



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DA
FRONTEIRA SUL**

CAMPUS REALEZA

GUIA DO

ESTAGIÁRIO

O que você precisa
saber antes de iniciar
um estágio não
obrigatório

Caro(a) estudante!

O estágio é um processo fundamental durante a vida acadêmica. O Guia do Estagiário tem o objetivo de orientá-lo nesse início da caminhada profissional.

A compatibilidade do seu Plano de Estágio com o Projeto Pedagógico do seu curso é essencial para uma sólida formação na carreira. Relacionar a teoria da sala de aula à prática do cotidiano é fundamental. Por isso, o estágio desempenha importante papel na carreira profissional.

Pensando nisso, este Guia visa apresentar orientações básicas que facilitarão o seu entendimento sobre estágio **não obrigatório**.

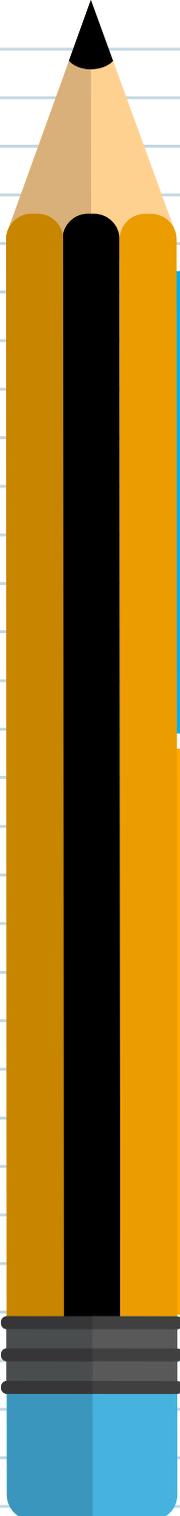
O Setor de Estágio da UFFS, localizado na sala 126 do Bloco dos Professores, é responsável pela parte legal do estágio, oferecendo apoio e orientações sobre todo o processo.



O QUE É O ESTÁGIO?

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o Ensino Regular. (Lei 11 788/08).





MODALIDADES DE ESTÁGIO

ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

É o estágio definido como obrigatório no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma (§ 1º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008).

- Pagamento de bolsa e de auxílio-transporte: opcional;
- Seguro contra acidentes pessoais: obrigatório. De responsabilidade da Unidade Concedente de Estágio (UCE) ou da Instituição de Ensino

ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

É o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, que pode compor a integralização curricular como Atividade Complementar, caso haja previsão para isso no Projeto Pedagógico do Curso.

- Pagamento de bolsa e de auxílio-transporte: obrigatório;
- Seguro contra acidentes pessoais: obrigatório e de responsabilidade da UCE.

Para começar um estágio não obrigatório, você deve apresentar a documentação solicitada.



QUEM PODE RECEBER ESTAGIÁRIOS

Podem receber estagiários as entidades públicas ou privadas e/ou profissionais liberais de nível superior, registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional. Elas são denominadas Unidades Concedentes de Estágio (UCE).

COMO FUNCIONA O ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

As tarefas na UCE devem estar de acordo com as previstas no termo de compromisso e plano de atividades, e sendo acompanhadas pelo professor orientador na Instituição de Ensino e pelo supervisor na UCE.

Alguns cursos de graduação autorizam a realização de estágio não obrigatório somente a partir do 2º semestre do curso. Informe-se.

O QUE FAZER PARA INICIAR UM ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

- Entre em contato com a UCE onde pretende estagiar para verificar se eles disponibilizam vagas de estágio. Se a resposta for positiva, procure o Setor de Estágios da UFFS e verifique se essa UCE possui convênio de estágio com a Universidade. Se não for conveniada, é preciso solicitar o conveniamento.
- O estágio deve ser solicitado através da entrega de um pedido ao Setor de Estágios, utilizando o formulário específico disponibilizado pelo setor que o encaminha para análise do coordenador de estágios do curso.
- A UCE deve contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, conforme estabelecido no termo de compromisso.
- A carga horária de estágio não deve ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
- O estágio não poderá exceder 2 (dois) anos em uma mesma UCE.
- O estagiário tem direito a receber auxílio-transporte.
- Com 1 (um) ano ou mais de estágio na mesma empresa, o estagiário terá assegurado recesso de 30 (trinta) dias, remunerados, a ser gozado de preferência durante as férias escolares. Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano.

LEMBRE- SE

O estudante só pode iniciar a atividade de estágio, seja de qualquer natureza, com toda documentação regularizada. Os estágios iniciados sem autorização e assinatura da Instituição de Ensino (coordenador acadêmico) não serão reconhecidos.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS



➔ TERMO DE CONVÊNIO

Antes da realização do estágio é firmado um convênio entre a UCE e a Universidade, no qual são formalizadas as condições básicas de estágio. O modelo desse termo e demais orientações são disponibilizados à UCE, que deverá encaminhar para o Setor de Estágios da UFFS os documentos conforme as orientações.

➔ SOLICITAÇÃO DE ESTÁGIO

A Solicitação de Estágio deve ser feita no Setor de Estágios da UFFS através de um formulário (modelo fornecido no setor) que servirá para orientar a decisão do coordenador de estágios sobre a viabilidade e legalidade do estágio.

➔ TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO

O Termo de Compromisso é um acordo celebrado entre estudante estagiário, UCE e a UFFS, de acordo com a Lei 11.788/08, que prevê condições adequadas do estágio. Tal documento deverá ser devidamente assinado pelo estudante e **entregue no Setor de Estágios da UFFS**, para coleta das assinaturas, **antes do início do estágio**.



➔ PLANO DE ATIVIDADES

O Plano de Atividades, como o próprio nome sugere, é um planejamento das atividades que serão realizadas durante o período de estágio. O Setor de Estágios fornece um modelo padrão com as informações básicas que devem constar neste documento.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

O Relatório de Estágio é, de acordo com a Lei 11.788/08, um documento obrigatório que descreve as atividades do estagiário para avaliação do supervisor de estágio e do professor orientador de estágio. O Relatório deve ser elaborado em conjunto com o professor orientador de estágio e ser entregue no prazo de até 10 dias após o fim da vigência do termo de compromisso.

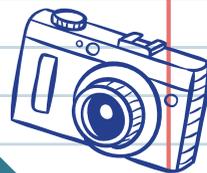
TERMO ADITIVO



Termo vinculado ao Termo de Compromisso de estágio que visa alterar cláusulas acordadas: carga horária; valor da bolsa; horário de estágio; atividades; supervisores; etc.

Quando o Termo Aditivo ampliar o período de vigência do estágio, é importante observar que os aditivos também devem vir acompanhados de um novo plano de atividades.

Lembre-se: o estágio não pode ser prorrogado sem a entrega do plano de atividades e do relatório de estágio do período anterior.



IMPORTANTE

Com exceção do Plano de Atividades e do Relatório de Estágios, todos os demais documentos devem ser entregues no Setor de Estágios para encaminhamento das assinaturas. Nunca entregue diretamente para seu orientador e/ou coordenador acadêmico o Termo de Convênio, Solicitação de Estágio, Termo de Compromisso ou Termo Aditivo.



INICIE BEM SUA CARREIRA

O estágio é o primeiro passo no mercado de trabalho; seu comportamento durante esse período define o tipo de profissional que será no futuro. Responsabilidade, comprometimento, assiduidade e confidencialidade são quesitos essenciais para se construir uma carreira de sucesso.

Ainda tem dúvidas? Pergunte! Não hesite.

Telefone: (46) 3543-8341 | (46) 3543-8300

e-mail: re.estagios@uffs.edu.br

Sala 126, Bloco dos Professores