

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO  
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E  
CONTABILIDADE – FEA/USP



Departamento de Administração

CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

# Manual de Estágio Supervisionado

2016



## SUMÁRIO

1. Apresentação .....	4
1.1. Contatos .....	6
2. Requisitos necessários para o estágio .....	6
2.1. Matrícula na disciplina .....	6
2.2. Convênio da empresa contratante do estágio .....	7
2.3. Supervisão do estágio na empresa .....	7
2.4. Autorização da Coordenação do Curso de Graduação .....	7
3. Documentação necessária .....	8
3.1. Convênio de estágio .....	8
3.2. Termo de compromisso de estágio .....	8
3.3. Plano de estágio .....	9
3.4. Relatório de estágio .....	10
3.5. Prazos .....	12
4. Orientação do Estágio Supervisionado .....	13
4.1. Horário semanal para atendimento .....	13
4.2. Encontros presenciais .....	13
5. Requisitos para aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado .....	14
5.1. Frequência na disciplina .....	14
5.2. Avaliação da Disciplina .....	14
ANEXOS .....	16
1 – PROPOSTA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO .....	17
2 – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO .....	21
3 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE REGRAS DE ESTÁGIO NA FEA .....	24
4 – PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO .....	25
5 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO .....	27
6 – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO .....	29
7 – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ALUNO PELA EMPRESA .....	30
8 – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA EMPRESA E DO ESTÁGIO PELO ALUNO .....	32
9 – Portaria FEA – 57, de 11 de dezembro de 2012 .....	36
10 – Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008 .....	39

## 1. Apresentação

O presente manual contém informações para os alunos regularmente matriculados nas disciplinas obrigatórias de Estágio Supervisionado, como documentação necessária para a validação dos créditos, acompanhamento e orientação de estágio e os critérios de avaliação da disciplina.

O Estágio supervisionado é uma **atividade obrigatória** na formação do aluno em administração. O aluno deverá cumprir, no mínimo, 300 horas de estágio. É importante destacar que o estágio deve ser visto como uma atividade de aprendizado e não de emprego, complementando a formação do aluno.

O aluno de graduação da FEA conta com o apoio do Setor de Estágios da FEA que tem como objetivo facilitar o recrutamento de alunos por parte das empresas, divulgar as oportunidades de emprego e providenciar a formalização de estágio de acordo com as disposições legais.

**De acordo com a Portaria FEA-57/2012 (ANEXO 9), todos os alunos que fazem estágio têm que estar matriculados na disciplina de Estágio Supervisionado.**

EAD 604 - Estágio Supervisionado I

EAD 605 - Estágio Supervisionado II

O aluno que exceder a carga mínima necessária e continuar estagiando, deverá matricular-se sequencialmente nas disciplinas Estágio Supervisionado III, IV, V, VI e até VII, enquanto permanecer como aluno regular da FEA. Deve ser observado o artigo 11º da Lei 11.788/2008 (ANEXO 10): “A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.”

O estágio de 4 horas diárias (20 horas semanais) é permitido para alunos com aprovação em pelo menos 25% dos créditos totais e o estágio de 6 horas diárias (30

horas semanais) poderá ser feito por alunos com aprovação em pelo menos 50% dos créditos totais. Considerando a estrutura curricular atual do Curso de Graduação em Administração (ano 2016), essa carga horária equivale atualmente a 48 e 96 créditos, respectivamente. Para esse cálculo, são válidos somente os créditos já cursados, ou seja, não são considerados os créditos do semestre em curso.

Será designado um docente-orientador/Comissão de Estágios que ficará encarregado de acompanhar e avaliar se as atividades realizadas pelo aluno estão condizentes com o plano de atividades elaborado no estágio. [§1 do art. 3º e item III do art. 7º da Lei 11.788 (ANEXO 10)]

A realização de estágios aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante. [art. 4º da Lei 11.788 (ANEXO 10)]

### **Estágio de Férias**

Algumas empresas/organizações proporcionam oportunidades de estágio exclusivamente para o período de férias escolares. São programas especiais com prazo mais curto, não renovável. O objetivo é que o aluno aproveite as férias escolares para colocar em prática a teoria aprendida em sala de aula, além de conhecer o mercado de trabalho. Esse estágio de férias poderá ser autorizado aos alunos interessados, independentemente da carga horária já cursada. Ou seja, alunos que ainda não possuem a porcentagem necessária para estagiar poderão concorrer às vagas, desde o contrato de estágio esteja limitado ao período de férias. O contrato de estágio de férias requer toda a documentação prevista na Portaria FEA nº 57/2012 e carta da empresa/ organização, com ciência do(a) estagiário(a), informando que o estágio será apenas dentro do período de férias. Para contratos de estágio em vigor, não serão aprovados aditivos com acréscimo de carga horária para o período de férias.

## 1.1. Contatos

### **Equipe de coordenação do Estágio Supervisionado:**

Adriana Backx Noronha Viana  
Ana Carolina de Aguiar Rodrigues  
Bernadete de Lourdes Marinho  
Daniel Reed Bergmann  
Guilherme de Farias Shiraishi  
Leonardo Augusto de Vasconcelos Gomes  
Rosana Tavares  
Contato: estagios.ead@usp.br

### **Setor de Estágios:**

- Lucimara Aparecida do Nascimento
- Marcia Araujo Ferreira

Prédio FEA-1, Sala D1, Térreo

**Horário de atendimento: 09:00 às 12:00 e das 17:00 às 19:30**

Telefone: (11) 3091 5912

e-mail: estagiosfea@usp.br

[www.portalfea.fea.usp.br/alumni](http://www.portalfea.fea.usp.br/alumni)

**O aluno pode consultar [www.portalfea.fea.usp.br/alumni](http://www.portalfea.fea.usp.br/alumni) para conhecer o cadastro das vagas disponibilizadas.**

Toda a comunicação da Secretaria de Graduação e da Equipe de Coordenação de Estágio Supervisionado será feita pelo e-mail institucional (@usp.br) e no portal da disciplina no sistema Erudito.

## 2. Requisitos necessários para o estágio:

### 2.1. Matrícula na disciplina

Os alunos devem observar que o art. 3º da Lei nº 11.788/2008 (ANEXO 10) exige matrícula e frequência do educando em curso de graduação de educação superior. Assim, enquanto aluno da FEA, o aluno que estiver estagiando deve permanecer matriculado na Disciplina Estágio Supervisionado.

As disciplinas EAD 604 - Estágio Supervisionado I e EAD 605 - Estágio Supervisionado II, correspondentes a dois semestres letivos, são obrigatórias. Se o aluno continuar estagiando, deverá matricular-se, semestralmente, nas disciplinas Estágio Supervisionado III, IV, V, VI e VII.

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. Esse recesso deverá ser remunerado, e o número de dias concedidos deverá ser proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano. [art. 13º da Lei 11.788 (ANEXO 10)]

## **2.2. Convênio da empresa contratante do estágio**

A organização/empresa (pública ou privada) onde será realizado o estágio deverá ter convênio firmado com a FEA.

Os alunos que trabalham como funcionários (devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social) nessas empresas estão desobrigados de cumprir essa regra de necessidade de convênio da FEA com a empresa contratante.

## **2.3. Supervisão do estágio na empresa (parte concedente)**

A Lei nº 11.788/2008, art. 9º, III (ANEXO 10), estabelece que a empresa deve designar funcionário com formação ou experiência profissional na área do curso do estagiário e ainda estabelece que cada supervisor dos estagiários na empresa, pode orientar no máximo 10 alunos.

## **2.4. Autorização da Coordenação do Curso de Graduação**

O aluno obterá autorização para realizar estágio desde que atenda as seguintes condições:

- Não tenha média *suja* (com reprovações) inferior a 5,0 (cinco) para que as atividades profissionais de estágio não prejudiquem o desempenho acadêmico do aluno.
- Tenha pelo menos 70% de frequência em disciplinas cuja soma de crédito totalize 12 (doze) créditos-aula no mínimo, na data de assinatura do termo de compromisso. No caso de estágio no semestre de conclusão do curso poderá ser autorizado, excepcionalmente, para o aluno que esteja cursando menos de 12 (doze) créditos-aula.
- O estágio não ultrapasse 2 (dois) semestres além do prazo ideal para conclusão do curso.

A Coordenação de Graduação do Curso de Administração poderá indeferir as solicitações de estágio em situações em que houver sobreposição de horário de aulas com o horário de estágio. Havendo, eventualmente, casos de sobreposição de horários, caberá à empresa compatibilizar o horário de estágio com o das aulas, estando este devidamente explicitado no contrato de estágio. [art. 10º da Lei 11.788 (ANEXO 10)]

### **3. Documentação Necessária:**

#### **3.1. Convênio de estágio**

**Convênio** firmado entre a Universidade e a empresa concedente. (ANEXO 1)

#### **3.2. Termo de compromisso de estágio**

O **Termo de Compromisso de Estágio** é o contrato formal de estágio a ser firmado entre o aluno e a empresa, com a interveniência da FEA. Trata-se de documento



obrigatório a ser devidamente assinado pelas partes (estagiário, empresa e FEA) antes do início efetivo do estágio. (ANEXO 2). Os contratos têm prazo semestral.

Juntamente com o Termo de Compromisso de Estágio, os alunos deverão assinar a Declaração de Ciência de Regras de Estágio na FEA. (ANEXO 3)

No caso de estágio realizado em Unidades da USP, o **Termo de Compromisso de Estágio** também é obrigatório e tem seu trâmite realizado entre a Unidade concedente e a Unidade interveniente.

Caso o aluno venha a rescindir o contrato de estágio antes do prazo previsto, **deverá comunicar por escrito à empresa concedente e ao Setor de Estágios da FEA.**

### **3.3. Plano Semestral de Atividades do Estagiário (Plano de Estágio)**

O **Plano de Estágio (ANEXO 4)** deverá ser elaborado, conjuntamente, pela empresa e pelo estagiário, em consonância com as atividades a serem realizadas durante o estágio e relacionadas com o conteúdo de disciplinas frequentadas ou em andamento do curso de Administração.

Para alunos formalmente empregados em organização pública (concursados/efetivos) ou empresa privada (com registro em Carteira Profissional e de Tempo de Serviço), ou são sócios-proprietários de empresa, ao invés de apresentarem o Plano de Estágio deverão apresentar o **Plano de Trabalho (ANEXO 5)** detalhando as atividades que desempenha na empresa. O Plano de Trabalho deverá ser assinado pelo superior imediato e entregue na Secretaria de Graduação da FEA, juntamente com os seguintes documentos:

- 01 (uma) cópia do edital de nomeação ou holerite; ou 01 (uma) cópia do registro em carteira profissional (dados pessoais e contrato em andamento); ou 01 (uma) cópia simples (não é necessária a autenticação) do contrato social, respectivamente;

- Declaração com assinatura do responsável pela área de Recursos Humanos da empresa, ratificando as informações do Plano de Trabalho **(ANEXO 5)**.

As atividades previstas no **Plano de Trabalho** devem manter consonância e estarem relacionadas com o conteúdo de disciplinas frequentadas ou em andamento do curso de Administração da FEA.

### **3.4. Relatório de Estágio / Trabalho**

O **Relatório de Estágio/Trabalho** deverá ser entregue obrigatoriamente por todos os alunos matriculados nas disciplinas de Estágio Supervisionado, inclusive aqueles formalmente empregados nas organizações/ empresas ou sócios/ proprietários. **A falta ou o atraso na entrega deste relatório poderá implicar na reprovação da disciplina.** O conteúdo do relatório será objeto de avaliação e irá compor 60% da nota da disciplina.

O Relatório deverá estar estruturado de acordo com as seções que seguem:

- Nome do aluno e número USP;
- Empresa/ organização em que o estágio foi realizado;
- Datas de início e fim do estágio.

#### **I. Descrição da empresa/organização onde foi realizado o estágio:**

O aluno deve descrever a estrutura da organização especificando em qual área realizou o estágio. Nessa apresentação deve incluir comentários sobre o ambiente de negócios, o setor econômico, os principais produtos, concorrentes, fornecedores, consumidores etc.

**II. Descrição dos processos organizacionais** do setor onde o estágio foi efetivado, relatando também os cargos e atribuições dessa área, com destaque para a contribuição que a área fornece para questões estratégicas, táticas e operacionais da organização.

### III. Atividades desenvolvidas:

O aluno deve relacionar todas as suas atividades desenvolvidas durante o período de estágio, organizando por grau de contribuição aos objetivos da área em que o estágio foi realizado. Indique também o número de horas diárias ou semanais efetivamente cumpridas.

**IV. Relação dos principais conhecimentos obtidos nas disciplinas** do curso de Administração da FEA/USP e que foram de importância para o estágio. O aluno deve elaborar um quadro, conforme modelo a seguir.

<b>Atividades</b>	<b>Disciplinas Relacionadas</b>	<b>Conceitos ou técnicas ou metodologias</b>
1		
2		
3		
n		

Os itens V e VI a seguir, devem integrar o Relatório de Estágio sob a forma de apêndice, e as informações aqui tratadas serão mantidas em sigilo.

**V. Reflexão sobre as dificuldades** apresentadas pela empresa/organização, tanto no que se refere a: sua estrutura; seus processos, ou aos gestores e seus perfis pessoais.

**VI. Reflexão sobre a qualidade das instalações:** aluno deve indicar se o ambiente era propício ao aprendizado, para tanto, deve apresentar comentários sobre a qualidade de equipamentos, salubridade, periculosidade da empresa/organização para a adequada realização das atividades de estágio.

### 3.5. Prazos

A matrícula nas disciplinas de Estágio Supervisionado deverá ser feita normalmente no sistema Júpiter, obedecendo as datas das interações, como todas as demais disciplinas.

Caso o aluno formalize sua contratação e documentação de estágio após o período de retificação de matrícula, deverá solicitá-la à Secretaria, até o prazo indicado no calendário escolar. Estágios contratados após essa data serão considerados apenas na matrícula do semestre seguinte. Observe o cronograma de matrícula apresentado a seguir.

#### CRONOGRAMA DE MATRÍCULA E ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Ao matricular-se nas disciplinas de Estágio Supervisionado, o aluno deve observar o seguinte cronograma:

<b>Se a contratação ou aditamento do estágio ocorrer...</b>	<b>COMO MATRICULAR</b>
Durante os períodos de interação de matrícula para o <b>primeiro semestre</b>	Sistema Júpiter
Após as interações de matrícula e até <b>15 de abril (*)</b>	Matrícula será feita pela Secretaria EAD
Após 15 de abril	A matrícula será considerada no semestre seguinte e deverá ser realizada no sistema Júpiter no período regular de matrículas.
Durante os períodos de interação de matrícula para o <b>segundo semestre</b>	Sistema Júpiter
Após as interações de matrícula e até <b>15 de setembro (*)</b>	Matrícula será feita pela Secretaria EAD
Após 15 de setembro	A matrícula será considerada no semestre seguinte e deverá ser realizada no sistema Júpiter no período regular de matrículas.

(\*) ou primeiro dia letivo posterior.

## **PRAZOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO:**

Para efeito de avaliação da disciplina Estágio Supervisionado, o aluno deve entregar na Secretaria de Graduação, **durante o prazo de realização das provas Unificadas**, os seguintes documentos:

- 1 – Formulário de Avaliação do Aluno pela Empresa (ANEXO 7);
- 2 – Formulário de Avaliação da Empresa e do Estágio pelo Aluno (ANEXO 8); e
- 3 – Relatório de Estágio / Trabalho (item 3.4 deste Manual).
- 4 - No caso de contrato de trabalho, entregar os documentos descritos no item 3.3. deste Manual.

## **4. Orientação do Estágio Supervisionado**

### **4.1. Horário semanal para atendimento**

O plantão para atendimento às questões relacionadas ao estágio supervisionado ocorrerá às terças-feiras durante o período letivo, das 11 às 12h e das 18h30 às 19h30, **mediante agendamento por e-mail: estagios.ead@usp.br**

### **4.2. Encontros Presenciais**

Será realizado um encontro presencial para os alunos matriculados em Estágio Supervisionado, em datas e horários a serem definidos oportunamente pela Coordenação de Estágios. A presença nesse encontro é **obrigatória** para os alunos matriculados em Estágio Supervisionado I e II, para validação da frequência na disciplina. Os alunos receberão as informações pelo e-mail institucional @usp.br e pelo sistema Erudito.

Os Encontros Presenciais têm o objetivo de promover um acompanhamento das atividades realizadas pelos estagiários nas empresas/ organizações concedentes, assim como proporcionar uma reflexão sobre os benefícios do estágio e possibilitar a troca de experiência entre os alunos matriculados na disciplina.

## 5. Requisitos para aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado

A disciplina Estágio Supervisionado, como qualquer outra disciplina do curso, prevê avaliação de aproveitamento e poderá reprovar o aluno que não cumprir com os requisitos mínimos para aprovação: frequência e avaliação.

### 5.1. Frequência na disciplina

Para fins de aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado, será considerado o cumprimento dos prazos de entrega dos seguintes documentos:

- 1 – Formulário de Avaliação do Aluno pela Empresa (ANEXO 7);
- 2 – Formulário de Avaliação da Empresa e do Estágio pelo Aluno (ANEXO 8); e
- 3 – Relatório de Estágio / Trabalho (conforme item 3.4 deste Manual).

Esses documentos devem ser entregues **por via impressa** na Secretaria de Graduação no período de realização das provas Unificadas.

**Atrasos na entrega de documentos podem implicar em penalização na frequência e nota da disciplina. A falta de documentação reprovará o aluno.**

**Para aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, além dos documentos listados acima, deverá ser comprovada a presença no Encontro semestral.**

Observe que, de acordo com o art. 5º da Portaria FEA 57 de 11/11/12 (anexo 9) “... o contrato de estágio será rescindido pela FEA: I - se o aluno for reprovado na disciplina de Estágio Supervisionado;...”

### 5.2. Avaliação da Disciplina

Para ser aprovado o aluno deve ter nota igual ou superior a cinco. A avaliação da disciplina considera os seguintes quesitos e ponderação:

- Análise do Relatório de Estágio/Trabalho e Avaliação da Empresa e do Estágio pelo Aluno: 60%
- Avaliação do Aluno pela Empresa (avaliação do gestor): 20%

- Variação da média escolar: 20%

A Avaliação do Aluno pela Empresa (ANEXO 7) é a avaliação do gestor de estágio e deve apresentar comentários sobre o desempenho do aluno e uma nota atribuída.

O aluno apresentará dois documentos, a Avaliação da Empresa e do Estágio pelo Aluno (ANEXO 8) e o Relatório de Estágio (conforme item 3.4 deste Manual). Cada um deles será avaliado pela Comissão de Estágio e receberá uma nota de zero a dez e cada nota terá peso 10% na média da disciplina. A avaliação do Relatório de Estágio considerará a aderência ao Plano de Estágio e ao formato indicado no item 3.4 deste documento.

Para a composição da nota da disciplina também será considerada a média escolar acumulada *suja* (com reprovações) do semestre do estágio e do semestre imediatamente anterior, de acordo com a seguinte escala:

	Pontos	Nota
Manutenção ou aumento da média acumulada	2,0	10,0
Redução na média, mas ainda permanece igual ou acima de 7,0	1,5	7,5
Redução na média, mas permanece entre 6,0 e 6,9	1,0	5,0
Redução na média abaixo de 5,9	0	0

Serão REPROVADOS os alunos que não entregarem toda a documentação.

Elaboração deste Manual:

Profa. Dra. Graziella Maria Comini

Profa. Dra. Rosana Tavares

Agradecimento ao Prof. Dr. Erasmo José Gomes – FEA-Ribeirão Preto.

# ANEXOS



## ANEXO 1 – PROPOSTA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

### PROPOSTA DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO

**Empresa Nacional?** SIM ou NÃO

TIPO

Fundação: SIM ou NÃO  
Público: SIM ou NÃO  
se Público, Federal? SIM ou NÃO  
se Federal, Administração Direta? SIM ou NÃO

EMPRESA

Período de duração do Convênio: 1, 2, 3, 4 ou 5 ANOS  
Razão Social: (campo para texto)  
CNPJ: (00.000.000/0000-00)  
Área de atuação (missão da Empresa): (campo para texto)  
Endereço: (campo para texto)  
Bairro: (campo para texto)  
Cidade: (campo para texto)  
Estado: CEP: (campo para texto)  
Telefone: (campo para texto)  
E-mail da Empresa: (campo para texto)

Representante legal da Empresa que irá assinar o Termo de Convênio  
Nome: (campo para texto)  
Cargo: (campo para texto)  
E-mail: (campo para texto)  
RG: (campo para texto)  
CPF: (campo para texto)

Atividades previstas para os estagiários:  
Campo para texto longo

**Funcionário para contato:**

Nome: (campo para texto)  
Telefone: (campo para texto)  
E-mail do funcionário: (campo para texto)

**Retirada do Termo de Convênio:**

Nome do Responsável: (campo para texto)  
R.G. ou C.P.F.: (campo para texto)

**ENCAMINHAR PARA O E-MAIL [estagiosfea@usp.br](mailto:estagiosfea@usp.br)**

- Formulário “Proposta de Convênio de Estágios”;
- Contrato Social da instituição parceira e/ou Estatuto da Fundação (se houver Fundação);
- Documento que comprove poder de representação do responsável pela assinatura;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (CNPJ);
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Federal abrange todos os créditos tributários federais;
- Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades - CRCE (se houver Fundação);
- Instrumento de convênio assinado;
- CADIN Estadual.

**Para documentos e certidões disponíveis online, onde a validade possa ser consultada no próprio site, basta informar a URL de acesso ao documento.**

## ANEXO 2 – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

### TERMO DE COMPROMISSO (CONTRATO DE ESTÁGIO)

\_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_,  
nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado  
de \_\_\_\_\_, CGC/MF nº \_\_\_\_\_, designada  
CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO, Sr. \_\_\_\_\_,  
estudante, \_\_\_\_\_ residente  
à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade  
de \_\_\_\_\_, Estado  
de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, portador da  
Carteira de Trabalho e Previdência Social série \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, aluno do Curso  
de \_\_\_\_\_, da Universidade de São Paulo, matrícula  
nº \_\_\_\_\_, e como INTERVENIENTE a Instituição de Ensino  
FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE DA USP, com  
endereço à Av. Prof. Luciano Gualberto nº 908, na cidade de São Paulo, CGC/MF nº  
63.025.530/0012-67, celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO que  
se vincula ao Instrumento Jurídico (Convênio para a realização de Estágio) firmado  
entre a Empresa Concedente e a Instituição de Ensino (Interveniente), nos termos da  
Lei nº 11.788/2008 e da Resolução USP nº 5528/2009, conforme condições a seguir:

1. O estágio terá início em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ e expirará em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. Poderá ser eventualmente prorrogado ou modificado por documento complementar, desde que qualquer uma das partes não peça rescisão, por escrito com 5 (cinco) dias de antecedência.
2. O estagiário não terá vínculo empregatício de qualquer natureza com a Empresa Concedente, em razão deste Termo de Compromisso.

3. No período de aulas e nas férias escolares, o estagiário deverá cumprir \_\_\_\_\_ horas por semana, nunca ultrapassando o limite de 6 horas diárias e, nas duas últimas semanas do semestre letivo, o estagiário cumprirá no máximo metade desta carga horária. O horário de estágio será combinado de acordo com as conveniências mútuas, ressalvadas as horas de aula, de provas e de outros trabalhos didáticos e as limitações dos meios de transporte.
4. A Empresa Concedente designa o Sr. \_\_\_\_\_, que ocupa o cargo de \_\_\_\_\_, para ser o COORDENADOR INTERNO do Estágio que será por ele programado.
5. O estagiário se obriga a cumprir fielmente a programação do estágio, salvo a impossibilidade da qual a Empresa Concedente será previamente informada.
6. O estagiário receberá a BOLSA DE COMPLEMENTAÇÃO EDUCACIONAL de R\$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), com pagamento mensal calculado sobre as horas de presença demonstradas em CARTÃO DE PONTO, ou outra forma de apreciação, a critério da empresa.
7. O estagiário terá direito a recesso de 30 dias ou proporcional a este prazo se a duração do estágio for inferior a um ano, sem prejuízo da Bolsa de Complementação a que se refere o item anterior.
8. O estagiário poderá se inscrever e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.
9. Quando em razão da programação do estágio o aluno tiver despesas extras, a Empresa Concedente providenciará o seu pronto reembolso.
10. O estagiário está segurado contra acidentes, pela Apólice de número \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_.
11. O estagiário se obriga a cumprir as normas e os regulamentos internos da Empresa Concedente. Pela inobservância dessas normas, o estagiário responderá por perdas e danos e a rescisão do contrato.
12. O estagiário se obriga a apresentar o relatório semestral de avaliação, devidamente avaliado pelo supervisor, à Coordenação do seu curso, nos prazos

por ela estipulados, a fim de permitir o acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas durante o estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

13. O estagiário deverá informar de imediato e por escrito à Empresa Concedente qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua matrícula na instituição de ensino Interveniante, ficando ele responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.

14. A Instituição de ensino Interveniante supervisionará o estágio de conformidade com seus regulamentos, ficando o estagiário sujeito a essa regulamentação.

E, por estarem de acordo com os termos do presente instrumento, as partes o assinam em 3 (três) vias, para todos os fins e efeitos de direitos.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

CONCEDENTE

---

ESTAGIÁRIO

---

FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO

E CONTABILIDADE DA USP

TERMO.DOC

**ANEXO 3 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE REGRAS DE ESTÁGIO NA FEA**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE REGRAS DE ESTÁGIO NA FEA**

**ALUNO(A):** \_\_\_\_\_

**Nº USP:** \_\_\_\_\_ **CONCEDENTE:** \_\_\_\_\_

**NOME DO(A) SUPERVISOR(A):** \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente da íntegra da **Portaria FEA nº 57/2012**, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 13/12/2012, que define as regras e as condições para a realização de Estágio na FEA-USP, em obediência ao Art. 7º, inciso VI da Lei Federal nº 11.788/2009.

Declaro estar ciente também de que, caso não cumpra ou não preencha os requisitos definidos pela referida Portaria, terei meu contrato rescindido pela Coordenação do meu curso.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do(a) aluno(a): \_\_\_\_\_

Ciência do(a) supervisor(a) do estagiário(a): \_\_\_\_\_

#### ANEXO 4 – PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO

**PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO**  
(Lei nº 11.788/2008, art. 7º, parágrafo único)

Este Plano faz parte do Termo de Compromisso firmado pelo aluno e empresa abaixo identificados e pela FEA/USP. As informações que dele constam representam fidedignamente os objetivos e a natureza do estágio. O descumprimento do Termo de Compromisso e/ou deste Plano implicará o cancelamento do estágio.

Nome:			
Número USP:			
Ano de Ingresso:		Diurno	
		Noturno	
Administração		Ciências Contábeis	
		Ciências Atuariais	
Telefone residencial		Telefone comercial	
Telefone celular		E-mail USP	
Concedente			
Setor da concedente onde se ocorre o estágio			
Telefones		e-mail	
Nome do(a) supervisor(a)			
e-mail		telefone	
Período a que se refere este plano: ____ . ____ . 20 ____ a ____ . ____ . 20 ____.			
Jornada semana do estágio em horas			
Objetivo do estágio (incluir até os três mais importantes)			
Atividades do(a) estagiário(a) (incluir até as cinco mais importantes)			

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do(a) aluno(a)

Assinatura do(a) supervisor(a) do estagiário(a)

Assinatura do(a) coordenador(a) do curso de graduação

## ANEXO 5 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO CONCEDENTE)

**PLANO DE TRABALHO** (o documento poderá compreender até 3 páginas)

<b>Discente:</b>		
Número USP:          Curso:		
Semestre atual do curso de graduação:		
Jornada de trabalho:          horas por semana		
Telefone: (          )		
E-mail:		
<b>Organização empregadora:</b>		
Ramo de atividade:		
Supervisor na organização:		
Telefone/ramal: (          )		
E-mail:		
<b>Para preenchimento pelo discente</b>		
1) Quais são as contribuições deste trabalho para reflexão e aplicação dos conhecimentos do curso de graduação realizado na FEA /USP?		
2) Preencher o quadro anexado na próxima página deste plano.		
<b>Manifestação de concordância entre as partes</b>		
<i>Supervisor da organização empregadora</i>	<i>Discente/Empregado</i>	<i>Docente responsável pela disciplina de estágio na FEA/USP</i>
Assinatura:	Assinatura:	Assinatura:
Data: ____/____/____	Data: ____/____/____	Data: ____/____/____

Principais atividades que são desempenhadas pelo aluno	Disciplinas cursadas pelo aluno que fornecem suporte para o desenvolvimento das atividades de trabalho	Local (Cidade/Estado/Unidade da Empresa) onde as atividades de trabalho são realizadas



## ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

# DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o(a) Sr(a). **(nome completo)**, portador do RG nº , e do CPF nº , é funcionário desta empresa exercendo o cargo de , no setor , e que seu superior imediato é o funcionário **(nome completo)**, portador do RG nº , e do CPF nº , que exerce o cargo/função de .

São Paulo, de de .

---

Assinatura e Carimbo

**(nome completo)**, RG nº , cargo

ANEXO 7 – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ALUNO PELA EMPRESA

**AVALIAÇÃO DO ALUNO PELA EMPRESA**

<p><b>Estagiário</b></p> <p>Nome: .....</p> <p>Curso: ..... Semestre: .....</p>
<p><b>Empresa</b></p> <p>Nome: .....</p> <p>Endereço: .....</p> <p>Telefone: ..... Fax: .....</p> <p>Responsável: .....</p>
<p><b>Estágio</b></p> <p>Setor/Área: .....</p> <p>Supervisor: .....</p> <p>Função do Supervisor na Empresa: .....</p> <p>Período: ...../...../..... a ...../...../..... Carga horária: .....</p>
<p><b>Responsável pela avaliação</b></p> <p>Nome: .....</p> <p>Função na Empresa:.....</p> <p>Email: ..... Tel: .....</p>

Senhor(a) Avaliador(a),

Para cada item, atribua ao desempenho do aluno-estagiário de 0 ponto (pior desempenho) a 10 pontos (desempenho máximo), assinalando a respectiva avaliação na própria escala de pontuação.

<u>AVALIAÇÃO DE HABILIDADES</u>	<b>Pontos</b>
(a) <b>Cumprimento das atividades:</b> quantidade de tarefas e atividades cumpridas, considerando o Plano de Estágio e condições para sua execução	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(b) <b>Desempenho:</b> qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(c) <b>Criatividade:</b> capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(d) <b>Conhecimentos:</b> domínios demonstrados no desenvolvimento das atividades programadas	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(e) <b>Interesse e iniciativa:</b> disposição demonstrada para aprender e desenvolver suas atividades	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(f) <b>Assiduidade e pontualidade:</b> frequência e cumprimento do horário de estágio	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(g) <b>Disciplina e Ética Profissional:</b> observância das normas e regulamentos internos da Empresa / Entidade	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(h) <b>Sociabilidade:</b> facilidade de se comunicar com os colegas e de se integrar ao ambiente de trabalho	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(i) <b>Cooperação:</b> disposição de cooperar com os colegas e atender as atividades solicitadas	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
(j) <b>Responsabilidade com o patrimônio:</b> zelo pelo material, equipamentos e bens colocados à sua disposição	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Nota Final (Somatória de pontos dos dez itens avaliados ÷ 10): \_\_\_\_\_**

*Assinatura e Carimbo do(a) Avaliador(a)*

**AVALIAÇÃO DA EMPRESA E DO ESTÁGIO PELO ALUNO**

**ESTAGIÁRIO**

Nome: .....

Curso: ..... Semestre: .....

Ano de ingresso:.....Período:.....

Previsão de Conclusão.....

**OBS: AS INFORMAÇÕES FARÃO PARTE DE UM BANCO DE DADOS. FAVOR IMPRIMIR COMO APARECE NA TELA, PARA QUE APENAS A ORGANIZAÇÃO SEJA IDENTIFICADA E NÃO O ALUNO QUE A ESTÁ AVALIANDO.**

## Organização

Nome: .....  
Endereço: .....  
Telefone: ..... Fax: .....  
Responsável: .....

## Estágio

Forma de obtenção do estágio.....  
Motivo do término.....  
Setor(es)/Área(s): .....  
Nome do superior imediato: .....  
Função do superior imediato na Organização: .....  
Período: ...../...../..... a ...../...../..... Carga horária: .....  
Principais atividades desenvolvidas.....  
.....  
.....  
.....

1. As atividades desenvolvidas estão relacionadas à sua área de formação profissional?

Sim                       Não                       Em parte

Comente: .....  
.....  
.....

2. O estágio possibilitou aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no Curso?

Sim                       Não                       Em parte

Comente: .....  
.....  
.....

3. O estágio proporcionou-lhe oportunidades para ajudar a definir sua carreira (ajudou a confirmar ou repensar a escolha profissional) ?

Sim                       Não                       Em parte

Comente: .....  
.....  
.....

4. O Curso ofereceu embasamento teórico e prático suficiente para a realização das

<p>atividades desenvolvidas durante o estágio?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim                      <input type="checkbox"/> Não                      <input type="checkbox"/> Em parte</p> <p>Comente: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>5. O estágio permitiu conhecer a organização da Organização, transmitindo experiências úteis para o futuro exercício profissional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim                      <input type="checkbox"/> Não                      <input type="checkbox"/> Em parte</p> <p>Comente: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>6. Com relação às atividades desenvolvidas, a Organização está cumprindo o que foi proposto no início do estágio?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim                      <input type="checkbox"/> Não                      <input type="checkbox"/> Em parte</p> <p>Comente: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>7. A Organização proporcionou condições para o desenvolvimento e aproveitamento do estágio?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim                      <input type="checkbox"/> Não                      <input type="checkbox"/> Em parte</p> <p>Comente: .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

8. Sua remuneração foi adequada?

Sim                       Não                       Em parte

Comente: .....  
.....  
.....

9. Você recomendaria esta organização para outros alunos realizarem estágio?

Sim                       Não                       Em parte

Comente: .....  
.....  
.....

10. As orientações/informações fornecidas pela Seção de estágios foram adequadas para a realização do estágio?

Sim                       Não                       Em parte

Comente: .....  
.....  
.....

11. Gostaria de fazer outros comentários ou sugestões não abordados neste questionário?

.....  
.....  
.....

12. Numa escala de 0 a 10 qual a nota que você dá para essa empresa como ofertadora de estágios para os alunos da FEA. Considere infra-estrutura, atendimento ao estagiário e oportunidade de aprendizado. (\_\_\_\_\_)

## **ANEXO 9 – Portaria FEA – 57, de 11 de dezembro de 2012**

*Dispõe sobre a política de estágio da FEA.*

O Diretor da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Federal 11.788/2008 e as Resoluções USP 5528/2009 e 6090/2012,

considerando o deliberado pela Comissão de Graduação em 26.9.2012 e o deliberado na reunião da Congregação em 7.11.2012;

considerando que o estágio deve estar associado ao processo de aprendizagem, complementando a formação do aluno;

considerando que o estágio é uma atividade de aprendizado e não de emprego, baixa a seguinte Portaria:

Artigo 1º - O aluno que fizer estágio terá um docente-orientador, designado pela Coordenação do curso, o qual se encarregará da supervisão do estágio.

§ 1º - A atividade de supervisão será constituída de encontros periódicos entre o estagiário e o docente-orientador.

§ 2º - O docente-orientador será o responsável por verificar se as atividades desenvolvidas estão de acordo com o plano semestral de estágio.

§ 3º - Ao final do semestre letivo o aluno apresentará seu relatório semestral de estágio e o relatório de seu supervisor na instituição concedente do estágio.

§ 4º - A entrega do plano semestral de estágio e dos relatórios mencionados no parágrafo anterior, em datas estabelecidas pela Coordenação do curso, bem como o comparecimento aos encontros com o docente-orientador são condições necessárias para que o aluno possa estagiar no semestre seguinte.

Artigo 2º - O Coordenador do curso aprovará e assinará o plano semestral de estágio e o termo de compromisso.

Artigo 3º - A autorização para o aluno realizar estágio será concedida de acordo com as seguintes normas:

I - o aluno que tiver concluído 25% dos créditos totais necessários para integralização do curso terá estágio autorizado, desde que este tenha a duração máxima de 4 horas diárias e 20 horas semanais;

II - o aluno que tiver concluído 50% dos créditos totais necessários para integralização do curso terá estágio autorizado, desde que este tenha a duração máxima de 6 horas diárias e 30 horas semanais;

III - o aluno ingressante até 2007, inclusive, somente obterá autorização para realizar estágios até a matrícula na última disciplina de estágio supervisionado existente na estrutura curricular do seu curso;



IV - o aluno ingressante a partir de 2008, inclusive, somente obterá autorização para realizar estágios até a matrícula na última disciplina de estágio supervisionado existente na estrutura curricular do seu curso e desde que não sejam ultrapassados dois semestres além do prazo ideal para conclusão do curso, exceto em caso de estágio obrigatório;

V - o aluno deverá estar matriculado em doze horas-aula semanais, no mínimo, ou na quantidade mínima de créditos necessários para concluir o curso, quando esta for inferior a doze horas-aula;

VI - o aluno deverá ter média com reprovações igual ou superior a cinco, exceto em caso de estágio obrigatório;

VII - o aluno deverá ter pelo menos 70% de frequência em disciplinas cuja soma de créditos totalize doze horas-aula semanais, no mínimo, na data de assinatura do termo de compromisso.

§ 1º - O aluno deverá solicitar aos professores ministrantes das disciplinas nas quais está matriculado um atestado de frequência em formulário próprio.

§ 2º - Períodos de trancamento total não alteram a determinação do prazo ideal, pois este é estabelecido com base no semestre/ano de ingresso do aluno no curso.

§ 3º - Em caso de transferência de período, o prazo ideal para fins do que estabelece o inciso IV será o da habilitação (período) em que o aluno obtiver mais de 50% dos créditos necessários para a conclusão de seu curso.

§ 4º - Em caso de aluno transferido de um curso para outro da FEA, de outras Unidades da USP ou de outras Instituições de Ensino Superior para a FEA, o prazo ideal será calculado em função do total de créditos que deverá cursar após terem sido aprovados os aproveitamentos de estudos.

Artigo 4º - Em caso de estágio não obrigatório, o aluno que estagiar por pelo menos 3 meses durante o semestre letivo será matriculado na disciplina “Estágio Supervisionado”.

§ 1º - O início e o fim do semestre letivo são os estabelecidos no Calendário USP.

§ 2º - A avaliação da disciplina “Estágio Supervisionado” será feita de acordo com as normas de cada curso.

Artigo 5º - No final de cada semestre letivo, o contrato de estágio será rescindido pela FEA:

I - se o aluno for reprovado na disciplina de Estágio Supervisionado;

II - se for constatado que ele não teve pelo menos 70% de frequência em disciplinas cuja soma de créditos totalize, no mínimo, doze horas-aula semanais, excetuado o caso previsto no inciso V, do Artigo 3º;

III - se o docente-orientador não aprovar os relatórios de que trata o § 3º do Artigo 1º;

IV - se a matrícula referente ao semestre imediatamente subsequente não estiver de acordo com o inciso V do Artigo 3º.

§ 1º - Ficam dispensados de apresentar o relatório do supervisor na instituição concedente do estágio os alunos que tiverem estagiado por menos de um mês durante o semestre letivo findo.

§ 2º - A Coordenação do curso fará o levantamento dos alunos enquadrados neste artigo.

§ 3º - A Comissão de Graduação enviará a relação desses alunos à Seção de Estágios para as devidas providências.

§ 4º - Em caso de rescisão do contrato de estágio previsto no *caput* deste artigo, o aluno poderá ter um novo contrato de estágio assinado pela FEA somente após interstício de seis meses.

Artigo 6º - Esta Portaria entrará em vigor em 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria FEA-2/2009.

**ANEXO 10 – Lei n. 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 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.

§ 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*



**Diretor**

Prof. Dr. Adalberto Américo Fischmann

**Vice-Diretor**

Prof. Dr. Joaquim José Martins Guilhoto

**Chefe do Departamento de Administração**

Prof. Dr. Roberto Sbragia

**Vice Chefe do Departamento de Administração**

Prof. Dr. Moacir de Miranda Oliveira Júnior

**Coordenadora do Curso de Administração**

Profa. Dra. Graziella Maria Comini

**Vice Coordenadora do Curso de Administração**

Profa. Dra. Rosana Tavares

**Concepção**

Profa. Ana Carolina de Aguiar Rodrigues

Profa. Graziella Maria Comini

Profa. Kavita Miadaira Hamza

Profa. Rosana Tavares

**Equipe****Secretaria de Graduação do Curso de Administração**

Daniela Ozella Fonseca

Elaine de Fátima Silva da Paz

Helena Maria de Oliveira

Katia Cristina Sinhorini Lima

**Impressão**

Gráfica FEA/USP

Avenida Professor Luciano Gualberto, 908

Cidade Universitária – Butantã

CEP: 05508-010 – São Paulo – SP – Brasil

[www.fea.usp.br](http://www.fea.usp.br)