

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
FAOP FUNDAÇÃO DE ARTE DE OURO PRETO  
Gerência de Gestão de Pessoas

Processo SEI nº 2170.01.0000117/2025-93

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**  
FAOP - FUNDAÇÃO DE ARTE DE OURO PRETO  
Gestão de Pessoas

Processo SEI nº 2170.01.0000117/2025-93

**EDITAL Nº - 03/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTÁGIO REMUNERADO**

O Presidente da Fundação de Arte de Ouro Preto (FAOP), fundação pública vinculada à Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais (SECULT), pessoa jurídica de direito público, instituída pelo Decreto nº 11.656, de 11 de fevereiro de 1969, com sede na Rua Alvarenga, nº 794, Bairro Cabeças, Ouro Preto/MG, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Estágio Remunerado, Edital nº 03/2025, visando ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para concessão de estágio com bolsa-auxílio a estudantes dos cursos de Direito, Música (ênfase em piano e teclado) e na área de Design Gráfico.

**1 .DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O estágio objeto desta seleção seguirá as diretrizes curriculares estabelecidas nos projetos pedagógicos dos cursos mencionados no item 2 deste edital.
- 1.2.** O estágio terá duração inicial de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, observado o limite máximo de 2 (dois) anos, como atividade complementar ao curso.
- 1.3.** O estágio será obrigatoriamente supervisionado pelo responsável da área de lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), conforme designação da chefia imediata.
- 1.4.** A carga horária do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em, no mínimo, 4 (quatro) dias, conforme horário a ser acordado entre a FAOP e o(a) estagiário(a).
- 1.5.** O estágio será realizado presencialmente nas unidades da FAOP, de acordo com a área de atuação.
- 1.6** Somente poderão se inscrever estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior que mantenham convênio vigente com a FAOP.

**2. DAS VAGAS**

**2.1.** As vagas com início imediato, bem como aquelas destinadas à formação de cadastro de reserva (CR), serão distribuídas conforme a tabela a seguir:

<b>Curso</b>	<b>Vagas</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>Unidade administrativa</b>
Direito (nível superior)	1 + CR	Direito	Procuradoria
Música (nível superior)	1 + CR	Piano e teclado	Núcleo de Artes e Ofícios

<b>Curso</b>	<b>Vagas</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>Unidade administrativa</b>
Comunicação/Jornalismo/Design/Publicidade (nível superior)	1 + CR	Design*	Assessoria de Comunicação Social

\*Vaga com foco exclusivo em atividades de design gráfico institucional, incluindo criação de peças visuais e materiais para mídias digitais e impressas.

### **3. DAS ATIVIDADES E DOS REQUISITOS**

**3.1.** As atividades e os requisitos do estágio variam conforme o curso e a vaga pretendida, estando alinhados à formação acadêmica do(a) estudante e às demandas específicas dos setores da FAOP, conforme descrito a seguir.

#### **3.2. Estágio na Procuradoria na área de Direito:**

##### **3.2.1. Requisitos:**

- a) Estar regularmente matriculado(a) entre o 6º e o 9º período do curso de Direito;
- b) Ter cursado, obrigatoriamente, a disciplina de Direito Administrativo I;
- c) Não estar cursando o 10º período do curso de Direito no momento da convocação.

##### **3.2.2. Conhecimentos técnicos requeridos:**

- a) Conhecimento da Lei nº 14.133/2021;
- b) Conhecimento da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura);
- c) Noções de Direito Administrativo e Direito Público;
- d) Capacidade de elaboração de peças jurídicas e documentos administrativos;
- e) Conhecimento intermediário em editores de texto e planilhas (Pacote Office, LibreOffice ou similar)

##### **3.2.3. As atividades do estágio incluem:**

- a) Apoio em processos licitatórios e na análise de contratos administrativos;
- b) Apoio na análise jurídica de instrumentos relacionados ao fomento à cultura;
- c) Realização de pesquisas de legislações, doutrinas e jurisprudências;
- d) Apoio no arquivamento de documentos e no controle de informações;
- e) Elaboração de minutas, ofícios, relatórios e planilhas;
- f) Acompanhamento de e-mails institucionais e elaboração de documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MG);
- g) Apoio na orientação jurídica aos demais setores da FAOP e em outras demandas compatíveis com sua formação acadêmica.

#### **3.3 Estágio no Núcleo de Artes e Ofícios na área de Música (ênfase em piano e teclado)**

##### **3.3.1. Requisitos:**

- a) Estar regularmente matriculado(a) entre o 5º e o 7º período do curso de Música;
- b) Possuir conhecimentos práticos e teóricos em piano e teclado.

##### **3.3.2. Conhecimentos técnicos requeridos:**

- a) Execução instrumental e domínio técnico básico em piano e teclado;
- b) Noções de didática aplicadas à iniciação musical.

### **3.3.3. As atividades do estágio, com foco em piano e teclado, incluem:**

- a) Acompanhamento e orientação de alunos(as) em fase inicial de aprendizagem dos instrumentos piano e teclado;
- b) Realização de manutenção básica e limpeza dos instrumentos utilizados;
- c) Proposição, planejamento e organização de apresentações semestrais dos(as) alunos(as);
- d) Apoio às atividades pedagógicas do Núcleo de Artes e Ofícios, conforme orientações da chefia da área.

## **3.4. Estágio na Assessoria de Comunicação Social, com área de atuação em Design**

### **3.4.1. Requisitos:**

- a) Estar regularmente matriculado(a) entre o 5º e o 7º período dos cursos de Comunicação Social, Jornalismo, Design ou Publicidade;
- b) Não estar cursando o 8º período do curso no momento da convocação;

### **3.4.2. Conhecimentos técnicos requeridos:**

- a) Domínio de softwares do pacote Adobe;
- b) Habilidade na criação de peças gráficas utilizando Canva;
- c) Experiência com produção gráfica e preparação de arquivos para impressão;
- d) Habilidade em diagramação de materiais gráficos;
- e) Conhecimento em edição de vídeos para múltiplos canais.

### **3.4.3. As atividades do estágio incluem:**

- a) Criação de peças gráficas para mídias sociais, campanhas digitais e impressas;
- b) Apoio no desenvolvimento de materiais institucionais (apresentações, folders, e-books, cartazes e jornais);
- c) Adaptação de artes para diferentes formatos e canais;
- d) Desenvolvimento de identidades visuais para projetos e campanhas;
- e) Acompanhamento das atividades da FAOP com o objetivo de sugerir e produzir conteúdos para as redes sociais e site institucional;
- f) Apoio no fortalecimento da marca da instituição;
- g) Atuação integrada à equipe, com boa comunicação e colaboração.

## **4. DOS OBJETIVOS DO ESTÁGIO**

- 4.1.** Proporcionar ao(à) estagiário(a) ambiente propício ao desenvolvimento de competências técnicas, sociais e culturais.
- 4.2.** Favorecer a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos no curso, em consonância com sua formação acadêmica.
- 4.3.** Contribuir para a preparação do(a) estudante para a atuação profissional, por meio da integração entre teoria e prática.

## **5. DA BOLSA**

- 5.1.** O valor da bolsa de estágio será de R\$ 874,34 (oitocentos e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).
- 5.2.** O(a) estagiário(a) também fará jus ao seguro obrigatório de estágio e ao vale-transporte municipal,

conforme os dias de efetiva atividade, sendo este último restrito ao deslocamento relacionado às atividades do estágio e concedido após a assinatura do Termo de Compromisso.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** As inscrições deverão ser realizadas entre os dias 24/06/2025 e 06/07/2025, por meio do preenchimento do formulário eletrônico disponível no site oficial da FAOP ([www.faop.mg.gov.br](http://www.faop.mg.gov.br)) ou diretamente pelo link: <https://forms.gle/JYFu8ZQm2yfyDKhJ9>.

**6.2.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar, em formato digital (PDF), os seguintes documentos obrigatórios:

- I - Documento de identificação com foto (frente e verso);
- II - Comprovante de matrícula no curso correspondente à vaga pretendida;
- III - Histórico escolar atualizado do curso;
- IV - Currículo vitae acompanhado dos documentos comprobatórios;
- V - Portfólio profissional (obrigatório apenas para candidatos do curso de Música).
- VI - Portfólio de trabalhos contendo peças gráficas, identidades visuais desenvolvidas, materiais diagramados, ilustrações, campanhas e projetos visuais (obrigatório apenas para candidatos dos cursos de Comunicação/Jornalismo/Design/Publicidade).

**6.3.** A ausência de qualquer documento exigido no item 6.2 acarretará a eliminação do(a) candidato(a).

**6.4.** Encerrado o período de inscrições, será publicada no site oficial da FAOP a lista de inscrições deferidas.

**6.5.** Os dados pessoais fornecidos serão utilizados exclusivamente para os fins deste processo seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

**6.6.** A veracidade das informações e documentos apresentados é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), podendo a FAOP excluir do processo seletivo aquele que apresentar declaração falsa ou documentação inidônea.

## 7. DO PROCESSO SELETIVO

**7.1.** A seleção dos(as) estagiários(as) será realizada por meio de entrevistas, com base nos documentos apresentados no ato da inscrição e nos conhecimentos técnicos exigidos para cada área de atuação.

**7.2.** Para os estágios do curso de Música e Comunicação/Jornalismo/Design/Publicidade, a seleção incluirá etapa adicional específica, descrita nos itens 8.3 e 8.4 deste edital.

**7.3.** Apenas os(as) candidatos(as) que apresentarem toda a documentação exigida no item 6.2 deste edital e tiverem a inscrição deferida serão convocados(as) para a entrevista.

## 8. DA AVALIAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

**8.1.** A entrevista terá por objetivo avaliar os conhecimentos, o perfil e a compatibilidade do(a) candidato(a) com as atribuições do estágio, com base nos seguintes critérios:

- a) Conhecimento e habilidade prática na área de atuação escolhida, por meio de 5 (cinco) perguntas técnicas: pontuação máxima de 5 (cinco) pontos;
- b) Desenvoltura, postura, proatividade e capacidade de comunicação: pontuação máxima de 5 (cinco) pontos;

**8.2.** A pontuação total da entrevista será de até 10 (dez) pontos.

**8.3.** Para o estágio de Música (ênfase em piano e teclado), será realizada ainda uma demonstração prática, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos. A nota final será composta pela soma dos pontos da entrevista

e da demonstração prática, totalizando até 20 (vinte) pontos.

**8.4.** Para o estágio em Comunicação/Jornalismo/Design/Publicidade, além da entrevista, será solicitada a realização de uma atividade prática de criação, na qual o(a) candidato(a) deverá desenvolver uma proposta de peça gráfica ou material institucional, com base em briefing a ser apresentado no momento da avaliação, de acordo com os conhecimentos técnicos requeridos para a vaga, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos. A nota final será composta pela soma dos pontos da entrevista e da atividade prática, totalizando até 20 (vinte) pontos.

**8.5.** As entrevistas presenciais ocorrerão entre 14 e 18 de julho de 2025, na sede da FAOP ou no Núcleo de Artes e Ofícios, em horários definidos por cada área, conforme cronograma a ser divulgado.

**8.6.** O não comparecimento do(a) candidato(a) à entrevista, no local, data e horário agendados, implicará desclassificação automática do processo seletivo.

**8.7.** Será considerado(a) aprovado(a) o(a) candidato(a) que obtiver, no mínimo, 60% da pontuação total possível em sua área de inscrição.

**8.8.** A lista de classificação final seguirá a ordem decrescente das notas finais obtidas pelos(as) candidatos(as), sendo classificados aqueles que se enquadrarem dentro do número de vagas disponíveis. Os demais aprovados comporão cadastro de reserva.

**8.9.** Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade;

b) Maior coeficiente de rendimento acadêmico, conforme histórico escolar atualizado;

c) Maior nota obtida na entrevista (item 8.2).

**8.10.** A lista de classificação preliminar será publicada exclusivamente no site oficial da FAOP ([www.faop.mg.gov.br](http://www.faop.mg.gov.br)).

**8.11.** As notas individuais dos(as) candidatos(as) não serão divulgadas publicamente, mas poderão ser consultadas mediante requerimento formal apresentado pelo(a) interessado(a).

**8.12.** O direito de acesso à nota será restrito ao(à) próprio(a) candidato(a) ou ao(à) procurador(a) legalmente constituído(a).

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Recursos contra atos ou resultados do processo seletivo deverão ser interpostos, de forma fundamentada, exclusivamente pelo e-mail [estagio@faop.mg.gov.br](mailto:estagio@faop.mg.gov.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação do ato questionado, até às 23h59min do último dia.

**9.2.** Serão apreciados pelo responsável da área de atuação pretendida e deverão indicar, de forma clara e objetiva, os motivos do pedido de reexame.

**9.3.** Serão indeferidos liminarmente os recursos apresentados fora do prazo, sem fundamentação ou com argumentação incoerente.

**9.4.** Não serão admitidos pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso ou contra a classificação final.

## 10. DO RESULTADO FINAL

**10.1.** Após a análise dos eventuais recursos interpostos em face do resultado preliminar, será divulgado o resultado final do processo seletivo, conforme a data prevista no cronograma deste edital.

**10.2.** A ata final do Processo Seletivo para Estágio Remunerado, referente ao Edital nº 03/2025, será devidamente homologada pelo Presidente da Fundação de Arte de Ouro Preto – FAOP.

## 11. DA CONVOCAÇÃO

**11.1.** O candidato aprovado e classificado será convocado em observância da ordem de classificação, conforme disposto no capítulo 8 deste Edital.

**11.2.** Após a convocação, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se manifestar, podendo:

- a) aceitar a vaga ofertada;
- b) solicitar a reclassificação para o último lugar do cadastro de reserva;
- c) desistir do processo seletivo e ser automaticamente excluído do cadastro de reserva.

**11.3.** Será considerado desistente o candidato que não responder à convocação no prazo estipulado.

**11.4.** É irretratável a desistência do candidato do processo seletivo.

**11.5.** Em caso de recusa ou desistência, poderá ser convocado para a vaga o candidato seguinte na ordem de classificação.

**11.6.** Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) deverão encaminhar, após a aceitação da convocação, os documentos relacionados a seguir:

1. Cópia da cédula de identidade (RG) e CPF;
2. Cópia do comprovante de residência;
3. Comprovante de conta bancária;
4. Certificado de matrícula;
5. Atestado de frequência;
6. PIS/PASEP.

## 12. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS
Período de Inscrições	24/06/2025 a 06/07/2025
Divulgação das inscrições deferidas	08/07/2025
Prazo para recurso em face das inscrições deferidas	09 a 10/07/2025
Divulgação do horário e local da entrevista	11/07/2025
Entrevistas Individuais (Presencial)	14/07/2025 a 18/07/2025
Resultado Preliminar	21/07/2025
Prazo para recurso	22 a 23/07/2025
Resultado final	25/07/2025
Convocação para assinatura do Termo de Compromisso	A partir de 28/07/2025

**12.1.** Este cronograma poderá sofrer alterações por necessidade decorrente do próprio processo seletivo. Nesse caso, as novas datas e prazos das etapas serão devidamente divulgados antes da ocorrência das mesmas.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** Os casos omissos neste Edital serão analisados e decididos pelo Presidente da FAOP, em conjunto com o responsável pela área demandante.

**13.2.** Este Edital terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de divulgação do resultado da homologação final, podendo ser prorrogado por igual período, conforme conveniência administrativa. Sua vigência tem início na data de sua publicação.

**13.3.** A inscrição no processo seletivo implica o pleno conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das disposições deste Edital e da legislação vigente aplicável aos estágios, especialmente a Lei Federal nº

11.788, de 25 de setembro de 2008, a Lei Estadual nº 12.079, de 13 de janeiro de 1996, e o Decreto Estadual nº 45.036, de 04 de fevereiro de 2009.

**13.4.** A bolsa de estágio ofertada não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, tampouco assegura ao estagiário o direito a benefícios trabalhistas ou demais obrigações previstas em regimes de contratação distintos.

**13.5.** A aprovação e classificação do candidato no processo seletivo não assegura o ingresso automático na vaga, constituindo apenas expectativa de celebração do termo de compromisso de estágio, condicionado ao interesse da Administração, à conveniência institucional e ao cumprimento das normas legais pertinentes.

**13.6.** O descumprimento, por parte do candidato, de quaisquer das exigências estabelecidas neste Edital acarretará sua imediata desclassificação.

**13.7.** A constatação de falsidade documental resultará na eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

**13.8.** Não será realizada a devolução de documentos entregues pelos candidatos durante o processo de inscrição.

**13.9.** É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações, atualizações, retificações e demais comunicações relativas a este processo seletivo, exclusivamente por meio do site oficial da FAOP ([www.faop.mg.gov.br](http://www.faop.mg.gov.br)), não sendo fornecidas informações por outros canais.

**13.10** Dúvidas ou problemas relacionados ao processo seletivo deverão ser encaminhados exclusivamente ao e-mail: [estagio@faop.mg.gov.br](mailto:estagio@faop.mg.gov.br).

Ouro Preto, 23 de junho de 2025.

**Wirley Rodrigues Reis**  
**Presidente**  
**Fundação de Arte de Ouro Preto | FAOP**

## 12. ANEXOS

### Anexo I – Minuta do Termo de Compromisso.

A Fundação de Arte de Ouro Preto, com sede à Rua Alvarenga, nº 794, Bairro Cabeças, Ouro Preto - MG, CEP 35400-000, CNPJ nº. 23.070.071/0001-66, neste ato representada por xxxxxx, doravante denominada CONCEDENTE, e por outro lado a estudante xxxxxxxxxxxx, CPF xxxxxxxx, do Curso xxxx, residente à xxxxx, aqui denominada simplesmente ESTAGIÁRIA, com a interveniência da Universidade Federal de Ouro Preto | UFOP, com endereço à Rua Diogo de Vasconcelos, 122, Bairro Pilar, Ouro Preto/MG, CNPJ nº 23.070.659/0001-10, neste ato representada pela Reitora, xxxxx, a seguir denominada simplesmente UNIVERSIDADE, nos termos da Lei nº. 12.079, de 13 de janeiro de 1996 e da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, do Decreto nº 45.036, de 04 de fevereiro de 2009, da Resolução nº. 56 de 01 de agosto de 2019, e do Convênio assinado entre esta Fundação e a Interveniente e demais disposições aplicáveis à espécie, celebram o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é a concessão de estágio a aluno regularmente matriculado e frequente em curso regular de ensino de Nível Superior, de INSTITUIÇÃO DE ENSINO conveniada com o Estado, nos termos do inciso I, do art. 4º da Lei Estadual nº 12.079/1996, visando o aprimoramento da formação do aluno, bem como à prática das habilidades adquiridas, para sua preparação para o trabalho produtivo.

1.2 DO ESTÁGIO: O estágio tem como objetivo precípuo o entrosamento do ESTAGIÁRIO com a CONCEDENTE, possibilitando-lhe a aplicação dos ensinamentos recebidos na INSTITUIÇÃO DE ENSINO, e propiciando-lhe aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

1.3 DO TERMO: Conceder estágio ao aluno regularmente matriculado, que comprove frequência e bom aproveitamento em Curso de Nível Superior, mediante apresentação de declaração recente, assinada pelo Diretor da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, ficando sua concessão condicionada à existência na CONCEDENTE de estrutura que assegure ao ESTAGIÁRIO, a aquisição de experiência prática.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **2.1 - DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

2.1.1 - Cumprir as normas internas da CONCEDENTE, agindo com urbanidade e respeito a seus servidores;

2.1.2 - Executar o Plano de Estágio e realizar as atividades de aplicação que lhe forem prescritas;

2.1.3 - Observar as condições firmadas para o Estágio, especialmente quanto à jornada e ao horário ajustados;

2.1.4 - Registrar diariamente o ponto, através do preenchimento de Folha Individual de Frequência fornecida pela Fundação;

2.1.5 - Justificar, na Folha Individual de Frequência, eventuais ocorrências como atrasos ou faltas integrais ao estágio, cujas justificativas devem ser ratificadas pela chefia da unidade administrativa na qual o estagiário está em exercício, sob pena de desconto no pagamento da bolsa de estágio e vale transporte;

2.1.6 - Cumprir a carga horária diária e semanal estipulada neste Termo de Compromisso, respeitando os limites impostos pela Lei, conforme dispõe o Art. 10 da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

2.1.7 - Aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa do servidor habilitado designado para tal função;

2.1.8 - Submeter-se aos processos e meios de avaliação de desempenho profissional e escolar;

2.1.9 - Conduzir-se de maneira compatível com as responsabilidades do Estágio, empenhando-se para seu melhor rendimento;

2.1.10 - Comunicar por escrito à CONCEDENTE eventual conclusão ou interrupção de seu curso escolar ou seu desligamento da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, no prazo de 05 (cinco) dias da respectiva ocorrência;

2.1.11 - Apresentar, com periodicidade semestral, plano de estágio atualizado e avaliação do desempenho no estágio à INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

2.1.12 - É vedado ao estagiário a utilização de horas extras apuradas pelo sistema de registro de frequência do Governo do Estado de Minas Gerais para fins de abono de faltas integrais ao estágio.

### **2.2 - DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

2.2.1 - Indicar um professor orientador para acompanhar e avaliar o estágio;

2.2.2 - Zelar pelo cumprimento deste Termo;

2.2.3 - Comunicar à CONCEDENTE, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

2.2.4 - Exigir do ESTAGIÁRIO, com periodicidade semestral, plano de estágio atualizado e avaliação do desempenho do estagiário;

2.2.5 - Colaborar na elaboração do Plano de Estágio;

2.2.6 - Fornecer a documentação solicitada pela CONCEDENTE para fins de regularização do estágio;

2.2.7 - Assinar eletronicamente, conforme indicado pela CONCEDENTE, a documentação necessária à regularização do estágio;

2.2.8 - Emitir declaração de participação do ESTAGIÁRIO em atividade acadêmica, prova ou exame escolar, para fins de abono na folha de ponto do estagiário que se ausentou em função de tais atividades.

### **2.3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

2.3.1 - Selecionar ESTAGIÁRIO proveniente de INSTITUIÇÃO DE ENSINO regularmente conveniada com a CONCEDENTE;

2.3.2 - Proporcionar ao ESTAGIÁRIO atividades de aprendizagem social, profissional e cultural capazes de integrá-lo em situações reais de vida e de trabalho em seu meio;

2.3.3 - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal para orientar e supervisionar o estagiário, que figurará como Tutor de Estágio, nos termos do inciso III, do art 9º da Lei Federal nº 11.788/2008.

2.3.4 - Fornecer subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação das atividades desenvolvidas no Estágio;

2.3.5 - Contratar em favor do ESTAGIÁRIO seguro contra acidentes pessoais, conforme previsto no inciso IV, do art. 9º, do Decreto nº. 45.036, de 04 de fevereiro de 2009;

2.3.6 - Assegurar, sempre que o tempo de estágio tiver duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias corridos, ou proporcional no caso de tempo de estágio inferior, que deverá ser gozado preferencialmente durante as suas férias escolares, conforme dispõe o Art. 13 da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

2.3.7 - Assegurar que o período de recesso do ESTAGIÁRIO seja gozado, preferencialmente, de forma integral, ou quando fracionado, por períodos não inferiores a 10 (dez) dias corridos;

2.3.8 - Emitir Certificado de Conclusão do Estágio, especificando a sua natureza e a carga horária global do ESTAGIÁRIO;

2.3.9 - Garantir a aplicação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho ao ESTAGIÁRIO;

2.3.10 - Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade semestral, plano de estágio atualizado e avaliação do desempenho do estagiário, com vista obrigatória ao estagiário.

2.3.11 - Os padrões e procedimentos necessários à avaliação dos serviços aqui pactuados serão determinados pela unidade requisitante do estágio.

### **2.4 - DAS OBRIGAÇÕES DO TUTOR DE ESTÁGIO**

2.4.1 - Elaborar Plano de Estágio, com vista obrigatória ao ESTAGIÁRIO e ao coordenador do curso na INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

2.4.2 - Orientar e acompanhar o ESTAGIÁRIO em suas atividades, criando condições de treinamento e de relacionamento humano;

2.4.3 - Monitorar e apurar a frequência do ESTAGIÁRIO, assegurando que seja respeitado o limite de carga horária diária e semanal estipulada neste Termo, conforme dispõe o art. 10 da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008;

2.4.4 - Conceder redução de jornada ao ESTAGIÁRIO, quando este tiver em período de provas, exames escolares e atividades acadêmicas previamente informadas pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

2.4.5 - Comunicar tempestivamente por escrito, à unidade de Recursos Humanos da CONCEDENTE, quaisquer alterações nos dados cadastrais do ESTAGIÁRIO, tais como valores de vale-transporte e troca de tutor do estágio;

2.4.6 - Comunicar previamente por escrito, à unidade de Recursos Humanos da CONCEDENTE, as datas

de início e término do recesso do estágio, de forma a garantir a contabilização do período de recesso na apuração da frequência do ESTAGIÁRIO;

2.4.7 - Assegurar, sempre que possível, que o ESTAGIÁRIO usufrua o recesso remunerado a que tem direito dentro da regular vigência deste Termo, de forma a evitar a conversão do saldo de recesso em indenização pecuniária após o término da vigência do estágio;

2.4.8 - Comunicar por escrito, à unidade de Recursos Humanos da CONCEDENTE, eventual decisão de rompimento antecipado da vigência deste Termo, bem como formalizar o rompimento do vínculo através de Termo de Rescisão anexado ao processo de contratação do estagiário, com vista obrigatória ao ESTAGIÁRIO e ao representante da CONCEDENTE;

2.4.9 - Elaborar, com periodicidade semestral, plano de estágio atualizado e avaliação de desempenho do estágio, com vista obrigatória ao ESTAGIÁRIO.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA JORNADA DE TRABALHO**

3.1 - A jornada de trabalho será de 04 horas diárias, totalizando 20 horas semanais, cujo horário será estabelecido pela CONCEDENTE, devendo, entretanto, compatibilizar-se com as atividades acadêmicas do ESTAGIÁRIO, nos termos do Art. 10 da Lei 11.788/2008.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DA BOLSA DE ESTÁGIO**

4.1 - O ESTAGIÁRIO receberá, a título de Bolsa de Complementação Educacional, em caso de frequência integral registrada nos sistemas da CONCEDENTE, a importância mensal correspondente a R\$ 874,34 (oitocentos e setenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), ou valor proporcionalmente inferior, em caso de frequência não integral, acrescido de concessão de vale transporte, em valores atualizados, unicamente para deslocamento residência/trabalho e trabalho/residência, a ser debitado ao valor da bolsa, conforme jornada de dias úteis cumpridos presencialmente.

4.2 - Concessão de auxílio-transporte para estagiários, de modo que o cálculo deve ser realizado de acordo com o número de dias de realização de estágio e o valor da passagem local no município, sendo o valor máximo de R\$9,00 (nove reais) a ser concedido por dia de estágio, conforme estabelecido no Ofício Circular SEPLAG/DCRS-POLÍTICAS ESTÁGIO nº. 1/2024.

4.3 - Os valores pagos ao ESTAGIÁRIO a título de bolsa e vale transporte correrão por conta das dotações orçamentárias:

2171.13.122.705.2500.0001.3390.3601.0.10.1

2171.13.122.705.2500.0001.3390.3601.0.60.1

2171.13.392.105.1062.0001.3390.3601.0.10.1

2171.13.392.105.1062.0001.3390.3601.0.60.1

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO SEGURO**

5.1 - A CONCEDENTE obriga-se a providenciar, em favor do ESTAGIÁRIO, seguro de acidentes pessoais durante a vigência regular do presente Termo de Compromisso.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

6.1 - O estágio terá a duração de **12 (doze)** meses, a ser realizado a partir de sua publicação na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

6.2 - O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado uma única vez, de comum acordo, observado em sua totalidade o limite de 24 (vinte e quatro) meses fixado pelo art. 11 da Lei nº 11.788/2008, excetuados os casos em que o estudante seja portador de deficiência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

7.1 - O Termo de Compromisso para Realização de Estágio ora firmado, na forma do artigo 3º da Lei nº. 12.079, de 13 de janeiro de 1996, e da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, não cria vínculo empregatício com a Fundação de Arte de Ouro Preto.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO**

8.1 - Automaticamente, ao término deste Termo de Compromisso para Realização de Estágio;

8.2 - A pedido do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação escrita, feita com 05 (cinco) dias de antecedência ao setor competente;

8.3 - Conclusão, abandono do curso ou trancamento da matrícula pelo ESTAGIÁRIO;

8.4 - Abandono, caracterizado por ausência não justificada, pelo período de 08 (oito) dias consecutivos ou de 15 (quinze) intercalados, no decorrer de 01 (um) mês;

8.5 - Violação pelo ESTAGIÁRIO de qualquer dispositivo exposto neste instrumento;

8.6 - Por interesse público, conveniência ou oportunidade da CONCEDENTE;

8.7 - Nos casos em que a conduta inadequada do ESTAGIÁRIO compromete as normas internas da CONCEDENTE, ficando sujeito, nesse último caso, ao pagamento de indenização por perdas e danos que porventura tenha causado;

8.8 - Findo o prazo máximo de 02 (dois) anos de realização de estágio;

8.9 - Por ausência de regularização ou assinatura da documentação de estágio pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO ou pelo ESTAGIÁRIO.

## **9. CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Ouro Preto-MG para dirimir quaisquer dúvidas ou pendências oriundas do presente Termo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de comum e pleno acordo, assinam eletronicamente o presente Termo.

Ouro Preto, xx de xxxxx de xxxx.

**Supervisor(a) de Estágio**

**Estagiária**

**Universidade Federal de Ouro Preto | UFOP**

**Interveniente**

**Fundação de Arte de Ouro Preto | FAOP**

**Concedente**



Documento assinado eletronicamente por **Wirley Rodrigues Reis, Presidente**, em 23/06/2025, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **116442213** e o código CRC **E9C5A1DC**.