

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO.

Para o início das atividades referentes ao estágio **OBRIGATÓRIO**, todos os documentos deverão ser preenchidos **INTEGRALMENTE**, assinados e carimbados por ambas as partes.

1° Passo.

Imprima os documentos 0,1,2,3,4 e 5 enviados ao e-mail da turma. O documento 1 deve ser impresso em 3 vias . (uma para o colégio, uma para a empresa e outra para o estagiário). Os demais devem ser impressos apenas em uma cópia. Se a empresa concedente do estágio já for conveniada com o CEEP-PG o documento 6 não será necessário. Caso a empresa concedente não for conveniada imprima 3 cópias deste documento.

2° Passo.

Caso a empresa escolhida não possua convênio com o CEEP-PG preencha a carta de apresentação e solicite assinatura da coordenação de estágio antes de apresentar-se à empresa.

3° Passo. De posse de seus documentos pessoais e com auxílio do responsável pela empresa concedente junte informações para o **preenchimento completo** dos termos de convênio (caso a empresa ainda não seja conveniada com o CEEP-PG) e também o termo de **compromisso de estágio**.

4° Passo

Solicite assinaturas e carimbo do proprietário ou diretor da empresa no termo de convênio assim como de uma testemunha, podendo ser um funcionário da mesma ou outra pessoa de posse de um documento pessoal. A data na última página desse termo deve ser àquela da assinatura (dia em que for assinado) OBS.

a) O número do convênio (no termo de compromisso), no alto da primeira página fica a cargo do colégio.

b) Se a empresa concedente de estágio já for conveniada com o colégio esse documento não é necessário.

5° Passo

O termo de compromisso de estágio estabelece relações entre Colégio, Empresa e Estagiário e, portanto deverá ser preenchido, **assinado e carimbado** pelas três partes. A data na primeira página é a mesma da assinatura do termo. Na página 2, no campo vigência do estágio deverá constar o dia de início do mesmo e a data limite para o término (na dúvida peça orientação a coordenação de estágios). Na página 4 informar a mesma data da página 1, da assinatura do termo e preencher o quadro que informa os dias e horários previstos para a realização do estágio bem como a carga semanal. OBS. a) **A carga horária não pode ser superior a 6 horas por dia.**

6° Passo

A última página desse termo de compromisso deve informar dados gerais do supervisor do estágio (proprietário da empresa ou responsável pelo departamento.....**O supervisor do estágio é aquele que o acompanhará e estará lhe avaliando durante a vigência do estágio na empresa**). Este obrigatoriamente deverá possuir formação técnica ou superior

em ELETROTÉCNICA, ELETROMECAÂNICA, ENGENHARIA ELÉTRICA OU MECÂNICA, OU ELETRÔNICA OU ÁREAS AFINS. Na mesma pagina deverá ser informado de forma resumida as atividades que serão desenvolvidas no período de estágio e coletadas as assinaturas e carimbos da empresa e supervisor. **OBS: As assinaturas e carimbos do colégio serão providenciadas pelo professor coordenador após a entrega de todos os documentos.**

7° Passo

Solicite ao seu supervisor na empresa **cópia de um documento que comprove a formação dele**. Ex: carteira CREA, Certificado de curso técnico, diploma etc. (entregue-o junto aos demais documentos). **Este documento é indispensável !!!**

8° Passo.

Preencha o documento 2 (Plano de estágio) INTEGRALMENTE e solicite **assinatura e carimbo do supervisor no mesmo**.

9° Passo

Após a realização de todas as etapas anteriores entregue a documentação ao professor orientador de estágio para conferência solicitando no mesmo momento liberação para o início das atividades de estágio.

IMPORTANTE: DOCUMENTOS INCOMPLETOS NÃO SERÃO RECEBIDOS.

10° Passo

O relatório de atividades, o relatório de estágio e a ficha de avaliação de estágio deverão ser entregues somente no término do período de estágio (dia da apresentação do trabalho). **Estes documentos deverão estar preenchidos, rubricados, assinados e carimbados pelo supervisor da empresa.**

***Documentos que deverão ser entregues ANTES do início do estágio.**

- termo de compromisso
- plano de estágio
- termo de convênio (somente caso a empresa ainda não seja conveniada)
- **Certificação técnica do supervisor da empresa (xerox)**