



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

NORMA PARA CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS NO ÂMBITO DA UNIFEI



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º. A presente norma tem por objetivos regulamentar e estabelecer procedimentos para o processo de contratação e acompanhamento de estágios no âmbito da UNIFEI, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º. O estágio é definido como 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.

Art. 3º. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, visando o 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. 4º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno se encontra matriculado.

§ 1º. O estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma e será realizado sem ônus para a universidade;

§ 2º. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

Art. 5º. São requisitos para realização do estágio:

- I. Matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela Instituição de Ensino (declaração);
- II. Celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), conforme Anexo I e Anexo II desta norma;
- III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE, que devem guardar estrita relação com a proposta pedagógica do curso;
- IV. Não criação de vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 6º. O quantitativo máximo de estagiários que a UNIFEI poderá contratar é de 20% do seu quadro de pessoal.

§ 1º. Reserva-se 10% do quantitativo de vagas de estágio, para contratação de estagiários portadores de deficiência.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

§ 2º. Os órgãos requisitantes do estágio terão de providenciar estrutura adequada para que o estagiário portador de deficiência possa realizar suas atividades.

Art. 7º. Na vigência contratual de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, conforme proporção estabelecida no Anexo III – Quadro demonstrativo de período de recesso de estágio.

§ 1º. Cabe ao supervisor do estágio o gerenciamento do usufruto de recesso, devendo ocorrer dentro do prazo de vigência do TCE, e no caso de duração do estágio igual ou superior a dois semestres, os períodos poderão ser parcelados em etapas de no mínimo 15 dias corridos;

§ 2º. O recesso é direito de todo estagiário, independente do estágio ser obrigatório ou não obrigatório, porém o pagamento de recesso ocorre apenas no usufruto de recesso de estágio não obrigatório;

§ 3º. Durante o usufruto do recesso, o estagiário receberá normalmente a bolsa de estágio não obrigatório;

§ 4º. Caso haja o desligamento do estagiário bolsista antes do prazo previsto no TCE, ele receberá o recesso em pecúnia.

Art. 8º. Os estagiários na modalidade estágios não obrigatórios deverão ser contratados por um período mínimo de seis meses.

Art. 9º. No estágio não obrigatório poderá ser concedida ao estagiário a bolsa estágio, sendo obrigatória a concessão do auxílio transporte.

§ 1º. O valor da bolsa estágio será definido por ato do dirigente máximo do órgão central do SIPEC – Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, e será proporcional à jornada definida no TCE.

§ 2º. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

Art. 10º. A carga horária do estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento do órgão e desde que seja compatível com o horário escolar.

§ 1º. Será considerada falta justificada, a decorrente de tratamento da própria saúde, comprovada mediante atestado médico e as consideradas pelo supervisor de estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, sem a necessidade de compensação de horas ou desconto na bolsa estágio;



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

§ 2º. O estagiário terá direito a carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliações, conforme estipulado no TCE e mediante apresentação de declaração da instituição de ensino;

§ 3º. É vedada a realização de carga horária diária ou semanal superior à prevista no caput deste artigo e no TCE.

§ 4º. A carga horária diária do estágio poderá ser inferior àquela estabelecida no caput deste artigo, desde que exista comprovada incompatibilidade entre o horário de funcionamento do órgão e o horário escolar do estagiário.

§ 5º. A carga horária diária, no caso previsto no § 4º deste artigo, deverá ser de no mínimo 02 horas nos dias efetivamente estagiados.

§ 6º. É vedada a carga horária semanal para estágio não obrigatório diferente de 20 ou 30 horas.

§ 7º. A carga horária semanal mínima para estágio obrigatório será de 10 horas.

Art. 11. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- I. Ao término do estágio;
- II. A pedido;
- III. Ao decorrer a terça parte do tempo previsto para o estágio por não apresentar bom resultado na avaliação de desempenho;
- IV. A qualquer tempo no interesse da Administração;
- V. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
- VI. Interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;
- VII. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

CAPÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO

Art. 12. Anualmente a DPE publicará editais de estágios obrigatórios e não-obrigatórios para Processo Seletivo Unificado com a finalidade de Contratação dos Estagiários da UNIFEI dos Câmpus de Itajubá e Itabira.

Art. 13. Os órgãos da UNIFEI indicarão à DPE, as áreas para as quais necessitam de estagiários podendo definir sub-área, a carga horária, o número de vagas, o horário de realização do estágio, o nível de ensino (médio ou superior) e o responsável pelo processo de seleção com respectivo *e-mail* de contato, para que a DPE elabore o edital de processo seletivo unificado.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

§ 1º. As indicações deverão ser acompanhadas de comprovação de dotação orçamentária para as contratações, na hipótese de estágio não obrigatório;

§ 2º. O órgão deve encaminhar juntamente com as indicações, a relação das atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário.

Art. 14. O processo seletivo constará das seguintes etapas:

- I. Recebimento dos currículos dos candidatos pelo *e-mail* do responsável pelo processo de seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- II. Análise e seleção de currículos dos candidatos pelo órgão requisitante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- III. Publicação dos candidatos aprovados para entrevista no site da UNIFEI e agendamento das entrevistas com o requisitante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- IV. Realização das entrevistas com o requisitante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
- V. Recebimento e publicação dos resultados, pela DPE, dos candidatos aprovados dentro das vagas e da lista de espera.

Parágrafo Único. A seleção é de inteira responsabilidade do responsável pelo processo seletivo indicado por cada órgão da UNIFEI.

Art. 15. Caso haja o desligamento do estagiário por algum dos motivos listados no artigo 11, incisos de I a VII, serão chamados os candidatos constantes da lista de espera, obedecendo a ordem de classificação.

Art. 16. Caso não haja candidatos na lista de espera, poderão ser aproveitados candidatos aprovados por outros órgãos requisitantes, desde que na mesma área de conhecimento e mediante autorização da chefia do órgão.

Art. 17. Os candidatos aprovados não poderão iniciar seu estágio antes da entrega dos documentos e posterior assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pelas três partes envolvidas.

Art. 18. O estágio só poderá ser iniciado mediante autorização da DPE por meio de Memorando Eletrônico, o qual informará que todos os requisitos para início foram cumpridos.

Art. 19. Os aprovados terão até 15 (quinze) dias corridos para entrega dos documentos, contados a partir da divulgação do resultado final no *site* da UNIFEI.

Parágrafo Único. Após este período será chamado o próximo candidato da lista de espera.

Art. 20. A DPE terá 2 (dois) dias úteis após a entrega dos documentos do estagiário, para emissão do Termo de Compromisso de Estágio.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

Art.21. O estagiário terá até 10 (dez) dias úteis para devolução do Termo de Compromisso de Estágio assinado.

Parágrafo Único. Após este período será chamado o próximo candidato da lista de espera.

CAPÍTULO III
DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 22. O supervisor do órgão concedente corresponde ao servidor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e será designado pelo chefe do órgão, no qual será realizado o estágio.

Art. 23. São atribuições do supervisor do órgão concedente:

- I. Orientar e supervisionar o estagiário sob sua responsabilidade;
- II. Acompanhar e atestar a frequência diária e mensal do estagiário e encaminhar para a DPE da UNIFEI até o quinto dia corrido de cada mês;
- III. Encaminhar os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas pelo estagiário à instituição de ensino e à DPE;
- IV. Solicitar a prorrogação do estágio não obrigatório junto à chefia do órgão, quando couber, 30 dias antes do término da vigência do TCE e anexo à solicitação, apresentar a comprovação de dotação orçamentária e nova declaração, conforme alínea “h” do artigo 27.
- V. Comunicar à DPE, em até dois dias úteis, quando houver desligamento do estagiário por qualquer dos motivos apresentados no artigo 11.

§ 1º Caso a frequência do estagiário não seja encaminhada à DPE no prazo estabelecido no inciso II, o pagamento da bolsa será suspenso até a sua comprovação pelo supervisor do estágio.

§ 2º Caso a frequência não seja informada dentro do mês subsequente à realização das atividades de estágio, o estagiário poderá ser desligado nos termos do inciso IV do artigo 11.

§ 3º A validade da prorrogação de estágio com prazo de vigência até 31/12 de cada ano, nos casos em que a instituição de ensino cujo período de matrícula seja no início do ano subsequente, ficará condicionada à apresentação pelo estagiário de nova declaração quando do período de matrícula.

§ 4º Caso ocorra pagamento de bolsa estágio por falta de comunicação do supervisor do órgão concedente à DPE, será gerada uma GRU para devolução pelo estagiário do valor pago indevidamente.

§ 5º O supervisor ficará responsável pela devolução do valor, no caso de não devolução pelo aluno.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

Art. 24. O professor orientador da instituição de ensino deverá atentar-se para as seguintes obrigações:

- I. Elaborar o plano de atividades do estagiário, em comum acordo com o órgão ou entidade cedente, no qual constarão as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário de acordo com a proposta pedagógica de seu curso;
- II. Orientar o estagiário com relação à execução do plano de atividades, com a finalidade de melhor aproveitamento e resultado do estágio;
- III. Analisar o relatório de atividades a fim de acompanhar o desempenho do estagiário.

Art. 25. A UNIFEI poderá oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- I. Celebrar TCE entre a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento;
- II. Ofertar instalações adequadas ao estagiário para o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;
- III. Indicar servidor da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio;
- IV. Contratar seguro contra acidentes pessoais;
- V. Manter à disposição da fiscalização, o TCE e os Termos Aditivos a fim de comprovação da relação de estágio.

Art. 26. A instituição de ensino do estudante apresenta como obrigações:

- I. Analisar e estar atento ao TCE;
- II. Fornecer atestado de matrícula e frequência do aluno, bem como informar se o estágio é obrigatório ou não obrigatório para conclusão do curso;
- III. Ser representada por um professor orientador do estágio da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;
- IV. Fornecer sempre que necessário declaração que comprove os períodos de avaliação da aprendizagem, para que o estagiário possa ter a carga horária reduzida pela metade para estudo.

Art. 27. O estagiário apresenta como obrigações:

- I. Cumprir a carga horária estabelecida no TCE;
- II. Apresentar à DPE a seguinte documentação exigida para ingresso no estágio, conforme o prazo estabelecido nos artigos 19 e 21:
 - a) Cópia do CPF;
 - b) Cópia Simples do RG;
 - c) Cópia do Título de Eleitor;
 - d) Certidão de Quitação Eleitoral;
 - e) Comprovante de Residência (atualizado);
 - f) Tipo Sanguíneo (somente informar);



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

- g) Número da Conta Bancária (somente para estágio não obrigatório);
 - h) Declaração (original) dizendo “é aluno regularmente matriculado e que o estágio não é obrigatório para conclusão do curso” emitida pela instituição de ensino (somente para estágio não obrigatório);
 - i) Cópia da Certidão Militar;
 - j) Currículo atualizado;
 - k) Declaração da instituição de ensino (original) informando a carga horária obrigatória para a conclusão do curso (somente para estágio obrigatório);
 - l) Termo de Compromisso de Estágio (elaborado pela DPE da UNIFEI).
- III. Apresentar, obrigatoriamente, o Plano de Atividades (Anexo I do TCE) e Relatório de Atividades (semestral) em três vias, a fim de acompanhamento e monitoramento do estágio;
- IV. Cumprir as obrigações estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio;
- V. Apresentar conduta compatível com a exigida pela Administração.

CAPÍTULO IV
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28. A duração do estágio na UNIFEI não poderá exceder a quatro semestres, salvo quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá permanecer até o término do curso.

Art. 29. Cabe à DPE dessa Universidade, efetuar o pagamento da bolsa estágio e do auxílio transporte a que fizerem jus os estagiários, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

Art. 30. As despesas para concessão de bolsa estágio e de auxílio transporte somente poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do órgão onde se realizará o estágio.

Art. 31. O estudante de nível superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES terá prioridade na concorrência por vagas de estágio na Administração Pública Federal.

Art. 32. O Anexo V desta Norma apresenta o Procedimento para Contratação de estagiários no âmbito da UNIFEI.

Art. 33. Este Regulamento entra em vigor, após aprovação pelo CEPEAd, na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

CAPÍTULO V
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Nota Técnica nº 111/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

Orientação Normativa nº 4, de 04 de Julho de 2014.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DA UNIFEI

Pelo presente Termo de Compromisso, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, publicada no DOU de 26/09/2008 e com a Orientação Normativa SRH/MP nº 4, de 04/07/2014, publicada no DOU de 08/07/2014, estabelecido entre a CONCEDENTE do Estágio - a Universidade Federal de Itajubá, com sede na Av. BPS, 1.303, Bairro Pinheirinho, na cidade de Itajubá, Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 21.040.001/0001-30, doravante denominada UNIFEI, neste ato representada por (Cargo), (Nome), por delegação de competência por meio da Portaria nº XX, de XX/XX/XXXX, publicada no Diário Oficial da União de XX/XX/XXXX, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO – (Nome), doravante denominada (Sigla) neste ato representada por (Nome), Coordenadora de Estágio e por (Nome), aluno regularmente matriculado e frequente no Curso Superior de XXXXXX, doravante denominado ESTAGIÁRIO, assumem as seguintes obrigações:

- I - Fica estabelecido que o estágio em questão não acarretará qualquer vínculo empregatício.
- II - O período de realização do estágio será de XX/XX à XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado no interesse das partes, pelo prazo máximo de vinte e quatro meses de seu termo inicial.
- III - O estágio será realizado na (o) (Órgão) da UNIFEI, sob a Supervisão do Servidor (Nome), que deverá controlar sua frequência diária e mensal e encaminhá-la à DPE.
- IV - A carga horária do estágio será de XX horas semanais, estando compatível com o horário escolar, bem como o período de recesso, o qual coincidirá preferencialmente com as férias escolares, e terá seu cálculo de dias com base no período anual de estágio, sendo parcial na medida em que o tempo de estágio for inferior a doze meses.
- V - O valor da bolsa de estágio é de R\$ XX,XX.
- VI - O valor do auxílio-transporte será de R\$ XX,XX por dia efetivamente estagiado.
- VII - O seguro contra acidentes pessoais para o caso de morte ou invalidez permanente é de responsabilidade da UNIFEI, estando a Apólice registrada sob o nº XXXXX, Cia. XXXX.
- VIII - O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir as normas e os regulamentos internos da UNIFEI, e pela inobservância dessas normas, o estagiário responderá por perdas e danos e a rescisão do compromisso.
- IX - O ESTAGIÁRIO deverá informar de mediato e por escrito à UNIFEI qualquer fato que interrompa, suspenda, ou cancele sua matrícula na UNIFEI, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

X - O Professor Orientador da Instituição de Ensino do estagiário deverá encaminhar à UNIFEI o Plano de Atividades, conforme ANEXO I, que deverá ser elaborado em comum acordo com a UNIFEI e a Instituição de Ensino, sendo parte integrante deste Termo de Compromisso.

X - É dever do ESTAGIÁRIO apresentar relatórios semestrais ao Supervisor do Estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem atribuídas no Plano de Atividades.

XI - Fica nomeado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, como orientador do Estágio o professor XXXXXXX, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

XII - Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio: automaticamente, ao término do estágio; a qualquer tempo no interesse e conveniência da administração; depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino; a pedido do estagiário; em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso; pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 dias (trinta) durante todo o período do estágio; pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário ou por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

XIII - Este Termo de Compromisso é assinado em três vias de igual teor, uma para a UNIFEI, outra para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e outra para o ESTAGIÁRIO.

Itajubá, (dia) de (mês) de (ano).

(Nome completo)
CONCEDENTE: UNIFEI

(Nome completo)
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: XXXXX

(Nome completo)
ESTAGIÁRIO



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

PLANO DE ATIVIDADES

Este PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO é parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

DADOS DO ESTAGIÁRIO

| | |
|---------|-----------------|
| Nome: | Matrícula: |
| Curso: | Turno do curso: |
| E-mail: | Telefone: |

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

| |
|---|
| Razão Social: CNPJ: Endereço: Telefone: E-mail: |
| Orientador do Estágio: Formação: Telefone: E-mail: |

DADOS DA CONCEDENTE

| |
|---|
| Razão Social: CNPJ: Endereço: Telefone: E-mail: |
| Supervisor do Estágio: Formação: Telefone: E-mail: |

DADOS DO ESTÁGIO

| |
|--|
| Período do Estágio: ____/____/____ a ____/____/____ Horário do Estágio: ____:____ às ____:____ totalizando ____ horas semanais Área: Estágio: () Obrigatório () Não Obrigatório |
|--|



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

Objetivos:

Atividades:

Este PLANO DE ESTÁGIO poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO.
E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias.

_____, ____ de _____ de 20____.

SUPERVISOR NA UNIFEI

PROFESSOR ORIENTADOR DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

ESTAGIÁRIO



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DA UNIFEI

Pelo presente Termo de Compromisso, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, publicada no DOU de 26/09/2008 e com a Orientação Normativa SRH/MP nº 4, de 04/07/2014, publicada no DOU de 08/07/2014, estabelecido entre a CONCEDENTE do Estágio - a Universidade Federal de Itajubá, com sede na Av. BPS, 1.303, Bairro Pinheirinho, na cidade de Itajubá, Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 21.040.001/0001-30, doravante denominada UNIFEI, neste ato representada por (Cargo), (Nome), por delegação de competência por meio da Portaria nº XX, de XX/XX/XXXX, publicada no Diário Oficial da União de XX/XX/XXXX, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO – (Nome), doravante denominada (Sigla) neste ato representada por (Nome), Coordenadora de Estágio e por (Nome), aluno regularmente matriculado e frequente no Curso Superior de XXXXXX, doravante denominado ESTAGIÁRIO, assumem as seguintes obrigações:

- I - Fica estabelecido que o estágio em questão não acarretará qualquer vínculo empregatício.
- II - O período de realização do estágio será de XX/XX à XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado no interesse das partes, pelo prazo máximo de vinte e quatro meses de seu termo inicial.
- III - O estágio será realizado na (o) (Órgão) da UNIFEI, sob a Supervisão do Servidor (Nome), que deverá controlar sua frequência diária e mensal e encaminhá-la à DPE.
- IV - A carga horária do estágio será de XX horas semanais, estando compatível com o horário escolar, bem como o período de recesso, o qual coincidirá preferencialmente com as férias escolares, e terá seu cálculo de dias com base no período anual de estágio, sendo parcial na medida em que o tempo de estágio for inferior a doze meses.
- V - O seguro contra acidentes pessoais para o caso de morte ou invalidez permanente é de responsabilidade da UNIFEI, estando a Apólice registrada sob o nº XXXXX, Cia. XXXX.
- VI - O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir as normas e os regulamentos internos da UNIFEI, e pela inobservância dessas normas, o estagiário responderá por perdas e danos e a rescisão do compromisso.
- VII - O ESTAGIÁRIO deverá informar de mediato e por escrito à UNIFEI qualquer fato que interrompa, suspenda, ou cancele sua matrícula na UNIFEI, ficando até responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

VIII - O Professor Orientador da Instituição de Ensino do estagiário deverá encaminhar à UNIFEI o Plano de Atividades, conforme ANEXO I, que deverá ser elaborado em comum acordo com a UNIFEI e a Instituição de Ensino, sendo parte integrante deste Termo de Compromisso.

IX - É dever do ESTAGIÁRIO apresentar relatórios semestrais ao Supervisor do Estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem atribuídas no Plano de Atividades.

X - Fica nomeado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, como orientador do Estágio o professor XXXXXXX, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

XI - Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio: automaticamente, ao término do estágio; a qualquer tempo no interesse e conveniência da administração; depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino; a pedido do estagiário; em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso; pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio; pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário e por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

XII - Este Termo de Compromisso é assinado em três vias de igual teor, uma para a UNIFEI, outra para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e outra para o ESTAGIÁRIO.

Itajubá, (dia) de (mês) de (ano).

(Nome completo)
CONCEDENTE: UNIFEI

(Nome completo)
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: XXXXX

(Nome completo)
ESTAGIÁRIO



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

ANEXO III


QUADRO DEMONSTRATIVO DE PERÍODO DE RECESSO DE ESTÁGIO

| Duração do contrato de estágio celebrado entre as partes | Período de recesso devido ao estagiário de acordo com o contrato celebrado (por semestre/em dias) | Total dos dias de recesso que o estagiário deverá ter usufruído ao final do contrato celebrado |
|---|---|--|
| 1 (um) semestre (período mínimo previsto) | 15 dias corridos | 15 dias corridos |
| 2 (dois) semestres | 15+15 | 30 dias |
| 3 (três) semestres | 15+15+15 | 45 dias |
| 4 (quatro) semestres (período máximo de estágio permitido no mesmo órgão ou entidade) | 15+15+15+15 | 60 dias |



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

ANEXO IV

| PROCEDIMENTO DA DIRETORIA DE PESSOAL | | |
|---|--|---|
| Procedimento: 22 | Título: Contratação de Estagiários na UNIFEI | UNIFEI  DIRETORIA DE PESSOAL |

Objetivo: Padronizar a contratação de estagiários no âmbito da UNIFEI.

O Órgão deverá:

01. Encaminhar em resposta ao levantamento da Diretoria de Pessoal – DPE Memorando Eletrônico com as seguintes informações: área e sub-área de conhecimento para a qual necessita de estagiário, quantitativo, carga horária (20h ou 30h), horário de realização do estágio, nível de ensino (médio ou superior), informação se é estágio obrigatório ou não obrigatório para conclusão do curso, o responsável pelo processo de seleção de estagiários com respectivo e-mail de contato, as atividades que serão desenvolvidas, período do estágio (não poderá ser inferior a 6 meses) e o comprovante de dotação orçamentária, emitido pela Secretaria de Planejamento e Qualidade, para elaboração do edital.

02. Receber e analisar currículos e quadros de horário escolar, entrevistar os candidatos e selecionar o estagiário;

03. Instruir processo no SIPAC para a DPE, contendo os seguintes documentos:

- ✓ Memorando à SPQ;
- ✓ Comprovante de dotação orçamentária;
- ✓ Cópia do Edital de Seleção;
- ✓ Currículo atualizado do candidato selecionado.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

O Estagiário deverá:

04. Comparecer á DPE até 15 dias corridos após a divulgação do resultado final para a entrega da documentação necessária, respeitando o horário de atendimento ao estagiário.

Documentação de estágio obrigatório e não obrigatório:

- ✓ Cópia do CPF;
- ✓ Cópia Simples do RG;
- ✓ Cópia do Título de Eleitor;
- ✓ Declaração de Quitação Eleitoral;
- ✓ Cópia da Certidão Militar;
- ✓ Comprovante de Residência (atualizado);
- ✓ Tipo Sanguíneo (somente informar);
- ✓ Número da Conta Bancária (somente para estágio não obrigatório);
- ✓ Declaração da Instituição de Ensino (original) informando a carga horária obrigatória para a conclusão do curso (somente para estágio obrigatório);
- ✓ Declaração (original) dizendo “é aluno regularmente matriculado e que o estágio não é obrigatório para conclusão do curso” emitida pela Instituição de Ensino (somente para estágio não obrigatório);
- ✓ Termo de Compromisso de Estágio (elaborado na DPE da UNIFEI).

05. A DPE emite o Termo de Compromisso de Estágio, até dois dias úteis após a entrega da documentação e entrega ao estagiário para que possa colher as assinaturas:

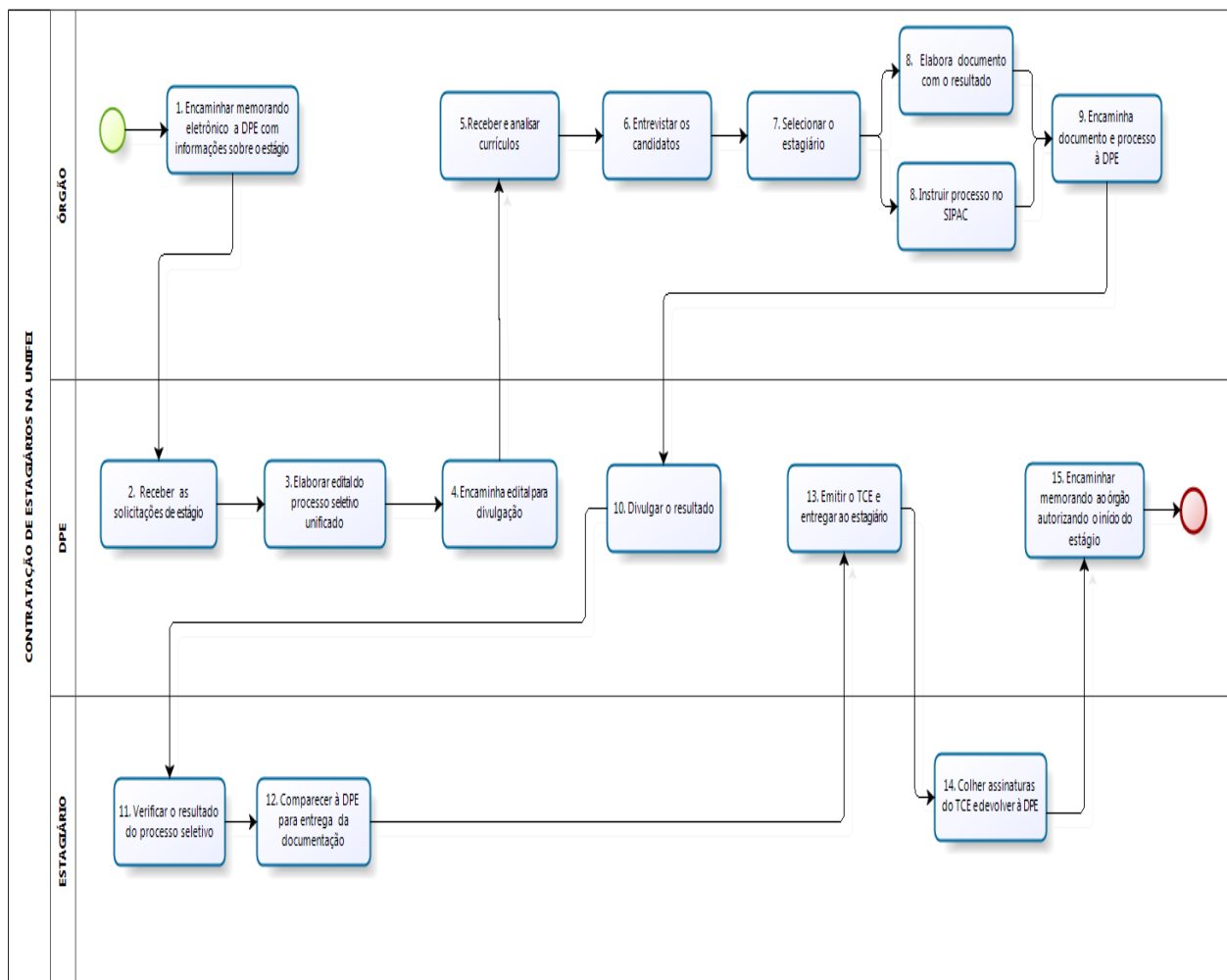
- ✓ O estagiário terá 10 dias úteis para entrega do termo assinado.

06. O estágio só iniciará mediante autorização da DPE por Memorando Eletrônico, o qual informará que todos os requisitos para início foram cumpridos.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
- DIRETORIA DE PESSOAL –
- CONSELHOS SUPERIORES -

FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO 22



Powered by
bizagi
Modeler

Aprovada pela 64ª Resolução, na 10ª Reunião do CEPEAd, em 29/04/2015.
Alterada pela 191ª Resolução, na 34ª Reunião do CEPEAd, em 25/11/2015.
Alterada pela 26ª Resolução, na 7ª Reunião do CEPEAd, em 06/04/2016.

Em vigor.

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor
Em 06/04/2016.