

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ

MANUAL DE ESTÁGIO

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ

Edson Raymundo Pinheiro de Souza Franco Junior
Diretor

Eduardo José Silva de Souza Franco
Diretor

COORDENADORES DE CURSOS:

Márcia Bastos Tuma
Coordenadora de Administração

Edna Torres de Araújo
Coordenadora de Ciências Contábeis

Georgenor de Sousa Franco Neto
Coordenadora de Direito

Nelson Duarte Faro Júnior
Coordenador de Comunicação Social
Coordenador de Design

José Antonio Sarmanho dos Santos Freire
Coordenador de Sistema de Informação

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ - FEAPA
Rodovia Augusto Montenegro, Rua Belém, nº 319
CEP: 66.823-390 - Residencial Paumari, Bairro Coqueiro, Belém - Pará
Fone: (91) 3202 8000
www.feapa.com.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	04
1. A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
1.1 Documentação Exigida.....	05
1.2 A Dimensão Operacional.....	06
1.3 A Regulamentação do Estágio Supervisionado.....	07
1.4 Critério de Avaliação.....	08
2. AS ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	09
3. A ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
3.1 Formatação.....	10
3.2 Estrutura.....	11
4. OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	
4.1 Explicações para operacionalização.....	12
5. MODELOS	
5.1 Modelo I – Capa.....	14
5.2 Modelo II – Folha de rosto	15
5.3 Modelo III – Agradecimentos	16
5.4 Modelo IV – Dados de Qualificação do Estágio.....	17
5.5 Modelo V – Relatório de Atividades	18
5.6 Modelo VI – Avaliação Técnica	19
5.7 Modelo VII – Introdução.....	20
5.8 Modelo VIII – Desenvolvimento.....	21
5.9 Modelo IX – Conclusão.....	22
6. LEGISLAÇÃO PERTINENTE	
6.1 – Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.....	23

APRESENTAÇÃO

A Faculdade de Estudos Avançados do Pará - FEAPA implementa por intermédio deste manual, o conjunto de normas e princípios para a realização do ESTÁGIO SUPERVISIONADO.

O ESTÁGIO SUPERVISIONADO objetiva propiciar a complementação do processo de ensino - aprendizagem, integrando o conteúdo curricular do curso, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e formação profissional dos acadêmicos e corpo docente; inclusive estabelecendo contatos com empresas privadas e instituições públicas locais.

Com esse propósito de contribuir para uma melhoria da qualidade do ensino, este manual contém, detalhadamente, a sistemática a ser desenvolvida por todos os envolvidos no processo de estágio.

1. A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1.1 - Documentação Exigida

1.1.1 - Para todos os tipos de Estágio.

Termo de Convênio entre a Faculdade e a Empresa concedente, conforme Art. 8º da Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 (modelo institucional disponível no Site da FEAPA). Deve-se verificar se a empresa concedente já possui convênio com a FEAPA, o que poderá isentar a realização dessa etapa. Devem ser assinadas 02 (duas) vias.

1.1.2 - Tipos de Estágios Supervisionados e Documentos Específicos

A. Aluno Estagiário - alunos sem vínculo empregatício

- Termo de Compromisso, conforme inciso II do Art. 3º da Lei nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 (modelo institucional disponível no Site da FEAPA). Deve ser assinado em 03 (três) vias.

B. Aluno Funcionário - alunos com vínculo à empresa, sendo: (1) Funcionário (carteira assinada); e (2) Sócio-proprietário (contrato social da empresa).

- Declaração de Estágio em 02 (duas) vias (modelo institucional disponível no Site da FEAPA).

1.2 - Dimensão Operacional

1.2.1. Da Constituição e Competência da Equipe do Estágio Supervisionado.

A - Constituição

- a. Coordenação de Curso/Estágio;
- b. Professor Orientador;
- c. Supervisor na Empresa;
- d. Estagiário.

B – Competência

Coordenação de Curso/Estágio

Coordenar, acompanhar e orientar o desenvolvimento do Estágio Supervisionado, auxiliando o Estagiário, Orientador e Setor de Estágio/Supervisor da Empresa durante todo o período de duração dos trabalhos.

Professor Orientador

- Orientar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos dos alunos durante o Estágio Supervisionado;
- Manter contato com o Supervisor do Estagiário na Empresa;
- Indicar bibliografia e outras fontes de consulta;
- Avaliar os **Relatórios** entregues pelos alunos e empresa, apresentando parecer à Coordenação do Curso/Estágio;
- Apresentar a frequência das orientações à Coordenadoria de Curso/Estágio;
- Acompanhar o cumprimento das etapas previstas pela Coordenadoria de Estágio;
- Indicar cronograma para realização das etapas previstas no estágio;
- Estar atento à postura ética que o trabalho requer.

Supervisor na Empresa:

- Introduzir o aluno estagiário na empresa;
- Orientar, acompanhar e organizar as atividades práticas do estagiário na empresa;
- Oferecer os meios necessários à realização de seus trabalhos;
- Auxiliar o estagiário nas suas dificuldades, medos e ansiedades;
- Manter contato com a instituição, quando necessário;
- Encaminhar o **Relatório de Atividades** desenvolvidas pelo estagiário (Modelo V, pág.18);
- Encaminhar a **Avaliação Técnica do Estagiário** (Modelo VI, pág. 19).

Estagiário:

- Identificar a empresa onde irá desenvolver o estágio;
- Providenciar documentação exigida (item 1.1) acatando as exigências legais da FEAPA;
- Identificar o responsável pela supervisão dos trabalhos a serem desenvolvidos na empresa;
- Cumprir as atividades indicadas pelo orientador de estágio do curso, cumprindo as tarefas que lhe forem atribuídas;
- Cumprir as normas estabelecidas pela Coordenadoria de Curso/Estágio;
- Apresentar ao professor orientador o **Relatório Final de Estágio Supervisionado**.

1.3 - Regulamentação do Estágio Supervisionado

- A. O Estágio deve realizar-se em empresa pública ou privada.
- B. Compete ao aluno a escolha da empresa onde vai estagiar.
- C. A duração do estágio será determinada pela carga-horária prevista no Projeto Pedagógico de cada Curso.
- D. O Estágio deve ser devidamente comprovado e sua aprovação é condição indispensável para que o aluno seja diplomado. Somente pode colar grau o aluno aprovado no Estágio.
- E. O Aluno deverá entregar o Relatório de Estágio Supervisionado no dia de Avaliação referente ao Estágio Supervisionado conforme estabelecido em Calendário Acadêmico. O seu descumprimento poderá acarretar a sua reprovação na atividade de Estágio. A reprovação, do aluno por descumprimento do prazo, ou por não tê-lo cumprida, implica na obrigatoriedade de rematrícula do mesmo, no ano letivo seguinte como dependência, colando grau com a turma que efetuar colação de grau no semestre seguinte.
- F. A vinculação do aluno como estagiário deverá ser feita mediante indicações do item 1.1 do presente Manual.

1.4 - Critério de Avaliação

A avaliação dos trabalhos será apurada pelo professor orientador e pela Coordenação de Curso.

A pontuação será atribuída a partir da soma dos seguintes critérios de avaliação:

TAREFAS	PONTOS
I. Documentação exigida	2,0
II. Relatório Final de Estágio	-
Capa, Folha de Rosto, Agradecimentos Dados de Qualificação do Estágio (Modelo IV, pág. 16)	1,0
Relatório de Atividades (Modelo V, pág. 17)	1,0
Avaliação Técnica (Modelo VI, pág. 18)	2,0
Introdução (Modelo VII, pág. 19)	1,0
Desenvolvimento (Modelo VIII, pág. 20)	1,0
Conclusão (Modelo IX, pág. 21) Entrega do Relatório de Estágio	2,0
Total	10,0

2. AS ATIVIDADES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

No ambiente físico onde se realiza o estágio, o estudante se submete a tarefas diversificadas e específicas, que lhe trazem, além da experiência necessária a seu preparo profissional, uma visão concreta do meio e das condições de trabalho, permitindo que enriqueça o seu currículo e sua formação.

Portanto o **ESTÁGIO SUPERVISIONADO** tem como abrangência:

- A. Proporcionar ao acadêmico condições de desenvolver suas habilidades, analisar criticamente situações, e propor **mudanças no ambiente organizacional**;
- B. Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais, propiciando surgimento de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores;
- C. Consolidar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- D. Concatenar a transição da passagem da vida profissional, abrindo ao estagiário oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
- E. Possibilitar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares, permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- F. Promover a integração entre Faculdade e Comunidade.

Como estagiário, o estudante terá sempre o acompanhamento de um profissional experiente, para orientar suas observações, comentários, pesquisas, tarefas e desenvolvimento do trabalho. Todos esses dados se transformarão em **RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO** que faz parte do quadro específico de avaliação do estudante. Espera-se, como sempre, que você consiga elaborar um relatório que seja objetivo sem perder a profundidade. Deseja-se também:

- (1) **Que você organize a informação de maneira coerente.** Não se esqueça que o objetivo deste componente curricular é que você demonstre a capacidade de organizar informações e trazê-las de maneira verossímil e coesa.
- (2) **Que haja credibilidade e veracidade das informações citadas.**
- (3) **Que haja tratamento numérico dos dados e informações descritas.** Assim, se você encontrar dados, faça cálculos com eles. Em outras palavras, mostre que você é capaz de manusear as informações e transformá-las naquilo que você está buscando.

Na avaliação do **RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO** serão avaliadas as habilidades e competências que foram desenvolvidas durante todo o curso. Inclua todas as informações pertinentes, que você encontrou em todas as pesquisas que realizou ao longo do curso.

Estaremos, também, preocupados em verificar as atitudes profissionais que você desenvolveu até o final do curso. Demonstre claramente, na elaboração do **RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO** a visão e as atitudes profissionais que todo profissional de sua área precisa ter.

3. ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

3.1 - Formatação

Apresentação

O relatório final de estágio supervisionado deve ser encadernado em espiral na cor transparente, com capa transparente e contra-capa na cor preta

Espaçamento

1,5 (um e meio): para o texto geral.

Simples: deve ser usado apenas em tabelas longas, notas de rodapé, notas de fim de texto, títulos com mais de uma linha, nas referências bibliográficas e divisões secundárias do sumário, segundo as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

Parágrafo

Todo parágrafo deve ser iniciado no 11º espaço a partir da margem esquerda.

Margens

As margens devem ter as seguintes dimensões:

Superior: 3 cm

Inferior: 2 cm

Esquerda: 3 cm

Direita: 2 cm

Numeração das páginas

As páginas devem ser numeradas a partir da página intitulada “Dados de Qualificação do Estágio”. Fim da página do lado direito (rodapé).

Papel

Tamanho A4 (210 x 297 mm), Cor Branco.

Alinhamento

Justificado.

Fonte (tipo, tamanho e estilo)

Texto: Tamanho 12, Tipo Arial, Estilo Normal.

Títulos: Tamanho 16 em Negrito.

Subtítulo: Tamanho 14 em Negrito.

3.2 - Estrutura

A estrutura básica do Relatório Final de Estágio Supervisionado poderá ser adaptada por parte do aluno e de seu professor orientador, em função da especificidade do tema abordado.

A referência adotada, contudo, não deverá deixar de mencionar os seguintes itens e ordem:

ITEM
Capa (Modelo I, pág. 13)
Folha de rosto (Modelo II, pág. 14)
Agradecimentos (Modelo III, pág. 15)
Dados de Qualificação do Estágio (Modelo IV, pág. 16)
Relatório de Atividades (Modelo V, pág. 17)
Avaliação Técnica do Estagiário (Modelo VI, pág. 18)
Introdução (Modelo VII, pág. 19)
Desenvolvimento (Modelo VIII, pág. 20)
Conclusão (Modelo IX, pág. 21)

4. OPERACIONALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

4.1 - Explicações para operacionalização

4.1.1. Introdução

Como referência, o aluno poderá abordar os seguintes aspectos:

4.1.1.1 Caracterização da Empresa

- a) Identificação do Estagiário e da Empresa;
- b) Histórico da Empresa (fundação, evolução, fusão, aquisição, separação, principais tipos de produtos/serviços, níveis de produção, tendências futuras do setor e da empresa, etc.); e,
- c) Organograma Geral da Organização.

4.1.1.2 Análise da Organização

- a) Missão e Política da Empresa (caso houver);
- b) Identificação e breve descrição do setor econômico no qual se insere a empresa;
- c) Identificação do segmento de mercado da empresa;
- d) Descrever sobre a concorrência que a empresa enfrenta;
- e) Descrever sobre o relacionamento empresa x principais fornecedores;
- f) Descrever sobre o relacionamento empresa x clientes;
- g) Identificar as influências ambientais externas;
- h) Descrever o ambiente interno da organização; e,
- i) A presença da tecnologia na organização.

4.1.1.3 Características da Área

- a) Identificação da área (onde se realizou o estágio) no organograma geral da empresa;
- b) Desenhar o organograma da área;
- c) A estrutura da área (pessoas, equipamentos, etc.);
- d) A contribuição da área para a missão da empresa; e,
- e) Identificar as outras áreas da empresa com a qual mantêm fluxo de informações (esquematizar).

4.1.2. Desenvolvimento

O aluno deverá mencionar as atividades desenvolvidas em seu estágio (consultar informações apresentadas no Relatório de Atividades, Modelo V, pág. 18), podendo considerar os seguintes aspectos:

- a) Finalidade das atividades;
- b) Equipamentos manipulados para a execução das atividades;
- c) Periodicidade e Quantidade do serviço/produção;
- d) Qualidade do serviço/produção;
- e) Descrever detalhadamente as atividades;
- f) Fluxograma das atividades;
- g) Formulários utilizados (anexar após a descrição da atividade);
- h) Planilhas de controles (anexar após a descrição da atividade); e,
- i) Gráficos, etc. (anexar após a descrição da atividade).

4.1.3. Conclusão

O aluno deverá elaborar um texto que resuma os principais pontos do relatório, podendo abranger os seguintes aspectos:

4.1.3.1 Diagnóstico dos Principais Problemas e Sugestões de Melhorias

- Problemas

a) Estrutura Organizacional (poder, autoridade; delegação, burocracia, conflito entre pessoas, conflito entre departamentos, sistema de informações, etc.);

b) Estrutura Física (móveis, utensílios, local, arranjo físico, etc.);

c) Ambiental (calor, frio, luminosidade, ruído, etc.); e,

d) No processo de trabalho.

- Soluções (sugestões) para cada problema apresentado.

4.1.3.2 Relevância do Estágio

a) Interação entre o ambiente acadêmico e a empresa;

b) Conhecimentos adquiridos no curso; e,

c) Aprendizado no estágio, etc.

5. MODELOS

5.1 Modelo I - Capa

FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ

**RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
CURSO DE**

NOME DO ALUNO:

ANO

5.2 Modelo II – Folha de Rosto

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO FINAL
DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório de Estágio apresentado à FEAPA
como um dos pré-requisitos para obtenção do
grau de bacharel em

BELÉM
ANO

5.3 Modelo III - Agradecimentos

AGRADECIMENTOS

5.4 Modelo IV



DADOS DE QUALIFICAÇÃO DO ESTÁGIO

1- DADOS DO ALUNO:

Nome do (a) Estagiário (a):

Endereço:

Fone:

Instituição de Ensino: FACULDADE DE ESTUDOS AVANÇADOS DO PARÁ

Curso:

Nº de Matrícula:

Turma:

Nome do Professor Supervisor:

2- DADOS DA EMPRESA:

Empresa concedente de estágio:

Número de Funcionários:

Endereço:

Fone:

Tipo de Estágio:

Período de Estágio:

Supervisor Técnico da Empresa (Nome):

Cargo:

Escolaridade:

Responsável pelo Setor de Recursos Humanos (Nome):

E-mail (Responsável pelo Setor de Recursos Humanos):

Belém, _____ de _____ de _____

 Assinatura do (a) Estagiário (a)

3- Avaliação Final (feita pelo Professor da FEAPA)

Nota Final: _____

Em: ____/____/____

 Professor Supervisor

5.5 Modelo V



RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Setor ou Departamento	Tarefas Realizadas	Período de Execução	Carga Horária
		TOTAL:	

 ESTAGIÁRIO(A)

 SUPERVISOR TÉCNICO DA EMPRESA
(SOB CARIMBO)

 COORDENADOR DO CURSO/FEAPA

5.6 Modelo VI



AVALIAÇÃO TÉCNICA DO ESTAGIÁRIO

Os CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO deverão ser expressos em grau numérico, de Zero (0) a Dez (10), admitido o meio ponto, conforme procedimento adotado para as demais disciplinas.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

FATORES	NOTAS
01. Capacidade de Aprendizagem	
02. Qualidade de Trabalho	
03. Produtividade	
04. Responsabilidade	
05. Iniciativa	
06. Pontualidade	
07. Relacionamento Social	
08. Assiduidade	
09. Cooperação e Trabalho em Equipe	
10. Cumprimento das Atividades Programadas	
	TOTAL
	MÉDIA

DATA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____

ASSINATURA DO SUPERVISOR TÉCNICO DA EMPRESA
(SOB CARIMBO)

5.7 Modelo VII



INTRODUÇÃO

5.8 Modelo VIII



DESENVOLVIMENTO

5.9 Modelo IX



CONCLUSÃO

6. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

6.1 Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

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 freqüentando 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.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

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.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III 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:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – 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 até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – 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;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

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 – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

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.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

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.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

- I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;
- II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;
- III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;
- IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

.....
§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1º deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad
André Peixoto Figueiredo Lima

Este texto não substitui o publicado no DOU de 26.9.2008