



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE ESTÁGIOS

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD/DES, Nº. 01 de 15 de dezembro de 2015

EMENTA: Estabelece os procedimentos para a operacionalização das Atividades de Estágio não obrigatórios no âmbito do Programa de Estágio Interno 2016.

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, no uso das atribuições que lhe confere o §3º do artigo 6º da Resolução CEP nº298/2015 de 01 de julho de 2015, em cumprimento à Orientação Normativa nº 04 de 04 de julho de 2014, da Secretaria de Gestão Pública do MPOG (Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão) e da Lei nº. 11.788 de 25 de setembro de 2008 e com a finalidade de estruturar as atividades de estágios não obrigatórios no âmbito do Programa de Estágio Interno 2016

RESOLVE:

I. Das Disposições Gerais

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos para a operacionalização das Atividades de Estágio não obrigatórios no âmbito do Programa de Estágio Interno 2016.

Art. 2º: Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Estágio Interno 2016:

Calendário do processo de seleção e implantação de estudantes para estágio não obrigatório do Programa de Estágio Interno 2016	
- Distribuição das vagas entre os CEIs selecionados mediante o Edital 01/2015 do Programa de Estágio Interno	Janeiro/2016
- Elaboração e Divulgação do Edital do Processo Seletivo pelo CEI	Até 20/01/2016 para os CEIs com início em Fevereiro
- Seleção dos Estudantes Candidatos ao Estágio Interno não obrigatório pelo CEI	Até 19/02/2016 para os CEIs com início em Março
- Formalização do Estágio – Assinatura do Termo de	Até 30/01/2016 para CEIs com início em

Compromisso de Estágio (TCE). - Envio da documentação dos candidatos selecionados à Divisão de estágio estagiointernouff@gmail.com	Fevereiro Até 29/02/2016 para CEIs com início em Março
Período do Estágio Interno Não Obrigatório	01/02/2016 a 30/12/2016

Parágrafo único - O não cumprimento da data limite para entrega da documentação do estagiário implicará em atraso no registro do mesmo no Departamento de Administração de Pessoal (DAP) da UFF.

Art. 3º – O Programa de Estágio Interno tem como objetivos principais:

- 1º. Complementar a formação profissional dos estudantes de cursos de graduação da UFF.
- 2º. Estimular a participação de estudantes nas atividades técnicas, científicas e administrativas da Universidade.
- 3º. Contribuir para o aumento do número de campos para estágios disponíveis aos estudantes.

Parágrafo único: As atividades técnicas, científicas e administrativas devem estar relacionadas com a área de formação profissional do estudante.

Art. 4º - Os estágios realizados no âmbito do Programa de Estágio Interno podem ser de duas naturezas, de acordo com a Lei 11.788:

- a) **Estágio Interno Obrigatório (EO)** – aquele previsto na matriz curricular do Curso de Graduação do aluno, sendo seu cumprimento indispensável para a sua formação.
- b) **Estágio Interno Não Obrigatório (ENO)** – aquele desenvolvido pelo aluno como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Parágrafo único: No caso de estágio não obrigatório, a atividade de estágio deve estar prevista no Plano Pedagógico do Curso de Graduação ao qual o aluno esteja vinculado.

Art. 5º - São objetos desta Instrução de Serviço os **estágios internos não obrigatórios**, que serão realizados nos setores da UFF (coordenações, divisões, gerências, laboratórios, secretarias administrativas, bibliotecas) que submeteram Plano de Atividades e foram selecionados de acordo com o Edital do Programa de Estágio Interno 01/2015 de 26 de outubro de 2015.

Art. 6º - A jornada de atividades em estágios na UFF será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

§ 1º A carga horária semanal, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas, será distribuída de comum acordo entre o Campo de Estágio Interno (CEI) e o estagiário, respeitando-se os horários do Plano de Estudos do estudante.

§ 2º É assegurada ao estagiário, nos períodos de provas ou avaliações extraordinárias do curso, carga horária reduzida à metade, mediante comprovação.

II. Da Distribuição das Vagas e do Edital de Processo Seletivo do Estagiário

Art. 7º – O número de bolsas e a distribuição de vagas disponíveis para o Programa serão divulgados no mês de Janeiro na página da UFF. A distribuição de vagas será realizada por comissão designada pela PROGRAD.

Art. 8º - Serão divulgados, junto à distribuição de vagas, o endereço e contato dos CEIs selecionados para que o estudante tenha acesso à seleção do estagiário no CEI de seu interesse.

Art. 9º - O responsável pelo CEI coordenará o processo de seleção dos estagiários junto a seus candidatos, obedecendo ao calendário apresentado no artigo 2º e às normas de seleção apresentadas nos art. 9º a 15 desta Instrução de Serviço.

Art. 10º – O Responsável pelo CEI providenciará o Edital de processo seletivo para vagas de estágio interno do seu CEI.

Art. 11º - O Edital deverá apresentar os itens previstos no ANEXO I desta Instrução.

Art. 12º - O Processo seletivo deverá ser composto por análise de currículo e entrevista realizada pelo Responsável pelo CEI e, se necessário, por outros critérios estabelecidos pelo responsável pelo CEI.

Art. 13º – O estudante interessado em se candidatar a uma vaga do Programa de Estágio Interno 2016 deverá realizar a sua inscrição junto ao CEI de seu interesse.

§ 1º O estudante estagiário deve estar com matrícula ativa e inscrito em disciplinas em curso de graduação da UFF durante todo o período de realização do estágio.

§ 2º Somente poderá inscrever-se o estudante que atenda aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para a realização de estágio curricular.

§ 3º O estudante que já participou do Programa de Estágio Interno, sendo aprovado em novo processo seletivo, poderá ser incluído no Programa 2016, respeitando-se, de acordo com a Lei 11.788 de 25/9/2008, o período máximo de 24 meses como estagiário na mesma instituição. Quando se tratar de estagiário portador de deficiência, não haverá o limite de 24 meses.

§ 4º - O estagiário do Programa de Estágio Interno não poderá usufruir, cumulativamente, de outro tipo de benefício financeiro concedido pela UFF ou outro órgão público, com exceção de bolsa/auxílio que não exija contrapartida de atividade acadêmica.

§ 5º O estudante estrangeiro regularmente matriculado, observando o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável, poderá participar do Programa de Estágio Interno da mesma forma que os brasileiros.

§ 6º O estudante pode se candidatar a mais de um Campo de Estágio, respeitadas as datas dos processos seletivos dos quais esteja participando.

Art. 14º – A divulgação do resultado do processo seletivo para vagas de Estágio Interno será realizada pelo responsável pelo CEI.

Art. 15º - A lista, em ordem de classificação dos candidatos aprovados no processo seletivo, deve ser enviada à Divisão de Estágios da PROGRAD (PROGRAD/DES), em formulário próprio, de acordo com o Anexo II desta Instrução de Serviço.

Parágrafo único: A convocação dos candidatos deverá seguir o critério de ordem de classificação.

III. Da Documentação, Implantação e Desligamento do Estagiário

Art. 16º - O responsável pelo CEI deverá providenciar e enviar à Divisão de Estágio, para o endereço eletrônico estagiointernouff@gmail.com, os seguintes documentos digitalizados:

- a) Termo de Compromisso de Estágio Interno não Obrigatório
- b) Plano de Atividades do Estagiário
- c) Formulário SIAPE de Estágio não Obrigatório

Art. 17º – O Termo de Compromisso e Plano de Atividades deverá ser assinado pelo estagiário, pelo responsável pelo CEI e pela Coordenação do Curso de Graduação, em três vias de igual teor e forma. As partes envolvidas deverão ter, cada uma, cópia dos documentos assinados.

§ 1 – No Termo de Compromisso deverá constar, obrigatoriamente, o número da apólice de seguro e o nome da seguradora contratada pela UFF.

§ 2 - O Plano de Atividades deverá ser assinado também pelo Supervisor do CEI.

Art. 18º – A Coordenação de Curso, ao assinar Termo de Compromisso de Estágio Interno, deverá fazê-lo adotando os mesmos critérios de aprovação de estágio externo à UFF.

Art. 19º - O Formulário SIAPE deverá ser preenchido pelo aluno sob supervisão do responsável do Campo de Estágio e por este assinado. Todos os dados solicitados deverão ser preenchidos corretamente para que se possa incluir o aluno no Sistema SIAPE. O preenchimento inadequado poderá acarretar atrasos no pagamento da bolsa.

IV- Da Remuneração e Direito à Recurso

Art. 20º - O valor da bolsa auxílio mensal e auxílio transporte para uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais será estabelecida anualmente pela PROGRAD de acordo com a Orientação Normativa nº 4/2014 do MPOG.

Art. 21º – O pagamento da bolsa ao estagiário será efetuado diretamente na conta bancária do mesmo (exceto conta poupança e conta conjunta) em bancos conveniados com a UFF conforme indicado no Formulário SIAPE.

Art. 22º - É assegurado ao estagiário período de recesso de 27 dias remunerados, proporcionais aos 11 meses do Programa, a ser gozado durante o período do Programa de Estágio Interno – 1º de Fevereiro a 30 de Dezembro de 2016 - preferencialmente durante as férias escolares.

§1º As datas para recesso deverão ser acertadas em comum acordo entre o estagiário e o responsável pelo CEI.

§2º A partir de 5 (cinco) meses de estágio contínuo, o estagiário já poderá gozar de 12 dias de recesso. Os demais 15 dias serão acertados entre o estagiário e o responsável pelo CEI, assegurando a proporcionalidade entre o tempo de recesso e o tempo de estágio do estudante.

Art. 23º - O Departamento de Administração de Pessoal (DAP/PROGEPE) estabelecerá os procedimentos administrativos de controle e pagamento das bolsas dos estágios internos, conforme a Orientação Normativa MPOG nº. 04, de 04/07/2014.

V. Do desligamento do Estagiário e Convocação de novo Estagiário

Art. 24º - Os estágios poderão ser cancelados por renúncia de qualquer das partes.

§ 1º O estagiário poderá solicitar seu desligamento do Programa de Estágio Interno mediante comunicação ao Responsável pelo CEI, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 2º Ocorrerá o desligamento do aluno participante do Programa de Estágio Interno, nos seguintes casos:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- c) Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio Interno;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- g) Pela interrupção do curso de graduação na UFF;
- h) Por trancamento da matrícula;
- i) Ao completar 24 meses como estagiário da UFF

Art. 25º – Em qualquer dos casos referidos no Art. 24, o Responsável pelo Campo de Estágio deverá comunicar o término do estágio imediatamente à Divisão de Estágio/PROGRAD e à Coordenação do Curso da Graduação, via email.

Art. 26º – O desligamento do estagiário deve ser formalizado, e registrado em Termo de Rescisão, que será assinado pelo estagiário, pelo Responsável pelo CEI e pela Coordenação do Curso de Graduação, em três vias de igual teor e forma, e enviado digitalizado à Divisão de Estágio.

Art. 27º - O CEI poderá requerer a convocação do próximo candidato de sua lista de aprovados, dentro do ciclo anual do Programa de Estágio Interno.

Art. 28º - O novo estagiário só poderá assumir sua nova função após confirmação pela Divisão de Estágio do desligamento do estagiário anterior no Sistema do DAP.

Art. 29º – Por ocasião do desligamento do estagiário, o responsável pelo CEI deverá entregar Termo de Realização do Estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

VI. Das Disposições Finais

Art. 30º – O estagiário se obrigará a cumprir as normas e condições fixadas para o estágio no setor estagiário qual é vinculado enquanto estagiário, incluindo a boa convivência, respeito e prática da ética profissional, especialmente as que disciplinam o resguardo do sigilo das informações a que tiver acesso em decorrência das suas funções.

Art. 31º – Os Modelos de Termo de Compromisso de Estágio Interno, Plano de Atividades, Ficha SIAPE, Termo de Rescisão e Termo de Realização de Estágio estão disponíveis na página do Programa de Estágio Interno, localizada na área **Estágios** (<http://www.uff.br/?q=grupo/estagios>) da página da UFF.

Art. 32º – Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pela Comissão de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação.

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágios

Luiz Sérgio Radino Lamego
Presidente da Comissão de Estágio

Renato Crespo Pereira
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE ESTÁGIO

EDITAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo)

- Nome do CEI
- Órgão de Vinculação
- Responsável pelo CEI
- Número de vagas oferecidas

2. DAS INSCRIÇÕES

- Período
- Contatos disponibilizados para a inscrição
- Perfil do candidato / Formação exigida (conforme aprovado no Edital do Programa de Estágio Interno)

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Comprovante do cumprimento de pré-requisitos para estágio (declaração de matrícula ativa, comprovação do período do Curso, etc)

4. SELEÇÃO

- Data e Horário
- Local de realização
- Entrevista e Análise de Currículo
- Outros critérios estabelecidos pelo CEI
- Instâncias de Recurso: Órgão de Vinculação do CEI (1ª instância)/
Comissão de Estágio (2ª instância)

4. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO

Os candidatos classificados deverão comparecer ao CEI, após a divulgação do resultado, para assinatura e encaminhamento da documentação de estágio.

Niterói, de de

Órgão de Vinculação /Responsável pelo Campo de Estágio

ANEXO II

Universidade Federal Fluminense Programa de Estágio Interno 2016

Relação de Estudantes aprovados no Processo Seletivo para Estágio Interno Não Obrigatório

Nome do CEI:

Órgão de Vinculação:

Responsável pelo CEI:

Perfil do Candidato:

Data:

Classificação	Nome:	Matrícula:	Curso:	Período:
1º				
2º				
Continua...				