**ESTÁGIO PARA ESTUDANTES**

Estágio é o compromisso de trabalho, por prazo determinado, remunerado, porém sem vínculo empregatício, com o objetivo de preparar acadêmicos para o mercado de trabalho, por meio da prática da teoria adquirida nos estudos.

Podem Participar: Alunos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior e de educação profissional na Unimontes ou em Instituição conveniada.

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES:**

- O estágio não pode, em nenhuma hipótese, ser realizado por acadêmico(a) que possua dependência.

- O(A) candidato(a) à vaga de estágio somente deverá iniciar as atividades após a autorização concedida pela DDRH, que indicará, via memorando, após análise da documentação, a data de início do estágio.

- O(A) Supervisor(a) do Estágio será a Chefia Imediata, que deverá possuir, necessariamente, graduação em nível superior, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento do estágio, principalmente no que concerne às datas de vencimento e/ou renovação e entrega de Relatórios de Atividades.

- O(A) Orientador(a) do Estágio será um(a) Professor(a) do curso de graduação do(a) acadêmico(a), ou o(a) Coordenador(a) do mesmo.

- A Declaração do(a) Coordenador(a) do curso do(a) acadêmico(a) visa atestar a compatibilidade entre as atividades de estágio a serem desenvolvidas e o Projeto Político Pedagógico do aludido curso, e deve ser preenchida e assinada pelo(a) referido(a) Coordenador(a) ainda que seja o(a) mesmo(a) o(a) Orientador(a) do Estágio, e encaminhada com o Termo de Compromisso ou Termo de Prorrogação de Compromisso de Estágio não Obrigatório.

- As assinaturas do(a) Supervisor(a) e Orientador(a) do Estágio devem sempre estar acompanhadas de carimbo. Caso estes(as) não possuam carimbo, as referidas assinaturas devem ser seguidas do número de MASP.

- É imprescindível que o(a) acadêmico(a) possua CONTA (corrente/salário/universitária) no Banco do BRASIL para recebimento da bolsa de estágio. Portanto, caso o(a) mesmo(a) não a possua, acrescentar esta informação no memorando de solicitação, para que seja encaminhada declaração para abertura de conta.

- Acadêmicos matriculados em cursos diurnos devem apresentar QUADRO DE HORÁRIOS, emitido pela Coordenação do curso, com indicação dos horários de aulas previstos para o período em que está matriculado.

**NOVO ESTÁGIO/PRIMEIRO ESTÁGIO/SUBSTITUIÇÃO:**

– O setor/departamento interessado em nova vaga de estágio ou na substituição de estagiário(a) desligado(a) de suas atividades deverá encaminhar a solicitação à DDRH, via memorando, indicando, em caso de solicitação de nova vaga, os motivos que justificam a real necessidade do pedido ou, em caso de substituição, o nome do(a) estagiário(a) desligado(a) e que será substituído(a).

II – A DDRH fará análise do pedido apresentado, verificando a disponibilidade orçamentária junto à Diretoria de Orçamento e Finanças.

III – Recebida a autorização da DDRH, via memorando, o responsável pelo setor/departamento deverá proceder à seleção do(a) acadêmico(a) para preencher a vaga de estágio, acessar o sítio eletrônico www.ddrh.unimontes.br e imprimir, em duas vias, o Termo de Compromisso de Estágio não Obrigatório – TCE e, em única via, o Plano de Atividades e a Declaração do Coordenador Didático do curso do(a) acadêmico(a) selecionado(a).

IV – Após o devido preenchimento dos TCE’s, do Plano de Atividades e da Declaração do Coordenador Didático do curso, os mesmos deverão ser encaminhados, via memorando, à DDRH, indicando no texto o número do memorando DDRH autorizativo, acompanhado dos seguintes documentos do(a) acadêmico(a) selecionado(a):

* Cópia de Carteira de Identidade;
* Cópia de CPF;
* Cópia de comprovante de endereço;
* Declaração de matrícula emitida pela Secretaria Geral em que conste informação sobre a regularidade acadêmica (não está em dependência);
* Cópia do cartão do Banco do Brasil (caso o(a) acadêmico(a) já possua a conta).

V – Após o recebimento e análise da documentação, a DDRH informará, via memorando, o deferimento do estágio, com a data de autorização para o início das atividades e encaminhará o cartão de ponto para registro da frequência do(a) estagiário(a) e a declaração para que o(a) acadêmico(a) proceda à abertura de conta no Banco do Brasil, caso o(a) mesmo(a) não possua a conta.

VI - A 2ª (segunda) via do TCE será encaminhada ao setor/departamento, com as informações de competência da DDRH, via memorando, após a completa regularização do mesmo.

**RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO:**

I – No prazo mínimo de 15 dias antes do vencimento do Termo, o setor/departamento interessado deverá acessar o sítio eletrônico www.ddrh.unimontes.br e imprimir, em duas vias, o Termo de Prorrogação de Compromisso de Estágio – TP, e em única via, o Plano de Atividades, o Relatório de Atividades e a Declaração do Coordenador Didático do curso.

II – Após o devido preenchimento dos TP’s, do Plano e Relatório de Atividades e da Declaração do Coordenador do Curso, os mesmos deverão ser encaminhados, via memorando, à DDRH, informando o intento de renovação do estágio, acompanhados de declaração atual de matrícula do(a) estagiário(a) emitida pela Secretaria Geral em que conste informação sobre a regularidade acadêmica.

III – A 2ª (segunda) via do TP será encaminhada ao setor/departamento, com as informações de competência da DDRH, via memorando, após a completa regularização do mesmo.

**ATENÇÃO**: Os documentos deverão ser encaminhados à DDRH antes do vencimento do estágio.

**REFERÊNCIA LEGAL**

* Lei Federal nº. 11.788, de 25/09/2008;
* Lei Estadual nº. 12.079, de 12/01/1996;
* Decreto Estadual nº. 45.036, de 04/02/2009