

# NÚCLEO GERAL DE ESTÁGIOS E PRÁTICA DE ENSINO



Rio Verde / 2016

UNIVERSIDADE DE RIO VERDE

UniRV - Universidade de Rio Verde

Reitor

Prof. Dr. Sebastião Lázaro Pereira

Vice-reitora

Profa. Ma. Maria Flavina das Graças Costa

Pró-reitor de Pós-graduação e Pesquisa

Prof. Me. Najib Yassin

Pró-reitora de Graduação

Profa. Ma. Helemi Oliveira Guimarães de Freitas

Pró-reitor de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis

Prof. Me. Ferdinando Agostinho

Pró-reitor de Administração e Planejamento

Prof. Me. Alberto Barella Netto

Pró-reitor de Administração dos Câmpus

Prof. Me. Carmo dos Reis de Sousa

Procurador Geral

Prof. Me. Limírio Martins Sobrinho

Coordenador do Núcleo Geral de Estágio e Práticas de Ensino

Prof. Me. Cleides Antonio Cabral

# APRESENTAÇÃO

O estágio é um momento importante na vida do acadêmico e tem como finalidade proporcionar ao graduando experiências profissionais, complementando o processo de ensino e aprendizagem, articulando teoria e prática e integrando a Universidade às Organizações. Para dar conta destes objetivos, o ingresso do estudante no estágio requer a formalização de instrumentos jurídicos entre a Instituição de Ensino e a Empresa e isso acontece por meio do Núcleo Geral de Estágio e Práticas de Ensino da UniRV, que tem, entre outras atribuições, o papel de facilitador desta relação.

Este manual tem por objetivo apresentar os procedimentos de maneira facilitada. Constitui-se em uma ferramenta de suporte com diretrizes para orientar acadêmicos e os demais envolvidos sobre a sistemática de realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios da Universidade, além de conter aspectos normativos e regulamentadores. Há muito demandávamos esta obra que agora servirá como um guia para consulta permanente dos acadêmicos, professores orientadores, supervisores e preceptores de estágio.

Elaborado pelo professor Me. Cleides Antonio Cabral, coordenador do Núcleo de Estágios, o manual demandou grande empenho e dedicação dele no sentido de desenvolver novos documentos, rever outros e compilá-los dentro de uma perspectiva didática. Por isso, registro nosso agradecimento pela iniciativa e finalização.

Profa. Ma. Helemi Oliveira Guimarães de Freitas  
Pró-Reitora de Graduação



# SUMÁRIO

1	Introdução .....	07
2	Fundamentação legal.....	09
3	Acordo de Cooperação e/ou Convênio.....	13
3.1	Passo a passo para o estabelecimento do Acordo de Cooperação .....	14
4	Estágios.....	15
5	Estágio Obrigatório.....	17
5.1	Passo a passo para encaminhamento do Estágio Obrigatório .....	18
6	Estágio Não Obrigatório.....	19
6.1	Passo a passo para encaminhamento do Estágio Não Obrigatório .....	20
6.2	Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório .....	21
7	Termo Aditivo – Aproveitamento da Carga Horária de Estágio Não Obrigatório para o Estágio Obrigatório .....	23
8	Termo de Compromisso de Estágio – Convalidação .....	25
8.1	Se empregado .....	25
8.2	Se autônomo.....	25
8.3	Se empresário .....	26



# 01. INTRODUÇÃO

Este manual constitui uma ferramenta de suporte aos procedimentos necessários ao encaminhamento e realização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios dos acadêmicos da Universidade de Rio Verde. Para tanto, apresenta diretrizes legais e informações para a sistematização dos estágios, com o objetivo de orientar e instrumentalizar os estagiários, coordenadores, orientadores, supervisores e demais envolvidos no processo.

Tomaram-se como fundamentos para a elaboração deste manual as determinações da Lei de Estágios (Lei/Presidência da República nº 11.788, de 25 de setembro de 2008), da Portaria/Pró-Reitoria de Graduação-UniRV nº 005, de 31 de agosto de 2012 e da Portaria/Pró-Reitoria de Graduação-UniRV nº 14, de 24 de setembro de 2015.



## 02. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Na Lei 11.788/2008 da Presidência da República, lê-se:

“Art. 1º Estágio é 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 em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

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

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Em seguida, a referida Lei estabelece:

“Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

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

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

§ 1º O estágio como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.”

Adiante, a Lei mencionada determina:

“Art.10 A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – (...)

II – 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.

§ 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.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

(...)

Art. 13. 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 suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.”

Por sua vez, a Portaria nº 005 da Pró-Reitoria de Graduação da UniRV esclarece:

“Art. 1º Os estágios curriculares previstos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, art. 82 e seu parágrafo único, e regulamentados pela Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, constituem um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais da vida e de seu meio, realizado sob coordenação da Universidade.

Parágrafo único. Para que os estágios possam ser realizados deverão fazer parte do Projeto Político Pedagógico de cada curso.

Art. 2º Os estágios curriculares, determinantes na formação profissional e da cidadania do estudante universitário, têm por objetivos proporcionar o exercício do aprendizado comprometido com a realidade sócio-econômico-política do país e promover a integração teoria e prática necessária à formação profissional.

Art. 3º O estágio na Fesurv - Universidade de Rio Verde tem as seguintes modalidades:

I. Estágio Curricular Obrigatório, cuja diretriz e carga horária de desenvolvimento são regulamentadas pela matriz curricular e Projeto Político Pedagógico de cada curso, consoante Regulamento Geral de Estágio e Práticas de Ensino;

II. Estágio Curricular Não Obrigatório, cuja diretriz é estabelecida no Projeto Político Pedagógico de cada curso, consoante Regulamento Geral de Estágio e Práticas de Ensino.

Art. 4º O Estágio Curricular Não Obrigatório, de caráter opcional, pode ser considerado atividade acadêmica complementar, a ser definido no Projeto Político Pedagógico de cada curso, podendo iniciar-se a partir do primeiro período curricular, respeitando as especificidades de cada curso.

Art. 5º Somente pode realizar estágio o estudante regularmente matriculado e frequentando efetivamente curso de graduação.

Art. 6º Os Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatórios deverão ser realizados em área compatível com o curso no qual o estudante esteja matriculado, não tendo validade o exercício de qualquer outra atividade não relacionada à sua área de formação.”

Adiante, a referida Portaria esclarece:

“Art.10. Os estágios devem ser formalizados por instrumentos jurídicos, celebrados entre a Universidade, a concedente do estágio e o estudante.

Art. 11. A relação entre a Universidade e as unidades concedentes de campo de estágio se estabelecerá através de convênio e/ou acordo de cooperação firmado diretamente entre as partes, com o objetivo de estabelecer campo de estágio para os estudantes da Universidade.

Art. 12. A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da Universidade, no qual serão definidas as condições para a realização do estágio, constando menção expressa ao convênio e/ou acordo de cooperação respectivo.

§ 1º Os Estágios Curriculares Obrigatórios e Não Obrigatórios só poderão ser realizados mediante contratação de seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário, pela unidade concedente, e no caso de estágio obrigatório, alternativamente, pela Fesurv - Universidade de Rio Verde, constando, obrigatoriamente, o número da apólice de seguro e o nome da seguradora no Termo de Compromisso de Estágio.

§ 2º É parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio o Plano de Estágio com descrição sucinta de todas as atividades a serem desenvolvidas pelo acadêmico.

Por fim, a Portaria nº 14 da Pró-Reitoria de Graduação da UniRV dispõe:

“Art. 1º (...)

§2º As atividades profissionais correlatas realizadas como empregado, autônomo, proprietário ou sócio de empresas poderão ser validadas como estágio curricular obrigatório, conforme dispuser o Regulamento de Estágio da respectiva faculdade.

§3º A carga horária de atividades desenvolvidas em estágios não obrigatórios poderá ser aproveitada para a disciplina de estágio obrigatório, conforme dispuser o Regulamento de Estágio da respectiva faculdade.”

De modo sucinto, estes são os principais preceitos legais que regem a realização de estágios em seus dois tipos, obrigatório e não obrigatório, no âmbito da Universidade de Rio Verde.



## 03. ACORDO DE COOPERAÇÃO E/OU CONVÊNIO

A primeira exigência para a realização de um estágio, excluindo obviamente a matrícula e a frequência do aluno em um dos cursos da universidade, é o estabelecimento de uma parceria por meio de um acordo de cooperação ou convênio entre a UniRV, como INSTITUIÇÃO DE ENSINO, e pessoas jurídicas de direito privado e órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituições de ensino e/ou pesquisa, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, que pretendam ofertar estágios aos nossos alunos, na condição de CONCEDENTES.

Para a efetivação do Acordo de Cooperação e/ou Convênio exige-se que a Concedente apresente condições para:

- I. planejamento e execução das atividades de estágio;
- II. aprofundamento dos conhecimentos teórico-práticos de campo específico de trabalho;
- III. vivência efetiva de situações reais da vida e trabalho no campo profissional;
- IV. avaliação das atividades de estágio.

O Art. 9º da Portaria nº 005 da Pró-Reitoria de Graduação da UniRV esclarece que “para estabelecimento de convênio e/ou acordo de cooperação de estágio, será considerado pela Fesurv - Universidade de Rio Verde, em relação à concedente do estágio, o seguinte:

- I. existência e disponibilização de infra-estruturas física, de material e de recursos humanos;
- II. aceitação das condições de orientação e avaliação da Fesurv - Universidade de Rio Verde;
- III. anuência e acatamento às normas dos estágios da Fesurv - Universidade de Rio Verde;
- IV. existência dos instrumentos jurídicos previstos nos artigos 10, 11 e 12 deste regulamento;
- V. existência no quadro de pessoal de um funcionário com formação ou experiência profissional em área de conhecimento do curso para orientar e supervisionar o estagiário”.

A celebração de Acordos de Cooperação e/ou convênios para a realização de estágios é mediada pelo Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino da UniRV (NGE). Para tanto, o Núcleo disponibiliza no site da Universidade ([www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge)), formulário específico a ser preenchido com os dados da empresa e de seu representante legal (pessoa jurídica), ou do profissional liberal (pessoa física), que servirá de suporte para a confecção do documento.

O documento reger-se-á pela legislação específica de estágios, acima mencionada, devendo ser assinado pelo Reitor e pelo Coordenador do Núcleo de Estágios da UniRV, bem como pelo Representante Legal da Unidade Concedente.

Afora os convênios e/ou acordos de cooperação, o estudante poderá estagiar em unidades concedentes vinculadas a Agentes de Integração conveniados com a UniRV (CIEE, IEL, NUBE, entre outros).

## 3.1. PASSO A PASSO PARA O ESTABELECIMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

1º. Contatar a empresa ou profissional liberal;

2º. Preencher o Formulário para Cadastro de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física, conforme o caso (disponível em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge));

3º. Anexar fotocópias dos documentos pessoais do representante legal da empresa, instituição ou órgão (RG, CPF e comprovante de endereço), para Acordo de Cooperação com Pessoa Jurídica. ou, a fotocópia do Registro no Conselho de Classe e do comprovante de endereço para Acordo de Cooperação com Pessoa Física;

4º. Encaminhar a documentação ao NGE, pessoalmente ou via email ([ngestagios@unirv.edu.br](mailto:ngestagios@unirv.edu.br));

5º. Aguardar a confecção do documento e o colhimento das assinaturas do Coordenador do NGE e do Reitor da UniRV. O prazo para estas providências é de 3 dias úteis;

6º. Colher a assinatura do Responsável legal ou do Profissional no documento em duas vias;

7º. Deixar uma via na empresa ou com o Profissional concedente e devolver a outra, devidamente assinada, ao NGE para liberação no Sistema.

## 04. ESTÁGIOS

Em alguns aspectos, as duas modalidades de estágios (obrigatório e não obrigatório) seguem os mesmos parâmetros. Entretanto, há diferenças significativas entre elas.

No que tange às partes comuns, considera-se:

1. Ambas são regidas pela mesma legislação;
2. Constituem ato escolar supervisionado a ser desenvolvido em ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo de educandos;
3. Constituem um conjunto de atividades de aprendizagem profissional e cultural proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e de seu meio, realizado sob a coordenação da Universidade;
4. Devem fazer parte do Projeto Político Pedagógico dos cursos da UniRV;
5. Só podem ser realizadas em locais que possuam convênio ou acordo de cooperação com a UniRV ou com agente de integração parceiro;
6. Devem ser realizadas em área compatível com o curso no qual o estudante esteja matriculado;
7. Devem ser formalizadas por instrumentos jurídicos, celebrados entre a Universidade, a Concedente do Estágio e o Estudante;
8. Possuem como exigência prévia a celebração do Termo de Compromisso de Estágios (TCE), bem como de um Plano de Estágio descrevendo sucintamente todas as atividades a serem desenvolvidas pelo acadêmico;
9. Só podem ser realizadas mediante a contratação de seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário;
10. Acompanhamento de um Supervisor indicado pela Unidade Concedente e de um Orientador indicado pela Universidade;
11. Limitação da carga horária diária em, no máximo, 6 horas e a semanal em 30 horas (isoladamente ou na somatória dos dois tipos de estágios, quando realizados concomitantemente). Exceto em períodos em que não estejam programadas aulas presenciais, quando a jornada poderá chegar a 8 horas diárias e 40 horas semanais;
12. Não geram vínculo empregatício;
13. A duração do estágio não poderá exceder a dois anos em uma mesma empresa;
14. O desligamento do estágio ocorrerá automaticamente ao fim do período de vigência previsto no TCE;
15. O aluno poderá encerrar o estágio antes do período previsto mediante apresentação do Termo de Rescisão ao Núcleo Geral de Estágios, devidamente preenchido e assinado.



## 05. ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

O Estágio Curricular Obrigatório tem sua diretriz e carga horária de desenvolvimento regulamentadas pela matriz curricular e Projeto Político Pedagógico de cada curso, em consonância com a legislação federal e normativas da UniRV.

A emissão de TCEs e Plano de Estágio para esta modalidade, bem como o acompanhamento e a avaliação do seu desenvolvimento, é da competência da faculdade em que o estagiário estuda.

Inicialmente, o aluno matriculado na disciplina de estágio deve escolher o local em que realizará o estágio, com base na relação de concedentes conveniadas, ou solicitar a celebração de convênio e/ou acordo de cooperação com uma nova unidade concedente. Lembrando que, nesta modalidade, o estágio pode ser desenvolvido na própria Instituição de Ensino (Estágio Interno), em outras Instituições de Ensino, em Empresas ou outros órgãos públicos ou privados, bem como, junto a Profissionais Liberais (Estágio Empresa).

Em seguida, deve procurar o Setor de Estágios do seu Curso para a emissão do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório e do Plano de Estágio, quando serão definidos, a vigência do estágio, a carga horária diária e semanal necessária ao cumprimento da disciplina, o professor orientador, o supervisor, as atividades e demais elementos que compõem este tipo de TCE.

O Núcleo Geral de Estágios disponibiliza em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge) modelo de formulário a ser preenchido pelo acadêmico para a solicitação de confecção do TCE obrigatório.

Também estão disponibilizadas na página do NGE duas versões de Formulário para Controle de Atividades, Frequência e Avaliação do Estágio Obrigatório, ficando a critério da faculdade a definição por um destes modelos. Compete ao estagiário preencher este documento durante a realização do estágio, indicando as atividades desenvolvidas e colhendo as assinaturas exigidas. Compete ao Supervisor do Estágio, por sua vez, preencher a ficha de avaliação a ele destinada. Ao final do estágio, estes documentos, (Formulário para Controle de Atividades e Frequência e Ficha de Avaliação do Supervisor), deverão ser entregues pelo aluno ao professor orientador para a devida análise e lançamento das notas de avaliação do estudante, sendo, finalmente, encaminhado à Secretaria Geral de Registro e Controle Acadêmico da UniRV para os procedimentos adequados.

Destacamos que, para esta modalidade de estágio é facultada à Unidade Concedente a concessão de bolsa-estágio ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte. O seguro contra acidentes pessoais, de cunho obrigatório, é contratado pela UniRV para todos os acadêmicos que estejam matriculados em disciplinas de estágios supervisionados.

Por fim, informamos que o período para a emissão dos TCEs para estágios obrigatórios pelos Coordenadores de Estágios dos Cursos é definido no Calendário Escolar da Universidade. Após a data estabelecida, a emissão destes TCEs será efetivada pelo Núcleo Geral de Estágios e Prática de Ensino, mediante comprovante de pagamento de requerimento da emissão de TCE pós-prazo, a ser requerido na Central de Atendimento e pago na Tesouraria, e a apresentação do formulário para confecção de TCE obrigatório, devidamente preenchido e assinado pelo aluno e pelo Coordenador de Estágios do Curso.

## 5.1. PASSO A PASSO PARA ENCAMINHAMENTO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

1º. Definir onde o estágio se realizará (Concedente);

2º. Verificar se a concedente é cadastrada junto à UniRV. Caso não seja cadastrada, encaminhar o processo de cadastramento (Acordo de Cooperação), seguindo as orientações apontadas neste manual;

3º. Preencher o Formulário para Confecção do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório, juntamente com o Coordenador de Estágios do Curso que frequenta. Neste tipo de estágio a UniRV disponibiliza o Seguro Contra Acidentes Pessoais. (formulário disponível em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge));

4º. Aguardar a confecção do documento do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório (TCE) pelo Coordenador de Estágios do Curso;

5º. Assinar e colher as assinaturas no documento em três vias, sendo uma via para a Concedente, uma para o Coordenador de Estágios do Curso e uma para o Estagiário;

6º. Preencher o Formulário para Controle de Atividades, Frequência e Avaliação, no transcorrer do Estágio e, ao final, entregá-lo, devidamente assinado, ao Coordenador de Estágios do Curso, para que este possa avaliar e encaminhar a documentação pertinente à Secretaria Geral de Registro de Controle Acadêmico da Universidade. (Formulário disponível em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge)).



## 06. ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

O Estágio Não Obrigatório constitui atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. Suas diretrizes são estabelecidas pelo Projeto Político Pedagógico de cada curso, em consonância com a legislação federal e normativas da UniRV.

Esta modalidade de estágio, em princípio, pode ser pleiteada pelo estudante a partir do primeiro período, desde que esteja devidamente matriculado e frequentando algum curso da UniRV. Entretanto, a critério da faculdade de origem, desde que regulamentado, pode-se alterar o período para a realização do estágio mencionado.

Inicialmente, o aluno interessado na realização de estágio não obrigatório, deve escolher o local em que realizará o estágio, com base na relação de concedentes conveniadas com a UniRV ou agente de integração parceira, ou solicitar a celebração de convênio e/ou acordo de cooperação com uma nova concedente.

Em seguida, deve procurar o Setor de Estágios do seu Curso para o preenchimento do Formulário para Confeção do TCE Não Obrigatório, quando serão definidos a vigência do estágio, a carga horária diária e semanal, as atividades, o supervisor e demais elementos que compõem este tipo de TCE. Informamos que, neste tipo de estágio, o professor orientador será sempre o Coordenador de Estágios do Curso que o aluno frequenta.

No âmbito da UniRV, a emissão do TCE e do Plano de Estágio para esta modalidade é da competência do Núcleo Geral de Estágios. Em âmbito externo, pode o TCE ser emitido pelas Unidades Concedentes e por Agentes de Integração. Nestes casos, os TCEs deverão ser submetidos à apreciação do Coordenador de Estágios do Curso, que após análise das atividades, carga horária, período de realização, adequação da unidade concedente às exigências legais, poderá aprovar ou reprovar a realização do estágio pleiteado. No caso de aprovação, o Coordenador deve assinar o plano de estágios, geralmente apresentado na última página do TCE, na condição de Professor Orientador.

Quando no TCE não constar página específica para o plano de estágio, com espaço para a assinatura do orientador, o mesmo deve vistar a página em que aparece o plano de atividades a ser desenvolvido pelo aluno no transcorrer do estágio, sinalizando ciência e sua aprovação. Em seguida deve encaminhar o documento ao Núcleo Geral de Estágios para o devido registro e colhimento da assinatura do Coordenador do NGE, como representante da Instituição de Ensino.

O Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino disponibiliza em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge) modelo de formulário a ser preenchido pelo acadêmico para a solicitação da confecção do TCE Não Obrigatório.

Também está disponível na página do NGE, o Formulário para Controle de Atividades, Frequência e Avaliação do Estágio Não Obrigatório. Compete ao estagiário preencher este documento durante a realização do estágio, indicando as atividades desenvolvidas e colhendo as assinaturas exigidas. Compete ao Supervisor do Estágio, por sua vez, preencher a Ficha de Avaliação a ele destinada. Ao final do estágio estes documentos deverão ser entregues pelo aluno ao professor orientador para a devida análise e, se for o caso, aproveitamento parcial da carga horária como atividades complementares, conforme estabelecido no Projeto Político Pedagógico do Curso.

Destacamos que, para esta modalidade de estágio, são compulsórias à Unidade Concedente as concessões de bolsa-estágio ou outra forma de contraprestação, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais, com cobertura para acidentes pessoais, como morte e invalidez permanente.

Os TCEs não obrigatórios podem ser emitidos no NGE a qualquer tempo, desde que o aluno esteja matriculado e frequentando um dos cursos da UniRV, mediante autorização do coordenador de estágios do respectivo curso.

## 6.1. PASSO A PASSO PARA ENCAMINHAMENTO DO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

1º. Definir onde o estágio se realizará (Concedente);

2º. Verificar se a concedente é cadastrada na UniRV. Caso não seja cadastrada, encaminhar o processo de cadastramento (Acordo de Cooperação), seguindo as orientações deste Manual;

3º. Preencher o Formulário para Confeção do TCE Não Obrigatório, juntamente com o Coordenador de Estágios do Curso que frequenta, observando a obrigatoriedade de a Concedente fornecer ao estagiário uma contraprestação, bem como auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais, com cobertura para, pelo menos, morte e invalidez permanente. (Formulário disponível em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge));

4º. Encaminhar o formulário, devidamente preenchido e assinado pelo aluno e pelo Coordenador de Estágios do Curso, ao NGE;

5º. Aguardar a confecção do documento do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório (TCE) pelo NGE. O prazo para este procedimento é de 3 dias úteis;

6º. Assinar e colher as assinaturas no documento em quatro vias, sendo uma via para a Concedente, uma para o NGE, uma para o Coordenador de Estágios do Curso e uma para o Estagiário;

7º. Preencher o Formulário para Controle de Atividades e Frequência de Estágio Não obrigatório, no transcorrer do Estágio e ao final entregá-lo, devidamente assinado, ao responsável pelo núcleo ou setor de atividades complementares, para o devido aproveitamento de carga horária, quando for o caso, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso. (Formulário disponível em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge)).



## 6.2. TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

Os estágios não obrigatórios podem ser aditivados quanto: a) ao período de vigência, desde que não ultrapasse dois anos consecutivos; b) ao valor da bolsa de complementação educacional ou outra forma de contraprestação; c) ao valor do auxílio transporte; d) à carga horária diária e/ou semanal.

O Núcleo Geral de Estágios disponibiliza em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge) o Formulário para a Solicitação de Aditamento do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório.





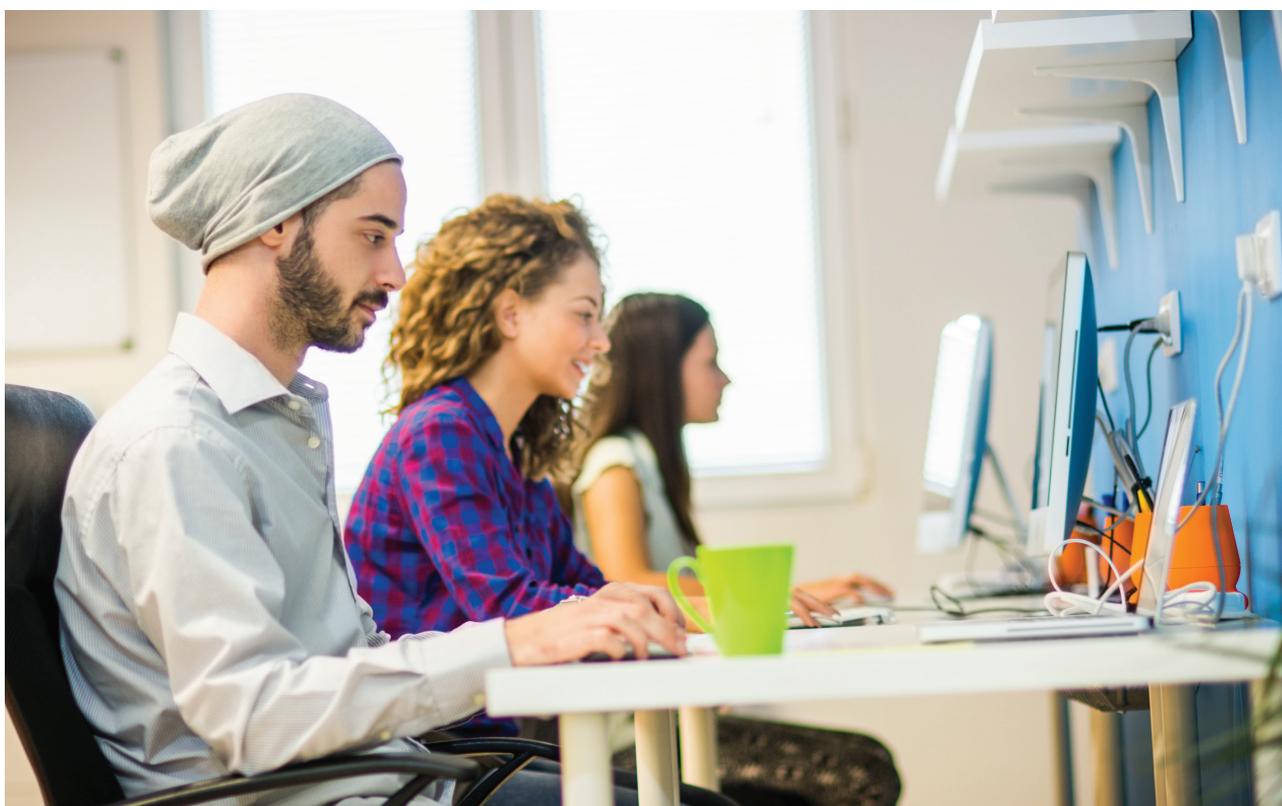
## 07. TERMO ADITIVO - APROVEITAMENTO DA CARGA HORÁRIA DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO PARA O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Em conformidade com o §3º da Portaria nº 14 da Pró-Reitoria de Graduação da UniRV, a carga horária de atividades desenvolvidas em estágios não obrigatórios poderá ser aproveitada para a disciplina de estágio obrigatório, conforme dispuser o Regulamento de Estágio da respectiva faculdade.

O aluno devidamente matriculado em disciplina de estágio supervisionado e interessado em efetivar o aproveitamento supracitado deve requerê-lo junto ao Coordenador de Estágios do seu Curso, por meio de Requerimento padrão NGE, anexando ao pedido cópia do TCE não obrigatório, Formulário para Controle de Atividades e Frequência devidamente preenchido e assinado e a Ficha de Avaliação do Supervisor assinada e carimbada (modelos padrão disponíveis em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge)).

O deferimento do pedido é da competência da Faculdade, em conformidade com regulamentação interna e com a legislação pertinente. Uma vez aprovado o pedido, deve-se emitir o Termo Aditivo para aproveitamento da carga horária de estágio não obrigatório para o estágio obrigatório padrão NGE.

Por fim, compete ao Coordenador de Estágios proceder à avaliação e à emissão das notas do estagiário, seguindo a mesma forma adotada para os alunos que realizam estágios obrigatórios. Lembrando que, o Formulário para Controle de Atividades, Frequência, bem como a Ficha das notas do professor orientador, devem ser encaminhados à Secretaria Geral de Registro e Controle Acadêmico da UniRV.





## 08. TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – CONVALIDAÇÃO

Em conformidade com o §2º da Portaria nº 14 da Pró-Reitoria de Graduação da UniRV, as atividades profissionais correlatas realizadas como empregado, autônomo, proprietário ou sócio de empresas poderão ser validadas como estágio curricular obrigatório, conforme dispuser o Regulamento de Estágio da respectiva faculdade.

O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado, empresário ou autônomo, pode solicitar, no momento em que se exige o cumprimento do estágio curricular obrigatório do respectivo curso e respeitando a legislação vigente, a validação dessas atividades como estágio curricular obrigatório. Para tanto, deve requerer junto ao Coordenador de Estágios do seu Curso tal validação por meio de Requerimento padrão NGE, anexando Formulário de informações para confecção do TCE Convalidação; Relatório de Atividades Profissionais para Convalidação de Estágio Obrigatório, padrão NGE (disponíveis em [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge)) e os documentos solicitados conforme o tipo de atividade profissional, a saber:

### 8.1. SE EMPREGADO

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, das páginas de identificação e contrato de trabalho, comprovando que o cargo registrado em carteira é compatível com a área do estágio obrigatório;
- b) Declaração da organização onde exerce atividade profissional em papel timbrado, devidamente assinada (com firma reconhecida em cartório) e carimbada pela chefia imediata ou representante legal da instituição, que esclareçam o cargo ocupado, período e funções desempenhadas pelo(a) aluno(a);
- c) Relatório das atividades desenvolvidas.

### 8.2. SE AUTÔNOMO:

- a) Registro de Autônomo;
- b) Se for o caso, declaração da instituição onde exerce atividade de autônomo em papel timbrado, devidamente assinada (com firma reconhecida em cartório) e carimbada pelo representante legal da instituição, que esclareçam o cargo ocupado, período e funções desempenhadas pelo(a) aluno(a);
- c) Relatório das atividades desenvolvidas.

## 8.3. SE EMPRESÁRIO:

- a) Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social ou Requerimento de Empresário, devidamente registrado;
- b) Cartão do CNPJ;
- c) Relatório das atividades desenvolvidas.

De posse destes documentos e informações, o Coordenador de Estágios do Curso deve emitir o Termo de Compromisso de Estágio – Convalidação, o qual deverá ser assinado pela Unidade Concedente, se for o caso, pelo Coordenador de Estágios da Faculdade e pelo Aluno. Para o preenchimento do TCE-Convalidação é preciso que a empresa/instituição/órgão ou profissional liberal sejam Conveniados ou possuam Acordo de Cooperação com a UniRV.

Por fim, compete ao Coordenador de Estágios proceder à avaliação e à emissão das notas do estagiário, seguindo a mesma forma adotada para os alunos que realizam estágios obrigatórios. Lembrando que, neste caso não se exige o Formulário para Controle de Atividades, Frequência e Avaliação. As notas deverão considerar a pertinência e adequação das atividades desenvolvidas ao conteúdo programático do curso e outros critérios definidos pela faculdade. O relatório de atividades, bem como a ficha das notas do professor orientador, devem ser encaminhados à Secretaria Geral de Registro e Controle Acadêmico da UniRV.



# DOCUMENTAÇÃO DISPONIBILIZADA NA PÁGINA ELETRÔNICA DO NGE.

Manual de Estágios;

Formulário para Confecção de TCE Obrigatório;

Formulário para Confecção de TCE Não Obrigatório;

Formulário para Cadastro de Pessoa Física (Acordo de Cooperação);

Formulário para Cadastro de Pessoa Jurídica (Acordo de Cooperação)

Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório;

Termo Aditivo – Aproveitamento da carga horária de estágio não obrigatório para o estágio obrigatório

Termo de Compromisso de Estágio – Convalidação

Termo de Rescisão de Estágio;

Formulário para Controle de Atividades, Frequência e Avaliação de Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios (Três modelos);

Modelos de Requerimentos e Relatórios.

Portarias e Regulamentos.

O Núcleo Geral de Estágios e Práticas de Ensino da UniRV – Universidade de Rio Verde (NGE) foi criado pela Reitoria através da Portaria 370, de 01 de setembro de 2007, com o objetivo de assessorar os estágios existentes na instituição. Além disso, tem a atribuição de verificar e atualizar os Acordos/Convênios de Cooperação com os parceiros da UniRV – Universidade de Rio Verde.



3611-2298 / UNIRV.EDU.BR

Contato: (64) 3611- 2244  
E-mail: [ngestagios@unirv.edu.br](mailto:ngestagios@unirv.edu.br)  
Site: [www.unirv.edu.br/nge](http://www.unirv.edu.br/nge)