

1. Introdução	2
2. Modalidades de estágio	2
2.1. Estágio obrigatório.....	2
2.2. Estágio não obrigatório	3
3. Local do estágio	4
3.1 Estágio em entidades externas à USP – obrigatório ou não obrigatório.....	4
3.2 Estágio nos cursos comunitários da EEFE	4
3.3 Laboratórios e Grupos de Pesquisa.....	5
3.4 Estágio no CEPEUSP	5
4. Documentação	6
4.1 Documento Inicial - Documento para oficialização de estágio (DOE)	6
4.2 Documento Final - Relatório de Estágio (RE).....	8
5. Prazos para entrega da documentação	9
6. Regulamentação de Estágio	9

1. Introdução

O Estágio Curricular nos cursos da Escola de Educação Física e Esporte da USP tem como objetivo proporcionar aos alunos e alunas a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações de prática profissional, possibilitando a aquisição de habilidades e preparando-os para o exercício profissional nas diferentes áreas de Educação Física e Esporte.

Para realizar estágio nos cursos de Educação Física, Bacharelado em Educação Física, Bacharelado em Esporte e Licenciatura em Educação Física, o(a) aluno(a) deve estar regularmente matriculado(a) e cursando disciplinas, bem como seguir as orientações do presente Guia do Estagiário, projeto pedagógico da escola e legislações vigentes.

2. Modalidades de estágio

2.1. Estágio obrigatório

É o estágio definido como obrigatório no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma (§ 1º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008).

O(A) aluno (a) deve estar regularmente matriculado (a) e cursando disciplina de estágio obrigatório e poderá iniciar o estágio somente após:

- Cadastro da entidade concedente na base de dados da EEFE para oferecimento de estágio. *Instruções para cadastro (ver subitem 3.1)*
- Preenchimento e assinatura do DOE pelas três partes envolvidas (ESTAGIÁRIO/CONCEDENTE/INTERVENIENTE). *Instruções e Prazos (ver itens 4 e 5)*

O(A) aluno(a) deve estar ciente do programa da disciplina de estágio na qual está matriculado(a) e cumprir somente a carga horária para estágio exigida pela disciplina.

Planejar o período de estágio obrigatório, bem como calcular corretamente a carga horária de estágio que realizará na entidade CONCEDENTE de acordo com a exigência do seu curso e limites da jornada.

A legislação de estágio fixa jornada de no máximo até 6 (seis) horas por dia, até 30 (trinta) horas semanais e de até 120 (cento e vinte) horas mensais para a realização do estágio.

Não serão validados documentos que apresentem divergências na contagem de horas, período de início e término e conflitos de horários de estágio com as aulas regulares da grade escolar (Sistema Júpiter), assim como não serão validados DOE com data retroativa.

2.2. Estágio não obrigatório

É o estágio desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória (§ 2º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008). O(A) aluno(a) deve estar regularmente matriculado(a) no curso.

A concedente deverá preencher o DOE (documento para oficialização de estágio que abrange o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio) para estágio não obrigatório juntamente com o(a) aluno(a) e arcar com despesas como bolsa auxílio, seguro, transporte, em conformidade com a legislação vigente. A concessão de bolsa de estágio e auxílio transporte é obrigatória (Resolução USP nº 5528, artigo 3º).

O plano de estágio não obrigatório deve ser detalhado, seja de observação, ou atuação do(a) estagiário(a) nas áreas compatíveis e sempre sob acompanhamento do(a) supervisor(a).

Uma vez elaborado o plano de estágio (item II do DOE), o estagiário deve apresentá-lo para o seu orientador da parte da EEFE, responsável por analisar o plano de acordo com as exigências do curso.

A duração para estágio não obrigatório remunerado é de até 1 ano na mesma Instituição, podendo prorrogar por apenas mais 1 ano.

A legislação de estágio fixa jornada de no máximo até 6 (seis) horas por dia, até 30 (trinta) horas semanais e de até 120 (cento e vinte) horas mensais para a realização do estágio. Vale ressaltar que a quantidade de horas é para estágio obrigatório ou não obrigatório.

O(A) aluno(a) que pretende solicitar contabilização de horas de *estágio não obrigatório* para o *estágio obrigatório*, deve comparecer na sala de estágio com antecedência para obter informações sobre a entrega da documentação e normas para esta finalidade; deve também

consultar *previamente* o(a) coordenador(a) do estágio e/ou orientador(a) sobre a compatibilidade das áreas de atuação.

Observação: *O(A) aluno(a) interessado(a) em realizar estágio com bolsa USP deve seguir as normas disponíveis no Sistema Júpiter para “Estágio com bolsa USP”. Estágio com bolsa USP não é permitido contabilizar horas para estágio obrigatório.*

3. Local do estágio

Há aspectos a serem considerados dependendo do local da realização do estágio na USP e Externo à USP. É recomendável conversar previamente com o docente responsável pela disciplina de estágio obrigatório ou com o docente orientador sobre o local pretendido para realização do seu estágio.

3.1 Estágio em entidades externas à USP – obrigatório ou não obrigatório

Para realizar estágio obrigatório ou estágio não obrigatório em entidades externas à USP, **verifique previamente se a entidade de seu interesse está cadastrada na lista disponível** em <http://www.eefe.usp.br/estagio>. Se a entidade não estiver cadastrada, deve seguir as instruções para cadastro no Guia de Estágio da Concedente, também disponível no [site da EEFE](#). Entidade e aluno (a) podem entrar em contato com a Secretária na sala de estágio <estagioeefe@usp.br> para dúvidas e esclarecimentos.

3.2 Estágio nos cursos comunitários da EEFE

As atividades técnico-didáticas desempenhadas pelos(as) alunos(as) de Graduação junto aos Cursos Comunitários da EEFE passaram a ser caracterizadas como estágio. (Portaria EEFE-077 de 10/11/15).

O(A) aluno(a) interessado(a) em realizar estágio obrigatório ou não obrigatório nos cursos comunitários deve ficar atento aos editais de Processo Seletivo anunciados pela Cultura e

Extensão da EEFE. Todo processo de seleção dos(as) alunos(as) será gerenciado pela Comissão de Cultura e Extensão da EEFE (CCex).

- **Estágio não obrigatório com bolsa USP:** o(a) aluno(a) selecionado(a) não pode utilizar horas desse estágio para cumprir horas de estágio obrigatório. A Secretária da sala de estágios da EEFE fica responsável pela tramitação de contratação dos(as) alunos(as) selecionados(as), seguindo as normas da USP específicas para estágio com bolsa USP e o fluxo dos encaminhamentos necessários até que se concretize a contratação, conforme instruções do edital CCEX.
- **Estágio obrigatório:** o(a) aluno(a) selecionado(a) poderá cumprir somente a carga horária da disciplina. Antes de se inscrever em editais para estágio obrigatório nos cursos comunitários, o(a) aluno(a) deve verificar previamente se as atividades que serão desenvolvidas durante o estágio são compatíveis com as exigências da disciplina de estágio obrigatório.

Qualquer dúvida sobre a seleção dos(as) candidatos(as), normas para o processo de seleção deverá ser enviada para edfisica@usp.br

3.3 Laboratórios e Grupos de Pesquisa

O(A) aluno(a) pode realizar estágio obrigatório nos Laboratórios ou Grupos de Pesquisa seguindo as orientações do(a) coordenador(a) responsável pelo Laboratório e/ou Grupo de Pesquisa. O(A) aluno(a) deve sempre verificar se as atividades a serem desenvolvidas são compatíveis com as exigências de seu curso.

Quem assina o termo de compromisso pela Concedente é o Professor Coordenador do Laboratório/Professor responsável pela Pesquisa.

3.4 Estágio no CEPEUSP

O(A) aluno(a) interessado(a) em realizar estágio no CEPEUSP deve estar regularmente matriculado(a) e cursando disciplinas no semestre letivo vigente.

Verificar o horário de aulas no site do CEPEUSP e conversar previamente com o professor da modalidade pretendida.

Enviar e-mail para Sala de Estágio estagioeefe@usp.br solicitando Declaração de Matrícula, contendo os seguintes dados:

- Nome completo e número USP
- Modalidade de estágio pretendida
- Carga horária na modalidade pretendida
- Nome e código da disciplina na qual está regularmente matriculado(a)

A declaração ficará pronta em até três dias úteis após a data de recebimento da solicitação.

Retirar a Declaração na Sala de Estágio e entregar na sala 7 do Velódromo do CEPEUSP e seguir a orientação do CEPEUSP para a solicitação do estágio na modalidade escolhida.

Se o pedido for aceito pelo CEPEUSP, o(a) aluno(a) deve entregar na Sala de Estágios 3 vias originais do Documento para Oficialização de Estágio (Termo e Plano) devidamente assinadas, faltando apenas a assinatura do Responsável da parte da EEFE.

Iniciar o estágio somente após assinatura de todas as partes envolvidas.

Mantenha o seu e-mail atualizado, pois o contato será por e-mail para aviso sobre retirada do Documento para Oficialização de Estágio assinado. Recomendamos a leitura prévia de todas as orientações disponíveis em <http://www.eefe.usp.br/estagio>. Dúvidas, questões ou sugestões, compareça na Sala de Estágio e Intercâmbio Acadêmico no horário de atendimento ou envie e-mail para estagioeefe@usp.br

4. Documentação

4.1 Documento Inicial - Documento para oficialização de estágio (DOE)

O DOE (Documento para oficialização de estágio) abrange o Termo de Compromisso e o Plano de Estágio e está disponível no [site da EEFE](#) em Graduação > área do aluno > estágio.

Antes de começar a preencher o DOE, o estagiário deve verificar se a entidade está cadastrada. *Instruções para cadastro (ver subitem 3.1).*

- Preencha apenas os campos solicitados.
- Planeje o seu estágio para **entregar o DOE uma semana antes da data de início** do estágio. Não será recebido documentos com períodos de estágio retroativos.
- O DOE não pode conter rasuras e deve ser impresso em papel A4, preferencialmente, frente e verso. As cláusulas não podem ser modificadas.
- Atenção especial para o preenchimento dos itens 5 e 8 de acordo com a modalidade de estágio (obrigatório ou não obrigatório).
- Antes de preencher o item 13 do DOE, recomendamos que o estagiário entre em contato prévio com o(a) orientador(a) escolhido(a) para verificar a disponibilidade do(a) mesmo(a). *A lista com os contatos dos docentes orientadores de acordo com o curso está disponível no [site da EEFE](#).*
- Além da assinatura/rubrica do(a) responsável pela entidade concedente nas três vias, deve constar o logo da entidade e, se tiver, carimbo com CNPJ, bem como assinaturas do(a) estagiário(a); supervisor(a); orientador(a) e testemunhas.
- Uma vez elaborado o plano de estágio (item II do DOE) juntamente com o supervisor indicado pela Concedente, o estagiário deve apresentar o plano para o seu orientador da parte da EEFE que deverá analisar de acordo com o curso do aluno e assinar. É de responsabilidade do(a) estagiário(a) conversar e colher a assinatura do(a) seu(sua) orientador na EEFE.
- A assinatura da parte do Responsável pela EEFE será providenciada pela Secretária (sala de estágio).
- Entregar o DOE original, preenchido e assinado na sala de estágio ao lado da Graduação, em 3 vias originais.
- O DOE será conferido após o recebimento e NÃO será validado se não atender as instruções/normas do curso.
- O(A) aluno(a) será informado(a) por e-mail sobre irregularidades na entrega da documentação.

- Após assinatura da parte da EEFE, o(a) aluno(a) receberá um e-mail para retirar na sala de estágio duas vias do DOE, sendo uma para o(a) aluno(a) e a outra via o(a) aluno(a) deve entregar na entidade concedente. Ao receber o e-mail é de responsabilidade do(a) aluno(a) a retirada das referidas vias na sala de estágio.

Quando se tratar de RENOVAÇÃO/PRORROGAÇÃO do período de estágio inicialmente acordado no DOE, 30 dias antes do término do período, estando dentro das Normas, o(a) aluno(a) deverá entregar na sala de estágio, 3 vias originais do DOE Aditivo, também disponível no site da EEFE.

Observação: estágio com bolsa USP, a tramitação é feita de acordo com o Sistema Júpiter “Estágio pago pela USP”.

4.2 Documento Final - Relatório de Estágio (RE)

❖ Relatório de Estágio Obrigatório

Após o término do estágio, o(a) aluno(a) terá que apresentar relatório, de acordo com normas de cada curso, contendo a sua avaliação quanto à utilidade do estágio para sua formação profissional e o número de horas cumpridas no período. (Relatório obrigatório pela Lei nº11.788/28/09/2008, sem o qual o aluno não poderá colar grau).

- Entregar o Relatório de Estágio obrigatório (1 via) preenchido e assinado por todas as partes, na sala de estágio, de acordo com o prazo para entrega disponível no [site da EEFE](#).

Observação: o(a) aluno(a) deve verificar com o(a) docente de cada disciplina de estágio a forma de avaliação e demais atividades exigidas; o programa das disciplinas está disponível no Sistema Júpiter.

❖ Relatório de Estágio Não Obrigatório

Ao final de cada seis meses do estágio não obrigatório, a contar da data de início de estágio acordado no DOE (Resolução USP nº 5528, Artigo 8º e Legislação Federal - Estágio - Lei 11788, de 25.09.08 CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO Art. 7º São

obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos: IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a seis meses, de relatório das atividades). Modelo disponível no site da EEFE.

- O(a) aluno(a) deverá elaborar e entregar na sala de estágio, o relatório das atividades desenvolvidas, assinado pelo Supervisor(a) do estágio da parte concedente e docente orientador(a) da parte da EEFE.

5. Prazos para entrega da documentação

Estágio obrigatório e estágio não obrigatório. Consulte os prazos para entrega da documentação no [site da EEFE](#) de acordo com o seu curso.

6. Regulamentação de Estágio

- Lei 9394/96 – LDB
- Lei 9696/98 – Regulamentação da profissão
- Lei 11788 – Sobre estágio
- Resolução n.6 de 18/12/2018 - Dispõe sobre Diretrizes Curriculares
- Resolução USP 5528/09 – Concessão de Estágio na USP
- Resolução USP 7645 - altera a resolução USP 5528/09
- Resolução CoG 8077 Dispõe sobre a realização de estágios práticos presenciais no contexto da pandemia da COVID-19
- Cartilha Lei Estágio

*** Consulte o site da EEFE periodicamente.

Estas orientações poderão sofrer alterações a qualquer momento.



Serviço de Graduação | Estágio

estagioeeefe@usp.br

Publicado em 30/01/2023

