



CENTRAL DE
ESTÁGIOS

estágio não obrigatório

OLÁ!

Esperamos que este estágio lhe possibilite novas vivências profissionais!

Elaboramos esta cartilha para que você conheça alguns detalhes importantes sobre seu estágio. Recomendamos que você leia também o seu contrato, antes da assinatura, e lembramos que, qualquer dúvida, a equipe da Central de Estágios está à disposição para lhe auxiliar.

Bom estágio!

O QUE É ESTÁGIO?

De acordo com o artigo 1º da Lei no 11.788/2008, 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”.

O estágio busca o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, devendo estar de acordo com o Projeto Pedagógico e o currículo do curso do estudante, objetivando o seu desenvolvimento para a vida cidadã e o trabalho.

De acordo com essa lei, existem **dois tipos de estágio**:

- **obrigatório**: cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
- **não obrigatório**: desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

PERÍODO E CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO

O tempo de estágio na mesma empresa não pode exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. Nesse caso, o aluno poderá permanecer em estágio até o último semestre matriculado antes da formatura.

Caso haja interesse de realizar a rescisão do contrato antes do período previsto no Termo de Compromisso, seja por parte do estagiário ou da empresa, a Univates deve ser avisada com urgência pela empresa, para que providencie o Termo de Rescisão de Estágio.

A carga horária não deve ultrapassar seis horas diárias e 30 horas semanais e é necessário ter atenção para que o horário de estágio não seja concomitante com o horário de aula.

RECESSO REMUNERADO

De acordo com o Artigo 13 da Lei no 11.788/2008, é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, o período de recesso remunerado de 30 dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares. Caso o estágio tenha duração inferior a um ano, o recesso deve ser concedido de maneira proporcional.

A Univates orienta que todos os períodos de recesso sejam documentados. Caso haja rescisão do estágio antes do período previsto e o recesso não tenha sido concedido, os dias a que o estagiário tem direito devem ser pagos juntamente com a última bolsa-auxílio.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Após os três primeiros meses de estágio, uma solicitação de entrega de Relatório é enviada para o e-mail do estagiário @universo.univates.br. O modelo anexo ao e-mail deverá ser preenchido pelo estudante e pelo seu Supervisor, e o prazo de entrega do documento é de 15 dias. Após, o Relatório será solicitado semestralmente. A entrega do relatório é exigida pela Lei de Estágios, assim, o estagiário deverá prestar atenção às orientações de preenchimento e data de entrega. Não entregar o Relatório acarreta cancelamento do estágio.

Além disso, o documento é indispensável para que a Instituição de Ensino possa realizar a supervisão determinada em lei e verificar se as atividades estão de acordo com a área de formação do estudante e sugerir melhorias para o desenvolvimento dos estágios.

PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE

Até o dia 30 de cada mês, a empresa deve providenciar o pagamento do estágio via boleto. O valor é recebido pela Univates que, após verificação, realiza o depósito do valor na conta do estagiário no prazo máximo de 05 (cinco) dias. Cada estagiário deve informar uma conta-corrente em um dos bancos listados abaixo, na qual seja o titular, para o depósito da bolsa-auxílio.

Bancos aceitos: Banco do Brasil, Banco HSBC, Banco Intermedium, Banco Itaú, Banco Neon, Banco Nu Pagamentos S.A., Banco Real, Banrisul, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Coopnore, Santander, Sicoob, Sicredi, Unibanco, Unicred.

A falta de pagamento do boleto pela empresa acarreta atraso no pagamento da bolsa ao estagiário.

Conforme a Lei de Estágio, é obrigatória a concessão de um auxílio-transporte, parcial ou total, para o estagiário, sempre que houver gastos com o deslocamento para o local de estágio. O auxílio pode ser concedido em forma de valor mensal em dinheiro, vale-transporte ou transporte próprio da empresa.

O ESTÁGIO CRIA VÍNCULO EMPREGATÍCIO?

O estágio não cria vínculo empregatício, desde que sejam observados os seguintes requisitos:

- matrícula e frequência regular do aluno;
- celebração do termo de compromisso entre aluno, empresa concedente e instituição de ensino;
- compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso;
- cumprimento do previsto no regulamento de estágio do Projeto Pedagógico do Curso (disponível em www.univates.br/servicos/estagios/nao-obrigatorio/regulamentos-dos-cursos/);
- cumprimento do estipulado na Lei do Estágio (Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008).

A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008, caracteriza vínculo de emprego do estudante com a concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Os regulamentos de estágio não obrigatório dos cursos mantidos pela Univates estão disponíveis em <https://www.univates.br/servicos/carreiras/nao-obrigatorio/>. Para visualizá-los, basta clicar em **Regulamentos dos Cursos**. A Univates não autoriza a realização de estágio por alunos que não contemplam o disposto nesses regulamentos, conforme determinação da Lei de Estágios, devendo as empresas observar esses requisitos antes da contratação de qualquer estudante.

QUAIS OS DEVERES DA EMPRESA CONCEDENTE DE ESTÁGIO?

Os deveres da empresa concedente em relação ao estágio são:

- celebrar Termo de Convênio e Termo de Compromisso de Estágio com estudante e Univates, zelando pelo seu cumprimento;
- indicar funcionário de seu quadro de pessoal para orientar e supervisionar as atividades de estágio;

- enviar à Univates, sempre que solicitado, o relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- ofertar instalações que ofereçam condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- conceder ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, recesso remunerado de 30 dias (ou proporcional, para contratos com duração inferior a um ano), a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares;
- conceder bolsa-auxílio e auxílio-transporte ao estagiário;
- repassar à Univates, a título de bolsa-auxílio, o valor da bolsa paga aos estagiários, acrescido de 10% (dez por cento) para a manutenção do Programa de Integração de Estágios, conforme emissão de boleto;
- compatibilizar a jornada de atividades do estágio com as atividades escolares, não ultrapassando seis horas diárias e 30 horas semanais;
- desenvolver e disponibilizar ao estagiário, por ocasião do desligamento do estagiário, um termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho do estagiário, conforme artigo 9º, inciso V, da Lei no 11.788/2008;
- manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;
- aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

QUAIS OS DEVERES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO?

Os deveres da Instituição de Ensino em relação ao estágio são:

- celebrar termo de compromisso com o estudante e com a empresa 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;
- indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- exigir do estagiário e da empresa a apresentação periódica, em prazo não superior a seis meses, do relatório de atividades realizadas pelo estagiário;
- zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- elaborar e zelar para que as normas de estágio definidas no Projeto Pedagógico de Curso sejam cumpridas.

VALIDAÇÃO DE ESTÁGIO COMO ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O estágio não obrigatório pode ser validado como Atividades Complementares dos cursos que possuem esse requisito para a colação de grau. Indicamos que a validação das Atividades seja realizada após o término do estágio, pois assim, você poderá validar o máximo de horas possível de acordo com o regulamento do seu curso. Fique atento aos documentos e procedimento necessário:

Acesse o Universo Univates, clique em Acadêmico > Protocolos On-line > Abertura de Protocolos > APROVEITAMENTO DE ESTUDOS > Atividades Complementares e anexe os seguintes documentos: contrato de estágio + termos aditivos (se houverem) + declaração da empresa + rescisão (se houver).

Salientamos que a Declaração da Empresa não possui um modelo padrão, devendo ser desenvolvida pela concedente e deve informar os dados da empresa, as atividades realizadas, a carga horária semanal e as datas de início e fim do estágio. Após aberto, o Protocolo passa por análise e você é notificado por e-mail quando ele estiver concluído.

**E aí? Ficou com alguma dúvida?
Contate-nos!**

Central de Estágios - Sala 310, Prédio 9 - Campus Lajeado
E-mail: estagios@univates.br
Telefone: 51 3714-7000 Ramais 5464 ou 5107