

# MANUAL DO ESTAGIÁRIO

O QUE VOCÊ PRECISA SABER  
ANTES DE INICIAR  
UM ESTÁGIO OBRIGATÓRIO OU  
UM ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO.



**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DA  
FRONTEIRA SUL**  
CAMPUS REALEZA

# Apresentação

Caro estudante!

O Estágio é um processo de aprendizagem fundamental para a sua 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 por você escolhida. Relacionar a teoria da sala de aula à prática do cotidiano é fundamental para que você consiga alcançar seu objetivo.

Pensando nisso, elaboramos este pequeno guia com as principais definições, procedimentos, fluxos e documentação necessárias para que você consiga realizar tanto estágios obrigatórios quanto estágios não obrigatórios.

O Setor de Estágios do Campus Realeza, localizado na sala 104, Bloco A, é o responsável pela parte legal dos estágios, oferecendo apoio e orientação sobre todo o processo. Qualquer dúvida, venha nos visitar ou entre em contato conosco pelo e-mail [re.estagios@uffs.edu.br](mailto:re.estagios@uffs.edu.br).

## Sumário

### APRESENTAÇÃO

<b>1 O QUE É O ESTÁGIO</b> .....	<b>03</b>
<b>2 QUAIS SÃO AS MODALIDADES DE ESTÁGIOS EXISTENTES?</b> .....	<b>03</b>
<b>3 QUEM PODE RECEBER ESTAGIÁRIOS?</b> .....	<b>03</b>
<b>4 EXISTE ALGUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NUM ESTÁGIO?</b> .....	<b>04</b>
<b>5 PRETENDO REALIZAR UM ESTÁGIO: QUAIS SÃO OS SETORES E PESSOAS QUE PODEM ME AUXILIAR?</b> .....	<b>04</b>
<b>6 CARGA HORÁRIA SEMANAL PERMITIDA PARA OS ESTÁGIOS</b> .....	<b>05</b>
<b>7 TEMPO DE VIGÊNCIA DOS ESTÁGIOS</b> .....	<b>06</b>
<b>8 A PARTIR DE QUAL MOMENTO É POSSÍVEL REALIZAR UM ESTÁGIO?</b> .....	<b>06</b>
<b>9 AUXÍLIO TRANSPORTE</b> .....	<b>06</b>
<b>10 SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS</b> .....	<b>07</b>
<b>11 BOLSA DE ESTÁGIO</b> .....	<b>07</b>
<b>12 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS</b> .....	<b>08</b>
<b>13 PASSO A PASSO COM A DOCUMENTAÇÃO</b> .....	<b>10</b>

# 1. O QUE É O ESTÁGIO?

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular. (Lei 11.788/08).

# 2. QUAIS SÃO AS MODALIDADES DE ESTÁGIO EXISTENTES?

## Estágio Obrigatório

É o estágio definido como obrigatório no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma. Nos cursos de graduação da UFFS é chamado de Estágio Curricular Supervisionado definido em um Componente Curricular (CCR).

## Estágio Não Obrigatório

É um estágio opcional, ou seja, o estudante escolhe se quer realizá-lo. O estágio não obrigatório é uma forma de complementar a formação profissional ou, muitas vezes renda do estudante. Sua carga horária não pode ser utilizada em disciplina obrigatória da grade curricular. No entanto, caso haja previsão para no PPC do Curso, poderá ser usada como Atividade Curricular Complementar (ACC).

# 3. QUEM PODE RECEBER ESTAGIÁRIOS?

A Lei nº 11.788/2008 (Lei dos Estágios) define aqueles que recebem estagiários como Unidades Concedentes de Estágio (UCE). A mesma lei divide as UCEs em 3 grupos distintos:

**1º - Entidades Públicas:** são empresas estatais controladas por algum nível governamental (federal, estadual ou municipal), também chamadas de órgãos públicos.

**2º - Entidades Privadas:** fazem parte desse grupo as escolas e universidades particulares, as empresas privadas, institutos de pesquisa privados, enfim, empresas não ligadas ou patrocinadas pelo governo (municipal, estadual e federal).

**3º - Profissionais Liberais:** são profissionais que podem trabalhar por conta própria, sem necessariamente terem vínculo empregatício com alguma empresa ou órgão público. Médicos, dentistas, médicos veterinários, advogados, nutricionistas são exemplos que fazem parte desse grupo. Estão aptos a receber estagiários, mas precisam ser profissionais de nível superior e registrados em seus respectivos conselhos (OAB, CFN, CRMV, entre outros).



### **Atenção! Fique atento para não ter dor de cabeça depois!!!**

Não é em qualquer local que você poderá fazer seu estágio. É preciso haver vínculo, ligação entre as atividades a serem realizadas no estágio com o curso de graduação no qual você estiver matriculado. Sendo assim, é importante que você verifique, antes de qualquer procedimento, conversando com o Coordenador de Estágios do seu curso ou com o Setor de Estágios, se esses critérios foram contemplados.

## 4. EXISTE ALGUM VÍNCULO EMPREGATÍCIO NUM ESTÁGIO?

O estágio, seja obrigatório ou não obrigatório, não é considerado emprego e, portanto, não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que tudo esteja dentro da lei. No entanto, se a UCE mantiver estagiários em desconformidade com a Lei 11.788/2008 (lei do Estágio), isso gerará vínculo empregatício para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

## 5. PRETENDO REALIZAR UM ESTÁGIO: QUAIS SÃO OS SETORES E PESSOAS QUE PODEM ME AUXILIAR?

Antes de você iniciar na prática o seu estágio, seja obrigatório ou não obrigatório, deve verificar se toda a documentação necessária está regularizada. **Não se deve começar o estágio sem que tudo esteja de acordo com as regras estabelecidas pela legislação e pelas normas internas da UFFS.** Se isso não for observado, o estágio pode não ser reconhecido e você perderá tempo e esforço.

Para evitar esse tipo de problema, apresentaremos a você os setores e pessoas que podem auxiliá-lo na escolha de um ótimo local de estágio, na regularização de toda a documentação, na execução do estágio e a sua posterior comprovação e conclusão.

Tendo em vista que cada setor/pessoa tem uma função bem definida dentro da estrutura da UFFS, saber a quem procurar poderá fazer com que você economize bastante tempo na hora de buscar informações ou de se preparar para o estágio.

### **Setor de Estágios:**

É o setor que, por definição, existe dentro da estrutura da UFFS para trabalhar com os estágios. Está subordinado diretamente à Coordenação Acadêmica do Campus, fazendo a mediação entre as Unidades Concedentes de Estágio (UCE), o estudante e a própria UFFS. Dentre suas várias atribuições, destaca-se:

- orientar os acadêmicos com relação a todo o processo de estágio;
- manter um cadastro das entidades interessadas em conceder estágios;
- ajudar a fiscalizar e supervisionar as UCEs;
- receber, protocolar e encaminhar documentos relacionados aos estágios;
- cuidar da realização de convênios e/ou sua renovação;
- providenciar o recolhimento e/ou fiscalização do seguro obrigatório;
- emitir e arquivar termos de convênio e termos de compromisso de estágio;
- providenciar a emissão de certificação para os estágios não obrigatórios.

### **Coordenação de Estágio:**

É a função que existe dentro da estrutura de cada curso de graduação da UFFS. É ocupado por um de seus professores, escolhido pela Coordenação de Curso. Suas principais atribuições são:

- orientar os acadêmicos de seu curso com relação aos estágios;
- avaliar se o estágio proposto pelo acadêmico se adequa ao caráter formativo do curso, a sua fase de matrícula e à carga horária curricular;
- receber e encaminhar documentos e relatórios de estágio.

**Orientador de Estágio:**

Todo estudante que estiver realizando um estágio, seja obrigatório ou não obrigatório, será orientado por um professor que atue no seu curso de graduação. A função desse professor orientador consiste em:

- orientar o estudante na elaboração do Plano de Atividades do Estágio, junto com o Supervisor de Estágio da UCE e o responsável pelo componente curricular de estágio (no caso de estágios obrigatórios);
- orientar, acompanhar e avaliar o estudante, em diálogo com o supervisor de estágio da UCE e com o responsável pelo componente curricular de estágio;
- avaliar e emitir pareceres sobre relatórios parciais e finais de estágio;
- participar de bancas de avaliação de estágio, quando for o caso;
- organizar o cronograma de encontros de orientação.

**Supervisor de Estágio na Unidade Concedente de Estágio:**

É o profissional responsável pelo acompanhamento das atividades do acadêmico no campo de estágio. É designado pela UCE e deve ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento na qual o estagiário atuará. Suas principais funções são:

- colaborar na elaboração do Plano de Atividades de Estágio;
- zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso;
- assegurar que o local de estágio tenha boas condições de trabalho;
- orientar e supervisionar as atividades de estágio;
- controlar a frequência dos estagiários;
- emitir avaliação periódica sobre as atividades desenvolvidas pelos estagiários;

Além desses que citamos acima, temos outros que trabalham mais no âmbito geral e na organização e planejamento da política de estágios da UFFS. São a Diretoria de Políticas de Graduação (DPGRAD), Coordenação Acadêmica, Fórum das Coordenações de Estágio e a Coordenação de Curso.

## 6. CARGA HORÁRIA SEMANAL PERMITIDA PARA OS ESTÁGIOS

**Estágio obrigatório:**

A carga horária máxima semanal do estágio obrigatório não pode passar de 30 (trinta) horas semanais. No entanto, poderá ser aumentada para até 8 horas diárias e/ou 40 horas semanais se:

- houver alguma exigência legal ou previsão no PPC do Curso;
- para atendimento de exigências legais;
- se o estudante estiver matriculado apenas no Componente Curricular de Estágio, em CCR não presencial ou que as atividades sejam desenvolvidas em regime especial. Em qualquer dessas situações a Coordenação de Estágios deve ser consultada para autorizar o aumento da carga horária.

**Estágio não obrigatório:**

A carga horária máxima semanal do estágio não obrigatório é de 30 horas semanais. O termo deve ser distinto do de funcionamento de curso e/ou o período de realização das aulas do semestre.

## 7. TEMPO DE VIGÊNCIA DOS ESTÁGIOS

### **Estágio obrigatório:**

Na UFFS, atualmente, o tempo de vigência do estágio obrigatório está vinculado ao tempo de vigência do componente curricular respectivo.

### **Estágio não obrigatório:**

O período de vigência do estágio não obrigatório será de até 12 (doze) meses, renovável por igual período, não podendo ultrapassar o máximo de 2 (dois) anos na mesma UCE, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

A renovação da vigência do período do estágio não obrigatório é feita após o encaminhamento do Relatório de estágio e das avaliações do Supervisor de Estágio da UCE ao setor de estágios e mediante parecer favorável do Coordenador de Estágio. Prevalecendo a mesma atividade, a renovação do período de estágio se dá mediante anexação de aditivo ao Termo de Compromisso.

## 8. A PARTIR DE QUAL MOMENTO É POSSÍVEL REALIZAR UM ESTÁGIO?

### **Estágio obrigatório:**

O momento a partir do qual o estudante poderá realizar um estágio obrigatório dependerá de como isso ficou definido no PPC do Curso. Alguns cursos de graduação têm previsto em sua grade curricular mais de um período de estágio obrigatório. Já outros, colocam o Estágio Obrigatório ao final do Curso. Em ambos os casos, porém, existem pré-requisitos – disciplinas - que o estudante deverá ter cursado anteriormente para poder cursar o CCR Estágio Curricular Supervisionado.

### **Estágio não obrigatório:**

O Estágio não obrigatório, salvo disposições em contrário, pode ser realizado desde o primeiro semestre da graduação. No entanto, é preciso cuidar para que as atividades sejam adequadas à fase que o estudante estiver no Curso.

Detalhe importante a ser mencionado é que não é possível a realização de dois estágios não obrigatórios ao mesmo tempo. Também não é permitido ao estudante acumular o recebimento de bolsa da UFFS, de outros órgãos/instituições públicas, privadas ou de agências de fomento com a bolsa recebida por conta da realização do estágio não obrigatório, nem realizar um estágio não obrigatório se tiver algum vínculo empregatício formal (carteira assinada).

Exceções serão apresentadas no esquema da página 07.

## 9. AUXÍLIO TRANSPORTE

Auxílio transporte não é o mesmo que vale transporte. O auxílio transporte é uma ajuda, um auxílio para os deslocamentos que o estagiário realizar. Há diferenças quanto a esse benefício de acordo com a modalidade de estágio:

**Estágio obrigatório:** É opcional. O local de estágio poderá ou não fornecer auxílio transporte para o estagiário.

**Estágio não obrigatório:** Para essa modalidade o auxílio transporte é obrigatório, cabendo à UCE fornecê-lo. Porém, se ela disponibilizar transporte próprio para o estagiário não precisará fornecer o benefício através do auxílio transporte.

# 10. SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

O Seguro Contra Acidentes Pessoais é obrigatório tanto para um estágio obrigatório como para um estágio não obrigatório. Além disso, o valor da apólice (que é o que vai determinar o valor a ser recebido em caso de acidente) deve ser compatível com os valores de mercado.

Quanto à obrigação de pagar por esse benefício, temos:

**Estágio obrigatório:** A obrigação pode ser tanto da UCE como da UFFS. Atualmente, a UFFS possui um contrato de seguro para esses casos.

**Estágio não obrigatório:** A contratação do seguro contra acidentes pessoais é de responsabilidade da UCE.

# 11. BOLSA DE ESTÁGIO

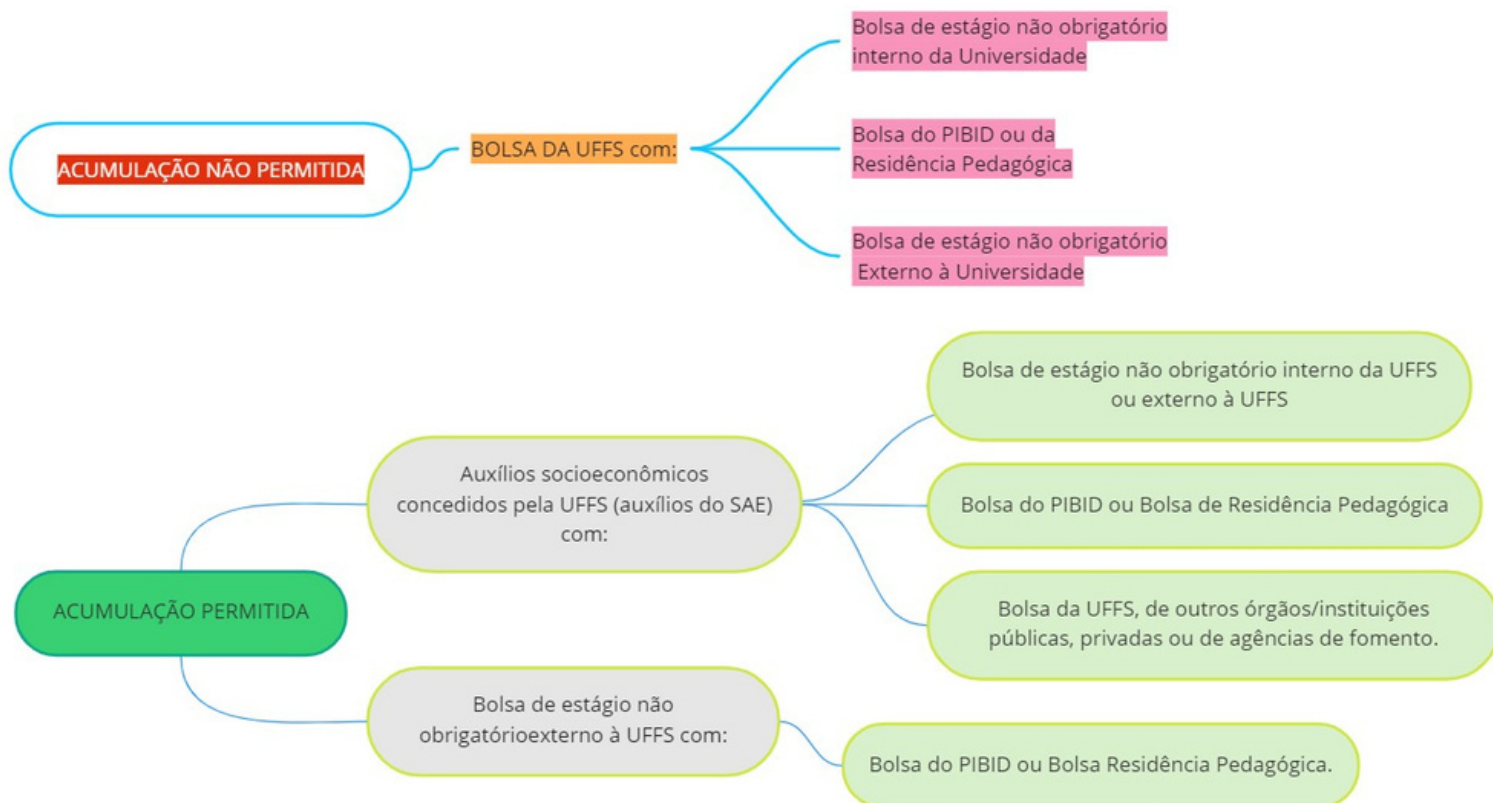
É o valor em dinheiro ou outra forma de contraprestação que o estudante recebe durante a realização dos estágios.

**Estágio obrigatório:** O pagamento de bolsa não é exigido pela lei.

**Estágio não obrigatório:** O pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação pelas atividades realizadas é obrigatório.

Aspecto muito importante a ser conhecido pelo estudante é a possibilidade ou não de acumulação da Bolsa de Estágio com outros valores recebidos pelo estudante.

Abaixo trazemos um esquema que mostra as situações permitidas e as não permitidas quanto à acumulação de bolsas de estágio com outras formas de auxílios.



# 12. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS

Basicamente, a lista de documentos necessários para um estágio obrigatório e um estágio não obrigatório é a mesma, havendo apenas algumas especificidades:

## Estágio obrigatório:

**Termo de Convênio** - Antes da realização de um estágio é necessário que seja firmado um convênio entre a UCE e a Universidade, no qual ficam formalizadas as condições básicas de estágio. O modelo desse termo e demais orientações são disponibilizados pelo Setor de Estágios à UCE ou à sua Unidade Integradora de Estágio, que deverá devolver ao Setor de Estágios os documentos conforme as orientações.

A UFFS prioriza a realização de estágios com UCEs devidamente conveniadas e celebra os convênios diretamente com as UCEs, sempre que possível.

**Termo de Compromisso** - O Termo de Compromisso é um documento obrigatório. É um acordo celebrado entre o estudante estagiário, a UCE e a UFFS, dentro do que é estabelecido na Lei 11.788/08. Tal documento deverá ser devidamente assinado pelo estudante e Unidade Concedente de Estágio e entregue ao Setor de Estágios da UFFS antes da data prevista para o início do estágio.

**Plano de Atividades** - O Plano de Atividades é um documento obrigatório que deve estar anexado ao termo de compromisso. 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 nesse documento. O modelo é disponibilizado no site da UFFS, no menu estágios de cada curso.

**Relatório de Estágio** - O Relatório de Estágio descreve as atividades realizadas pelo estagiário, bem como traz a avaliação do Supervisor de Estágio e do professor Orientador de Estágio. O Relatório deve ser elaborado em conjunto com o professor Orientador e ser enviado ao setor de estágios no prazo estipulado.

**Termo Aditivo** - É o termo vinculado ao Termo de Compromisso que visa alterar cláusulas acordadas: carga horária, horário de estágio, atividades, supervisores, entre outras condições.

Caso a atividade a ser desenvolvida no novo período seja distinta em relação a do período anterior, deve ser celebrado termo aditivo e anexado um novo Plano de Atividades.



## Estágio não obrigatório:

**Termo de Convênio** - Antes da realização de um estágio é necessário que seja firmado um convênio entre a UCE e a Universidade, no qual ficam formalizadas as condições básicas de estágio. O modelo desse termo e demais orientações são disponibilizados pelo Setor de Estágios à UCE ou à sua Unidade Integradora de Estágio, que deverá devolver ao Setor de Estágios os documentos conforme as orientações.

A UFFS prioriza a realização de estágios com UCEs devidamente conveniadas e celebra os convênios diretamente com as UCEs, sempre que possível.

**Solicitação de Estágio não obrigatório** - A solicitação de Estágio não obrigatório deve ser feita ao Setor de Estágios da UFFS através de um formulário (modelo fornecido no site da UFFS, no menu estágios de cada curso) que servirá para orientar a decisão do Coordenador de Estágios do curso sobre a viabilidade e legalidade do estágio. As atividades devem estar vinculadas com o campo de formação acadêmica e profissional do seu curso de graduação.

**Termo de Compromisso** - O Termo de Compromisso é um documento obrigatório. É um acordo celebrado entre o estudante estagiário, a UCE e a UFFS, dentro do que é estabelecido na Lei 11.788/08. Tal documento deverá ser devidamente assinado pelo estudante e Unidade Concedente de Estágio e entregue ao Setor de Estágios da UFFS antes da data prevista para o início do estágio.

**Plano de Atividades** - O Plano de Atividades é um documento obrigatório que deve estar anexado ao termo de compromisso. 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 nesse documento. O modelo é disponibilizado no site da UFFS, no menu estágios de cada curso.

**Relatório de Estágio** - O Relatório de Estágio descreve as atividades realizadas pelo estagiário, bem como traz a avaliação do Supervisor de Estágio e do professor Orientador de Estágio. O Relatório deve ser elaborado em conjunto com o professor Orientador e ser entregue no prazo de dez dias após o fim de vigência do termo de compromisso.

**Termo Aditivo** - É o termo vinculado ao Termo de Compromisso que visa alterar cláusulas acordadas: carga horária, horário de estágio, atividades, supervisores, entre outras condições.

Caso a atividade a ser desenvolvida no novo período seja distinta em relação a do período anterior, deve ser celebrado termo aditivo e anexado 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.

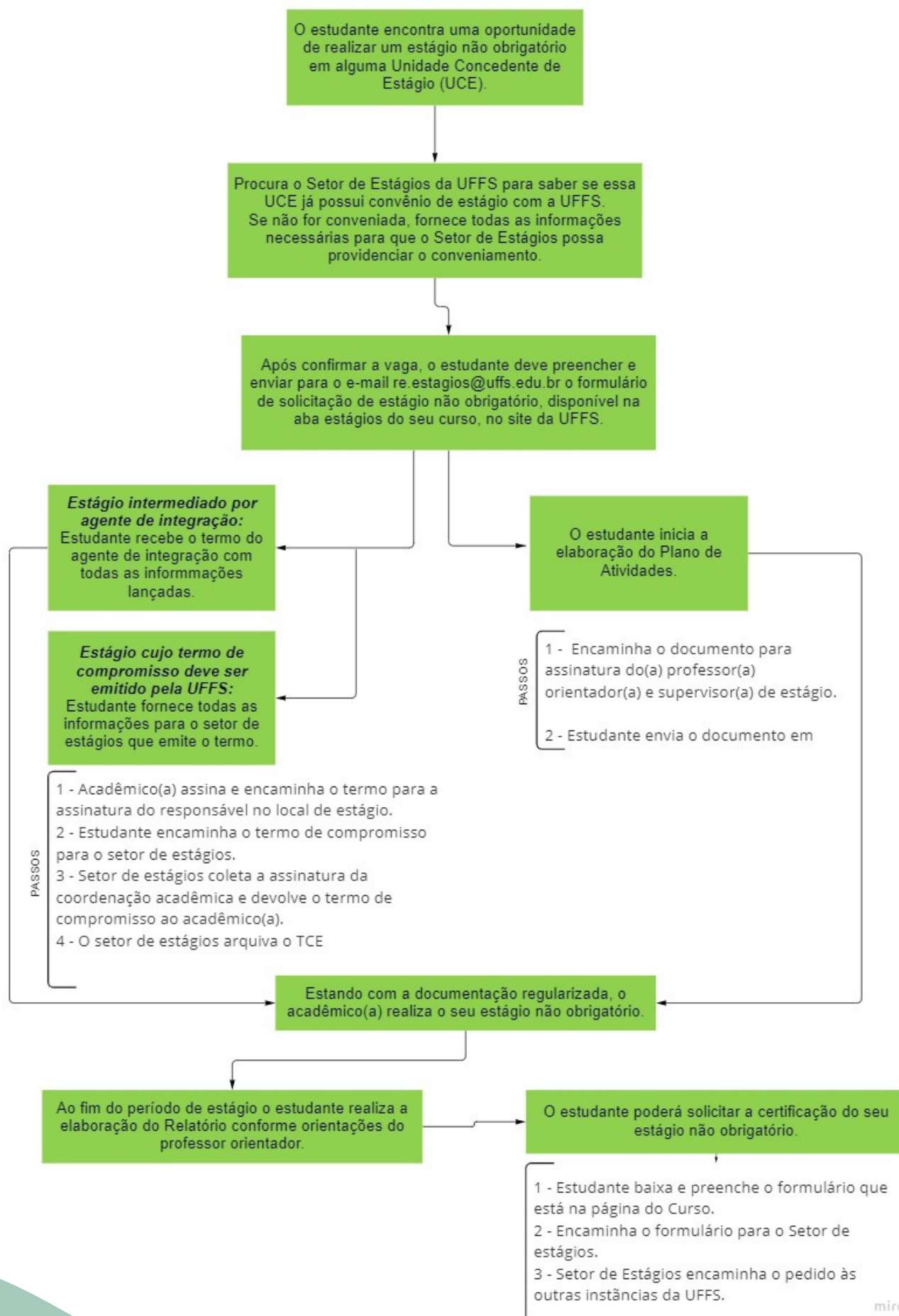


### IMPORTANTE !!!

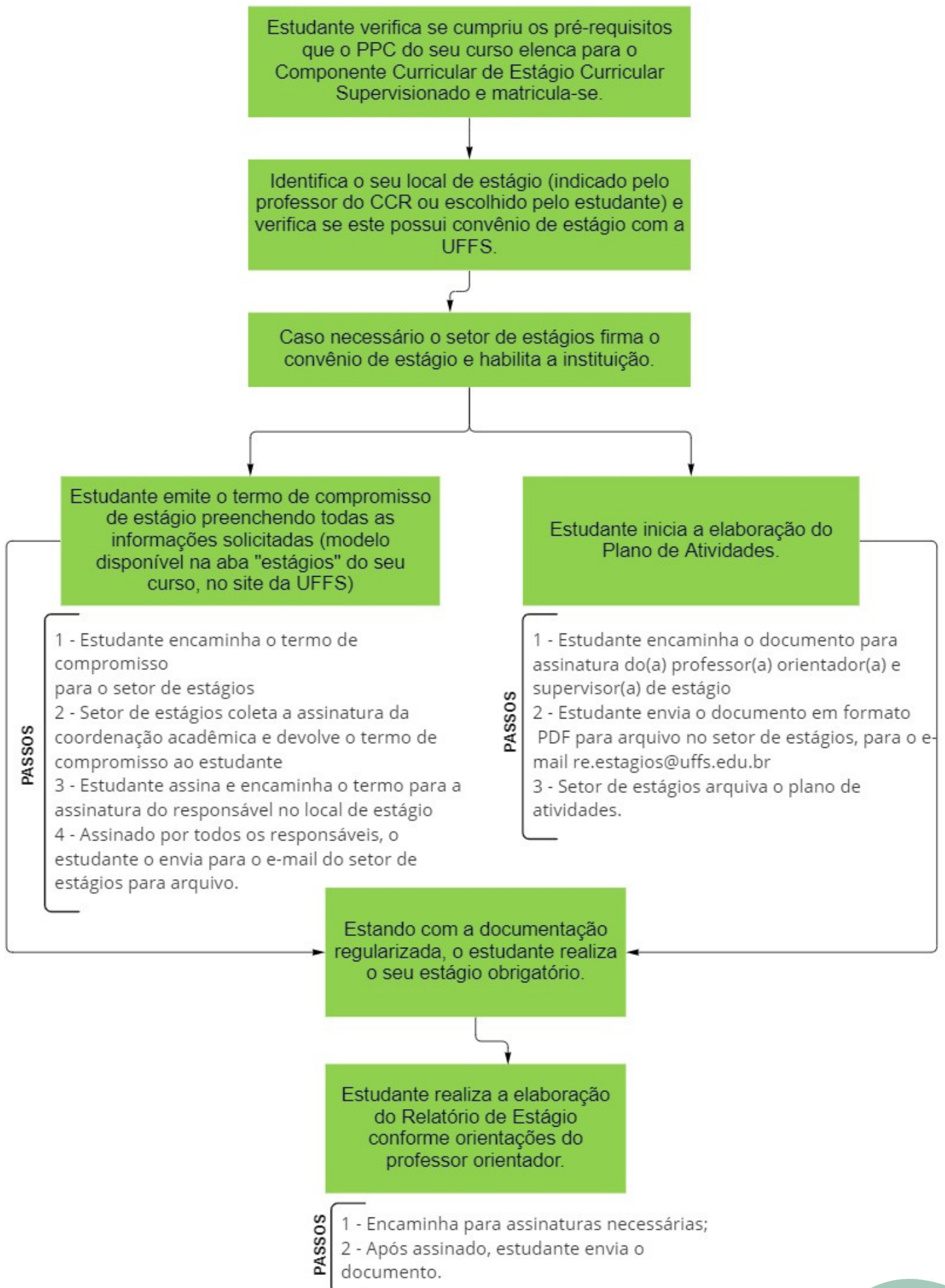
Com exceção do Plano de Atividades e do Relatório de Estágios, todos os demais documentos devem ser entregues no Setor de Estágios para coleta das assinaturas. Nunca entregue diretamente para seu Orientador de Estágio ou mesmo para o Coordenador Acadêmico o Termo de Convênio, Solicitação de Estágio, Termo de Compromisso ou Termo Aditivo.

# 13. PASSO A PASSO COM A DOCUMENTAÇÃO

## PASSO A PASSO PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO



## PASSO A PASSO PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO





**UNIVERSIDADE  
FEDERAL DA  
FRONTEIRA SUL**

**CAMPUS REALEZA**

**2022**