

# MANUAL DO ESTÁGIO

2021



## **Elaboração:**

Lucimar Daniel Simões Salvador  
Pedagoga

Sandra Maria Pires de Andrade  
Técnica em Assuntos Educacionais

Divisão de Assuntos Acadêmicos - DAA



**Reitor**

Janir Alves Soares

**Vice-reitor**

Marcus Henrique Canuto

**Pró-reitora de Graduação**

Orlanda Miranda Santos

**Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis**

Jussara de Fátima Barbosa Fonseca

**Pró-reitor de Extensão e cultura**

Marcus Vinícius Carvalho Guelpeli

**Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação**

Thiago Fonseca Silva

**Pró-reitor de Administração**

Alcino de Oliveira Costa Neto

**Pró-reitor de Planejamento e Orçamento**

Flaviana Dornelas Verli

**Pró-reitora de Gestão de Pessoas**

Wendy Willian Balotin

# Gestão da Pró-reitoria de Graduação

## **Pró-Reitora de Graduação**

Orlanda Miranda Santos

## **Diretor de Ensino**

Edivaldo dos Santos Filho

## **Diretor de Graduação - Campus do Mucuri**

Rafael Alvarenga Almeida

## **Diretor de Registro e Controle Acadêmico**

Fernando Oliveira Gonçalves

## **Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - Campus de Janaúba**

Jader Fernando Dias Breda

## **Divisão de Ensino, Pesquisa e Extensão - Campus de Unaí**

Kátia Vieira Souto Lepesqueur

## **Divisão de Assuntos Acadêmicos**

Leila Aparecida da Silva

## **COMISSÃO PERMANENTE DE ESTÁGIOS**

Portaria Prograd nº 063/2021

### **PROGRAD**

Lucimar Daniel Simões salvador

Sandra Maria Pires de Andrade

### **RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA**

Patrícia Machado de Oliveira

Maria do Perpétuo Socorro Lima

### **FACET**

George Henrique Merino Rodolfo

Áthila Rocha Trindade

### **ICT**

Evelyn Aparecida Mecenero Sanchez Bizan

Tatiana Nunes Amaral

### **FCA**

Wellington Willian Rocha

Leonardo da Silva Fonseca

### **FIH**

Elizabeth Aparecida Duque Seabra

Edelweiss Vitol Gysel

### **FCBS**

Márcio Alves Marçal

Daisy de Resende Figueiredo Fernandes

### **FAMED**

Marcus Vinícius Accetta Vianna

Juliana Augusta Dias

### **DEAD**

Kyrleys Pereira Vasconcelos

Simone Grace de Paula

### **IECT**

Rafael Lopes de Souza

Erenilton Pereira da Silva

### **ICET**

Bruce Franca Guimarães

Thomás Lima de Resende

### **FACSAE**

Chams Maria Kumaira

Diogo Prado Evangelista

### **ICA**

James Newton Bizetto Meira de Andrade

Luciane da Costa Barbé



Caro estagiário,

O Estágio é uma etapa muito importante no seu percurso acadêmico e visa prepará-lo para o exercício profissional em articulação com o mundo do trabalho. No contexto profissional, você terá oportunidades de vivenciar experiências enriquecedoras para a sua formação, integrando teoria/prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade, bem como as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

Com o intuito de auxiliá-lo na organização do processo de estágio, a Comissão Permanente de Estágios preparou este manual de orientações.

Desejamos que o estágio proporcione a você uma excelente experiência prática, aprimorando seus conhecimentos e agregando valor à sua formação acadêmica!

# ESTÁGIO



## O que é Estágio?

Estágio é o 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 em instituições de educação superior. (Art. 1º da Lei nº 11.788/2008).

## Estágio Obrigatório

É aquele definido como pré-requisito no projeto pedagógico do curso para aprovação e obtenção do diploma. (§1º, do Art. 2º, da Lei nº 11.788/2008)

## Estágio não Obrigatório

É aquele realizado como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória, que visa complementar a formação do estudante mediante a vivência de experiências próprias da atividade profissional e deve estar previsto no projeto pedagógico do curso. (§2º do Art. 2º da Lei nº 11.788/2008)



O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.

Deve atender aos objetivos de aprendizagem e contribuir para a consolidação das competências profissionais.

# Eu pretendo iniciar o Estágio, o que devo fazer?

COORDENAÇÃO  
DE ESTÁGIO

- Procurar o Coordenador de Estágio do seu curso, informar sobre a sua intenção e receber as orientações necessárias.

INSTITUIÇÃO  
CONCEDENTE

- Realizar contato com a instituição concedente e verificar se há exigência de celebração de convênio com a UFVJM.

DOCUMENTOS  
ESTÁGIO

- Verificar se preenche os requisitos legais para realização do Estágio;
- Providenciar a documentação necessária antes de iniciar o estágio.



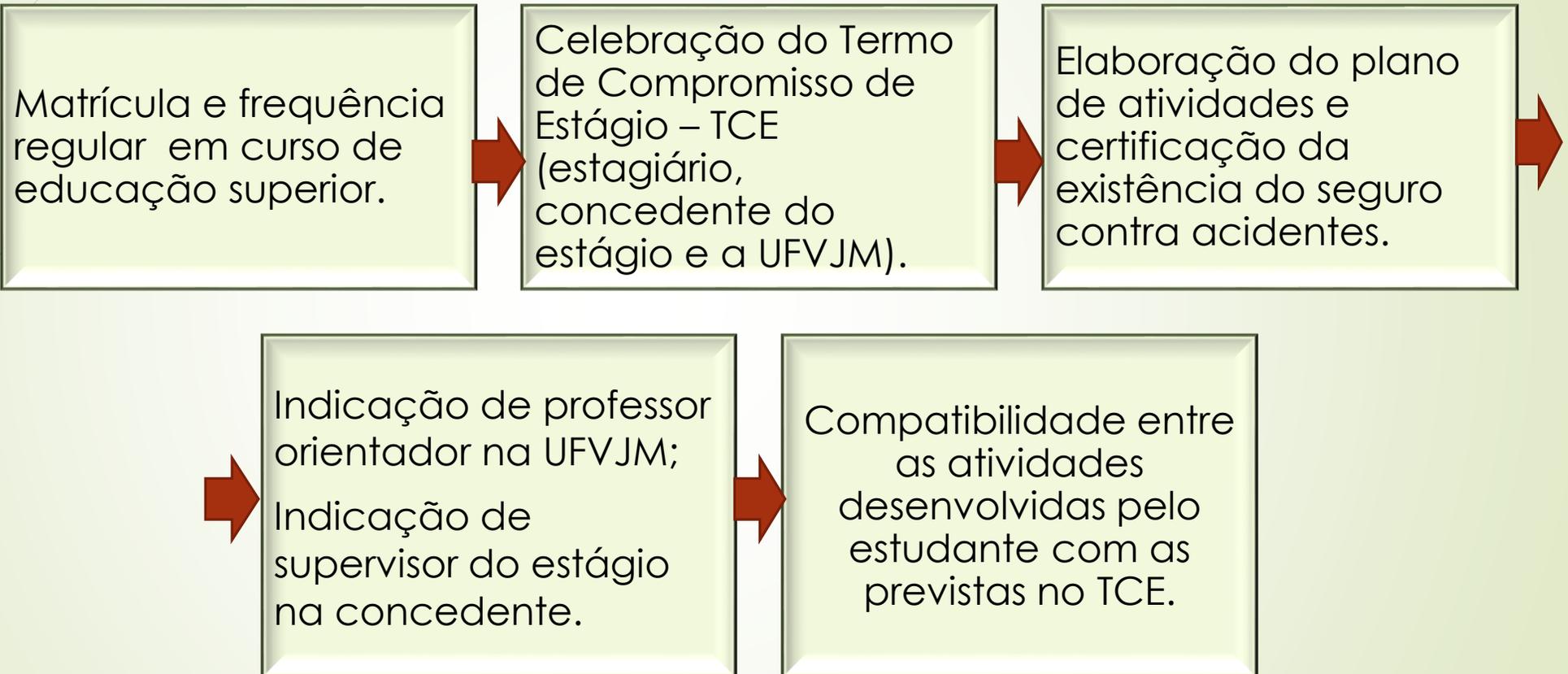
## Quem pode ser concedente de estágio?

As pessoas jurídicas de direito privado.

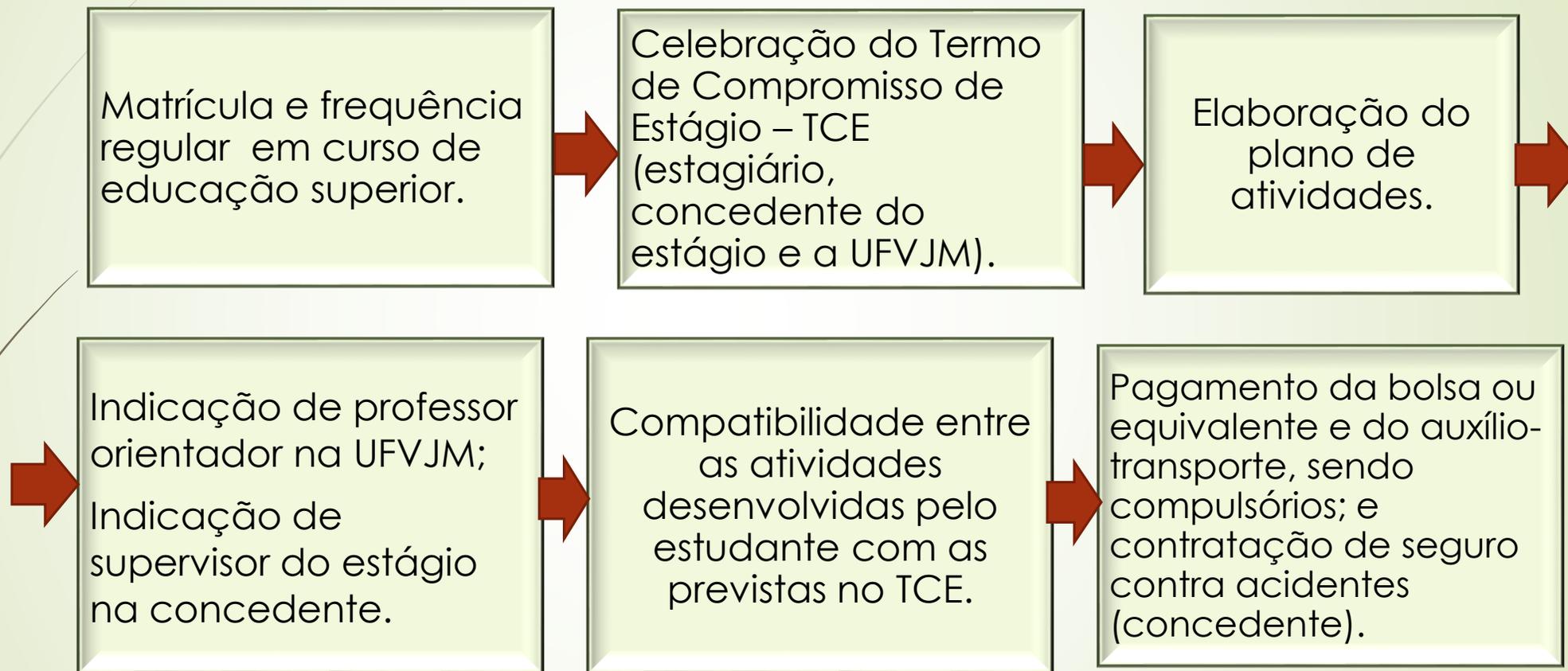
Os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.

Os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, podem oferecer estágio.

# Requisitos para realização do Estágio obrigatório



## Requisitos para realização do Estágio não obrigatório



## Requisitos complementares para realização de Estágio presencial durante a pandemia da Covid-19

### Estágios externos

Verificar se a legislação do município onde o estágio será feito, autoriza a realização de atividades escolares presenciais.

Preencher e assinar os Anexos I e II da Instrução Normativa Prograd nº 01/2021

### Estágios internos (Cf. Resolução Consepe 01/2021, Art. 2º §9º)

Coordenação de Curso deverá encaminhar a justificativa de realização de práticas presenciais para a Diretoria de Ensino (Cf. Nota de Esclarecimento Prograd/CPBio)

### Aguardar:

Parecer da Comissão de Biossegurança da UFVJM  
Autorização da Diretoria de Ensino/Prograd

## Documentos necessários para iniciar o estágio

**Convênio - quando exigido pela instituição concedente de estágio.**

É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei. (Art. 8º, Lei 11.788/2008)



Caso a instituição concedente exija a celebração de convênio:

1. deverá formalizar o seu interesse por e-mail para a Diretoria de Contratos, Convênios e Projetos (dir.convenios@ufvjm.edu.br);
2. a Diretoria prestará as orientações necessárias para a formalização do convênio.



Os convênios firmados entre a UFVJM e as instituições concedentes de estágio podem ser consultados na página eletrônica da Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), no seguinte link:

<http://www.ufvjm.edu.br/prograd/component/content/article/34-cat-destaques/292-5-pesquisar-convenios-convenios-de-estagios.html>

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INICIAR O ESTÁGIO

### Termo de compromisso de Estágio - TCE

O TCE é um acordo tripartite celebrado entre o educando, a parte concedente do estágio e a UFVJM, prevendo as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar e ao horário e calendário escolar.

O estagiário deve preencher o TCE, conforme estágio a ser realizado (obrigatório ou não obrigatório) e encaminhar para análise do Coordenador/orientador de Estágio do seu Curso.

Os formulários do TCE (obrigatório ou não obrigatório) estão disponíveis na página eletrônica da Prograd, no link:

<http://www.ufvjm.edu.br/prograd/component/content/article/34-cat-destaques/288-termo-de-compromisso-de-estagio.html>



## Documentos necessários para iniciar o estágio



### Plano de Atividades - PAE

O PAE é o documento elaborado em acordo das três partes (educando, instituição concedente e a UFVJM), que prevê o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, durante o seu período de estágio na instituição concedente. (Art 7º, parágrafo único – Lei 11.788/2008)

Deve ser preenchido sob orientação do Coordenador ou orientador de estágio e, após assinado, encaminhar junto com o TCE.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INICIAR O ESTÁGIO

### Outros documentos exigidos pelo curso

Carta de aceite do orientador de estágio.  
(...)

### Seguro contra acidentes pessoais

No caso de estágio obrigatório, a UFVJM contrata o seguro para os seus estudantes.

Consultar a vigência da Apólice em:  
<http://www.ufvjm.edu.br/prograd/component/content/article/79-noticia-editas/68-seguro-escolar.html>

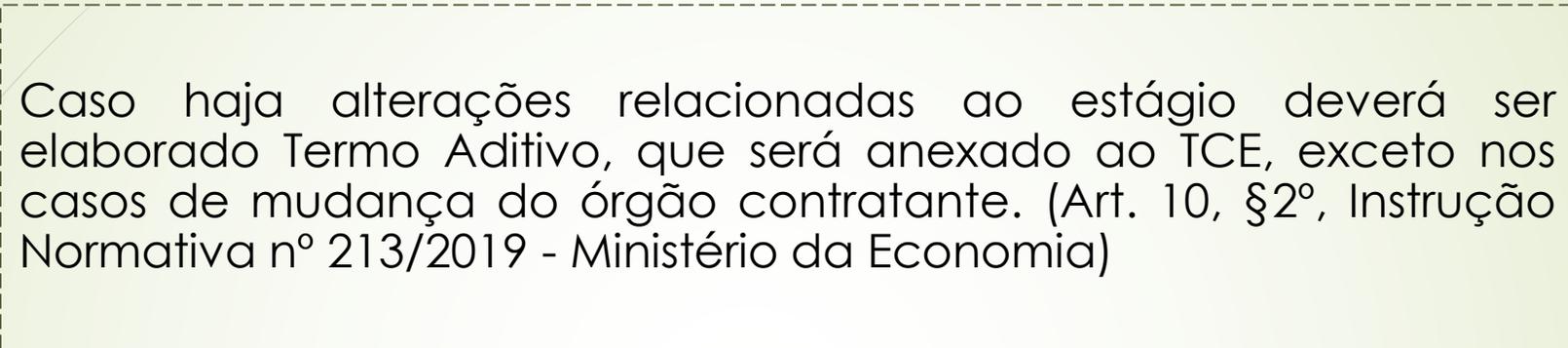
Para o estágio não obrigatório é dever da concedente contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no termo de compromisso. (Art. 9º, VI, Lei 11.788/2008)



## Termo Aditivo



Caso haja alterações relacionadas ao estágio deverá ser elaborado Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, exceto nos casos de mudança do órgão contratante. (Art. 10, §2º, Instrução Normativa nº 213/2019 - Ministério da Economia)





## Obrigações das instituições de ensino em relação aos seus educandos (art. 7º e incisos, Lei 11.788/2008)

- I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- III – indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;



IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a seis meses, de relatório das atividades, do qual deverá constar visto do orientador da instituição de ensino e do supervisor da parte concedente;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local, em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.



## Obrigações da parte concedente de Estágio (Art. 9º e incisos da Lei 11.788/2008)

I – celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até dez estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;



V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de seis meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.



Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio. (Art. 14 da Lei nº 11.788/2008)



## Duração permitida para a jornada diária de estágio

- a) seis horas diárias e trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;
- b) oito horas diárias e quarenta horas semanais, no caso de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

### **De acordo com a Resolução Consepe/UFVJM nº 21/2014:**

Art. 9º A jornada de atividade semanal de estágio deverá ser distribuída nos horários de funcionamento da Instituição Concedente e ser compatível com o horário escolar do estagiário, quando for realizada durante o período letivo, nos termos da legislação vigente.



## Redução da jornada diária de estágio nos dias de avaliação (§2º do Art. 10 da Lei nº 11.788/2008)

- ▶ Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, segundo o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio.
- ▶ Nesse caso, a instituição de ensino deverá comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.



## Prazo de duração do Estágio

(Art. 11 da Lei nº 11.788, de 2008)

- ▶ Até dois anos, para a mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.



## Concessão dos descansos durante a jornada do estágio

(cf. Cartilha Esclarecedora sobre a Lei do Estágio – p.14)

- ▶ As partes devem regular a questão de comum acordo no Termo de Compromisso de Estágio.
- ▶ Recomenda-se a observância de período suficiente à preservação da higidez física e mental do estagiário e respeito aos padrões de horário de alimentação – lanches, almoço e jantar. O período de intervalo não é computado na jornada.

# Base legal de referência

- Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008
- Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019
- Resolução Consepe/UFVJM nº 2, de 25 de julho de 2014
- Resolução Consepe/UFVJM nº 17, 24 de agosto de 2016
- Resolução Consepe/UFVJM nº 01, de 3 de janeiro de 2021
- Instrução Normativa Prograd nº 01, de 18 de fevereiro de 2021
- Cartilha esclarecedora sobre a Lei de estágio – 11.788/2008

<http://www.ufvjm.edu.br/prograd/component/content/article/34-cat-destaques/290-2-legislacao-convenios-de-estagios.html>

## Dúvidas sobre estágio, entre em contato:

- Coordenação de estágio do seu curso
- Divisão de Assuntos Acadêmicos – DAA/Diamantina – [daa@ufvjm.edu.br](mailto:daa@ufvjm.edu.br)
- Comissão Permanente de Estágios – Portaria Prograd nº 063/2021

Cada Faculdade/Instituto tem o seu representante nesta Comissão  
(contato disponível na página da Prograd, no link: <http://www.ufvjm.edu.br/prograd/convenios.html> )

