

Universidade Estadual de Santa Cruz

Guia de Estágio

2014

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ**

**Reitora**

Adélia Maria Carvalho de Melo Pinheiro

**Vice-Reitor**

Evandro Sena Freire

**Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD**

Prof. Elias Lins Guimarães

**Coordenação Geral de Estágios - CGE**

Prof. Antônio Balbino Marçal Lima

**Organização e Elaboração**

Elias Lins Guimarães

Rafaela de Cerqueira Favila

Elisa Prestes Massena

Roberto Santos de Carvalho

**Apoio Técnico**

Rafaela de Cerqueira Favila

Lilívia Ferreira Lima Bomfim

Larissa Souza de Jesus

Ercilândia Santos Santana

Prezado Estagiário,

Este manual tem o propósito de **ajudá-lo** quanto ao preenchimento dos documentos **relativos aos** Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios na UESC; **pretende, também, esclarecer dúvidas relativas ao assunto e trazer algumas perguntas/respostas que irão orientá-lo**. Esperamos que este instrumento seja útil a você, funcionando como um guia prático.

Saudações,

Prograd  
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS

## O Estágio Obrigatório e Não Obrigatório

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu Art. 2º, § 1º e 2º, estabelece que:

Configura-se como **estágio Obrigatório**:

§ 1º Aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Configura-se como **estágio Não Obrigatório**:

§ 2º Aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

## Passos do Estágio Obrigatório na UESC

Para iniciar o estágio obrigatório, após observar as normas pertinentes a cada curso, e determinado o local em que ocorrerá o estágio, **o estudante** deverá:

1º **Solicitar** o Termo de Compromisso de Estágio (TCE)<sup>1</sup>, **preenchê-lo com os dados do estudante e da concedente sob orientação do professor da disciplina de estágio (orientador)**.

2º Preencher o Plano de Atividades (PA)<sup>2</sup> **sob orientação do professor da disciplina de estágio**.

3º Recolher todas as assinaturas solicitadas no TCE e no PA.

4º Dar entrada, via Protocolo Geral da UESC, em **03 VIAS** do TCE e **03 VIAS** do PA, **até 15 dias** antes de iniciar o estágio.

5º Procurar o Colegiado do Curso para retirar o TCE finalizado<sup>3</sup>.

## ATENÇÃO!

<sup>1</sup> O TCE (**Termo de Compromisso de Estágio**) está disponível na página da UESC. Para acessar o arquivo, siga os passos abaixo:

- ✓ Clique, na parte superior do site, em **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**.
- ✓ Em Estrutura Organizacional clique em **PRÓ-REITORIAS E PROCURADORIA**.
- ✓ Em Pró-Reitorias e Procuradoria clique em **PROGRAD**.
- ✓ Em PROGRAD, do lado esquerdo da página, clique em **DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS**.
- ✓ Em Documentos e Formulários, no campo CGE, clique em **GUIA DE PREENCHIMENTO TERMO DE COMPROMISSO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO**.

<sup>2</sup> O PA (**Plano de Atividades**) pode ser obtido seguindo os passos acima. O arquivo do PA está abaixo do **Guia de Preenchimento Termo de Compromisso Estágio Obrigatório**.

## INFORMAÇÕES IMPORTANTES!

O estagiário deverá dar entrada no TCE e PA, via Protocolo, já com todas as assinaturas (representante da concedente, orientador da UESC, supervisor da concedente e estagiário), exceto a assinatura da Instituição de Ensino (do Pró-Reitor de Graduação), que será recolhida pela CGE.

No PA todas as assinaturas deverão estar devidamente firmadas. Observar que o supervisor e o orientador que assinarão no PA deverão ser, única e exclusivamente, as mesmas pessoas indicadas na cláusula 5ª do TCE.

## Passos do Estágio Não Obrigatório na UESC

Para iniciar o estágio não obrigatório, o estudante deverá:

1º Solicitar, junto ao Agente de Integração (IEL, CIEE, Super Estágios, entre outros), o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades (PA)<sup>1</sup>.

2º Preencher os documentos indicados no passo anterior.

3º Recolher todas as assinaturas solicitadas no TCE e no PA<sup>2</sup>.

4º Dar entrada, via Protocolo Geral da UESC, em **04 VIAS** do TCE e **04 VIAS** do PA, até 15 dias antes de iniciar o estágio.

5º Procurar a CGE para retirar o TCE finalizado<sup>3</sup>.

## **ATENÇÃO!**

<sup>1</sup> Na hipótese de não haver o intermédio do Agente de Integração, o estagiário deverá usar o modelo do TCE e PA para estágio não obrigatório da UESC ou da empresa concedente após aprovação do modelo pela Projur.

<sup>2</sup> O estagiário deverá dar entrada no TCE e PA, via Protocolo, já com todas as assinaturas (representante da concedente, supervisor da concedente, estagiário e representante do agente de integração, quando existir), exceto a assinatura da Instituição de Ensino (do Pró-Reitor de Graduação) e do orientador (**professor (a)** da UESC) que serão recolhidas pela CGE.

<sup>3</sup> Após a entrega dos Termos de Compromisso, pelo Protocolo Geral da UESC, a CGE tem **15 DIAS (caso não haja problemas na documentação ou força maior)** para finalizar o trâmite da documentação.

## **MUITA ATENÇÃO!**

**Em todos os casos, o estágio não poderá ser iniciado sem que o trâmite da documentação esteja finalizado.**

## **Termo Aditivo do Estágio Não Obrigatório na UESC**

Para dar entrada ao termo aditivo do estágio não obrigatório, o estudante deverá:

**1º Antes de encerrar o contrato que será renovado, dar entrada no contrato aditivo e no relatório das atividades desenvolvidas, via Protocolo Geral da UESC.**

**Observação:** Quanto ao preenchimento do Termo Aditivo e Relatório, seguir as orientações que constam nos Passos do Estágio Não Obrigatório.

## **Perguntas Frequentes**

1. Pela Lei de nº 11.788/2008, quais são as modalidades de estágio existentes?

**Resposta:** Pela nova e vigente Lei de Estágio, as únicas modalidades existentes são: os estágios obrigatórios, que fazem parte da grade do curso, e os estágios não obrigatórios, não existindo, portanto, estágios voluntários, estágios extracurriculares ou não remunerados.

2. Posso realizar estágio não obrigatório sem remuneração?

**Resposta: NÃO!** A Lei de Estágios exige, nos casos dos não obrigatórios, que a concedente pague ao estagiário uma contra partida pela atividade desenvolvida; caso contrário, a atividade deixará de ser considerada como estágio e a relação passará a ser caracterizada como vínculo empregatício.

3. Qual o limite de carga horária que posso realizar no estágio?

**Resposta:** A carga horária máxima permitida para o estagiário é de, até, 06 horas diárias ou 30 horas semanais. A única exceção aberta pela Lei de Estágio refere-se aos casos dos estágios obrigatórios em que o aluno poderá desenvolver atividades em, até, no máximo, 08 horas diárias ou 40 horas semanais, se, e somente se, não estiver matriculado em qualquer disciplina presencial.

4. Como devo preencher o campo referente à carga horária nos termos de estágios obrigatórios e não obrigatórios?

**Resposta:** Em todos os casos, o aluno deverá preencher, de forma idêntica, os dados relativos à carga horária no Termo e no Plano.

Exemplo:

Se no Termo o estagiário indicar que desenvolverá atividades com carga horária diária de 13 às 18 horas isso corresponderá a uma carga horária diária de 5 horas, logo a informação de 05 horas deverá aparecer no Termo e no Plano.

Ainda nesse caso, se o estágio for realizado 05 dias na semana, com carga horária diária de 05 horas, o estagiário realizará uma carga horária semanal de 25 horas. Logo, a informação de 25 horas semanais é a que deverá constar como carga horária semanal no termo e no plano.

Por fim, o estagiário deverá calcular a carga horária total, multiplicando a carga horária semanal pelo número de semanas que durará todo o estágio.

5. Quem deve contratar o seguro pessoal de cada estagiário?

**Resposta:** No caso dos estágios obrigatórios, a responsável pela contratação da Apólice de Seguro é a Instituição de Ensino, ou seja, a UESC. Neste caso, o estagiário deverá solicitar os dados do nome da seguradora e número da apólice, junto ao colegiado de cada curso, indicando tais informações no Termo de Compromisso de Estágio.

No caso dos estágios não obrigatórios, a responsável pela contratação da Apólice de Seguro é da Concedente. Portanto, o estagiário deverá solicitar os dados do nome da seguradora e número da apólice junto ao responsável da Concedente.

6. Como devo preencher o período de estágio nos documentos?

**Resposta:** Os dados referentes à data de início e a data do término do estágio devem ser preenchidos idênticos no termo e no plano de atividades. Ressaltamos que o período deve ser discriminado em dia, mês e ano.

Exemplo: 10/04/2012 a 10/04/2013.

7. Qual data de assinatura deve constar no termo de compromisso de estágio e plano de atividades?

**Resposta:** Primeiro, o estagiário só pode começar o estágio após a devida assinatura e finalização do trâmite da documentação de estágio. Desse modo, a data de assinatura que deverá constar no TCE e PA é, no mínimo, a do início do estágio.

Exemplo: Caso o período de estágio seja compreendido entre 10/04/2012 a 10/04/2013, a data de assinatura nos documentos deverá ser a do início do estágio, ou seja, **10/04/2012**.

8. O que é um termo de compromisso de estágio obrigatório e não obrigatório RETROATIVO?

**Resposta:** É um termo de compromisso de estágio que foi entregue para formalização após o início das atividades de estágio. Por exemplo, se o estágio começa no dia 10/04/2013, a documentação terá que ser entregue, via Protocolo geral da Uesc, conforme regra da CGE, antes dessa data para assinatura ou no dia 10/04/2013.

9. É obrigatória a assinatura das testemunhas nas três vias do TCE?

Resposta: sim, a partir do dia 25/09/2013.

10. Onde devo recolher as pendências de estágio obrigatório e não obrigatório?

A partir de 2014.1, os alunos recolherão as pendências de estágio obrigatório nos colegiados. Já os não obrigatórios deverão ser recolhidos na CGE. Informamos que o prazo de entrega das pendências resolvidas do estágio obrigatório será dado pelos respectivos colegiados e pela CGE para os não obrigatórios.

Outras dúvidas não contempladas neste guia poderão ser esclarecidas na Coordenação Geral de Estágios (CGE), 4º Andar da Torre Administrativa (sala da GERAC)

**UESC**

[www.uesc.br](http://www.uesc.br)

**Portal PROGRAD - UESC**

[www.prograd.uesc.br/portal/](http://www.prograd.uesc.br/portal/)

**Coordenação Geral de Estágios – CGE**

[cges@uesc.br](mailto:cges@uesc.br)

3680-5318