no modelo do curso, a empresa exigir um comprovante de matrícula (como no caso do CIEE) e o curso estiver no período de férias da Universidade, o aluno deve pedir na secretaria do Colegiado um comprovante de vínculo com o curso, pois o termo não será assinado com data retroativa.
11. Sempre que o aluno encerrar o estágio, este deverá entregar no Colegiado do Curso um **Termo de Realização** (disponível no site do curso) no prazo máximo de um mês, sob pena de perder a carga horária de estágio.

**Comissão de Estágio Curricular e Extracurricular:**

Profª. Ângela Azevedo – Presidente da comissão

Profª. Tamara Leitzke Caldeira

**E-mail para encaminhamentos: comissaoestagioengcivil@gmail.com**