

Perguntas e Respostas

1. O que é o estágio?

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante.

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

2. O que é estágio obrigatório?

É o estágio 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)

3. O que é estágio não obrigatório?

É uma atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

(§2º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008)

4. Como devo proceder para iniciar meu estágio?

4.1 O primeiro passo é procurar a Coordenação ou comissão de estágios do seu curso e solicitar esclarecimentos sobre os procedimentos realizados na UFRRJ para cumprimento do estágio.

4.2 Verificar se a Instituição concedente está conveniada à UFRRJ, caso contrário será necessária a abertura do convênio. Para tal, verifique na página de DEST como proceder. (<http://institucional.ufrj.br/dest/>).

Obs: Com a Deliberação Nº 148, de 23 de Novembro de 2016, que regulamenta os estágios na UFRRJ, os cursos foram autorizados a optarem pela não obrigatoriedade do convênio. Assim, os alunos devem verificar na página da DEST a relação de curso que fizeram esta opção.

4.3 Após a verificação do convênio será necessário confeccionar o TCE – Termo de Compromisso de Estágio (04 vias) e o Formulário de Cadastro de Estágio (nº 1) (<http://institucional.ufrj.br/dest/>).

4.4 Levar o TCE para assinatura dos signatários e da DEST, para assinatura da Instituição de Ensino. **Em caso de Estágio Obrigatório** trazer Declaração/Memorando assinado pelo Coordenador de Curso ou pela Comissão de Estágio do curso constando o nome do aluno, a matrícula e a carga horária total do estágio, além do atestado médico, para inclusão no seguro obrigatório quando for pago pela UFRRJ.

O Prazo para entrega do TCE na DEST é de até 05 (cinco) dias úteis antes de começar o estágio. O prazo para conferência e assinatura do TCE é de 05 (cinco) dias úteis.

Obs.: Ressaltamos que somente a DEST possui competência para realizar o cadastramento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e assinatura dos TCEs.

5. Quais requisitos devem ser observados na concessão do estágio?

O cumprimento dos incisos estabelecidos no art. 3º da Lei nº 11.788/2008:

I – matrícula e frequência regular do educando público-alvo da lei;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no termo de compromisso

6. Quem deverá ser o supervisor do estagiário da parte concedente?

O supervisor do estagiário da parte concedente deve ser funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário (inciso III do art. 9º da Lei 11.788/2008).

7. O supervisor da parte concedente pode supervisionar até quantos estagiários?

O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

8. A atividade a ser exercida pelo estagiário deve estar relacionada com a sua formação educacional?

Sim, o estágio deve estar relacionado com a formação educacional do estagiário, ou seja, deve ser compatível com o projeto pedagógico do seu curso (§ 1º do art. 1º da Lei 11.788/2008).

9. Qual a duração máxima da jornada de atividade de estágio?

A jornada de atividade em estágio não deve ultrapassar:

a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular; 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;

10. Outros direitos do estagiário

É compulsória a concessão de bolsa e auxílio-transporte para os estágios não obrigatório; O estudante poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social;

É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa e no caso de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano a contraprestação será concedida de maneira proporcional; Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho;

É obrigatório a contratação de seguro de acidentes pessoais para o estagiário por parte da concedente (em caso de estágio não obrigatório);

Profissionais Liberais podem contratar estagiários desde que regularmente registrados em seus Órgãos de Classe.

Haja vista que a definição legal do estágio e tida como atividade sem vínculo empregatício, significa que a unidade concedente não tem encargos trabalhistas como 13º salário, fundo de garantia e aviso prévio. O estagiário também não está obrigado ao aviso prévio, ou seja, o vínculo entre o estagiário e a organização concedente de estágio pode ser interrompido a qualquer momento, por uma das partes.

Documentação para o cadastro de estágio obrigatório na Divisão de Estágios/UFRRJ

- Ficha de cadastro de estágio
- 04 vias do Termo de Compromisso de Estágio obrigatório (TCE interno//externo)
- Atestado médico (**quando a concedente não disponibilizar o seguro**)
- Declaração ou Memorando de estágio obrigatório enviado pela Coordenação do Curso/Comissão de Estágios, contendo a carga horária total.

Procedimentos para cadastro de obrigatório nas Escolas Estaduais da Secretaria de Estado de Educação – SEEDUC/RJ

O Estudante deverá imprimir Carta de Apresentação de Estágio Obrigatório, constando o número da apólice de seguros, nome da seguradora e data da vigência (que ficará retida na Unidade Escolar), preencher a Ficha de Cadastro 1, **04 (quatro) vias** do Termo de Compromisso de Estágio – TCE (digitados) e dirigir-se ao Posto Médico da UFRRJ, Posto de Saúde ou Clínica Particular, para solicitação de atestado médico.

O Link para solicitar Atestado no Posto Médico da UFRRJ: <http://institucional.ufrj.br/dest/files/2017/05/ATESTADO-PARA-EST%C3%81GIO-1.pdf>

Procedimentos para cadastro de obrigatório nas Escolas Municipais da Secretaria de Educação do Rio de Janeiro – SME/RJ

a) O Estudante deverá imprimir Carta de Apresentação de Estágio Obrigatório, constando o número da apólice de seguros, nome da seguradora e data da vigência (emitida pela Coordenação do Curso), para levar à Coordenadoria Regional de Educação (CRE) responsável pela escola onde irá realizar o estágio.

b) O Estudante vai à CRE retirar **01 (uma) via** do Termo de Compromisso de Estágio (TCE e 01 (uma) via plano de Atividades de Estágio - modelos da Secretaria Municipal de Educação), faz **02 (duas)** cópias de cada. Preencher e rubricar as 03 (três) primeiras páginas de cada TCE e assinar na última página de cada TCE.

c) O Estudante preenche e assina a Ficha de Cadastro 1, dirige-se ao Posto Médico da UFRRJ, Posto de Saúde ou Clínica Particular, para solicitação de atestado médico.

O Link para solicitar Atestado no Posto Médico da UFRRJ <http://institucional.ufrj.br/dest/files/2017/05/ATESTADO-PARA-EST%C3%81GIO-1.pdf>

3) Procedimentos para cadastro de estágio obrigatório nas escolas municipais de outros municípios e nas escolas particulares

O estudante deverá imprimir Carta de Apresentação de Estágio obrigatório, constando o número da apólice de seguros, nome da seguradora e data da vigência (emitida pela Coordenação do curso), preencher e assinar a Ficha de Cadastro 1 e **04 (quatro) vias** do Termo de Compromisso de Estágio – TCE (digitados) e dirigir-se ao Posto Médico da UFRRJ, Posto de Saúde ou Clínica Particular, para solicitação de atestado médico;

ORIENTAÇÕES DE ESTÁGIOS



UFRRJ

DEST – Divisão de Estágios

Tel: (21) 2682-2875

E-mail: dest@ufrj.br