



Estácio

# MANUAL DO ESTAGIÁRIO



ESTÁCIO

# SUMÁRIO

MANUAL DO ESTAGIÁRIO

<b>1) Vai fazer estágio</b> .....	5
a) Importância do estágio .....	5
b) Estágio obrigatório x estágio não obrigatório.....	5
c) Como é a legislação de estágio? .....	5
d) Quais são os benefícios que terei no estágio .....	5
<b>2) Onde encontrar vagas de estágio</b> .....	6
<b>3) Currículo</b> .....	6
I. Formatação .....	7
II. Informações pessoais .....	7
III. Objetivo .....	7
IV. Apresentação pessoal.....	7
V. Formação acadêmica.....	7
VI. Experiência profissional .....	7
VII. Informática .....	8
VIII. Línguas .....	8
IX. Atividades complementares ou Cursos .....	8
<b>4) Documentação necessária para fazer estágio</b> .....	8
<b>5) Vai continuar o estágio</b> .....	9
<b>6) Avaliação de estágio</b> .....	10
<b>7) Decidiu interromper ou trocar de estágio?</b> .....	10
<b>Seguro de acidentes pessoais</b> .....	11
<b>Dúvidas frequentes</b> .....	11
<b>Serviços oferecidos pela Estácio para auxiliar o aluno a entrar no mercado de trabalho...</b>	12
a) Portal de vagas .....	12
b) Espaço Estágio Emprego presencial e online .....	13
c) Blog.....	13
<b>Guia de acesso rápido</b> .....	14



# 1) VAI FAZER ESTÁGIO

## a) Importância do estágio

É muito importante que você faça estágio durante o curso, pois é assim que você coloca em prática o que aprende nas aulas e ganha experiência profissional. Além disso, o estágio também ajuda a conhecer melhor o mercado de trabalho e as áreas de atuação da profissão, ajudando-o a planejar melhor sua carreira. Quem faz estágio durante o curso tem mais chances de conseguir um bom emprego.

## b) Estágio obrigatório X estágio não obrigatório:

I. O estágio **obrigatório** é uma disciplina que faz parte da grade curricular dos cursos de graduação. Os cursos tecnológicos não têm essa disciplina, exceto o curso de Radiologia. Para fazer o estágio obrigatório, você precisa estar matriculado na disciplina de estágio obrigatório. No início do semestre, o professor da disciplina irá informar quais atividades você irá realizar, carga horária, avaliação, etc.

II. O estágio **não obrigatório** é uma atividade opcional que você vai fazer para vivenciar a profissão, conhecer o mercado de trabalho e ganhar experiência.

## c) Como é a legislação de estágio?

A Lei 11.788 foi criada em 2008 para regulamentar todos os tipos de estágio. Ela define quais são as regras a serem cumpridas para que o seu estágio seja considerado válido e legal.

Todos os estudantes que estiverem matriculados e frequentando as aulas em instituições de ensino superior podem estagiar.

Isso significa que quem não estiver matriculado ou já se graduou não pode fazer estágio.

Antes de começar o estágio, a empresa deve preencher o termo de compromisso de estágio. Ele é o único documento exigido para regularizar qualquer tipo de estágio, obrigatório e não obrigatório.

Você pode conhecer mais sobre a legislação de estágio no site do E3, acesse: <http://www.estacio.br/e3/> > "Tudo sobre estágio" > "Cartilha esclarecedora do MTE" – Clique e faça o download.

Se tiver dúvidas, também pode perguntar aos consultores de carreira. Acesse o Campus Virtual > Estágios e Empregos > E3Online > "Pergunte ao consultor de carreiras" > "Chat E3 – Consultoria online" – Clique para acessar o chat.

## d) Quais são os benefícios que terei no estágio?

I. A empresa pode pagar uma remuneração (bolsa-auxílio) ou oferecer uma contraprestação (pagamento da mensalidade da faculdade ou cursos).

II. Seguro – todos os alunos que estão fazendo estágio têm direito a seguro de acidentes pessoais. **O seguro cobre somente morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidentes durante o período de estágio.** A Estácio pagará o seu seguro quando estiver cursando uma disciplina de estágio obrigatório e a empresa paga o seguro do estágio não obrigatório. **Não é permitido que o aluno realize qualquer estágio sem o seguro. A Estácio não assina termo de compromisso sem o número do seguro.**

III. Auxílio transporte – a empresa é obrigada a pagar nos estágios não obrigatórios.

Já nos estágios obrigatórios, a empresa não é obrigada a conceder o benefício. O valor do vale-transporte deve sempre constar no termo de compromisso.

IV. Recesso – todo estagiário tem direito, garantido por lei, ao recesso. O estágio com duração igual ou superior a um ano tem recesso de 30 dias.

Se o seu estágio tiver duração menor que um ano, os dias de recesso deverão ser proporcionais ao tempo em que realizou o estágio. O recesso deverá acontecer de preferência durante as férias escolares. Você e a empresa podem fazer um acordo para definir se o tempo do recesso será contínuo ou fracionado.

V. Alimentação – é facultativo à empresa conceder alimentação ao estagiário.

VI. Assistência médica/Plano odontológico – é facultativo à empresa conceder assistência médica ou odontológica ao estagiário.

## 2) ONDE ENCONTRAR VAGAS DE ESTÁGIO

A Estácio possui um Portal de Vagas exclusivo para você, dando aquela força na hora de entrar no mercado de trabalho. Nele, você encontrará mais de 30 mil empresas que divulgam oportunidades de estágio e emprego em todo o Brasil.

Você pode acessar o Portal de Vagas de duas formas:

**I. Através do Campus Virtual, clicando em “Estágios e Empregos” > “Estágios e Empregos”**

**II. Acessando o link: <http://www.vagasestacio.com.br/>**

É muito fácil usar o Portal de Vagas, mas para se candidatar é preciso acessá-lo com seu número de matrícula e senha do Campus Virtual. Depois de logado, você poderá pesquisar as vagas de estágio e emprego por tipo de curso, região, valor da bolsa e outros filtros que ajudarão a encontrar exatamente o que você está procurando. Depois de achar a vaga, basta clicar em “Quero concorrer a essa vaga”. A empresa receberá o seu currículo e você já estará participando do processo seletivo feito pela empresa.

Você também receberá no seu e-mail vagas de estágio e emprego dentro do seu perfil. Para isso, precisa manter o seu currículo e e-mail atualizados dentro do Portal de Vagas.

Além do Portal da Estácio, você poderá encontrar oportunidades de estágio nos sites dos agentes de integração que atuam em todo o Brasil: CIEE, Mudes, IEL, Super Estágios, Capacitare, ESPRO, entre outros.

## 3) CURRÍCULO

O currículo é o seu cartão de visita, pois é através dele que as empresas conhecem você. Ele deve ser claro e objetivo, mostrando quais das suas habilidades e conhecimentos estão de acordo com a oportunidade que a empresa está oferecendo.

Cada vaga tem um perfil diferente, ou seja, solicita do candidato conhecimentos específicos para desenvolver as atividades. O mais recomendado é que você faça um currículo personalizado para cada oportunidade de estágio ou emprego.

Abaixo seguem orientações para fazer seu currículo:

### **I. Formatação:**

O currículo deve ser resumido a uma página ou no máximo duas. Tenha muita atenção e evite erros de português. Use fontes tradicionais como Arial e Times New Roman, tamanho 12 e de cor preta, e imprima o currículo em papel branco tamanho A4.

### **II. Informações pessoais:**

- 1º Nome completo: sem abreviações, com tamanho um pouco maior em relação ao restante do currículo;
- 2º Dados pessoais: logo abaixo do nome completo, coloque a idade, estado civil, rua, número, bairro e o CEP, telefone residencial, número de celular e e-mail (sem apelidos ou brincadeiras);
- Não coloque: CPF, o nº da carteira de identidade ou carteira de motorista;
- Foto: inclua somente se a empresa solicitar. Deverá estar posicionada no lado superior direito da folha.

### **III. Objetivo:**

- Escreva em uma linha;
- Informe a área ou o cargo para o qual está se candidatando.

Ex.: Assistente de Logística/área de logística.

### **IV. Apresentação pessoal:**

- Resuma suas habilidades e competências comportamentais e profissionais que estão de acordo com a vaga;
- Inclua projetos e atividades que comprovem seus conhecimentos com resultados positivos.

Ex.: Experiência em processos seletivos, chegando a receber e triar mais de 700 currículos para uma mesma empresa multinacional, conquistando assim o prêmio de Recrutadora do Mês por 2 meses consecutivos.

### **V. Formação acadêmica:**

- Comece com a formação mais recente e termine com a mais antiga;
- Inclua o turno e a data de conclusão se ainda estiver cursando.

Ex.: MBA em Gerenciamento de Projetos – Estácio – 06/2015.

Tecnólogo em Meio Ambiente – Estácio – 2011.

### **VI. Experiência profissional:**

- Comece com a mais recente e termine com a mais antiga;
- Informe o nome da empresa, o cargo, o mês e ano de início e término. Se ainda estiver trabalhando coloque apenas o mês de início seguido da palavra “atual”;
- Descreva as experiências já realizadas que estão relacionadas com a vaga para qual está se candidatando.

Ex.: Humano Consultoria – 2011 – Atual.

- Assistente de RH
- Auxílio nos processos de recrutamento e seleção
- Integração e treinamento de novos funcionários
- Rotinas administrativas

#### VII. Informática:

- Liste os programas e inclua o nível de conhecimento (básico, intermediário ou avançado).  
Ex.: Word – Avançado, Excel – Básico.

#### VIII. Línguas:

- Liste as línguas de seu conhecimento, começando pela de maior domínio e inclua o nível de conhecimento (básico, intermediário, avançado ou fluente). Evite colocar línguas que você não fale ou não escreva no currículo, pois a empresa pode fazer testes para verificar a informação.

Ex.: Inglês: Fala intermediária/escrita intermediária – Curso Estácio – 2015.

Espanhol: Fala avançada/escrita básica – Curso Estácio – 2015.

#### IX. Atividades complementares ou cursos

- Liste as palestras, seminários, workshop, cursos, trabalho voluntário, intercâmbio e eventos que estejam relacionados à vaga para a qual está se candidatando;
- Informe os eventos do mais recente para o mais antigo;
- Informe o nome do curso, o nome da instituição e carga horária.

## 4) DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA FAZER ESTÁGIO

Todos os estudantes que estiverem matriculados e frequentando as aulas em instituições de ensino superior podem estagiar.

Para isso, você precisará do termo de compromisso de estágio, que é o único documento exigido para regularizar seu estágio. O termo é exigido para estágios obrigatórios e não obrigatórios. **Fique atento, pois no Termo deve constar obrigatoriamente as seguintes informações:**

- Seus dados, os da empresa e os da Estácio;
- Horário de estágio – máximo de 6h por dia ou 30h semanais;
- Data de início e fim do estágio – você só pode estagiar no máximo 2 anos na mesma empresa;
- Número do seguro – o seguro de acidentes pessoais é obrigatório;
- Valor da bolsa – obrigatório para estágios não obrigatórios;
- Valor do auxílio transporte (para estágios não obrigatórios);
- Dados do supervisor técnico e responsável legal da empresa;
- Nome do professor orientador da faculdade;
- Plano de atividades – são as tarefas que você irá realizar no estágio;
- Trazer da empresa 3 (três) cópias do Termo já assinadas;
- Assinaturas do aluno, do responsável legal da empresa e da IES.

Se a empresa onde você vai fazer estágio não tem um termo de compromisso próprio, você pode usar o modelo da Estácio disponível na página do E3 (verifique o Guia Rápido no final deste manual). É necessário que todos assinem as 3 (três) vias do Termo (você, a empresa e a faculdade). Depois de assinadas, uma via ficará com você, outra com a empresa e a última com a Estácio.

Para solicitar que a Estácio assine o seu termo de compromisso de estágio, você deve obrigatoriamente abrir um requerimento de assinatura de termo de compromisso de estágio no seu Campus Virtual:

- 1 - Acesse o Campus Virtual;
- 2 - Clique em "Atendimento";
- 3 - Clique em "Requerimento";
- 4 - Clique em "Novo";
- 5 - Escolha Solicitação de certidões e documentos;
- 6 - Escolha Assinatura de termo de compromisso de estágio (obrigatório ou não obrigatório);
- 7 - Preencha o formulário;
- 8 - Anexe o seu Termo digitalizado e aguarde a resposta do requerimento. O prazo para a resposta do requerimento é de 72 horas (Obs.: assine o termo antes de anexá-lo ou o requerimento será indeferido);
- 9 - Após o deferimento, agende um atendimento na secretaria ou no Espaço Estágio Emprego do seu campus e leve as 3 (três) vias do Termo para serem assinadas;
- 10 - No caso de indeferimento, verifique o motivo no requerimento e corrija a situação; Após a correção, abra um novo requerimento de estágio.

Para agendar um atendimento na secretaria ou Espaço Estágio Emprego na sua unidade, acesse o Campus Virtual (verifique o Guia Rápido no final deste manual).

## 5) VAI CONTINUAR O ESTÁGIO

Para continuar no estágio, você vai precisar do Termo Aditivo de Estágio, um documento que serve para renovar seu estágio. O Termo Aditivo também serve para atualizar informações como a data do término, o valor da bolsa, a seguradora, os dias de estágio, horário e o plano de atividades.

Se a empresa não tiver um modelo de Termo Aditivo de Estágio, você pode usar o modelo da Estácio disponível na página do E3 (<http://www.estacio.br/e3/>) em "Tudo sobre estágio" > "Renovação" > "Termo Aditivo de Estágio – TCE" > clique e faça o download do termo.

O Termo Aditivo de Estágio também precisa ser assinado por você, pelo representante da empresa e pela Estácio. Para solicitar a assinatura da Estácio você deve abrir um requerimento de "Assinatura de renovação de estágio – Aditivo" no seu Campus Virtual:

- 1 - Acesse o Campus Virtual;
- 2 - Clique em "Atendimento";
- 3 - Clique em "Requerimento";
- 4 - Clique em "Novo";
- 5 - Escolha Solicitação de certidões e documentos;



- 6 - Escolha Assinatura de renovação de estágio – Aditivo;
- 7 - Preencha o formulário;
- 8 - Anexe o seu termo original e o aditivo digitalizados;
- 9 - Agende um atendimento na secretaria ou no Espaço Estágio Emprego do seu campus e leve as 3 (três) vias do termo para serem assinadas.

## 6) AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

A avaliação de estágio é muito importante para o acompanhamento do seu desenvolvimento durante o estágio, por isso a cada 6 meses você deve realizar a avaliação.

O Portal de Vagas da Estácio enviará uma mensagem avisando que a avaliação já esta disponível para ser preenchida. Quando receber essa mensagem, acesse o Portal de Vagas e clique no link para a avaliação que esta disponível na aba “Painel”.

Os estágios obrigatórios também são avaliados, consulte o professor da disciplina para saber mais sobre como seu estágio será avaliado e as datas de entrega.

## 7) DECIDIU INTERROMPER OU TROCAR DE ESTÁGIO?

O estágio pode ser rescindido a qualquer momento tanto pela empresa quanto por você. É importante avisar para o seu supervisor que você decidiu sair do estágio, afinal é sempre bom manter um relacionamento profissional com as empresas por onde você passar. Portas abertas para outras oportunidades que possam surgir.

Quando sair do estágio é preciso informar à faculdade porque o sistema irá impedi-lo de solicitar a assinatura de um novo estágio, caso não informe. Para o sistema, você continua no estágio.

Para informar a faculdade, você poderá pegar a carta de rescisão de estágio que está disponível no site do E3, preenchê-la e em seguida realizar o seguinte procedimento:

- 1 - Acesse o Campus Virtual;
- 2 - Clique em “Requerimentos”;
- 3 - Clique em “Novo”;
- 4 - Escolha Solicitação de Certidão e Documentos;
- 5 - Escolha Assinatura de Rescisão ou Cancelamento de Estágio;
- 6 - Anexe o termo de compromisso original e a carta de desligamento devidamente assinados por você;
- 7 - Aguarde o deferimento;

Quando o requerimento estiver deferido, você poderá cadastrar um novo termo de compromisso de estágio no sistema.

## SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

O seguro cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocados por acidentes durante o período de estágio.

Em caso de acidente ou morte, será necessário entrar em contato com a secretaria ou Espaço Estágio Emprego da unidade onde o aluno está matriculado.

## DÚVIDAS FREQUENTES

### a) A faculdade vai indicar o lugar onde vou fazer meu estágio?

Não, você deverá buscar o local para estagiar e para isso pode usar o Portal de Vagas da Estácio ([www.vagasestacio.com.br](http://www.vagasestacio.com.br)) ou ainda através de busca em sites de agentes de integração como: CIEE, Mudes, IEL, Super Estágios, Capacitare, ESPRO, entre outros.

### b) Já trabalho na área, posso usar o meu trabalho para comprovar horas de estágio?

Não, pois o estágio e o trabalho são atividades regulamentadas por leis diferentes, Lei 11.788/2008 e CLT.

### c) Posso fazer mais de um estágio?

Sim. Mas, o total de horas somadas não pode ultrapassar 6 horas diárias e 30 horas semanais, conforme a lei (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008).

### d) Quantas horas por dia posso estagiar?

A Lei (11.788 de 25 de setembro de 2008) permite 6 horas por dia, desde que compatíveis com o seu horário escolar.

### e) Por quanto tempo o aluno pode estagiar na mesma empresa?

Dois anos é o prazo máximo permitido pela lei (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008).

### f) Grávidas podem estagiar?

Sim, não há nenhum impedimento de a estudante grávida estagiar. Como todo estagiário, a gestante também está sujeita à lei de estágio.

### g) Sou descontado se faltar o estágio?

Sim, pois você recebe uma remuneração pelas atividades desenvolvidas no estágio e, portanto, sem se justificar, a empresa pode descontar e até mesmo rescindir o contrato de estágio.

## h) O estágio é sempre remunerado?

O estágio **não obrigatório** será sempre remunerado, já no caso do estágio **obrigatório**, aquele da grade curricular, a concedente de estágio não é obrigada a remunerar o estudante.

## i) Quem paga o seguro de estágio?

A Estácio pagará o seguro do estágio **obrigatório** e a concedente paga o estágio **não obrigatório**.

## j) Em dias de prova, posso sair mais cedo?

Sim. Nos dias de prova a carga horária fica reduzida à metade e, nesse caso, você poderá levar até a empresa uma declaração da Estácio informando as datas das provas. A declaração pode ser solicitada através de requerimento no Campus Virtual do aluno.

## k) É possível permanecer no estágio depois de formado?

Não. Somente estudantes matriculados e frequentando cursos podem fazer estágio (Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008).

## l) O estágio é uma relação de emprego?

Não, pois estágio não caracteriza vínculo de emprego, desde que observados os requisitos legais e não sendo devidos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

## SERVIÇOS OFERECIDOS PELA ESTÁCIO PARA AUXILIAR O ALUNO A ENTRAR NO MERCADO DE TRABALHO

Preocupada com a sua empregabilidade a Estácio criou diversas ferramentas para ajudar você a se preparar para entrar no mercado de trabalho, encontrar oportunidades de estágio e emprego, além de se manter atualizado sobre o mundo do trabalho.

### a) Portal de Vagas

Para dar aquela força na hora de entrar no mercado de trabalho, a Estácio possui um Portal de Vagas, onde mais de 30 mil empresas parceiras publicam oportunidades de estágio e emprego. Para se candidatar às oportunidades é preciso acessar com seu número de matrícula e mesma senha do Campus Virtual.

Lembre-se de manter seu currículo sempre atualizado para receber oportunidades por e-mail. Acesse: <http://www.vagasestacio.com.br/>

## **b) Espaço Estágio Emprego presencial e online**

O Espaço Estágio Emprego é um serviço exclusivo, online e presencial, que fornece orientações sobre diversos assuntos:

- Carreira;
- Confeção de currículo;
- Onde encontrar vagas de estágio e emprego;
- Como se preparar para entrevistas;
- Documentação para estágio;
- Legislação de estágio.

Veja o Guia de Acesso Rápido para saber como agendar atendimento no E3 presencial e entrar em contato com os consultores de carreira online.

## **c) Blog**

O blog é um canal onde você pode ficar por dentro de diversas informações sobre mundo do trabalho, como: dicas de recrutamento e seleção, comportamento organizacional, oportunidades, além de diversas informações sobre carreira. Fique Ligado e acesse: <http://blog.vagasestacio.com.br/>

## GUIA DE ACESSO RÁPIDO

- **Declaração de estágio:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento > Requerimento > Novo > Solicitação de declarações > Declaração de estágio. Na declaração constam nome, matrícula, período, curso e turno.

- **Download do termo de compromisso de estágio:**

Acesse <http://www.estacio.br/e3/> > "Tudo sobre Estágio" > "Vai fazer Estágio?" > "Termo de Compromisso de Estágio - TCE", Clique e faça o download do arquivo.

- **Requerimento de assinatura de termo de compromisso de estágio:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento > Requerimento > Novo > Certidões e Documentos > Assinatura de termo de estágio não obrigatório ou Assinatura de termo de estágio obrigatório.

- **Download do termo aditivo de estágio (para renovar ou alterar informações do estágio):**

Acesse <http://www.estacio.br/e3/> > "Tudo sobre Estágio" > "Renovação" > "Termo de Compromisso de Aditivo", Clique e faça o download do arquivo.

- **Requerimento de renovação de estágio ou alteração de informações do termo de compromisso de estágio (para renovar ou alterar informações do estágio):**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento > Requerimento > Novo > Certidões e Documentos > Assinatura de renovação de estágio aditivo.

- **Download da Carta de Rescisão de Estágio:**

Acesse <http://www.estacio.br/e3/> > "Tudo sobre Estágio" > "Renovação" > "Desligamento" > "Carta de desligamento", Clique e faça o download do arquivo.

- **Requerimento de rescisão de estágio:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento > Requerimento > Novo > Certidões e Documentos > Assinatura de rescisão ou cancelamento de estágio.

- **Seguro:**

Acesse <http://www.estacio.br/e3/> > "Tudo sobre Estágio" > Seguro de acidentes pessoais.

- **Agendamento para atendimento na secretaria:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento Agendado > Novo > Escolha uma Categoria > Escolha o motivo do seu agendamento > Escolha seu agendamento: Secretaria.

- **Agendamento de atendimento no Espaço Estágio Emprego:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento Agendado > Novo > Escolha uma Categoria > Escolha o motivo do seu agendamento > Escolha seu agendamento: E3 - Espaço Estágio Emprego.

- **Agendamento com o coordenador do curso:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento Agendado > Novo > Assuntos Acadêmicos > Assuntos Acadêmicos do Curso.

- **Fale com o consultor de carreiras:**

Acesse [www.estacio.br/e3/e3online.html](http://www.estacio.br/e3/e3online.html)

- **Análise de currículo no E3ONLINE:**

Envie o currículo anexado ao e-mail para [e3online@estacio.br](mailto:e3online@estacio.br)

- **Análise de currículo no E3 presencial:**

Acesse o Campus Virtual > Atendimento Agendado > Novo > Assuntos Acadêmicos > Quero construir ou avaliar o meu currículo > Escolha seu agendamento: E3 - Espaço Estágio Emprego.

- **Portal de Vagas:**

Acesse o Campus Virtual > Estágios e Empregos > Estágios e Empregos ou pelo link: <http://www.vagasestacio.com.br/>

- **Como se candidatar a vagas:**

Acesse o Portal de Vagas com seu número de matrícula e senha do Campus Virtual > Pesquise pela vaga > "Quero concorrer a essa vaga".

- **Blog:**

**Acesse** [www.e3blog.vagasestacio.com.br](http://www.e3blog.vagasestacio.com.br)



**[www.estacio.br](http://www.estacio.br)**

Cidades com DDD 21: 3231-0000  
Demais localidades: 0800 282 3231