

**ANEXO 2**

**CALENDÁRIO DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO (OBRIGATÓRIO)**

**DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE ALIMENTOS E ENGENHARIA QUÍMICA –**

**DEAQ**

**SEMESTRE: 2026/1**

<b>DATAS</b>	<b>ETAPA</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Cinco (5) dias úteis antes do início do seu estágio.  <b>Data limite para iniciar estágio:</b> <b>20/04/2026</b> – para estágios de 30h semanais.  <b>05/05/2026</b> – para estágios de 40h semanais	Envio da <b>Carta de aceite do(a) orientador(a), do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades do Estagiário.</b>	O acadêmico deve enviar para o e-mail: <b>cestdeaq.ceo@udesc.br</b> os arquivos com a assinatura do aluno e do responsável na instituição.
<b>02/03/2026 a 30/06/2026*</b>	Período de Estágio para cumprimento das 300 h.	a) *o total de 300 h de estágio obrigatório deve ser finalizado no máximo até 30/06/2026 em função do período de avaliação do relatório final do estágio e término do semestre; b) o período máximo de estágio poderá ser até 17/07/2026 (término do período de exames da graduação e do semestre 2026/1).
<b>Após cumprir as 300 h OU no máximo até 30/06/2026</b>	Envio do Relatório de Estágio para avaliação do orientador.	
Cinco (5) dias úteis após receber o relatório OU  <u>no máximo até 10/07/2026</u>	Período de avaliação do Estágio Curricular Supervisionado (Obrigatório).	
<b>Máximo até 10/07/2026</b>	Entrega da versão final do Relatório de	O orientador deverá encaminhar os documentos necessários para

	Estágio corrigida após a avaliação.	finalizar o estágio (Res.001/2021 – CONCEO), sendo eles: avaliação (Anexos 6, 9 e 10), o relatório final de estágio (Anexo 8), a declaração da empresa com o total de horas estagiadas e o documento para disponibilizar o relatório na biblioteca (Anexo 11), em formato digital (arquivo.pdf) à coordenação de estágio via SGPE. Deverá ter assinatura digitalizada do estagiário e de seu orientador.
13/07/2026 a 17/07/2026	Período de Exame (conforme calendário acadêmico da UDESC).	
17/07/2026	Entrega da versão final do Relatório de Estágio corrigida (para estudantes em exame).	O orientador deverá encaminhar os documentos necessários para finalizar o estágio, sendo eles: avaliação (Anexos 6, 9 e 10), o relatório final de estágio (Anexo 8), a declaração da empresa com o total de horas estagiadas e o documento para disponibilizar o relatório na biblioteca (Anexo 11), em formato digital (arquivo.pdf) à coordenação de estágio via SGPE. Deverá ter assinatura digitalizada do estagiário e de seu orientador.

**Observação:** Sugere-se que o relatório seja entregue ao Professor Orientador com antecedência mínima de 10 dias úteis antes do início da etapa de avaliação.

- 1) As datas propostas seguem o Calendário Acadêmico da UDESC para 2026.
- 2) Em caso de período de férias do professor orientador durante parte do período de estágio, o mesmo deve ser temporariamente substituído por outro professor do DEAQ que esteja em atividade regular na Universidade via comunicação e preenchimento de formulário próprio disponível no site (<https://www.udesc.br/ceo/estagios/engui> ou <https://www.udesc.br/lceo/estagios/engal>).