

COMUNICADO ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

TRAMITAÇÃO DOS DOCUMENTOS

*Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório; Plano de Atividades;
Aditivo do Termo de Compromisso; Ofício de Suspensão; Ofício de Encerramento;
Relatório Final de Estágio Não Obrigatório.*

1) Onde estão disponíveis as regras da Univesp sobre o Estágio Não Obrigatório?

No regulamento de estágio e nas normas acadêmicas, disponíveis no manual do aluno (<https://apps.univesp.br/manual-do-aluno/>), como também na Lei Federal Nº 11.788, de 25/09/2008: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/11788.htm

2) Antes de iniciar o Estágio Não Obrigatório o que os alunos devem fazer?

Ler com atenção todas regras e normatizações descritas nos documentos do item 1 deste comunicado.

3) Para onde devem ser encaminhados o Termo de Compromisso, o Plano de Atividades, o Aditivo do Termo de Compromisso e/ou o Ofício de Suspensão ou Encerramento do Estágio Não Obrigatório?

O aluno deverá cadastrar e assinar os documentos do estágio não obrigatório no **Portal de Estágios, em Carreira Univesp**. Há um modelo de Termo de Compromisso de Estágio fornecido pela Univesp ou, alternativamente, o aluno poderá cadastrar o estágio e realizar o upload do Termo de Compromisso de Estágio em formato PDF, utilizando o modelo da concedente ou do agente de integração.

4) A empresa ou concedente irá suspender temporariamente o Termo de Compromisso ou Aditivo do Termo de Compromisso, o que deve ser entregue para Univesp?

O procedimento deve ser o mesmo para rescisão de estágios. O aluno deverá cadastrar seu pedido de rescisão no **Portal de Estágios, em Carreira Univesp** e, posteriormente, realizar as assinaturas do Termo de Rescisão gerado e preenchimento do relatório final. .

5) Como é o processo de cadastro de Estágio Não Obrigatório no Portal de Estágios, em Carreira Univesp?

Definida a concedente, é necessário formalizar o estágio junto a ela e à Univesp, por meio do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório e do Plano de Atividades.

Atenção: No **Portal de Estágios, em Carreira Univesp**, preencher os dados do estágio e o Plano de Atividades. Se o Termo de Compromisso for no modelo de agente de integração ou da concedente, fazer o upload do documento no formato PDF.

6) Em que situações os documentos do Estágio Não Obrigatório não serão aceitos e assinados?

Quando o regulamento acadêmico, Normas Acadêmicas e orientações deste comunicado forem descumpridos.

7) O que é o Aditivo do Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório?

É o documento que altera alguma cláusula do termo inicial, como por exemplo: prorrogação de término, valor de bolsa-auxílio, valor de auxílio-transporte, local de estágio, supervisor de estágio, dias e horários de estágio e carga horária semanal.

8) Após finalizado o Estágio Não Obrigatório, o que deve ser feito?

Conforme previsto no Regulamento de Estágio da Univesp, o aluno deve enviar o Relatório Final do Estágio Não Obrigatório através do **Portal de Estágios, em Carreira Univesp**.

9) Após finalizado o Estágio Não Obrigatório, até quantos dias tenho para entregar o relatório final para Univesp?

Até 10 dias úteis após a finalização do estágio, conforme data prevista no Termo de Compromisso ou Aditivo.

10) Para onde deve ser enviado o relatório final do Estágio Não Obrigatório?

O relatório final deverá ser cadastrado no **Portal de Estágios, em Carreira Univesp**.

São Paulo, 14 de março de 2024.

**Diretoria Acadêmica
UNIVESP**