

CONSIDERAÇÕES DA LEI 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 E RESOLUÇÃO FUMEC**✓ DAS RELAÇÕES DE ESTÁGIO**

- O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

Matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior.

Celebração de **termo de compromisso** entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.

✓ DA CLASSIFICAÇÃO DE ESTÁGIO

- O aluno deverá encaminhar ao Setor de Integração Acadêmico Profissional (SIAP), para apreciação e julgamento de sua adequação ao curso e as disciplinas já aprovadas, a documentação referente ao estágio.

- O estágio poderá ser:

• **Estágio obrigatório** é aquele cuja carga horária é **requisito para aprovação e obtenção de diploma**, com atividades profissionais relacionadas com o curso do aluno, devendo totalizar **carga horária mínima de estágio**.

Será classificado quando o aluno já tiver cursado com aproveitamento disciplinas do Núcleo de Conteúdos Profissionalizantes ou do Núcleo de Conteúdos Específicos, cujo conteúdo for suficiente para o aluno exercer as atividades propostas no estágio.

• **Estágio não-obrigatório** é aquele desenvolvido como atividade **opcional**, com atividades profissionais relacionadas com o curso do aluno, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Poderá ser cadastrado como **atividade complementar** observando a regulamentação específica de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso da FUMEC.

Será classificado quando o aluno ainda estiver cursando as disciplinas do Núcleo de Conteúdos Básicos ou se as atividades propostas no estágio não estiverem relacionadas com as disciplinas já cursadas e aprovadas do Núcleo de Conteúdos Profissionalizantes ou do Núcleo de Conteúdos Específicos.

- **Atividades profissionais regulares relacionadas a área de formação do estudante**, devidamente comprovadas pela empresa na qual o aluno trabalha, podem ser analisadas com a possibilidade de serem equiparadas ao estágio obrigatório. Só serão válidas as atividades profissionais regulares ocorridas concomitantemente com o período de realização do curso do aluno.

- Os estágios realizados no exterior serão validados somente como Atividade Complementar.

- O aluno que ingressou por transferência, obtenção de novo título ou vestibular, que tiver realizado eventuais estágios sob a orientação de docentes de instituições de ensino distintas da FUMEC, não serão aproveitadas sob o cunho de "estágio obrigatório", sendo necessária a realização de novo estágio, este orientado por docente da FUMEC.

✓ DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

- **Exigir do educando** a apresentação periódica, **em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades**.

- É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio. Caso seja de interesse da concedente, anexar cópia do contrato social da empresa e da delegação de assinatura, para o caso do nome do assinante não constar no Contrato Social da Empresa. Para o profissional liberal, anexar cópia da Carteira do Conselho Profissional ou caso o curso não tenha registro em Conselho, da Carteira de identidade e diploma.

✓ DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento.

- Indicar **funcionário** de seu quadro de pessoal, **com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário**, para orientar e supervisionar os estagiários.

- **Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais**, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

- O seguro contra acidentes pessoais que se refere à legislação de estágio será somente responsabilidade do contratante, não havendo por parte da FUMEC possibilidade de assumir esta responsabilidade.

- Por ocasião do **desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio** com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos **e da avaliação de desempenho**.

- Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

- **Enviar à instituição de ensino**, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, **relatório de atividades**, com vista obrigatória ao estagiário.

- Deverá constar no plano de estágio justificativa da empresa para descanso de jornada superior a 1 (uma) hora ou anexar ao TCE justificativa expedida pela empresa.

✓ DO ESTAGIÁRIO

- 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 e **ser compatível com as atividades escolares**.

- Não ultrapassar **6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais**.

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

- 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**.

- 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. O **recesso** deverá ser **remunerado quando o estagiário receber bolsa** ou outra forma de contraprestação. Os dias de recesso serão **concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano**.

✓ PRAZOS

- O aluno formando que não regularizou o estágio obrigatório, deverá ajustar esta situação, apresentando ao SIAP a documentação exigida para o caso a que se enquadra, impreterivelmente, **antes do último semestre letivo** a respeitando a deliberação da retroatividade.

- Os documentos protocolados no SIAP durante o período de férias estabelecido no calendário escolar e respeitando a deliberação da retroatividade, serão deferidos a partir da segunda semana do início do próximo semestre letivo.

✓ DEMAIS INFORMAÇÕES

- Toda documentação deve ser digitada e conter assinatura, rubrica e carimbo. Caso a empresa não tenha carimbo, anexar cópia do contrato social da empresa e da CI do assinante.

- Não serão aceitas vias fotocopiadas.

- No caso de contratação por Profissionais Liberais, anexar cópia da Carteira do Conselho Profissional ou caso o curso não tenha registro em Conselho, da Carteira de identidade e diploma.

- Os modelos de documentos disponíveis da FUMEC servem como sugestão, não sendo obrigatório a utilização dos mesmos, exceto o **memorial descritivo**, sendo esse obrigatório. Documentos disponíveis no site **www.fumec.br/estagio**.

- Os prazos dos processos serão válidos após a apresentação correta de toda a documentação exigida.

- **A FUMEC reserva o direito de não devolver documentação assinada, caso exista pendência referente a qualquer estágio.**

- **A FUMEC somente formaliza documentação de estágio com no máximo 30 dias de retroatividade.**

Informações: (31)3228-3144 / 3145 / 3017 / 3081 / 3014 - siap.estagio@fumec.br - www.fumec.br/estagio

CASO / SERVIÇO	DOCUMENTAÇÃO	ANEXOS / OBSERVAÇÕES	Nº DE VIAS A SEREM EXPEDIDAS	PRAZO DO PROCESSO	PRAZO PARA RETIRADA
Alterações referentes ao TCE. (valor da bolsa, atividade, carga-horária, horário etc.)	Termo Aditivo		03 vias	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Comprovação de horas de estágio de alunos empresários	Declaração de Atividade Supervisionada	Cópia do contrato social da empresa e da Identidade do assinante. Cópia da carteira do Conselho Profissional ou diploma e currículo do supervisor. Caso o declarante seja um contratante de serviços, anexar, também, o contrato de prestação de serviço.	03 vias	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Comprovação de horas de estágio de alunos que trabalham em regime C.L.T.	Declaração de atividade Supervisionada	Cópia da CTPS (páginas da qualificação civil, com foto; da alteração de identidade, se houver, e do contrato de trabalho) do aluno e da carteira de identidade do assinante da declaração. Constar na declaração o carimbo de CNPJ da Empresa, cópia da identidade do assinante e da carteira do Conselho Profissional ou diploma e currículo do supervisor.	03 vias	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Comprovação de horas de estágio de alunos concursados	Declaração de atividade Supervisionada	Cópia do termo de posse. Constar na declaração o carimbo, preferencialmente do CNPJ do Órgão emissor, cópia da identidade do assinante e da carteira do Conselho Profissional ou diploma e currículo do supervisor.	03 vias	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Contratação de Estagiários	Termo de Compromisso de Estágio (TCE.), Plano de Estágio, Memorial Descritivo	Todas as páginas deverão ser rubricadas pelas partes. Caso o Contratante seja Profissional Liberal: anexar cópia da carteira do Conselho Profissional ou carteira de identidade e diploma. Se for empresa, constar carimbo, preferencialmente do CNPJ.	03 vias de cada. Para Agentes de Integração, 04 vias de cada.	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Parceria com a FUMEC para contratação de estagiários	Convênio de Concessão de Estágio	Se o Contratante for Empresa, constar carimbo da empresa, anexar cópia do Contrato Social e da Delegação de Assinatura, caso o nome do assinante não conste no contrato social da empresa. Se for Profissional Liberal, anexar cópia da carteira do Conselho Profissional ou carteira de identidade e diploma. Em ambos os casos todas as páginas deverão ser rubricadas pelo assinante.	03 vias	Conforme agenda da Reitoria da FUMEC	30 dias corridos
Prorrogação de Estágio	Termo Aditivo	Avaliações do Estágio, referente ao último semestre ou meses estagiado.	03 vias de cada	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Reclassificação do Estágio	Termo Aditivo	Avaliações do Estágio, referente ao último semestre ou meses estagiado.	03 vias de cada	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Término do Estágio	Termo de Rescisão	Avaliações do Estágio, referente ao último semestre ou meses estagiado.	03 vias de cada	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Validação de Iniciação Científica como horas de estágio	Declaração de Atividade Supervisionada	Assinada pelo supervisor do projeto. Anexar cópia do contrato do projeto e da carteira de identidade do supervisor.	02 vias	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Validação de Iniciação Científica desenvolvidas em outras Instituições como horas de estágio	Declaração de Atividade Supervisionada	Assinada pelo supervisor do projeto. Anexar cópia do projeto, do contrato do projeto e da carteira de identidade do supervisor.	02 vias	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Validação de Projeto de Extensão como horas de estágio (somente para Design Gráfico)	Declaração de Atividade Supervisionada	Assinada pelo supervisor do projeto. Anexar cópia do projeto, do contrato do projeto e da carteira de identidade do supervisor.	02 vias	De 5 a 10 dias úteis	30 dias corridos
Validação do Estágio (Avaliações)	Avaliação e Autoavaliação	O aluno / empresa deverá apresentar as avaliações no máximo a cada 6 meses.	03 vias de cada	Estágio “Não obrigatório”. 05 dias úteis	30 dias corridos
				Estágio “Obrigatório”. Após entrevista, 02 dias úteis	30 dias corridos
Carta de apresentação para Estágio	-	O aluno deverá requerer por meio de requerimento no SIAP.	-	05 dias úteis	30 dias corridos
Disponibilização de documentos arquivados para cópia	-	O aluno deverá requerer por meio de requerimento no SIAP. Disponibilizado a cada 12 meses.	-	30 dias corridos	30 dias corridos

- Atenção:**
- * **Documentação disponível em fumec.br/estagio, acessando o curso do aluno.**
 - * **O acompanhamento dos requerimentos deverá ser feito pelo SINEF.**
 - * **Os prazos dos processos serão válidos após a apresentação correta de toda a documentação exigida.**
 - * **A devolução da documentação ficará condicionada a resolução de toda e qualquer pendência existente no SIAP.**
 - * **A FUMEC somente formaliza documentação de estágio com no máximo 30 dias de retroatividade.**
 - * **A FUMEC reserva o direito de não devolver documentação assinada, caso exista pendência referente a qualquer estágio.**

FLUXOGRAMA - PROCESSO DA DOCUMENTAÇÃO DE ESTÁGIO

