



**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.

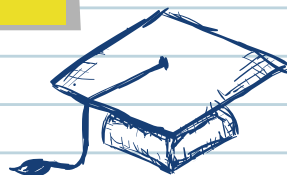
Pensando nisso, este Guia visa apresentar orientações básicas que facilitarão o seu entendimento sobre estágio **não obrigatório**.

O Setor de Estágio da UFFS, localizado na sala 104 do Bloco A, 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 ou outra forma de contraprestação e de auxílio-transporte: obrigatório;
- Seguro contra acidentes pessoais: obrigatório e de responsabilidade da UCE.

ATENÇÃO

Antes de iniciar um estágio, você deve previamente entregar a documentação no setor de estágios (formulário de solicitação de estágio e termo de compromisso). Os modelos desses documentos estão no site da UFFS, no menu Estágios do seu curso.



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, estarem vinculadas com uma situação real de trabalho e com o campo de formação acadêmica e profissional do estagiário e ser 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

No estágio não obrigatório a contratação normalmente acontece a partir de um processo de seleção estabelecido pela UCE.

- 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.
- Após confirmar a vaga, o acadêmico deve preencher e enviar para o e-mail re.estagio@uffs.edu.br o formulário de solicitação de estágio não obrigatório, disponível na aba Estágios do seu curso, no site da UFFS.

VERIFICAR QUE:

- 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 deve receber bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte da UCE.
- Com 1 (um) ano ou mais de estágio na mesma UCE, 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, com toda documentação regularizada. Os estágios iniciados sem autorização e assinatura do Termo de Compromisso, estão irregulares e 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 site da UFFS, no menu Estágios do curso) que servirá para orientar a decisão do coordenador de estágios 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 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 representante legal da UCE, e só depois, **entregue no Setor de Estágios da UFFS, 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. Ele é parte integrante do termo de compromisso do estágio não obrigatório. O Setor de Estágios fornece um modelo padrão com as informações básicas que devem constar neste documento. Acesse no menu estágios do seu curso, no site da UFFS.



RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Documento que descreve as experiências vivenciadas durante o estágio. 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.

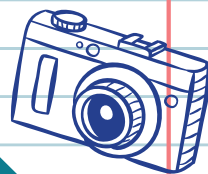
TERMO ADITIVO



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

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

Sala 104, Bloco A