

# CARTILHA DE = ESTÁGIO

**OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO**



Prof. Dr. Victor de Barros Deantoni  
**REITOR**

Prof. Dr. Ricardo Luís de Freitas  
**VICE-REITOR**

Profª. Dra. Alessandra Borin  
**PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO**

Profª. Dra. Carla Cristina Enes Gomes  
**PRÓ-REITORA DE PESQUISA,  
PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO**

Prof. Dr. Luis Arlindo Feriani Filho  
**PRÓ-REITOR DE EDUCAÇÃO CONTINUADA**

Prof. Dr. Marcos Carneiro da Silva  
**PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS E  
SERVIÇOS COMPARTILHADOS**

Prof. Dr. Eduard Prancic  
**PRÓ-REITOR DE INOVAÇÃO**

# IMPULSIONE SUA CARREIRA PARA O FUTURO



Em um cenário de rápida evolução tecnológica e crescente complexidade no mundo de trabalho, o desenvolvimento de competências comportamentais, como pensamento analítico e criativo, flexibilidade, autoconsciência, curiosidade, aprendizado contínuo, alfabetização tecnológica, empatia e habilidades interpessoais é cada vez mais requisitado para o sucesso profissional.

Pensando na formação integral, o Escritório de Estágios e Carreiras da PUC-Campinas, vinculado à Pró-Reitoria de Graduação, oferece ferramentas e experiências que visam fortalecer essas competências e preparar os estudantes para um ambiente de trabalho em constante transformação.

Além de beneficiar os alunos, o setor de estágios oferece às empresas e instituições parceiras (públicas e privadas) uma oportunidade valiosa de contar com pessoal altamente qualificado.

O Escritório de Estágios e Carreiras possui sistema digital para elaboração e acompanhamento dos documentos de estágio (termos de compromisso, aditivos e rescisões), relatórios de atividades e convênios. O acesso é permitido para as unidades concedentes, estudantes da graduação e agentes de integração.

Este material foi elaborado para ser seu companheiro nessa etapa importante, oferecendo dicas práticas e informações para que você aproveite ao máximo a experiência do estágio, desenvolva suas capacidades, conheça seus direitos e deveres, e esteja preparado(a) para os desafios futuros.



## O QUE É ESTÁGIO?

O estágio representa o contato do aluno com sua área de atuação, compreendendo ação direta no mundo do trabalho, com o desenvolvimento de atividade de caráter didático-pedagógico-profissional, que articula a formação na graduação, o saber acadêmico e o saber da experiência, em consonância com a missão da Universidade e com seu compromisso social.

A Lei de Estágio nº 11.788/2008, em seu artigo 1º, define que o estágio é desenvolvido no ambiente de trabalho a fim de preparar o aluno para o trabalho produtivo, devendo integrar o Projeto Pedagógico do Curso e o itinerário formativo do educando.

Nesse sentido, a PUC-Campinas fornece a estrutura para atendimento às Diretorias de Faculdades, às unidades concedentes e aos alunos, com informações sobre os Estágios Obrigatórios e Não Obrigatórios em consonância com as normas e legislação em vigor.



## MODALIDADES DE ESTÁGIO

Há duas modalidades de estágio: **Obrigatório e Não Obrigatório.**

- Os estágios devem estar previstos no Projeto Pedagógico do Curso, respeitando a Diretriz Curricular.
- Todo curso tem seu Regulamento de Estágio, prevendo os critérios para a realização do estágio, bem como os níveis de complexidade das atividades a serem realizadas pelo aluno.
- As atividades de Extensão, de Monitoria e de Iniciação Científica somente poderão ser validadas para o Estágio Obrigatório se previsto no Projeto Pedagógico do Curso e no Regulamento do Estágio.
- Todos os estágios são regidos pela Lei de Estágio 11.788/2008 e seguem os Regulamentos de Estágio de cada Faculdade/Curso.



## CARGA HORÁRIA E DURAÇÃO

- O aluno pode fazer até 30 horas semanais ou 6 horas diárias de estágio.
  - O horário do estágio deve ser compatível com as atividades acadêmicas.
  - O aluno pode realizar até dois anos de estágio na mesma unidade concedente de vaga.
  - O estágio obrigatório não pode exceder a carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso.
- 
- Na PUC-Campinas, não há período de provas ou exame final, sendo a avaliação processual. Portanto, nos dias de avaliação da aprendizagem, não está prevista redução da jornada de estágio (cf. Regimento Geral, Capítulo VIII, artigo 85).
  - O estágio de 40 horas semanais só é permitido quando previsto no Projeto Pedagógico do Curso.



- Para o contrato semestral, o recesso se dará até nos últimos quinze dias; se anual, até no último mês.
- Caso o estágio seja encerrado antes do prazo e da realização do recesso, a unidade concedente deverá remunerar e conceder o valor proporcional ao recesso.



## **ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS**

São considerados pré-requisitos para a obtenção do diploma. As regras e condições estão descritas no Projeto Pedagógico do Curso e no Regulamento do Estágio.

- Constituem disciplina, com plano de ensino e avaliação semestral.
- Tem como responsável o professor da disciplina, que é o supervisor de estágio.
- Deverá ser indicado um supervisor do quadro de funcionários da unidade concedente.
- Pagamento de bolsa/remuneração é opcional pela unidade concedente.
- Pagamento de auxílio transporte é opcional pela unidade concedente.
- Seguro contra acidentes pessoais é obrigatório, sendo responsabilidade da unidade concedente ou da instituição de ensino.



## **ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS**

- São atividades opcionais e os critérios para sua realização estão no Regulamento de Estágio do Curso.
- Conta com um professor responsável pela orientação das atividades, bem como um supervisor indicado pela unidade concedente da vaga de estágio.
- É obrigatório o pagamento de bolsa-auxílio (ou outra forma de contraprestação), pois não há atividade voluntária.
- Pagamento de auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais são obrigatórios, sendo compulsória a sua concessão pela unidade concedente de vaga.



## RECESSO REMUNERADO

O aluno que exerce o estágio não obrigatório tem direito ao recesso remunerado, preferencialmente no mesmo período das férias escolar, como diz o artigo 13 da Lei Federal nº 11.788/2008.

- O recesso é de 30 dias a cada 12 meses, podendo ser concedido em período contínuo ou fracionado.
- O aluno tem direito ao recesso proporcional em contratos de duração inferior a 12 meses.
- O recesso somente poderá ser fruído dentro e antes do término do contrato e nunca antes da integralidade de seu compromisso para com a unidade concedente.
- No caso de celebração de compromisso anual, de igual modo, o recesso se dará até os últimos trinta (30) dias, quando o estagiário já terá cumprido a sua parte no contrato. No caso de renovação, deve-se seguir a mesma lógica.

## QUEM PODE SER ESTAGIÁRIO?

- Todo aluno que estiver regularmente matriculado e frequentando as aulas regularmente.
- O Regulamento de Estágio da Faculdade/Curso estabelece os critérios para o aluno iniciar o estágio, assim como as atividades que pode realizar.
- As atividades de Estágio Obrigatório e/ou Não Obrigatório só poderão iniciar mediante assinatura de convênio entre a PUC-Campinas e a concedente da vaga de estágio e após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

## QUEM PODE OFERECER VAGA DE ESTÁGIO?

As organizações dos setores públicos e privados, conveniadas com a PUC-Campinas ou com agentes integradores, podem oferecer a vaga de estágio, sempre obedecendo as exigências da Lei de Estágio nº 11.788/2008 e o Regulamento de Estágio da Faculdade/Curso do aluno.

A PUC-Campinas possibilita a realização de palestras e processos seletivos *in loco*.





## **ONDE ENCONTRAR UMA VAGA DE ESTÁGIO?**

- No portal da PUC-Campinas, no endereço: <https://www.puc-campinas.edu.br/escritorio-de-estagios-e-carreiras/>
- Na área logada do aluno da PUC-Campinas.
- Por intermédio da faculdade, principalmente com os professores responsáveis pelo estágio.
- Por intermédio dos agentes integradores.
- Nas palestras realizadas pelas empresas.
- Nas redes sociais de grupos específicos, como Recursos Humanos ou vinculados à sua área de atuação.
- Em agências de empregos.
- Nos sites de empresas públicas e privadas.





## QUAIS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INICIAR O ESTÁGIO?

Termo de Compromisso de Estágio (TCE): é o contrato de estágio, seja para obrigatório ou não obrigatório, que comprova a inexistência de vínculo empregatício e garante os direitos e deveres dos alunos, da unidade concedente e da instituição de ensino.

O documento descreve as condições para a realização das atividades de estágio e deve ser analisado e aprovado pela Diretoria da Faculdade; ter assinatura do aluno estagiário, dos representantes da unidade concedente e da PUC-Campinas.

O Plano de Atividades é parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, elaborado pela unidade concedente de vaga em comum acordo com os níveis de complexidades estabelecidos no Regulamento de Estágio da Faculdade/Curso.

- As unidades concedentes e agentes de integração conveniadas com a PUC-Campinas têm acesso ao sistema de estágio para a elaboração do TCE (que deve ser emitido antes do início do estágio).
- Os agentes integradores e as unidades concedentes que utilizam modelo próprio de TCE aprovado devem consultar o setor de estágios sobre o fluxo de entrega do documento.
- A renovação ou a alteração de qualquer item do TCE original, aprovado pela PUC-Campinas, deve ser realizada antecipadamente e mediante a elaboração do Termo Aditivo.
- O Termo de Rescisão é o único documento que interrompe, a qualquer momento, o contrato de estágio e deverá ser assinado pelas partes envolvidas.



## QUANDO ENTREGAR O RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO?

O aluno e a empresa concedente devem emitir Relatório de Atividades:

### **Estágio Não Obrigatório:**

- A cada seis meses do cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).
- Por ocasião da rescisão ou término do contrato de estágio.
- Na renovação do contrato de estágio, com apresentação do Termo Aditivo de Estágio.

### **Estágio Curricular Obrigatório:**

O Relatório de Atividades deverá ser respondido ao final da vigência do contrato como pré-requisito para aprovação na disciplina. O estudante e o supervisor da unidade concedente receberão um link via e-mail com as orientações para preenchimento.

O Relatório de Atividades pode ser em modelo próprio da unidade concedente ou do agente de integração. Nestes casos, o estudante deverá entregar três vias na PUC-Campinas (na Secretaria de Curso do aluno), preferencialmente, no prazo de até 3 dias úteis da sua emissão, para avaliação da Diretoria de Faculdade. A via da Instituição de Ensino deverá ser na pasta do aluno pela Diretoria da Faculdade.



## AVALIAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

- **Estágio Obrigatório:** a avaliação das atividades segue o Plano da Disciplina. O resultado representará a aprovação ou não da disciplina correspondente ao estágio.
- **Estágio Não Obrigatório:** avaliação do desempenho do estagiário será realizada pelo supervisor da unidade concedente, assim como o aluno fará a autoavaliação e das condições em que o estágio foi realizado. O documento, que integra o Relatório de Atividades, é analisado pela Diretoria da Faculdade.



## CONHEÇA A LEI DE ESTÁGIO

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm)





## NOSSA MISSÃO

“A Pontifícia Universidade Católica de Campinas, a partir de valores ético-cristãos, considerando as características socioculturais da realidade, tem como missão produzir, enriquecer e disseminar o conhecimento, contribuindo com a construção de uma sociedade justa e solidária, por meio de suas atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, visando à capacitação profissional de excelência e à formação integral da pessoa humana.”

*Pontifícia Universidade Católica  
de Campinas - Campus I*

Rua Professor Doutor Euryclides de Jesus Zerbini,  
1516 - Pq. Rural Fazenda Santa Candida  
Campinas - SP - CEP: 13087-571



Escritório de  
Estágios e Carreiras