

PASSO A PASSO PARA FORMALIZAR O ESTÁGIO

Do início ao fim

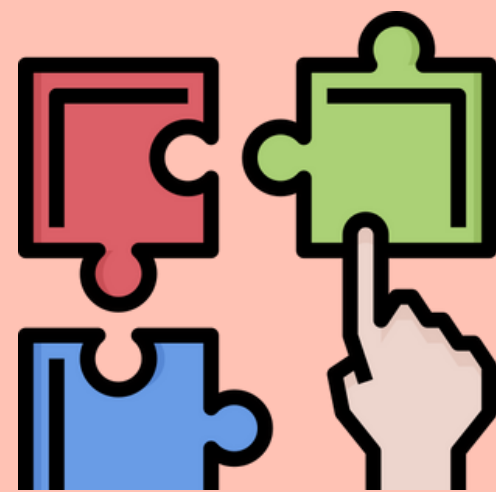


COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DO CURSO

O(a) estudante UFU interessado(a) em realizar estágio deve procurar a Coordenação de Estágio do seu curso para se informar sobre as condições previstas na Lei Federal de Estágio e demais legislações, nas Normas Gerais de Estágio, no Projeto Pedagógico do Curso, na Ficha Disciplinar e nas Normas Complementares de Estágio do Curso.



MODALIDADES DE ESTÁGIO



O estágio pode ser:

- obrigatório
- não obrigatório
- interno
- externo



VAGAS DE ESTÁGIO



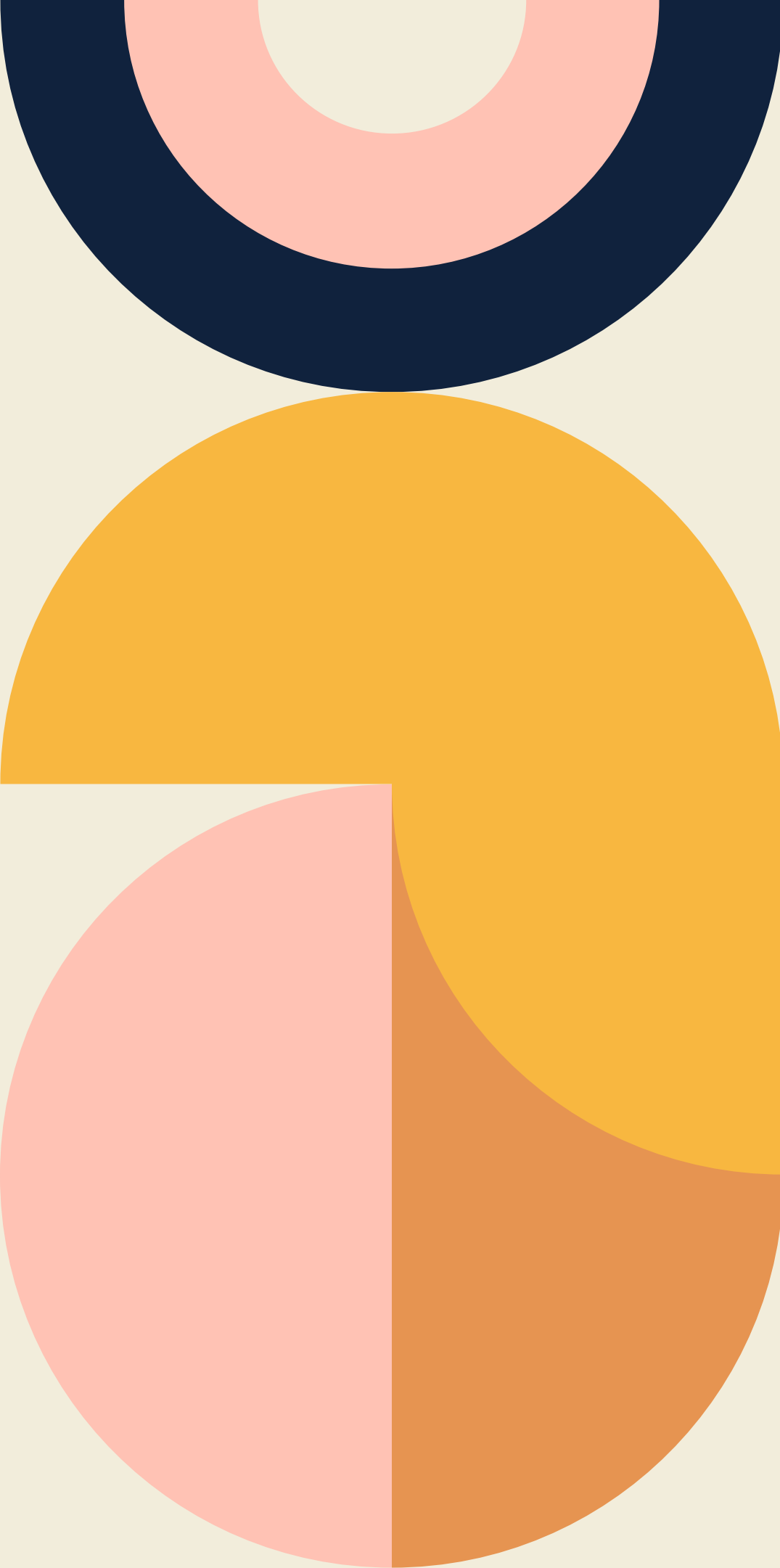
Caso seja necessário procurar por vagas de estágio, há publicações na página **www.editais.ufu.br**, em '*Estágio/PET/PosGrad*' (interno/dentro da UFU) ou '*Outros Editais/Oportunidades*' (externo/fora da UFU). Outra forma é procurar por Agentes de Integração que realizam cadastro de estudantes e identificam oportunidades de estágio.



Antes do início

O(A) estudante deve providenciar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades (PA) **antes de iniciar o estágio**. O Setor de Estágio (SESTA) disponibiliza o TCE com o PA integrado na página <http://www.prograd.ufu.br/estagio> – em '*Serviços relacionados*' (acessar o tipo e a modalidade desejados). No caso do estágio externo e UFU Concedente, pode ser utilizado o TCE disponibilizado pela própria concedente ou instituição de ensino de origem.





O documento, as assinaturas e o envio

O(A) estudante, com o auxílio da concedente e/ou da coordenação de estágio, deve preencher todas as informações pertinentes no TCE e PA. Após o preenchimento, a documentação deve ser assinada por todas as partes envolvidas, conforme indicado na documentação.

Como o SESTA recebe via e-mail, a documentação deve estar em formato PDF e ser encaminhada (01 via) para o e-mail **estagio@prograd.ufu.br** e, no caso de plataformas digitais, **estagio01@prograd.ufu.br**, para assinatura do SESTA.

Nos casos em que forem indispensáveis as assinaturas manuais, em via física (no mínimo 04 vias*), **os documentos devem ser encaminhados via Guia de Remessa Interna, pelas coordenações de estágio ou de curso** do(a) estudante - **o SESTA não recebe documento, presencialmente, mesmo com a Guia de Remessa.**

*verificar, nos documentos, os responsáveis pelas suas vias



A análise, o prazo e a devolução

O SESTA possui **05 dias úteis**, sem exceção, para análise, assinatura e devolução da documentação. Então, é de extrema importância que a documentação seja encaminhada corretamente, para evitar indeferimento e novo prazo para análise e assinatura.

Orientamos que a documentação seja entregue, pelo menos, 03 dias antes do início do estágio, para evitar qualquer impossibilidade que venha a existir após a análise.

A devolução do documento digital ou impresso será para o remetente, seja e-mail ou Guia de Remessa Interna.

LEMBRETES IMPORTANTES



INFORMAÇÕES QUE VOCÊ
PRECISA SABER ANTES DE
REALIZAR O ESTÁGIO



- 1 De acordo com as Normas de Graduação da UFU (Resolução CONGRAD nº 24/2012), Art. 7º:

*Para formalização e início da atividade de estágio, obrigatório ou não obrigatório, **o estudante deverá ter necessariamente cursado o primeiro e o segundo semestres** (para cursos semestrais) ou primeiro ano (para cursos anuais) do curso;*

- 2 De acordo com as Normas de Graduação da UFU (Resolução CONGRAD nº 24/2012), Art. 8º:

*São requisitos indispensáveis para a formalização e início de atividades de estágio os documentos "**termo de compromisso**", ou "contrato de trabalho" no caso previsto no art. 4º, e "**plano de atividades**", além de outros conforme as normas de estágio de cada curso, em quatro vias impressas;*





3

De acordo com a Lei Federal de Estágio (Lei 11.788/2008), Art. 10º, § 1º:

O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino;*

** Ex.: férias acadêmicas, TCC, estágio*

4

De acordo com a Lei Federal de Estágio (Lei 11.788/2008), Art. 8º:

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.

Deste modo, a UFU não exige o convênio para realização de estágio, porém sugere a sua celebração.

5

Os modelos de TCE e PA fornecidos pelas instituições/empresas concedentes externas devem conter: os dados da concedente de estágio; os dados pessoais e acadêmicos do(a) estagiário; modalidade do estágio (obrigatório ou não obrigatório); data de início e término do estágio; carga horária semanal de estágio; indicação de supervisor(a) de estágio e de professor(a) orientador(a).



Lembrando que no caso do estágio não obrigatório, é compulsório o pagamento de bolsa ou contraprestação e auxílio-transporte.



Contato e informações:

Telefone: 3291-8984

E-mail: estagio@prograd.ufu.br