



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD/DES, Nº. 01 de 30 de outubro de 2014

EMENTA: Estabelece os critérios e procedimentos para a operacionalização do Programa de Estágio Interno 2015.

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 2º da Resolução CEP nº387 de 19 de novembro de 2008, em cumprimento à Orientação Normativa nº 07 de 30 de outubro de 2008 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 os estágios obrigatórios e não obrigatórios do Programa de Estágio Interno 2015

RESOLVE:

Art. 1º – Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Estágio Interno 2015:

Calendário do Processo de Seleção dos CEI e distribuição das vagas	
Inscrição dos Planos de Atividade dos Campos de Estágio Interno (CEI) na Divisão de Estágio da PROGRAD – para estágios não obrigatórios.	03 a 09/11/2014
Análise dos Planos de Atividades e distribuição das vagas por comissão designada pela PROGRAD	10 a 18/11/2014
Divulgação das vagas concedidas na página da PROGRAD: http://www.prograd.uff.br/novo/	20/11/2014

Calendário do Processo de Seleção dos Estudantes para Bolsa do Programa de Estágio Interno 2015	
Inscrição e Seleção dos Estudantes Candidatos ao Estágio Interno pelo CEI	20/11 a 10/12/2014
Formalização do Estágio – Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE). Envio da documentação dos candidatos selecionados à divisão de estágio estagiointernouff@gmail.com	11 a 18/12/2014
Período do Programa de Estágio Interno 2015	05/01/2015 a 30/12/2015

Art. 2º – O Programa de Estágio Interno na UFF é anual e 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. 3º - O estágio interno na UFF pode ser de duas naturezas:

a) **Estágio Obrigatório (EO)** – aquele que está previsto na matriz curricular do Curso de Graduação do aluno, sendo seu cumprimento indispensável para a sua formação.

b) **Estágio Não Obrigatório (ENO)** – aquele que é 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. 4º - O estágio obrigatório será realizado sem ônus pelos órgãos e entidades no âmbito da Administração Pública Federal, de acordo com artigo 3º da Orientação Normativa MPOG nº 7/2008.

Art. 5º – O estágio não obrigatório será realizado com concessão de bolsa e auxílio-transporte ao estudante estagiário, de acordo com artigo 12º da Lei Federal 11.788.

Art. 6º – Os estágios internos obrigatórios e não obrigatórios poderão ser realizados nos diversos órgãos da UFF e suas ramificações (laboratórios, projetos, secretarias administrativas), desde que devidamente cadastrados na Divisão de Estágios – PROGRAD, em conformidade com o estabelecido na Resolução CEP nº 387/2008.

Art.7º - Os órgãos da UFF e suas ramificações (laboratórios, projetos, secretarias administrativas) que desejarem cadastrar Campos de Estágio Interno (CEI) obrigatório poderão fazê-lo a qualquer tempo e renová-lo anualmente antes de iniciar a atividade de estágio.

Art. 8º - Os órgãos da UFF que desejarem cadastrar Campos de Estágio Interno (CEI) com bolsas do Programa de Estágio Interno 2015 (para estágios não obrigatórios) deverão inscrever seus Planos de Atividade no período de 03 a 11 de novembro de 2014, na Divisão de Estágio da PROGRAD, para processo de seleção e distribuição de vagas.

Art. 9º - O processo de seleção dos CEI e distribuição de vagas para bolsas do Programa de Estágio Interno 2015 será **objeto de edital próprio**, a ser divulgado na página da PROGRAD <http://www.prograd.uff.br/novo/>.

Parágrafo único - O processo de análise dos Planos de Atividade dos CEI e distribuição de vagas será realizado por comissão designada pela PROGRAD.

Art. 10 – O processo de seleção dos estudantes candidatos às vagas de estagiário bolsista do Programa de Estágio Interno será responsabilidade dos CEIs.

Parágrafo único - Após divulgação das vagas concedidas, os responsáveis pelo CEI coordenarão o processo de seleção de estudantes bolsistas junto a seus candidatos, organizando e mantendo-os informados sobre o processo de seleção, datas, resultados, documentação e prática do estágio interno e obedecendo ao calendário apresentado no artigo 1º dessa instrução.

Art. 11 – Os estudantes que desejarem participar do processo de seleção para vaga do Programa de Estágio Interno 2015 deverão inscrever-se junto ao Campo de Estágio de seu interesse (endereço e email divulgado junto à lista de vagas concedidas).

§ 1º Os CEI que receberem inscrição devem confirmar o recebimento ao estudante.

§ 2º Os estudantes podem se candidatar a mais de um Campo de Estágio, respeitadas as datas dos processos seletivos dos quais estejam participando.

§ 3º Somente poderão se inscrever os estudantes que atendam aos requisitos estabelecidos pelo seu Curso de Graduação para a realização de estágios.

§ 4º As inscrições serão analisadas pelo Campo de Estágio Interno, que será o responsável pelos contatos com os candidatos visando o agendamento da prova e/ou entrevista etc.

Art. 12 - Os alunos estrangeiros regularmente matriculados, observando o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável, poderão participar do Programa de Estágio Interno da mesma forma que os nacionais.

Art. 13 - Os CEI com estagiários bolsistas em 2014, se contemplados com bolsa para 2015, poderão, se desejarem, convocar os mesmos estudantes para o programa 2015. A Lei de Estágio só permite estágios no máximo por dois (02) anos para o mesmo aluno, exceto portadores de deficiência, que podem continuar além deste prazo.

Art. 14 – Os critérios para seleção dos estudantes candidatos serão aqueles registrados pelo CEI na Ficha de Cadastro do CEI.

§1º A divulgação do resultado de seleção de candidatos para vagas de Estágio Interno será realizada pelos responsáveis pelo CEI.

§ 2º Os estudantes estagiários devem estar com matrícula ativa em curso de graduação da UFF durante todo o período de estágio.

Art. 15 - A ordem de classificação dos candidatos aprovados no processo seletivo deve ser enviada à DES/PROGRAD, tanto para estágios não obrigatórios como obrigatórios, em lista própria.

§1º O modelo de tabela de classificação de estudantes para estágio interno está disposta no ANEXO 1 desta Instrução de Serviço.

§ 2º A convocação dos candidatos deverá seguir o critério de ordem de classificação.

Art. 16 – Os estudantes convocados assinarão o Termo de Compromisso de Estágio Interno, de acordo com a Resolução CEP nº 387/2008, e o Formulário SIAPE

§ 1º - Ambos os documentos serão assinados pelo estagiário, pelo responsável pelo CEI e pelo Coordenador de Estágio do curso do aluno, devendo constar do termo, obrigatoriamente, o número da apólice de seguro e o nome da seguradora contratada pela UFF. Todas as partes envolvidas deverão ter, cada uma, cópia dos documentos assinados.

§ 2º - O Formulário SIAPE deverá ser preenchido pelo aluno sob supervisão do responsável do Campo de Estágio e por este assinado.

Art. 17 - Os responsáveis pelos CEI deverão enviar à Divisão de Estágio, via email, os seguintes documentos digitalizados estagiointernouff@gmail.com:

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

§ 1º - Documentos disponíveis no site da PROGRAD - <http://www.prograd.uff.br/novo/>

§ 2º - Os CEI com estagiários bolsistas em 2014, se contemplados com bolsa para 2015, no caso de continuarem com os mesmos estudantes, deverão encaminhar à Divisão de Estágio a mesma documentação exigida para os novos estagiários bolsistas.

Art. 18 – Os responsáveis pelo CEI deverão designar um Supervisor para os estagiários, o qual deverá ter ciência do teor da Lei de Estágio nº 11.788/08, da Orientação Normativa MPOG nº. 07/08, de 30/10/2008 e da Resolução CEP 387 de 19/11/2008.

Parágrafo único - O encaminhamento da frequência dos estagiários via email é competência do supervisor de estágio.

Art. 19 – As Coordenações de Cursos da UFF que liberarem alunos para estágios internos deverão fazê-lo adotando os mesmos critérios de aprovação dos estágios externos à UFF.

Art. 20 – O estágio deverá ter acompanhamento, orientação e avaliação de um Professor Orientador, indicado pelo Coordenador de Curso ao qual se vincula o aluno.

§ 1º - A Coordenação de Curso deverá indicar ou aceitar a escolha pelo aluno do Professor Orientador e controlar o número de estagiários por Orientador.

§ 2º - Compete ao Professor Orientador, de acordo com a Resolução CEP 387/2008, além de outras atribuições:

- a) avaliar as condições de realização do estágio;
- b) promover a análise e declarar aceite o Plano de Atividades do Estagiário;
- c) exigir do estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 meses, de relatório de atividades e o relatório final de avaliação do estágio.

Art. 21 - A jornada de atividades em estágios da 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 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.

Art. 22 - O órgão concedente poderá definir a duração dos estágios, desde que respeite o período do Programa de Estágio Interno em curso.

Parágrafo único - O órgão concedente poderá optar por estágios de menor duração para sucessivos estagiários dentro do ciclo anual previsto no Programa de Estágio Interno em curso.

Art. 23 - 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 Chefe/Responsável do Setor/Local do Estágio, 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.

§ 3º Em qualquer dos casos referidos nos parágrafos anteriores, o Responsável pelo Campo de Estágio deve comunicar imediatamente ao Coordenador de Estágio do Curso do aluno e à Divisão de Estágio/PROGRAD, via email.

§ 4º O CEI poderá requerer a convocação do próximo candidato aprovado de sua lista para completar o estágio dentro do ciclo anual do Programa de Estágio Interno.

Art. 24 - Ao servidor da UFF que for estudante em estágio obrigatório, quando comprovada a incompatibilidade do horário do estágio com o horário de trabalho, será concedido horário especial, mediante compensação de horário, nos termos do § 1º Art. 98 da Lei nº. 8.112/90.

Art. 25 – É vedada ao servidor da UFF a percepção de bolsa de estágio ou quaisquer benefícios diretos ou indiretos provenientes do estágio realizado.

Art. 26 – Os recursos para pagamento das bolsas dos estágios internos não obrigatórios na UFF serão provenientes do orçamento da Universidade Federal Fluminense e de outras fontes externas.

§ 1º O valor da bolsa auxílio mensal para uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais será estabelecida anualmente pela PROGRAD.

§ 2º Todo estagiário em estágio não obrigatório tem direito a um auxílio transporte, valor fixado anualmente, de acordo com a Orientação Normativa nº 7 do MPOG.

Art. 27 – O pagamento da bolsa ao estagiário será efetuado diretamente na conta bancária do mesmo (exceto conta poupança e conta conjunta), com base na frequência do mês anterior.

§ 1º Será considerada, para efeito de cálculo e pagamento da bolsa, até o mês subsequente ao da ocorrência, além da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

§ 2º O estagiário do Programa de Estágio Interno, no período em que se encontrar participando deste, 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.

§ 3º Os estágios não serão interrompidos no período de recesso escolar, ficando o estagiário à disposição do setor/local de estágio.

§ 4º O estagiário que cumprir 6 (seis) meses de estágio contínuo faz jus ao recesso de 15 dias remunerado proporcional ao valor da bolsa. No caso em que ocorrer 12 (doze) meses contínuos de estágio, o estagiário fará jus ao recesso de 30 (trinta) dias remunerado, correspondente ao valor da bolsa.

§ 5º O recesso mencionado no parágrafo anterior será cumprido dentro do prazo estabelecido para o estágio.

Art. 28 – É assegurado ao aluno da UFF, em ambas as modalidades de estágio (EO e ENO), a cobertura por seguro de acidentes pessoais, pago pela Universidade Federal Fluminense, para riscos que tenham como causa o desempenho das atividades do estágio.

Art. 29 - 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. 07/08, de 30/10/2008.

Art. 30 – O estagiário se obrigará a cumprir as normas e condições fixadas para o estágio no órgão/dependência em que estagiar, 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 do estágio.

Art. 31 – Os critérios para permissão e realização de estágios internos seguem as mesmas orientações aplicadas aos estágios externos realizados pelos alunos da UFF, os quais são baseados da Lei nº 11.788/08, da Orientação Normativa nº 07/08 do MPOG – trata de estágios em instituições públicas - e a Resolução CEP nº 387/08, todos disponíveis para leitura no site da Divisão de Estágios.

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

Maria Letícia Leão Alves
Diretora da Divisão de Estágio

Luiz Sérgio Radino Lamego
Presidente da Comissão de Estágio

Renato Crespo Pereira
Pró-Reitor de Graduação

ANEXO 1

Modelo de tabela de classificação de estudantes candidatos à estágio interno

Classificação	Nome:	Matrícula:	Curso:	Período:	EO / ENO
1º					
2º					
Continua...					