

UNIBH  
NORMAS  
E PROCEDIMENTOS  
GERAIS PARA  
FORMALIZAÇÃO  
DOS ESTÁGIOS

# TIPOS DE ESTÁGIO

“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”.

Lei de Estágio nº 11.788, art. 2º de 25/09/2008.

## Estágio obrigatório

É aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, orientado pelas diretrizes curriculares, cuja carga horária é requisita para aprovação e obtenção de diploma. O aluno deverá estar matriculado na disciplina de estágio supervisionado/curricular, bem como o acompanhamento do professor orientador da disciplina. Esse estágio deve ser realizado dentro do período letivo, ou seja, não poderá acontecer em período de férias.

## Estágio obrigatório

- Tem que estar matriculado na disciplina de estágio e o nome do professor orientador da disciplina;
- Não é obrigatório o pagamento de bolsa de complementação educacional;
- Não é obrigatório o pagamento do auxílio transporte.
- O UNIBH fornece a apólice de seguros

## Estágio não obrigatório

É aquele definido como atividade extracurricular, porém prevista no projeto pedagógico do curso, pode ser feito em qualquer período, desde que esteja regularmente matriculado e frequente.

- É obrigatório o pagamento de bolsa de complementação educacional;
- É obrigatório o pagamento do auxílio transporte
- É obrigatório o pagamento da apólice de seguros

“De acordo com a Lei de Estágio não existe a classificação de “ESTÁGIO VOLUNTÁRIO”. Conforme mostrado acima, existe apenas o estágio obrigatório, que pode ou não ser remunerado, e o estágio não obrigatório, que deve ser remunerado.”

# DÚVIDAS FREQUENTES

## Quem pode fazer estágio?

Pode realizar atividade de estágio o aluno que estiver regularmente matriculado e frequente. O aluno que está em seu último período poderá permanecer no estágio até sua colação de grau.

## Até quando o aluno pode fazer o estágio?

O aluno poderá realizar o estágio até a data da sua colação de grau.

## Quem pode contratar estagiário?

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.

## Quais os procedimentos obrigatórios para a realização do estágio?

Para formalizar o estágio a empresa deverá providenciar o termo de compromisso de estágio (obrigatório ou não obrigatório), plano de atividades e O Termo de Convênio de Estágio (TCE) é documento necessário para firmar a parceria entre a instituição de ensino e empresa concedente.

## É necessário firmar o convênio com a empresa?

Sim, O Termo de Convênio de Estágio (TCE) é documento necessário para firmar a parceria entre a instituição de ensino e empresa concedente, e está previsto na lei do estágio 11.788/2008. Caso a empresa não possua convênio com a instituição, é necessário que realize o cadastro na plataforma Ulife.

## Como colher a assinatura da Instituição de Ensino no Termo de Compromisso de Estágio?

Os documentos devem ser protocolados no atendimento da coordenação de cursos e em até 7 dias úteis o aluno terá o retorno do documento.

# PREENCHIMENTO DO CONTRATO

## Quais as informações necessárias que devem constar no Termo de Compromisso de Estágio?

O Termo de Compromisso de Estágio (TCE) é um contrato/acordo celebrado entre o aluno, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino e devem constar no TCE as seguintes informações:

- Dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio, da parte concedente;
- As responsabilidades de cada uma das partes;
- Objetivo do estágio;
- Definição da área do estágio;
- Plano de atividades - pode estar inserido no texto do termo ou anexado;
- Data de início e término do estágio;
- Carga horária diária e semanal;
- Concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo;
- Valor da bolsa (em caso de estágio não obrigatório);
- Informar a concessão de auxílio-transporte, em caso de estágio não obrigatório;
- O número da apólice e a companhia de seguros, no caso do estágio não obrigatório a contratação do seguro é de
- Responsabilidade da concedente.

# INFORMAÇÕES GERAIS

## Dados da Instituição:

Razão Social: IEDUC - INSTITUTO DE EDUCACAO E CULTURA S/A

CNPJ: 08.446.503/0001-05 Endereço: AV PROFESSOR MARIO

WERNECK, 1685 – Bairro Estoril CEP 30.455-610

## Seguro contra acidentes pessoais:

Todo estagiário deverá ser segurado pela empresa concedente ou pela Instituição de Ensino. “No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput da lei de estágio informa que o seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino”. O nome da seguradora e o número da apólice deverá constar no termo de compromisso de estágio. Caso opte pela Instituição de Ensino, seguem os dados da atual seguradora: METROPOLITAN LIFE SEGUROS E PREVIDÊNCIA PRIVADA S/A Apólice 82.008901. Obs.: O seguro é renovado semestralmente é importante ficar atento caso tenha sofrido alguma alteração da seguradora e apólice. Todos os alunos matriculados na disciplina estágio supervisionado do unibh estão segurados.

No caso do estágio não obrigatório a contratação do seguro deverá ser feita pela empresa (concedente) conforme lei de estágio.

## Assinatura do aluno no Termo de Compromisso de Estágio:

É obrigatório a assinatura do aluno no Termo de Compromisso de Estágio antes da assinatura da Instituição de Ensino.

## Assinatura e carimbo da concedente no Termo de Compromisso de Estágio:

São obrigatórios: a assinatura e o carimbo da empresa no Termo de Compromisso de Estágio (exceto nos casos especiais sinalizados formalmente para a Instituição) antes da assinatura da Instituição de Ensino.

## Data de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio:

A assinatura do Termo de Compromisso de Estágio deverá ser igual ou anterior à data de início do estágio, exemplos:

CLÁUSULA 3ª: O estágio terá início em **03/05/2019**, terminando em **03/05/2020**.  
3.1 - O prazo acima fixado poderá ser prorrogado ou modificado por meio de Termo Aditivo, desde que seja respeitado o limite máximo de 2 (dois) anos.

E, por serem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, **03 de maio** de 2019.

OU anterior à data de início do estágio.

E, por serem justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, **05 de março** de 2019.

Obs.: Datas de assinatura posteriores a data de início do estágio acarreta o indeferimento do contrato.

## Carga Horária:

A carga horária diária e semanal deverá ser especificada no TCE (Termo de Compromisso de Estágio), lembrando que o permitido por lei é de, no máximo, 06 horas diárias e 30 horas semanais, salvo casos de estágios obrigatórios em períodos em que não acontecem aulas presenciais, a carga horária pode chegar a 8 horas diárias e 40h semanais. O aluno poderá fazer mais de um estágio desde que a carga horária não exceda ao permitido por lei.

Recebemos inúmeros documentos por dia, portanto, para evitar transtornos, aconselhamos que PROVIDENCIE SEUS DOCUMENTOS COM ANTECEDÊNCIA à data de sua necessidade.

As urgências serão atendidas dentro do possível.

## Bolsa-auxílio e Auxílio-transporte:

Estágio não obrigatório - é obrigatório a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha ser acordada, bem como a concessão de auxílio transporte. Estágio obrigatório - a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa, ou seja, não é obrigatório.

## Duração do estágio:

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

Lei de Estágio nº 11.788, art. 2º de 25/09/2008.

Não existe um período mínimo para a permanência do aluno no estágio.

## Rescisão:

O Termo de Compromisso pode ser rescindido pelas partes, antes do seu término, ou seja, a qualquer momento. Para isso é necessário a elaboração do Termo de Rescisão Estágio em três vias com as assinaturas dos envolvidos (aluno, empresa e instituição de ensino), ele deverá ser acompanhado pela avaliação periódica em três vias também. Lembrando que a avaliação periódica é feita de 6 em 6 meses conforme lei.

## Plano de Atividades:

Deverá ser discriminada as atividades desenvolvidas pelo estagiário durante seu estágio.

## Contrato com data retroativa:

**Para realizar a atividade de estágio é necessário formalizar o estágio antes do início das atividades\*. O envio do termo de compromisso de estágio após o início das atividades pode acarretar o indeferimento do documento.**

# SETOR DE ESTÁGIOS E CONVÊNIOS

Setor de estágios e convênios

Passo-a-passo para formalizar o estágio:

Para fazer os procedimentos abaixo você deverá acessar na plataforma

**[www.ulifecarreiras.com.br](http://www.ulifecarreiras.com.br)**

Manual da plataforma Ulife alunos **[clique aqui](#)**

1. Definir o tipo de estágio: obrigatório ou não obrigatório;
2. Preencher o Termo de Compromisso conforme o tipo de estágio;
3. Imprimir 3 (três) vias o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de atividades – uma via do aluno, uma via da empresa e uma via do unibh;
4. O aluno deve assinar todas as vias;
5. Colher a assinatura da empresa e o carimbo no TCE e o Plano de atividades;
6. Protocolar no atendimento da coordenação de cursos – prazo de 7 dias uteis para assinatura;
7. Após assinaturas a Instituição irá reter uma via para arquivo e as outras duas são do aluno e da empresa estará disponível no atendimento da coordenação para o aluno retirar, a informação que o documento está disponível para ser retirado será informado no protocolo.

## Link importantes

Lei do estágio **[clique aqui](#)**

Manual da plataforma Ulife Aluno **[clique aqui](#)**

Cadastrar seu estágio e imprimir o termo de convênio e plano de atividades **[clique aqui](#)**

**[carreiras@unibh.br](mailto:carreiras@unibh.br)**

Carreiras - Coordenação de cursos



The logo for unibh, featuring the lowercase letters 'unibh' in a white, rounded, sans-serif font. A white chevron symbol is positioned to the right of the 'h'. The logo is centered on a dark blue background with teal-colored curved shapes at the top and bottom.