



manual de Estágio não obrigatório

Para estudantes de Jornalismo e de Comunicação (com habilitação em Produção em Comunicação e Cultura) da FACOM/UFBA





Para quem é este manual?



Este manual foi pensado para o(a)s estudantes dos cursos de graduação da FACOM/UFBA que estão em processo de realização de estágio não obrigatório.

Caso tenha dúvidas sobre o estágio obrigatório do curso de Jornalismo, acesse o manual específico disponível no site da FACOM.



O que é o estágio?

O estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no **ambiente de trabalho** e abrange experiências laborais em instituições, empresas e outras entidades com realização de **atividades pertinentes ao objetivo do curso**, podendo ser obrigatórios e não obrigatórios conforme determinação das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico de cada curso.

Na Faculdade de Comunicação, o estágio não obrigatório pode ser realizado por ambos cursos de graduação. Já o estágio obrigatório está previsto apenas para os/as estudantes de Jornalismo com ingresso a partir de 2023.1.

O estágio não obrigatório é opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória do curso.

Poderá ser aproveitado para fins de integralização curricular como **atividade complementar**.



Premissas gerais do estágio

O estágio é amparado pela Lei 11788/2008 que determina que:

O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza;

O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter **acompanhamento efetivo por um professor orientador** da instituição de ensino e por **supervisor da parte concedente;**

O estudante está obrigado à apresentação periódica, em prazo não superior a seis (06) meses, de relatório das atividades;

Na FACOM, os procedimentos referentes ao estágio são acompanhados pelo Colegiado de Graduação.



O passo a passo para formalizar o estágio

Esses são os passos para formalizar o contrato de estágio:

- 1** Garantir que o estágio é compatível com os regimentos;
- 2** Encontrar a/o docente orientador e receber o Termo de Aceite de Orientação;
- 3** Recolher assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio (T.C.E.) – 3 vias;
- 4** Recolher assinaturas do Colegiado no T.C.E.
- 5** Entregar 1 via assinada pelo Colegiado à Empresa e guardar 1 via consigo.

Para cada uma dessas etapas, há condições a serem seguidas. Você encontrará, a seguir, informações mais detalhadas.

1

Garantindo a compatibilidade do estágio

Antes de contatar o professor ou professora sobre a possibilidade de orientação, confira este checklist:

- Estou com matrícula regular vigente no semestre de assinatura e durante a vigência do estágio;
- Concluí 680 horas de disciplinas com aprovação (equivalente à carga horária dos dois primeiros semestres do curso);
- Não possuo pendências como relatórios semestrais e TCE de estágios anteriores;
- O TCE contém dados de contato (telefone e e-mail) da parte concedente e do(a) supervisor(a) profissional;
- Existe um plano de atividades detalhado proposto pela parte concedente;
- A carga horária do estágio é de até 30 horas semanais exercidas em horário a partir das 13h.

2

Encontrando o/a orientador/a

Você deve buscar um orientador de estágio, que deverá ser docente da área de estágio pretendida.

**CONFIRA LISTA DE
DOCENTES ORIENTADORES
POR ÁREA DE ESTÁGIO**

Ao contatar o professor ou professora sobre a possibilidade de orientação, tenha em mãos:

- ▶ Termo de compromisso de estágio;
 - ▶ Plano de atividades;
 - ▶ Comprovante de matrícula;
 - ▶ Histórico escolar.

Se a orientação for aceita, o/a docente concederá um **Termo de Aceite de Orientação**.



3

Recolhendo as assinaturas do TCE

Antes de iniciar o estágio, você, estudante, deve ter o **termo de compromisso** assinado por todas as partes:

- ▶ Estagiário (você)
 - ▶ Parte concedente (empresa/órgão)
 - ▶ Supervisor (profissional da empresa)
- ▶ Orientador de estágio (professor da FACOM)
 - ▶ Colegiado de graduação.

O Termo de compromisso é o documento formal que estabelece as condições de um estágio entre um estudante, a instituição de ensino e a empresa concedente. Ele, em geral, é concedido pela Empresa e contém os dados do aluno e da organização.

A última assinatura a ser recolhida é do Colegiado de graduação. Deve seguir o passo a passo do item a seguir.



4

Recolhendo a assinatura do Colegiado

Com o Termo de Aceite de orientação em mãos e com o Termo de Compromisso de Estágio assinado pelo(a) orientador(a), por você e pela parte concedente, cadastre a solicitação de assinatura pelo Colegiado.

Essa solicitação deve ser feita exclusivamente por **formulário**. O acesso ao formulário deve ser feito por meio de seu login UFBA (e-mail estudantil com domínio @ufba.br).

Não se esqueça de anexar o arquivo digital legível em sua integralidade, juntamente com o plano de atividades de estágio e aceite de orientador(a).

Se a solicitação cumprir todas as condições, o Colegiado devolverá os documentos assinados ao estudante.



4

Recolhendo a assinatura do Colegiado

O prazo de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pelo Colegiado é de até **7 dias úteis**.

Toda a solicitação deve ser feita via formulário.



**ACESSE O FORMULÁRIO
PARA SOLICITAÇÃO
DE ASSINATURA**



Termos aditivos

A assinatura do termo aditivo (para qualquer tipo de modificação do termo de estágio, como prorrogação do período, conclusão antecipada, alteração de supervisor profissional, entre outras) acontece com o estágio ainda em andamento, antes da conclusão do período previsto no TCE.

Condições:

- ▶ Estou regularmente matriculado;
- ▶ Não possuo pendência de relatório de estágio;
- ▶ A duração total do estágio, considerando o novo período informado no Termo Aditivo, não ultrapassa 24 meses (o que pode ser permitido, de acordo com o art. 11 da lei 11788/2008, "quando se tratar de estagiário portador de deficiência")
- ▶ Não há alteração no termo aditivo dos requisitos obrigatórios para assinatura de TCE.



Termos aditivos

Após verificadas as condições, solicite o aceite do orientador e, em seguida, cadastre a solicitação de assinatura com os seguintes documentos:

Termo aditivo assinado pelo estagiário e parte concedente
Aceite do orientador;

É necessário arquivo digital legível em sua integralidade



**ACESSE O FORMULÁRIO PARA
ASSINATURA DO ADITIVO**



Relatório parcial

Você deve apresentar periodicamente, em prazo não superior a seis meses, o relatório das atividades de estágio (RE).

Apresente o relatório de estágio ao seu orientador, previamente assinado por você e pela parte concedente/seu supervisor.

Após a aprovação do relatório pelo orientador, por meio de declaração e visto no RE ou documento anexo, encaminhe ao Colegiado de Graduação. O Colegiado arquivará o documento.


**ACESSE O FORMULÁRIO PARA
ENTREGA DOS RELATÓRIOS
PARCIAL E FINAL**



Encerramento do Estágio

Um relatório final deve ser apresentado após o estágio concluído via formulário. O Colegiado irá arquivar o documento.

Ao término do estágio, o estudante deverá entregar, ainda, um **documento fornecido pela parte concedente atestando o encerramento do estágio** (termo de rescisão ou declaração de realização de estágio).



**ACESSE O FORMULÁRIO
PARA ENTREGA DO
RELATÓRIO
FINAL**



Links úteis

Formulário para cadastro de solicitações	ACESSE
Modelo de termo de aceite de orientação	ACESSE
Demais informações sobre procedimentos do Colegiado de Graduação	ACESSE
Lista docentes orientadores x áreas de estágio	ACESSE



Este Guia foi elaborado pelo Núcleo de Comunicação e Extensão (NCE/FACOM) em colaboração com o Colegiado de Graduação da Faculdade de Comunicação (FACOM | UFBA)



UFBA
Universidade
Federal da Bahia

