



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

ORDEM INTERNA N.º 46 de 16 de Dezembro de 2016

O Diretor do Centro de Tecnologia Mineral (CETEM) do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC), no uso da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria n.º 407, de 29/06/2006, considerando a necessidade de orientação sobre as normas de seleção e acompanhamento de estagiários no âmbito do CETEM, resolve:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo (Lei 11.788/2008 e ON 2/2016).

Art. 2º O estágio poderá ser de caráter não obrigatório e remunerado ou obrigatório e não remunerado, para alunos de graduação e para alunos de ensino médio técnico, e somente poderá ser desenvolvido nas dependências do CETEM/RJ, com supervisão dos servidores efetivos da carreira de Ciência e Tecnologia.

Art. 3º O estágio poderá também ser na categoria estágio voluntário, sem remuneração, e poderá ser desenvolvido nas dependências do CETEM/RJ ou do Núcleo Regional/ES.

§1º O estágio voluntário não é contemplado no Contrato Celebrado entre o (MCTIC) e o Centro de Integração Empresa Escola – (CIEE).

§ 2º O estagiário voluntário terá as mesmas condições de atuação disponíveis para o seu desenvolvimento e os mesmos requisitos requeridos no processo de seleção que as categorias mencionadas no artigo anterior.

Art. 4º Compete à Comissão do Programa de Estágio Supervisionado (CPES) do CETEM

I – ser partícipe do Contrato celebrado entre o MCTIC e o Centro de Integração Empresa Escola (CIEE);

II – avaliar e encaminhar o Plano de Trabalho aprovado, elaborado pelo Orientador, e a documentação pertinente ao CIEE;

III – proporcionar ao estagiário as condições do exercício das atividades práticas compatíveis com o plano de atividades de estágio;

§ O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo profissional graduado (orientador) na área objeto do estágio, com acompanhamento de frequência e relatórios bimestrais de atividades.

IV – emitir certificado de conclusão de estágio.

V – distribuir de forma igualitária as cotas de estágio para as Coordenações e Serviços do CETEM.

§ As Coordenações/Serviços técnicos deverão comunicar à CPES a prioridade entre seus pesquisadores para recebimento de cota de estagiário, considerando, para a priorização, a análise conjunta dos critérios a seguir; especialmente os dois primeiros:

- o pesquisador que não oriente estagiário;
- o pesquisador que não oriente bolsista de iniciação científica;
- a produção técnico-científica do pesquisador nos últimos três anos (artigos indexados e não indexados, livros e capítulos de livros, trabalhos completos em anais de congressos, propriedade intelectual, a pontuação no fator H);
- o pesquisador que tenha bolsa de produtividade do CNPq (pesquisa ou desenvolvimento tecnológico);
- o pesquisador que desenvolva projetos para empresas;

§ A Direção poderá requisitar até o limite de quatro vagas de estagiário para atividades consideradas prioritárias de apoio à gestão de excelência e em temas de apoio às atividades de pesquisa.

VI – divulgar no site do CETEM o Programa de Estágio Supervisionado (PES), processo de seleção de estagiários e as vagas disponíveis, com seus requisitos específicos;

VII – utilizar regularmente o Informativo Estagiário para divulgar internamente e disponibilizar no site as entradas de novos estagiários e encerramentos de estágios do CETEM.

Art. 5º Compete ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos – (SEGRH) do CETEM

I – celebrar Termo de Compromisso entre o estudante, o CETEM, a instituição de ensino e o CIEE;

II – efetuar pagamento da bolsa de auxílio diretamente ao estagiário, conforme legislação vigente, somente quando o estágio for de caráter não obrigatório.

§ Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

Art. 6º Compete ao Orientador do Estagiário:

I – analisar o histórico escolar/currículo do aluno, verificar adequação às atividades do projeto objeto do estágio e entrevistar o candidato a estágio pré-selecionado pela CPES;

II – enviar Plano de Trabalho e documentos pertinentes à CPES;

III – após aprovação da documentação pela CPES, encaminhar o estagiário ao SEGRH/CETEM para cadastro e confecção de crachá (uso obrigatório);

IV – transmitir conhecimento, supervisionar e cobrar o bom andamento das atividades delegadas ao estagiário; o orientador é corresponsável pelo cumprimento (ou não) das normas.

V - preencher bimestralmente o relatório de atividades do estagiário no site do CIEE;

VI - acompanhar e enviar a frequência mensal do estagiário ao SEGRH do CETEM;

VII- por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VIII - informar o nome do estagiário, bem como do trabalho desenvolvido para apresentação na Jornada de Iniciação Científica (JIC) anual do CETEM, quando pertinente;

IX - ao fim do estágio, procurar o SEGRH para as providências de desligamento do estagiário.

Art. 7º Compete ao Estagiário:

I – encaminhar ao orientador a declaração da Instituição de ensino indicando o vínculo regular do aluno (curso e período), histórico escolar (coeficiente de rendimento - $CR \geq 7$) e documentos pertinentes;

II – aguardar convocação do CIEE para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE); o documento citado deverá também ser assinado pelo representante da Instituição de ensino e entregue no SEGRH/CETEM;

III – manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso e no Plano de Trabalho;

IV – cumprir a carga horária de atividade de estágio de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta horas semanais (observada à compatibilidade entre o horário de funcionamento da Instituição CETEM e o horário escolar), devendo ser cumprida apenas no local indicado pelo CETEM;

V – elaborar e entregar o relatório final de atividades;

VI – aos estagiários de nível superior, participar da Jornada de Iniciação Científica (JIC) do CETEM, para apresentação das suas atividades de pesquisa. A participação na Jornada é facultada aos estagiários de nível médio. Caso o estagiário seja desligado do programa antes da realização da JIC, este deverá apresentar um seminário de encerramento de atividades e entregar o relatório de atividades.

VII – tomar ciência e declarar, no início do estágio, conhecer o Código de Ética do CETEM, esta Ordem Interna e as informações contidas no site do CETEM sobre o Programa de Estágio Supervisionado.

Art. 8º Os documentos pertinentes a serem apresentados pelo candidato selecionado:

Formulário do Termo de compromisso de estágio (TCE) preenchido

Curriculum vitae com telefone e endereço

Histórico escolar com coeficiente de rendimento

Cópia do CPF

Cópia da carteira de identidade

Cópia do comprovante de residência

Dados bancários de conta corrente

Certificado de reservista (candidatos do sexo masculino)

Declaração da Instituição de ensino indicando o vínculo regular do aluno

Retrato do candidato (arquivo eletrônico)

Art. 9º As partes envolvidas – estagiário e orientador – deverão informar sobre o descumprimento das atividades previstas no plano de trabalho.

Art. 10 A duração do estágio é de seis meses, podendo ser renovado três vezes no máximo.

§ Quando da renovação serão sempre consideradas as novas regras em vigência, tanto para a escolha de Orientador quanto para a seleção de Estagiário.

Art. 11 As questões omissas ou controversas serão tratadas e dirimidas pela CPES, ouvindo a Direção quando pertinente.

Art. 12 Esta orientação normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Ordem interna N. 22 de 19 de maio de 2015.



Fernando Antonio Freitas Lins
Diretor