

A contratação de estagiários na Fundação Universidade de Brasília pode ocorrer em duas modalidades, a saber: estágio de nível médio e graduação.

As contratações de estagiários de nível médio e graduação são baseadas na Lei n.11.788/2008 e na Orientação Normativa n.7/2008 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1. Perfil do Estagiário - Graduação e Nível Médio

- Estar matriculado e com frequência regular em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;
- Atuar em áreas administrativas, acadêmicas ou em laboratório de ensino e pesquisa da Universidade de Brasília;
- O Termo de Compromisso de Estágio é de 06(seis) meses, renovável por igual período, até o limite máximo de 24(vinte e quatro) meses, conforme disposto na legislação vigente;
- O valor da bolsa obedecerá ao disposto na Orientação Normativa do Ministério do Planejamento n.07/2008 e em conformidade com os valores constantes da tabela contida no item 09.

2. Área/Ambiente de Atuação

1. *Suporte Operacional*: exclusivo para nível médio.
2. *Administrativo ou Acadêmico*: graduação ou nível médio (de acordo com as atividades).
3. *Tecnologia da Informação*: graduação.
4. *Laboratório de Ensino ou Pesquisa*: graduação.
5. *Outras áreas/ambientes, que necessitem de especificação diferenciada*: de acordo com a

especificidade do projeto e das atividades a serem desempenhadas pelo estagiário.

3. Rotina para solicitação

- Preenchimento do [Formulário de Solicitação ou Substituição de Estagiário](#) . Todos os dados do formulário deverão ser preenchidos e marcados com clareza;
- O formulário de Solicitação ou Substituição de Estagiário deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Estágio por meio de registro no UnBdoc;
- Não será necessário o envio de memorando de solicitação, apenas do formulário.

□

4. Divulgação

- Após aprovada a solicitação de estagiário, o Centro de Custo solicitante será autorizado a proceder a divulgação de recrutamento junto às Instituições de Ensino conveniadas e à comunidade da UnB ou solicitar à Coordenadoria de Estágio que envie o recrutamento de acordo com seu Banco de Currículos.
- Os candidatos deverão cadastrar seus currículos no site www.dgp.unb.br/estagio/cadastr-e-seu-curriculo

5. Seleção

- Marcação em entrevistas com os candidatos;
- Os candidatos que não forem selecionados farão parte do Banco de Currículos da

Coordenadoria de Estágio (PROEST) e poderão ser indicados para novos processos seletivos no âmbito da UnB;

- Os candidatos selecionados deverão ser instruídos quanto à documentação a ser apresentada no momento da contratação, conforme disposto no item 7.

□

6. Contratação

- Após receber a documentação com a autorização de contratação do estagiário, o Centro de Custo poderá solicitar a documentação necessária para a contratação.

- É de responsabilidade do Centro de Custo solicitante o recebimento e o envio da documentação relacionada no item abaixo, à Coordenadoria de Estágio.

- A documentação entregue pelo candidato deverá ter seus dados lançados na Ficha Cadastral do Estagiário que é o documento base para lançamento na folha de pagamento.

- A [Ficha Cadastral do Estagiário](#) □ deverá ter todos os campos preenchidos com clareza e sem rasuras.

- O responsável pela contratação deverá preencher o [Plano de Atividades do Estágio](#) , em 03 (três) vias para alunos de outras instituições de ensino e em 02 (duas) vias para alunos da UnB, bem como orientá-los a colher as assinaturas na Instituição de Ensino;

- O estagiário será incluído na folha de pagamento somente após a entrega de toda a documentação e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;

- De acordo com a Lei n. 11.788/2008, o supervisor de estágio poderá supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

7. Documentação necessária para a contratação:

- Cópia do RG;
- Cópia do CPF;
- Cópia do Título de Eleitor;

- Declaração original de aluno regularmente matriculado em Instituição de Ensino;
- Histórico escolar ou Boletim Escolar;
- Cópia do Certificado de Reservista, apenas para maiores de 18 (dezoito) anos;
- Cópia do comprovante de residência;
- Cópia do contrato de abertura da conta corrente ou da frente do cartão bancário. Não haverá depósitos de pagamentos em conta poupança.

8. Desligamento

O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser rescindido unilateralmente, sendo:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Universidade de Brasília;
- Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na UnB ou na instituição de ensino;
- A pedido do estagiário;
- Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na assinatura do Termo de Compromisso;
 - Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
 - Pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário;
 - Por conduta incompatível com a exigida pela UnB;
 - Quando a bolsista gestante completar o 8º (oitavo) mês de gravidez, garantido o pagamento dos dias trabalhados;
 - Quando comprovado que o estagiário desenvolve atividades com vínculo empregatício;
 - Quando comprovada a omissão ou a prestação de informações falsas por parte do bolsista, no processo de seleção, sem prejuízo das medidas legais cabíveis;
 - Quando houver aplicação de qualquer pena disciplinar, conforme dispõe o Regimento Geral da UnB.

9. Tabela de Remuneração

□

Modalidade de estágio

Carga horária

Valor da bolsa

Ensino Médio

20h

R\$ 203,00

30h

R\$ 290,00

Graduação

20h

R\$ 364,00

30h

R\$ 520,00

Os valores referentes ao estágio de nível médio e graduação serão acrescidos de R\$ 6,00 (seis) reais por dia efetivamente estagiado, a título de auxílio transporte.