DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE ESTÁGIO REMUNERADO NÃO OBRIGATÓRIO NA FURG

Quem pode realizar estágio não obrigatório na FURG?

Estudantes brasileiros ou estrangeiros (observado o prazo do visto temporário de estudante) que estejam matriculados e tenham frequência regular em curso de graduação da FURG ou em curso de graduação/ensino médio profissionalizante de outra IFE, o qual não tenha correspondente na FURG (art. 4º da Lei 11788/2008 e da Instrução Normativa nº 01/2016 – PROGEP).

Quais são os requisitos que devem ser observados para a realização de estágio?

Os requisitos necessários para a realização do estágio são: (art. 5º da Deliberação nº 31/2016 – COEPEA e art. 4º da Instrução Normativa nº 213/2019 - ME).

- A comprovação de matrícula e de frequência regular do estudante no curso, atestada pela Universidade;
- Celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre estudante, parte concedente e instituição de ensino;
- Elaboração de Plano de Trabalho que demonstre a compatibilização entre as atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e a área de formação do estudante;
- Indicação, pela Unidade Acadêmica, de professor orientador; e
- Indicação, pela parte concedente, de supervisor vinculado ao campo de estágio.

Como é feita a seleção e a contratação do estagiário?

A seleção é realizada da forma que a Unidade achar mais conveniente como, por exemplo, por meio de edital, entrevistas, provas, análise de currículo, entre outras.

O procedimento a ser seguido pelo estudante e pela unidade, a lista de documentos e os formulários estão disponíveis no *site* da PROGEP.

Observações:

- Não é necessária a apresentação da via original dos documentos.
- É IMPRESCINDÍVEL o envio de um comprovante da conta bancária (cópia do cartão da conta, do contrato de abertura da conta, extrato, etc).
- Se a conta for do Banco do Brasil ou do Itaú, pode ser aberta uma conta corrente comum, universitária ou fácil – NÃO precisa de uma carta da FURG solicitando a abertura.
- Se a conta for da Caixa Econômica Federal, Banco Santander, Bradesco, Banrisul é necessária a abertura de uma conta SALÁRIO que, posteriormente, poderá ser vinculada a uma conta corrente. Nesse caso, o estagiário ou a unidade deve solicitar à PROGEP/CSID a carta para abertura da conta.
- A conta Fácil do Banco do Brasil é aceita e pode ser aberta pela *Internet*.
- Não será assinado o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) se estiver faltando alguma assinatura nos formulários ou algum item da documentação exigida.
- O estágio só deverá começar após a assinatura do TCE pelo estagiário. Dessa forma, evita-se que o aluno seja prejudicado.
- A unidade só deve selecionar o estagiário após a autorização da vaga de estágio pela PROGEP.

Como devem ser feitos o preenchimento dos formulários e as assinaturas nos documentos?

Os formulários são PDFs preenchíveis, portanto, NÃO DEVEM ser convertidos para documento editável.

O preenchimento deve ser feito no próprio PDF.

Os documentos podem ser assinados digitalmente ou de próprio punho e digitalizados em boa qualidade.

Qual é o tempo de duração do estágio?

O contrato de estágio é feito pelo período de 1 (um) ano sendo prorrogável por mais 1 (um) ano.

Sendo assim, o prazo máximo de duração do estágio na mesma Instituição é de 2 anos, exceto para alunos deficientes quando o estágio poderá se estender até a colação de grau. Nesse caso, o estudante deverá apresentar o laudo médico da deficiência no momento da contratação ou quando a deficiência for diagnosticada, se ocorrer durante a vigência do contrato (art. 11 da Lei 11788/2008 e art. 21 da IN 213/2019 - ME).

Como é feita a prorrogação do período do estágio?

Para prorrogar o período de estágio é preciso que:

- A unidade solicite autorização para prorrogação do estágio à CSID/PROGEP por *e-mail* (progep.csid@furg.br);
    - Essa solicitação deve ocorrer, pelo menos, 1 mês antes do término do período do TCE.
- Após a autorização pela CSID, o estudante deve enviar o formulário de autorização da coordenação de curso para a prorrogação do período de estágio e os 2 (dois) relatórios de atividades do ano (um por semestre);
    - O envio dessa documentação deve acontecer, pelo menos, 15 dias antes do término do período do TCE.

Os formulários do relatório, de autorização da coordenação do curso, a forma de preenchimento desses documentos e o procedimento para a prorrogação estão disponíveis no *site* da PROGEP.

OBS.: É imprescindível o envio dos relatórios, do memorando solicitando a prorrogação do período do contrato, da autorização da Coordenação do curso e a assinatura digital do estagiário no Termo Aditivo ao contrato. O não cumprimento dessas condições implicará a exclusão do estagiário da folha de pagamento.

Qual é a carga horária do estágio?

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) semanais desde que compatível com o horário escolar. Essa carga horária não poderá ser ultrapassada, exceto quando for para compensar falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada (art. 12, caput, e art. 12, § 2º, da IN 213/2019).

O estagiário poderá justificar faltas?

Sim, desde que autorizada pelo supervisor e que o horário não estagiado seja compensado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.

A compensação de horário é limitada a 1 (uma) hora por jornada, ou seja, 1 (uma) hora a mais na carga horária diária (art. 12, § 2º, e art. 12, § 4º, da IN 213/2019).

Haverá desconto da bolsa no caso de faltas não justificadas?

A única situação em que é permitido o desconto da bolsa de estágio é no caso de falta injustificada e de horas não compensadas. (art. 13, parágrafo único, da IN 213/2019 – ME).

Quais são os casos em que não é necessário justificar as faltas?

Conforme o art. 12, § 5º, da IN 213/2019 – ME, não é preciso justificar as faltas quando a causa for:

I - tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e

II - falecimento de cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

Nos dias de prova poderá haver redução da jornada?

Sim. Nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida à metade, segundo o determinado no Termo de Compromisso de Estágio. (art. 10, §2º, da Lei nº 11.788/2008, e art. 12, § 6º, da IN 213/2019 – ME).

Qual é o valor da bolsa de estágio?

Os valores da bolsa variam de acordo com a carga horária do estágio: (Anexo I da IN 213/2019 – ME).

- Para 20 horas semanais, 4 horas diárias, o valor da bolsa é de R$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais com noventa e oito centavos).
- Para 30 horas semanais, 6 horas diárias, a bolsa é de R$ 1.125,69 (mil, cento e vinte e cinco reais com sessenta e nove centavos).

Qual é o valor do auxílio transporte e em que situações ele não será pago?

O estagiário recebe auxílio transporte, em pecúnia, no valor de R$ 10,00 (dez reais) por dia efetivamente estagiado. No caso de faltas, mesmo que justificadas, o auxílio não será pago. (art. 14, § 1º e § 2º, da IN 213/2019 – ME).

Precisam ser enviados relatórios? Quando devem ser enviados?

Sim, está disponível no site da PROGEP o Relatório de Atividades e Avaliação de Desempenho, assim como um passo a passo de como preenchê-lo. Esse relatório deve ser enviado, por *e-mail* (progep.csid@furg.br), a cada 6 meses de estágio e no final do estágio, seja por término ou por rescisão de contrato.

Quem deve preencher os Relatórios?

Os relatórios devem ser preenchidos pelo supervisor do estágio com a participação do estagiário ou que, pelo menos, sejam feitos com a ciência do estagiário e também do professor orientador.

Esses relatórios devem ser enviados para onde?

Esses relatórios devem ser enviados para a PROGEP/CSID por *e-mail* (progep.csid@furg.br).

Qual é a responsabilidade do professor orientador?

Acompanhar e avaliar as atividades do estagiário (art. 7º, III, da Lei 11788/2008).

Quem escolhe o supervisor e quais são as suas responsabilidades?

O supervisor do estágio será designado pelo chefe da unidade em que o estagiário desenvolver suas atividades, devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário.

Entre as responsabilidades do supervisor, ele deve acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário e encaminhá-la à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se realiza o estágio (art. 10, caput, e art. 10, § 1º, da IN 213/2019 - ME).

Além disso, o supervisor é o responsável por autorizar as faltas justificadas do estagiário (art. 12, § 4º da IN 213/2019 – ME).

Como se dá essa avaliação e acompanhamento feito pelo orientador?

Pelo acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário, por entrevistas e reuniões, por meio do contato entre o orientador e o supervisor de estágio e pela avaliação dos relatórios de atividades os quais deverão ser apresentados ao orientador, periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, devidamente assinado pelo supervisor (art. 6º e 7º da Deliberação nº 31/2016 – COEPEA).

Como informar à PROGEP o período de recesso (férias) do estagiário?

O supervisor comunica à folha de pagamento o período de recesso do estagiário por meio de memorando, que deverá ser enviado pelo SEI à Coordenação de Folha de Pagamento (progep.folha@furg.br).

O recesso é remunerado? A quanto tempo de recesso o estagiário tem direito?

O recesso é remunerado, ou seja, o estagiário percebe o valor da bolsa mesmo quando estiver em recesso.

O estagiário tem direito a um período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, conforme a proporção:

I - um semestre, 15 dias consecutivos;

II - dois semestres, 30 dias;

III -três semestres, 45 dias; e

IV - quatro semestres, 60 dias.

(art. 13 da Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa nº 2/2016 - Secretaria Gestão Pessoas e Relações Trabalho no Serviço).

O período de recesso pode ser parcelado?

O período de recesso pode ser usufruído em até três parcelas, a critério do supervisor. (art. 15, § 1º, da IN 213/2019 – ME).

Se ocorrer o desligamento do estagiário sem que ele houvesse usufruído o recesso remunerado, o estagiário será indenizado?

Sim, o estagiário terá direito a receber o valor em pecúnia da bolsa proporcional ao período de recesso que houver adquirido o direito a usufruir (art. 15, § 3º, da IN 213/2019 – ME).

Em quais casos pode ocorrer o desligamento do estudante do estágio?

Conforme o art. 16 da IN 213/2019 – ME:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a pedido;

III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

É possível acumular estágios?

É possível acumular estágios desde que haja compatibilidade de horários e a carga horária total não ultrapasse 40 horas semanais. Caso haja dúvida quanto ao acúmulo de estágios ou de bolsa e o estágio, entrar em contato com a PRAE/CODAFE.

É preciso realizar algum procedimento se o discente trocar de curso durante o estágio?

Se o estagiário trocar de curso durante o período do estágio, deve ser pedida a rescisão do TCE e ser formalizado um novo contrato, pois a coordenação do novo curso deve estar ciente do estágio e autorizá-lo.

Nesse caso, o estudante deve apresentar um novo Plano de Trabalho e o comprovante de matrícula do novo curso.

Se o estagiário que trocou de curso não solicitar a formalização de um novo contrato, não será possível dar continuidade ao estágio e ele será excluído da folha de pagamento.

Se o estágio terminar por ter alcançado a data fim determinada no contrato ou no termo aditivo, o estagiário precisa pedir rescisão?

Não, o término de contrato se dá de forma automática e não há necessidade de solicitar rescisão.

Quem pode solicitar a rescisão do contrato de estágio?

O estagiário ou a chefia/supervisor.

Como deve ser solicitada a rescisão?

A unidade ou o estagiário deve preencher o formulário de rescisão disponível no *site* da PROGEP, em Manual de Procedimentos, encaminhá-lo à Coordenação de Seleção, Ingresso e Desligamento (CSID) pelo SEI ou por *e-mail* (progep.csid@furg.br).

A data a ser considerada como último dia trabalhado será a data informada nesse formulário e, a partir disso, um novo estagiário já poderá ser contratado nessa vaga, se autorizado pela PROGEP.

A PROGEP emite algum comprovante do período estagiado na FURG? Qual unidade emite esse comprovante?

Sim, a PROGEP emite dois tipos de comprovantes de estágio: a certidão e o certificado de estágio.

A certidão pode ser solicitada à Coordenação de Concessões e Registros – CCR por *e-mail* (progep.ccr@furg.br) durante ou após a vigência do contrato de estágio.

Já o certificado de estágio só pode ser solicitado após o término do estágio e deve ser requerido à Coordenação de Seleção, Ingresso e Desligamento – CSID por *e-mail* (progep.csid@furg.br).

Fontes:

Lei nº 11.788/2008;

Deliberação nº 31/2016 – COEPEA;

Instrução Normativa nº 213/2019 – Ministério da Economia;

Instrução Normativa nº 01/2016 - PROGEP/FURG;

Nota Técnica nº 46/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP; e

Orientação Normativa nº 2/2016 - Secretaria Gestão Pessoas e Relações Trabalho no Serviço Público.

A legislação, os formulários e outras informações sobre estágio não obrigatório na FURG estão disponíveis no *site* da PROGEP em https://progep.furg.br/bin/procedimento/index.php?id_procedimento=261.