



## **INFORMAÇÕES IMPORTANTES – CONTRATAÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO**

A Universidade de Gurupi, através do seu departamento de Recursos Humanos da UNIRG, informa aos acadêmicos regularmente matriculados no semestre, e que tenham disponibilidade para estagiar na instituição, que envie o seu currículo para o e-mail [rh@unirg.edu.br](mailto:rh@unirg.edu.br), com as seguintes informações: nome completo, curso , e o turno disponível para o estágio (manhã, tarde ou noite) e currículo atualizado.

Esclarecemos que as convocações para contratação são mediante análise do currículo, análise de área afins e conforme demanda apresentada pela instituição de disponibilidade de vaga. A seguir informações:

**DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:** CÓPIAS dos seguintes documentos: RG (CNH não serve), CPF, Comprovante de endereço, cópia do cartão do banco (se for conta da caixa econômica, caso não seja, não precisa da cópia) e uma 1 FOTO 3/4.

**DURAÇÃO DO ESTÁGIO** 2 anos, sendo que a cada 6 meses ocorrerá a renovação do termo;

**VALOR DA BOLSA ESTÁGIO:** Conforme Port. n. 583 de 19/05/2025 o valor da bolsa corresponderá a 50% do salário mínimo vigente, sendo o *auxílio-transporte ajustado conforme as atualizações em vigor*. A JORNADA DE ATIVIDADE DE ESTÁGIO será de 04(quatro) horas diárias, que corresponde a 20(vinte) horas semanais. **VALE TRANSPORTE:** não é pago vale transporte quando tem recesso, feriado, férias ou atestado médico.

**SOBRE AS MENSALIDADES:** a mensalidade vence dia 20 de cada mês, se tiver com a mensalidade em aberto após essa data, o departamento financeiro descontará o valor da mensalidade da sua bolsa estágio sem acréscimo.

**CONTA BANCÁRIA:** Comprovante de conta corrente ou poupança da Caixa Econômica Federal. Conta Caixa Fácil não serve.

SERVIDORES DE GURUPI que não possui conta na Caixa Econômica: poderão receber o primeiro salário na agência da Caixa Econômica (Rua 05), com o funcionário no balcão, e depois utilizando o aplicativo bancário no seu celular, realizará a portabilidade para o banco destino desejado. CNPJ UNIRG nº 01.210.830/0001-06.

**FOLHA DE PONTO:** o documento será impresso pelo gestor do departamento onde o estagiário está vinculado. O estagiário deverá assinar a sua frequência, horário de entrada e saída, e o gestor ao final da folha. Encaminhar ao departamento de Recursos Humanos, até o dia 16 de cada mês; caso não seja enviada a referida folha não será possível lançar o seu pagamento.

**NO DIA DAS PROVAS:** conforme Lei Fed. N. 11.788 de 25/09/2008, Artigo 10, § 2º: Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade. Nesse caso, discriminar na folha de ponto como “semana de prova”.

**ATESTADO MÉDICO ACIMA DE 15 DIAS:** o estagiário encaminhará a folha de ponto, com o atestado em anexo e anotara na folha a informação " atestado " nos dias referentes. Receberá somente, referente a 15 dias de atestado.

**RENOVAÇÃO DE CONTRATO DE ESTÁGIO:** Ocorre a cada 06 meses até completar 02 anos de estágio, que é o tempo máximo. Informamos que o acadêmico precisa estar com sua matrícula regular no semestre para permanência no estágio, conforme a Legislação de estágio, LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. **A falta de vínculo não permite a manutenção do estágio, ocorrendo o encerramento do mesmo.** Para renovar deverá comparecer no departamento de Recursos Humanos, para assinar o termo de renovação de estágio.

**ENCERRAMENTO DE CONTRATO:** Pode ocorrer por: **Iniciativa do estagiário, término do contrato, por iniciativa da unidade ou conclusão do curso.** Para encerrar o estágio, é preciso comparecer no departamento de recursos humanos para assinar o termo de desligamento. A folha de ponto deverá ser assinada até o último dia de trabalho, para que possa receber o valor da bolsa proporcional.



**CONCLUSÃO DO CURSO:** para o estagiário que está concluindo o curso, o seu estágio encerrará em junho ou dezembro, de acordo com o calendário acadêmico, não vincula a data da colação de grau, ou seja, os dias trabalhados na folha de ponto deve ser até o encerramento do semestre, junho ou dezembro.

**O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DA DISCIPLINA:** o acadêmico é liberado para o estágio da disciplina, porém, tem que repor o horário do estágio remunerado, ou seja, cumprindo o horário nos outros dias, distribuído na semana; deverá organizar com seu gestor, a referida reposição. A legislação não isenta a reposição.

**FÉRIAS ESTAGIÁRIOS:** Será enviado para as coordenações de curso por e-mail, a relação com os dias que o estagiário tem direito a usufruir. Após 6 meses do estágio, o acadêmico tem direito a 15 dias de férias em julho e dezembro. A escala é organizada com o gestor do departamento.

**PAGAMENTO DO BOLETO DE MENSALIDADE DO MÊS DE DEZEMBRO:** em razão da antecipação do fechamento da bolsa estágio no mês de dezembro, devido a sequência de feriados do natal e ano novo, a bolsa estágio será paga de forma integral, não sendo possível o abatimento na parcela da mensalidade do curso do mês de dezembro. Desta forma reforçamos que o estagiário deverá pagar a parcela de dezembro pois não será abatida da bolsa estágio.