# MANUAL DE ESTÁGIO

DÚVIDAS FREQUENTES

CAEME | PROGRAD

# O que é estágio?

PUC GOIÁS

## 1 - 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 estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do Projeto Pedagógico do Curso (art. 1º, parágrafo 1º da Lei n.11.788/2008).

## 2 - Posso ser estagiário? O que eu preciso fazer?

Para fazer o Estágio, os estudantes deverão estar matriculados nos respectivos cursos e ter frequência regular. Os cursos têm em sua matriz curricular os pré-requisitos estabelecidos, seguindo as exigências da Lei de Estágio n. 11.788/2008.

***Se o estudante tiver dúvidas ele poderá procurar a Coordenação de Estágio do seu curso ou maiores informações da Caeme* (https://sites.pucgoias.edu.br/ensino/caeme/).**

## 3 - Quais são as modalidades de estágio?

Estágio obrigatório e Estágio não-obrigatório (art. 2º da Lei n. 11.788/2008).

## 4- O que é Estágio Obrigatório?

O Estágio obrigatório é uma atividade vinculada a uma disciplina, com carga horária específica definido pelo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e sem o qual o estudante não poderá concluir o seu processo de formação.

## 5 - O que é Estágio Não- Obrigatório?

O Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso. As empresas que aceitam estagiários dessa modalidade não recolhem encargos sociais, pois o estágio não tem vínculo empregatício (MTE, 2020).

## 6 - Quais os requisitos devem ser observados para a realização do estágio não-obrigatório?

- O estudante deve estar matriculado e frequentando regularmente as aulas;
- O convênio deverá ser celebrado entre a Instituição de Ensino Superior (IES) e a concedente (campo de estágio);
- O termo de compromisso de estágio deve ser assinado pelo estudante, pela concedente de estágio e pela coordenação de estágio do curso.

## 7 - Quais são os requisitos que devem constar em um Termo de Compromisso de Estágio (TCE)?

Para a formalização do estágio, devem ser observados os seguintes requisitos:

- Dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do (a) supervisor (a) do estágio da parte concedente e do (a) orientador (a) da IES;
- Objetivo do estágio;
- Definição da área do estágio;
- Plano de atividade com vigência;
- Jornada de atividade do estagiário.;
- Definição do intervalo na jornada diária, se for o caso;
- Vigência do Termo de Compromisso de Estágio;

- Valor de bolsa ou outra contraprestação, nos termos do art. 12 da Lei n. 11.788/2008 para o estágio não-obrigatório;
- Valor do auxílio transporte, nos termos do art. 12 da Lei n. 11.788/2008, para o estágio não-obrigatório;
- Número da apólice de acidentes pessoais e a companhia de seguros;

**OBSERVAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO:**

- É obrigatório a contratação, para o estagiário, de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado. No caso de estágio obrigatório a apólice do seguro é realizada pela IES. No caso de estágio não-obrigatório, a apólice do seguro é realizada pelo concedente do estágio.
- O horário de realização das atividades de estágio não pode ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais;
- A duração do estágio não poderá exceder 2 anos na mesma empresa/ concedente, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, nos termos do art.11 da Lei n. 11.788/2008);
- Assinam o TCE, a concedente (campo de estágio), o estudante e a coordenação de estágio, após o convênio ser celebrado.

## 8 - Quando o estágio deve ser remunerado (concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação)?

No caso do estágio não-obrigatório é compulsória (obrigatória) a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada no Termo de Compromisso de Estágio. Somente no caso de estágio obrigatório é que a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação é facultativa (art.12 da Lei n. 11.788/2008).

## 9 - Quando é obrigatório a concessão do auxílio-transporte ao estagiário?

No caso do estágio não-obrigatório é compulsória (obrigatória) a concessão de auxílio-transporte. No caso de estágio obrigatório, a concessão de auxílio transporte é facultativa (art. 12 da Lei 11.788/2008).

## 11- As ausências do estagiário podem ser descontadas do valor da bolsa?

Sim. A remuneração da bolsa-estágio pressupõe o cumprimento das atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio. Ausências eventuais, devidamente justificadas, poderão ser objeto de entendimento entre as partes (poderão ou não gerar desconto). Ausências constantes, no entanto, poderão gerar a iniciativa da parte concedente não apenas de descontar percentuais do valor da bolsa, mas até mesmo de rescindir o contrato (MTE, 2020).

## 12 - Para fazer o estágio a concedente (empresa, instituição, órgão público) precisa ter convênio com a PUC Goiás?

Sim. Na PUC Goiás os estágios acontecem após a celebração do convênio, conforme a Política e Regulamento de Estágio (2020) (https://sites.pucgoias.edu.br/ensino/caeme/politica-de-estagio/) . O convênio poderá ser firmado entre a concedente de estágio e a PUC Goiás, ou por meio dos agentes de integração (CIEE, BLAISE PASCAL, IEL, NUBE, START, SUPER ESTÁGIOS , entre outros).

## 13 - O que são os Agentes de Integração?

São entidades que visam, principalmente, auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio, contribuindo na busca de espaço no mercado de trabalho, aproximando as instituições de ensino, estudantes e empresas (art. 5º da Lei n. 11.788/2008).

## 14 - É possível procurar oportunidades de estágio por meio do agente de integração?

Sim, desde que o agente de integração esteja devidamente conveniado com a PUC Goiás.

## 15 - Qual o papel dos agentes de integração no estágio?

Cabe ao agente de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do estágio:

- Identificar as oportunidades de estágio;
- Ajustar suas condições de realização;
- Fazer o acompanhamento administrativo;
- Encaminhar a negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- Cadastrar os estudantes (incisos de I a V do art. 5º da Lei n. 11.788/2008).

## 16 - Como conseguir uma oportunidade de estágio?

Os estudantes podem ter acesso as vagas de estágio por meio dos agentes de integração, divulgações pelos cursos nas mídias sociais e na página da Caeme/Prograd.

## 17 - Pode ser cobrado do estudante algum valor pelos serviços prestados pelos agentes de integração previstos na lei?

Não. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços previstos na lei (parágrafo 2° do art. 5º da Lei n. 11.788/2008).

## 18 - O que devo fazer para celebrar um convênio de estágio com a PUC Goiás?

É necessário cumprir **quatro etapas** distintas*:

**1ª ETAPA:**

- A empresa deve preencher o documento "CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO", (disponível na página da CAEME - https://sites.pucgoias.edu.br/ensino/caeme/convenios/), solicitando o convênio e contendo obrigatoriamente a assinatura do responsável por ela.
- O (A) Coordenador(a) de Estágio do curso deve preencher e assinar o "TERMO DE ACEITE DO CAMPO DE ESTÁGIO", disponível na página da CAEME - https://sites.pucgoias.edu.br/ensino/caeme/convenios/

**2ª ETAPA:**

O (A) estudante deve reunir os seguintes documentos:

- Em caso de PESSOA JURÍDICA:
  - ✓ Xerox do contrato social ou estatuto da empresa/instituição.
  - ✓ Xerox do CNPJ da empresa/instituição.
  - ✓ Xerox da RG e CPF da pessoa que irá assinar o convênio. Ressaltamos que o nome deve constar do contrato social/estatuto OU autorização por meio de procuração.
  - ✓ Xerox do comprovante de endereço atualizado com CEP específico do logradouro;
  - ✓ Xerox da Regularidade da empresa junto a OAB-GO (**exclusivamente para o estágio do curso de Direito)**

- Em caso de PESSOA FÍSICA (Profissionais Liberais)
  - ✓ Xerox da carteira de identidade e CPF
  - ✓ Xerox da carteira profissional (devidamente registrada junto ao respectivo conselho)
  - ✓ Currículo simplificado

- ✓ Xerox do comprovante de endereço atualizado com CEP específico do logradouro;
- ✓ Xerox da Regularidade do profissional junto a OAB-GO **(exclusivamente para o estágio do curso de Direito**).

**3ª ETAPA:**
O (A) estudante deve reunir os documentos das ETAPAS 1 e 2 e entregar no endereço físico ou por e-mail, citados abaixo:

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS – PUC GOIÁS**

**Coordenação de Estágio, Monitoria, Egresso e Empresas Juniores**
Praça Universitária, Área 2, Bloco A, S. Universitário, Goiânia/GO.
Telefone de Contato: (62) 3946-1187/1662
e-mail: caeme@pucgoias.edu.br

**4ª ETAPA:**
Após a análise da documentação pelo(a) Coordenador(a) de Estágio e pela CAEME, será gerada uma Minuta Contratual que poderá ser enviada ao responsável por e-mail ou retirada na CAEME. Nessa etapa será necessário:

- ✓ Após aprovação, imprimir **duas vias** da Minuta ou retirar as vias na CAEME e providenciar a assinatura do responsável ("vistar" todas as páginas e assinar a última);
- ✓ Exclusivamente para o caso de **PESSOA FÍSICA**, reconhecer **por semelhança**, em cartório, a assinatura do profissional em ao menos uma das vias;
- ✓ Informar o nome de duas testemunhas com seus respectivos números de CPF – **Não precisa reconhecer em cartório.**

*Após a entrega de toda a documentação e esta estando correta, a Caeme tem 3 dias úteis para encaminhar a minuta.

## 19 - Quem analisa e verifica a documentação de estágio?

A coordenação de estágio do curso ou Escola em que o (a) estudante está matriculado (a).

## 20 - A celebração de convênio de concessão de estágio entre a Instituição de Ensino e a parte concedente dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio?

Não. (parágrafo único do art. 8º da Lei n. 11.788/2008).

## 21 - Poderá haver redução da carga horária de estágio em dias de avaliação?

Sim. A carga horária pode ser reduzida, pelo menos à metade, em dias de avaliação, de acordo com a Lei de Estágio. Na PUC Goiás as datas das avaliações estão previstas no plano de ensino da disciplina.

## 22 - Quem deve atestar as datas das avaliações?

O (a) professor (a) da disciplina que aplicará a avaliação, conforme datas previstas no respectivo plano de ensino. Na PUC Goiás, o formulário fica disponível aos professores, na coordenação do curso. O (a) professor (a), sempre que solicitado (a), deverá preencher o formulário e entregar ao estagiário.

## 23 - O que é plano de atividade de estágio?

É um documento que apresenta as atividades desenvolvidas pelo estudante à concedente durante o estágio. Este documento deve ser retomado após seis meses, quando o estudante apresentar seu relatório. Pode ser chamado também de “plano de trabalho” ou “plano de atividades”.

## 24 - A estudante com licença maternidade tem direito a continuidade a bolsa?

Não, pois o estágio não enseja vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais, Lei n. 11.788/2008, Art 3º e 15. A estagiária poderá se inscrever e contribuir como segurado facultativo da Previdência Social (Lei n. 11.788/2008, Art. 12, parágrafo 2º).

## 25 - O estágio é uma relação de emprego?

Não. O estágio não caracteriza vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os requisitos legais, não sendo devidos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários (art.3º e 15 da Lei n.11.788/2008).

## 26 - Pode ser concedido estágio a estudante estrangeiro?

Sim. Os estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no Brasil, autorizados ou reconhecidos, podem se candidatar ao estágio, desde que o prazo do visto temporário de estudante seja compatível com o período previsto para o desenvolvimento das atividades. (art. 4º da Lei n. 11.788/2008).

**Referências Bibliográficas**


BRASIL, **LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.** http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm, acesso em 26/03/2021.

BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, **Nova Cartilha do Estágio**. https://www.estagiarios.com/noticias_view.asp?id=59&T=A, acesso em 26/03/2021.

SÉRIES LEGISLAÇÃO E NORMAS . **Política e reugulamento de estágio.** PUC Goiás, 2020. https://sites.pucgoias.edu.br/ensino/caeme/politica-de-estagio/


**Comissão Organizadora**

Profª Drª Sonia M. Gomes Sousa

Pró-Reitora de Graduação

Profª. Mª. Ana Flávia Mori

Profª. Mª. Lílian de Moura Borges Cintra

Liliam dos Santos Elias Campos

Sara de Martins Paiva

**Equipe DICOM**

**Equipe Responsável pela atualização do documento em 25/04/2022**

Profª. Mª. Marilia Rabelo Holanda Camarano

Coordenação de Apoio ao Estágio, Monitoria, Egresso e Empresas Juniores

Profª. Mª. Ana Flávia Marinho de Lima Garrote

Assessora Caeme/Prograd