



Universidade Federal da Paraíba
 Centro de Ciências Sociais e Aplicadas
 Curso de Graduação em Administração
 Núcleo de Estudo, Pesquisa e Prática em Administração - NEPPA

Dúvidas Frequentes sobre Estágio Não Obrigatório

Sumário

CAPÍTULO I – NOÇÕES GERAIS	4
1. O que é estágio obrigatório e não obrigatório?	4
2. O que é Cadastro no SIGAA?	4
3. Qual a diferença entre Cadastro no NEPPA e Cadastro no SIGAA?	4
4. Preciso me matricular em estágio não obrigatório?	4
5. Quando posso começar a estagiar?	5
6. Onde encontro estágio?	5
7. O que é aditamento?	5
CAPÍTULO II – FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO	5
8. Quais são as etapas envolvidas no estágio não obrigatório?	5
9. Preciso de professor orientador em estágio não obrigatório?	6
10. Na empresa haverá uma pessoa para me orientar no estágio?	6
CAPÍTULO III – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)	6
11. O que é o Termo de Compromisso de Estágio-TCE? Quem o assina?	6
12. Onde o estudante encontra um TCE?	6
13. O Termo de Compromisso do Estágio pode ser rescindido antes do seu término?	7
14. Posso ter dois TCEs ao mesmo tempo?	7
15. O TCE pode ser modificado durante o período do estágio?	7

CAPÍTULO IV – RELATÓRIO	8
16. Preciso elaborar relatório do estágio não obrigatório?	8
17. Quando preciso entregar o relatório do estágio não obrigatório?	8
18. Qual o modelo de relatório que devo produzir? Onde posso encontrar a sua estrutura?	8
19. Quem deve assinar meu relatório?	8
20. Como faço para pedir a assinatura da coordenadora de estágio?	9
21. Onde devo inserir meu relatório no SIGAA, na aba de Estágio, além de enviar por e-mail?	9
CAPÍTULO V – CONVÊNIO	9
22. Como propor um convênio entre uma instituição com potencial para realização do estágio e a UFPB?	9
23. Quais instituições têm convênio com a UFPB?	9
24. Existe algum custo operacional para as instituições se conveniarem com a UFPB para fins de estágio?	9
CAPÍTULO VI – DIREITOS DO ESTAGIÁRIO	10
25. O que é bolsa-estágio?	10
26. Todo estagiário tem direito a bolsa-estágio?	10
27. O que é o auxílio-transporte?	10
28. Todo estagiário tem direito ao auxílio-transporte?	10
29. No dia de prova poderá haver redução da jornada de trabalho?	10
30. O estagiário tem direito a férias/recesso?	10
31. Podem ser concedidos outros benefícios ao estagiário?	11
32. As ausências do estagiário podem ser descontadas do valor da bolsa-estágio?	11
33. O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais? Qual a cobertura do seguro?	11
CAPÍTULO VII – OUTRAS DÚVIDAS	11
34. O que é Calendário NEPPA?	11
35. O que é Cadastro no NEPPA?	12
36. Meu estágio será renovado/prorrogado. O que preciso fazer agora?	12
37. Posso mudar o professor orientador de estágio?	12
38. Posso mudar o supervisor de estágio?	12
39. A estudante gestante pode estagiar?	12
40. O estudante estrangeiro pode estagiar?	12

- 41. O estágio pode ser contabilizado como componente curricular complementar flexíveis?
13
- 42. Não quero continuar o estágio na empresa, preciso esperar o prazo do estágio acabar?
13
- 43. Qual a lei de estágio? 14
- 44. Como faço para falar com a coordenadora de estágio? 14
- 45. Não encontrei minha dúvida neste documento. O que devo fazer? 14

CAPÍTULO I – NOÇÕES GERAIS

1. O que é estágio obrigatório e não obrigatório?

Estágio obrigatório é aquele em que o discente precisa se matricular para poder integralizar as horas necessárias para concluir o curso de graduação em Administração e consequentemente receber o diploma.

Estágio não obrigatório é aquele em que o discente decide se realizará ou não, pois não é um requisito obrigatório para poder concluir o curso de graduação em administração. Não existe matrícula neste caso.

2. O que é Cadastro no SIGAA?

É uma etapa obrigatória para estágio não obrigatório.

Cadastro no SIGAA trata do ato de registrar, no SIGAA, os dados do estágio que o discente está realizando, como, por exemplo, dados da empresa/órgão público, horário, plano de atividades, entre outras informações. É neste ato de cadastro no SIGAA em que o TCE (Termo de Compromisso do Estágio) é gerado.

Já para estágio obrigatório, nem todo discente matriculado em ESA precisa realizar Cadastro no SIGAA. Apenas os discentes que escolheram a modalidade 3 (estágio obrigatório) que precisam fazer, além do Cadastro no NEPPA, o Cadastro no SIGAA para poder gerar o TCE.

Todas as etapas detalhadas estão no [Tópico 3 – “Cadastro no SIGAA”](http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

3. Qual a diferença entre Cadastro no NEPPA e Cadastro no SIGAA?

Cadastro no NEPPA é uma etapa obrigatória no Estágio Obrigatório ESA. Não há cadastro no NEPPA referente ao Estágio Não Obrigatório.

Cadastro no SIGAA é o local onde o discente registra os dados do estágio para emitir o TCE e seu certificado de estágio quando da conclusão do estágio. É uma etapa obrigatória para estágio não obrigatório.

4. Preciso me matricular em estágio não obrigatório?

Não, não existe matrícula para estágio não obrigatório.

5. Quando posso começar a estagiar?

A partir do 2º período.

6. Onde encontro estágio?

Na própria UFPB. Nos canais de comunicação oficial da UFPB divulga oportunidades de estágio dentro da UFPB.

Agentes de Integração, como CIEE, IEL, Super Estágios, MRH, ABRH, etc., divulgam no site as oportunidades de estágio.

Diretamente em órgãos públicos e privados que possua convênio com a UFPB.

Para saber se a empresa concedente de estágio possui convênio com a UFPB, vá para a [questão 23](#) deste manual.

7. O que é aditamento?

O aditamento é um adendo a um documento ou contrato já existente, que tem como objetivo acrescentar, modificar ou excluir cláusulas.

Quando for necessário fazer alguma alteração no Termo de Compromisso do Estágio (TCE), deve-se aditar o TCE. Seja para prorrogar o estágio, alterar remuneração, alterar supervisor, etc.

Todas as etapas detalhadas estão no [Tópico 5 – “Aditamento/prorrogação”](#) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

CAPÍTULO II – FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

8. Quais são as etapas envolvidas no estágio não obrigatório?

Todas as etapas detalhadas estão no [Tópico 2 – “Etapas para formalizar um estágio”](#) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

Resumidamente, as etapas são:

Passo 1 – Discente procura estágio (Detalhes na [questão 6](#))

Passo 2 – Discente cadastra o estágio no Sigaa antes de começar a estagiar (detalhes na [questão 2](#))

Passo 3 – O NEPPA analisa o estágio cadastrado pelo discente. Estando tudo certo, o estágio será aprovado no sistema.

Passo 4 – O discente coletará as assinaturas no TCE, na seguinte ordem: discente, a empresa concedente do estágio e por último a instituição de ensino (UFPB/GADM/NEPPA).

Atualizado em novembro/2023

Passo 5 – O NEPPA inserirá o TCE (Termo de Compromisso do Estágio) assinado no SIGAA.

Passo 6 – O discente começa a estagiar.

9. Preciso de professor orientador em estágio não obrigatório?

Sim!

O discente convida o professor orientador, o qual deve ser professor do departamento de administração. O professor precisa aceitar o convite.

10. Na empresa haverá uma pessoa para me orientar no estágio?

Sim!

Essa pessoa é denominada de Supervisor de Estágio – pessoa designada pela empresa concedente do estágio como responsável pelo acompanhamento do estagiário no local de realização do estágio.

CAPÍTULO III – TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO (TCE)

11. O que é o Termo de Compromisso de Estágio-TCE? Quem o assina?

É um acordo celebrado entre o discente ou seu representante ou assistente legal, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino (representada pelo coordenador do curso, vice-coordenador do curso ou coordenador de estágio do curso).

Todas as partes envolvidas devem assinar o TCE, bem como receber uma via original deste documento, antes do início do estágio.

12. Onde o estudante encontra um TCE?

São duas situações.

A primeira situação, sendo o estágio intermediado por um Agente de Integração, o TCE a ser utilizado e assinado é o TCE fornecido pelo Agente de Integração.

A segunda situação, sendo o estágio realizado diretamente com a empresa/órgão conveniado, o próprio SIGAA gerará um TCE após o discente cadastrar os dados de seu estágio. Será esse TCE que deverá ser assinado por todos os envolvidos.

13.0 Termo de Compromisso do Estágio pode ser rescindido antes do seu término?

Sim. O TCE pode ser rescindido unilateralmente pelas partes e a qualquer momento, devendo, no entanto, ser justificada por documento assinado pelas partes e inserido no SIGAA.

Para rescindir o TCE, siga o passo a passo detalhado do [Tópico 6 – “Cancelamento”](http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

Resumidamente,

Passo 1 – O discente clica na opção “Cancelar estágio” no SIGAA e preenche as informações solicitadas.

Passo 2 – O discente providencia as assinaturas do Termo de Rescisão gerado pelo SIGAA. Caso o estágio seja intermediado por Agente de Integração, o Agente de Integração também providenciará o Termo de Rescisão próprio deles, o qual deverá ser assinado pelas partes.

Passo 3 – O discente envia e-mail para o NEPPA com o Termo de Rescisão assinado pelas partes.

Passo 4 – O NEPPA analisará as informações e aprovará o cancelamento.

Passo 5 – O discente envia o relatório final do estágio no SIGAA. Para mais detalhes do relatório, vá para o [Capítulo IV – Relatório](#) deste manual.

14. Posso ter dois TCEs ao mesmo tempo?

O estudante pode celebrar mais de um TCE concomitantemente desde que a soma diária das horas de estágio não ultrapasse 6h, 30h semanais, bem como conflite com seu horário de aulas.

15.0 TCE pode ser modificado durante o período do estágio?

Sim. Para mais detalhes, vá para a [questão 7](#).

Todas as etapas detalhadas estão no [tópico 5 – “Aditamento/prorrogação”](http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

CAPÍTULO IV – RELATÓRIO

16. Preciso elaborar relatório do estágio não obrigatório?

Sim.

17. Quando preciso entregar o relatório do estágio não obrigatório?

Sendo um estágio de 6 meses ou menos, o discente deverá inserir, no SIGAA, o relatório periódico e final, os quais são os mesmos.

Sendo um estágio com mais de 6 meses até 12 meses, o discente deverá inserir, no SIGAA, o relatório periódico quando o estágio completar 6 meses e inserir o relatório final quando encerrar o estágio. Total de 2 relatórios, sendo 1 periódico e 1 final.

Sendo um estágio com mais de 12 meses até 18 meses, o discente deverá inserir, no SIGAA, o relatório periódico quando o estágio completar 6 meses, outro relatório periódico quando o estágio completar 12 meses e inserir o relatório final quando encerrar o estágio. Total de 3 relatórios, sendo 2 periódicos e 1 final.

Sendo um estágio com mais de 18 meses até 24 meses, o discente deverá inserir, no SIGAA, o relatório periódico quando o estágio completar 6 meses, outro relatório periódico quando o estágio completar 12 meses, mais um relatório periódico quando o estágio completar 18 meses e inserir o relatório final quando encerrar o estágio. Total de 4 relatórios, sendo 3 periódicos e 1 final.

Quando se rescindir (cancelar) um estágio, deverá inserir, no SIGAA, o relatório final.

Todo relatório a ser inserido no Sigaa deve estar assinado pelo professor orientador, supervisor de estágio e coordenadora de estágio.

18. Qual o modelo de relatório que devo produzir? Onde posso encontrar a sua estrutura?

Modelo do Apêndice A5 da Resolução de Estágio.

A estrutura de cada modelo pode ser verificada na [Resolução 01/2020](#) da Coordenação de Administração/CCSA no endereço:

http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/arquivos/resolucoes-e-portarias/resolucao_de_estagio_supervisionado_-_aprovada_em_28-04-20.pdf

19. Quem deve assinar meu relatório?

A folha de assinaturas deve constar as assinaturas do professor orientador, do supervisor de estágio e da coordenadora de estágio. Veja no TCE quem é seu supervisor de estágio, trata de uma pessoa de dentro da empresa.

20. Como faço para pedir a assinatura da coordenadora de estágio?

Para solicitar a assinatura da coordenadora de estágio no relatório, primeiro o relatório deverá já possuir as outras assinaturas. Só depois disso que o discente solicita a assinatura da coordenadora de estágio. Envie um e-mail para a professora coordenadora de estágio.

21. Onde devo inserir meu relatório no SIGAA, na aba de Estágio, além de enviar por e-mail?

Na aba de Estágio no SIGAA, você irá gerenciar seu estágio e irá fazer o *upload* do seu relatório do estágio não obrigatório assinado por todos.

CAPÍTULO V – CONVÊNIO

22. Como propor um convênio entre uma instituição com potencial para realização do estágio e a UFPB?

A empresa concedente ou o aluno interessado pode solicitar à Coordenação Geral de Estágio a celebração de um convênio.

Para informações detalhadas, contate a CGE pelo e-mail (cge@prg.ufpb.br) ou acesse o site <https://www.prg.ufpb.br/prg/cem/menu-cem/estagio-1/convenios>

23. Quais instituições têm convênio com a UFPB?

O discente pode consultar a lista atualizada através do seu SIGAA, na aba ESTÁGIO, como se fosse cadastrar um estágio, ou acessar o passo a passo no [Tópico 3](#) no site <https://www.prg.ufpb.br/prg/cem/menu-cem/estagio-1/convenios>

24. Existe algum custo operacional para as instituições se conveniarem com a UFPB para fins de estágio?

Não. A UFPB não cobra nenhum valor de qualquer das partes para firmar convênio.

CAPÍTULO VI – DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

25. O que é bolsa-estágio?

É uma concessão de recursos financeiros pela instituição concedente do estágio para remunerar o estagiário.

A empresa concedente do estágio é quem define o valor e a forma de pagamento. A UFPB não limita valor máximo nem mínimo para a bolsa-estágio por dever ser resultado do acordo entre o estudante e a instituição concedente e o bom-senso.

26. Todo estagiário tem direito a bolsa-estágio?

Depende. A bolsa-estágio é compulsória (obrigatória) para o discente em estágio não-obrigatório e facultativo no estágio obrigatório.

27. O que é o auxílio-transporte?

É uma concessão de recursos financeiros pela instituição concedente para auxiliar nas despesas de deslocamento do estagiário ao local de estágio e seu retorno. Esse auxílio pecuniário pode ser substituído por transporte próprio da empresa, sendo que ambas as alternativas deverão constar do TCE.

28. Todo estagiário tem direito ao auxílio-transporte?

O auxílio-transporte é compulsório (obrigatório) para o estudante em estágio não-obrigatório e facultativo no estágio obrigatório.

29. No dia de prova poderá haver redução da jornada de trabalho?

Sim. Nos dias de avaliação do discente na UFPB, a carga-horária do estágio poderá ser reduzida. Esta redução deve estar prevista no TCE. O estudante deve solicitar, ao professor que realizará a prova, declaração de que tal evento ocorrerá em dia e horário definidos para apresentar à instituição concedente.

30. O estagiário tem direito a férias/recesso?

Sim. Considerando que o estágio poderá ter duração de até 24 meses, e no caso de pessoa com deficiência não há limite legal estabelecido, entendemos que dentro de cada período de 12 meses o estagiário deverá ter um recesso de 30 dias, que poderá ser concedido em período contínuo ou fracionado, conforme estabelecido no TCE.

O recesso será concedido preferencialmente, durante o período de férias escolares e será concedido de forma proporcional em contratos com duração inferior a 12 meses.

31. Podem ser concedidos outros benefícios ao estagiário?

Sim, a critério da parte concedente. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

32. As ausências do estagiário podem ser descontadas do valor da bolsa-estágio?

Sim. A remuneração da bolsa-estágio pressupõe o cumprimento das atividades previstas no TCE. Ausências constantes, no entanto, poderão gerar a iniciativa da parte concedente para a rescisão antecipada do contrato.

33. O estagiário tem direito ao seguro contra acidentes pessoais? Qual a cobertura do seguro?

Sim. A cobertura deve abranger acidentes pessoais ocorridos com o discente durante o período de vigência do estágio, 24 horas/dia, no território nacional. Cobre morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente. O valor da indenização deve constar do Certificado Individual de Seguro de Acidentes Pessoais e deve ser compatível com os valores de mercado.

Quando for estágio obrigatório, é a própria UFPB quem arca com o seguro do aluno, mesmo em organização externa a ela.

No caso de estágio não-obrigatório, é a instituição concedente que arcará com a despesa do seguro, que deve ser feito antes do início das atividades do estudante.

CAPÍTULO VII – OUTRAS DÚVIDAS

34. O que é Calendário NEPPA?

Calendário NEPPA é específico para estágio obrigatório (ESA I, ESA II, ESA III e ESA IV).

Para estágio não obrigatório, este calendário não tem utilidade.

35.O que é Cadastro no NEPPA?

Cadastro no NEPPA é uma etapa obrigatória do componente curricular de estágio obrigatório (ESA I, ESA II, ESA III e ESA IV).

Para estágio não obrigatório, não existe cadastro no NEPPA.

36.Meu estágio será renovado/prorrogado. O que preciso fazer agora?

O discente precisará aditar o TCE. Comunique ao NEPPA por e-mail, com prazo de antecedência mínimo de 15 dias do término do estágio.

Todas as etapas detalhadas estão no [Tópico 5 – “Aditamento/prorrogação”](http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

37.Posso mudar o professor orientador de estágio?

Sim.

Para qualquer tipo de alteração nos termos do TCE, precisa aditar o TCE.

Todas as etapas detalhadas estão no [Tópico 5 – “Aditamento/prorrogação”](http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

38.Posso mudar o supervisor de estágio?

Sim.

Para qualquer tipo de alteração nos termos do TCE, precisa aditar o TCE.

Todas as etapas detalhadas estão no [Tópico 5 – “Aditamento/prorrogação”](http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

39.A estudante gestante pode estagiar?

Sim, desde que possa comparecer regularmente ao ambiente de estágio para o exercício de suas atividades e que este ambiente não comprometa sua saúde ou do bebê.

40.O estudante estrangeiro pode estagiar?

Sim, desde que esteja regularmente matriculado e ativo no curso e o prazo do visto temporário de estudante seja compatível com o período previsto para o desenvolvimento das atividades.

41. O estágio pode ser contabilizado como componente curricular complementar flexíveis?

Depende.

O estágio supervisionado não-obrigatório pode ser utilizado na composição das horas complementares flexíveis do curso, desde que essa mesma carga-horária não tenha sido destinada ao aproveitamento dos componentes ESA I, II, III e IV.

As horas complementares flexíveis computam a cada conjunto de 6 meses de estágio não obrigatório.

Exemplo:

Se o discente estagiou 6 meses em uma empresa e o discente solicitou aproveitamento de estágio não obrigatório em ESA I, II, III e IV referente a esta empresa, este **estágio não servirá** para computar as horas complementares flexíveis.

Se o discente estagiou 12 meses em uma empresa e o discente solicitou aproveitamento de estágio não obrigatório em ESA I, II, III e IV referente a esta empresa, entende-se que 6 meses foi utilizado no aproveitamento e os outros 6 meses pode ser utilizado para computar as horas complementares flexíveis.

Se o discente estagiou 18 meses em uma empresa e o discente solicitou aproveitamento de estágio não obrigatório em ESA I, II, III e IV referente a esta empresa, entende-se que 6 meses foi utilizado no aproveitamento e os outros 12 meses pode ser utilizado para computar as horas complementares flexíveis.

42. Não quero continuar o estágio na empresa, preciso esperar o prazo do estágio acabar?

Não. Nesta situação, o discente deverá rescindir o TCE.

Para rescindir o TCE, siga o passo a passo detalhado do [Tópico 6 – “Cancelamento”](http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio) no site <http://www.ccsa.ufpb.br/cadm/contents/menu/sesa/estagio-nao-obrigatorio>

Resumidamente,

Passo 1 – O discente clica na opção “Cancelar estágio” no SIGAA e preenche as informações solicitadas.

Passo 2 – O discente providencia as assinaturas do Termo de Rescisão gerado pelo SIGAA. Caso o estágio seja intermediado por Agente de Integração, o Agente de Integração também providenciará o Termo de Rescisão próprio deles, o qual deverá ser assinado pelas partes.

Passo 3 – O discente envia e-mail para o NEPPA com o Termo de Rescisão assinado pelas partes.

Passo 4 – O NEPPA analisará as informações e aprovará o cancelamento.

Passo 5 – O discente envia o relatório final do estágio no SIGAA. Para mais detalhes do relatório, vá para o [Capítulo IV - Relatório](#) deste manual.

43. Qual a lei de estágio?

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008

44. Como faço para falar com a coordenadora de estágio?

Envie e-mail para neppa.adm.ufpb@gmail.com ou coordenacaoneppaufpb@gmail.com e agende uma reunião.

45. Não encontrei minha dúvida neste documento. O que devo fazer?

Envie um e-mail para neppa.adm.ufpb@gmail.com ou compareça à coordenação do curso de graduação em Administração.

Documento elaborado em novembro de 2023 pela Coordenadora de Estágio do curso de graduação em Administração, Prof^a Suelle Cariele de Souza e Silva.