



CARTILHA DO ESTÁGIÁRIO DO DNOCS



CARTILHA DE ESTÁGIO

Procedimentos necessários à prática do estágio no DNOCS

O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, não podendo, por conseguinte, ser confundido com trabalho subordinado.

Fortaleza
2024



Sumário

APRESENTAÇÃO	04
INTRODUÇÃO	05
A INSTITUIÇÃO	06
IDENTIDADE ORGANIZACIONAL	07
O ESTÁGIO PROFISSIONAL NO DNOCS	08
REQUISITOS PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO	10
O QUE SE ESPERA DE UM ESTAGIÁRIO	11
Habilidades do Estagiário	11
Ambiente de Trabalho	12
Tratamento e Comunicação	12
Importância da Formalidade	12
DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS	13
São direitos do estagiário	13
São deveres do estagiário	16
Da supervisão do estágio	17
FLUXOS DE PROCEDIMENTOS	19
Fluxo para solicitação de contratação de estagiário	19
Fluxo para solicitar alterações	19
Fluxo para solicitar recesso	20
Fluxo para solicitar renovação do período de estágio	21
Fluxo para solicitar desligamento	21
CONCLUSÃO	23
BIBLIOGRAFIA	24
ANEXOS	25
Anexo I – Lei N°11.788, de 25 de setembro de 2008 – Lei do Estágio	25
Anexo II – Instrução Normativa n° 213, de 17 de dezembro de 2019	32

APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo ao Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS)!

A Cartilha do Estagiário foi elaborada pela Equipe de Estágio com o propósito de orientar e auxiliar os estagiários, bem como seus supervisores, que integram nossa equipe sobre os procedimentos e normas do programa de estágio. Aqui você encontrará informações cruciais para um estágio bem-sucedido e produtivo no DNOCS.

A Equipe de Estágio é comprometida com as normas legais e atua na gestão das demandas dos diversos setores do DNOCS e de suas Coordenadorias Estaduais. Esta Cartilha busca promover a articulação, divulgação, e conscientização sobre o papel dos estagiários e dos supervisores de estágio no ambiente do DNOCS. O objetivo principal é oferecer orientações pertinentes às atividades administrativas alinhadas aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. O reconhecimento desses princípios é destacado como fundamental e a gestão comprometida visa contribuir para a melhoria do aprendizado dos estagiários.

A organização assume o compromisso de envolver gestores, supervisores e estagiários como agentes colaborativos no processo, visando a promoção e desenvolvimento da Administração Pública. A Cartilha, disponível no site do DNOCS em duas versões (online e PDF), utiliza linguagem simples e informal para alcançar o maior número possível de estagiários, mantendo-se alinhado com a missão de informar de maneira acessível e eficaz.

INTRODUÇÃO

O estágio, muitas vezes, representa o primeiro contato do estudante com uma profissão, seja no ensino médio ou superior, seja em uma empresa privada ou órgão público. A insegurança típica desse momento é amplificada pelo fato de ser uma experiência nova para o estagiário, que ainda não teve contato com o universo profissional. As dúvidas comuns incluem como se apresentar, a melhor forma de tratar as pessoas, direitos, deveres e a compreensão da hierarquia e da cultura organizacional da autarquia.

O Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS), por meio da Equipe de Estágios do Setor de Desenvolvimento de Pessoas – DA/DGP/AP/DP, desenvolveu esta Cartilha para orientar os estagiários em procedimentos essenciais ao desenvolvimento de suas atividades e à conduta adequada no âmbito pessoal e profissional, com objetivo de promover um bom relacionamento social.

Para esclarecer dúvidas sobre os direitos do estagiário, recomenda-se consultar a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 conhecida como a Lei do Estágio, a Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 e a Cartilha Esclarecedora sobre a Lei do Estágio do Ministério do Trabalho e Emprego, anexados no final desta Cartilha e disponíveis no site do DNOCS em versão (online e PDF).

Desejamos sucesso em sua jornada!

A INSTITUIÇÃO

O Departamento Nacional de Obras Contra as Secas (DNOCS) é uma Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR), sediada em Fortaleza-CE. Fundado como “Inspetoria de Obras Contra as Secas”, em 1909, tornou-se a primeira instituição federal a abordar as questões do semiárido. Ao longo do tempo, passou por diferentes denominações até assumir a atual em 1963, através da Lei nº 4.229.

O papel histórico do DNOCS concentra-se na ampliação da oferta de recursos hídricos para o semiárido brasileiro, visando o desenvolvimento sustentável. Suas atribuições incluem a execução de políticas governamentais relacionadas a beneficiamento de áreas, proteção contra secas e inundações, irrigação, saneamento básico, assistência a populações em calamidades públicas, e cooperação com municípios.

Para atingir seus objetivos, o DNOCS possui uma Administração Central em Fortaleza, Coordenadorias Estaduais em nove estados, Estações de Piscicultura, um Centro de Pesquisas em Aquicultura, Unidades de Campo organizadas por bacias hidrográficas e um escritório em Brasília. A autarquia construiu mais de 300 açudes públicos na região semiárida e atua em projetos de irrigação, abastecimento de água, apoio à produção agrícola e aquícola.

O Centro de Pesquisas em Piscicultura do DNOCS, em Pentecoste-CE, desempenha um papel crucial na produção e distribuição de alevinos para povoamento de açudes e reservatórios. A produção de peixes de água doce em cativeiro tornou-se uma atividade econômica relevante na região, atendendo principalmente ao mercado interno nacional.

ID. ORGANIZACIONAL

MISSÃO: “Promover a adequada convivência com a seca por meio da implantação de infraestrutura, do aproveitamento e da gestão integrada de recursos hídricos, fomentando o desenvolvimento socioeconômico nas áreas suscetíveis à escassez hídrica.”

VISÃO: “Ser referência nacional na construção de infraestrutura hídrica e no seu aproveitamento, garantindo o desenvolvimento das áreas suscetíveis à escassez hídrica e a democratização do acesso à água.”

VALORES: O DNOCS prioriza a transparência, a integridade, a equidade, a participação social, a cooperação, o compromisso com resultados, a inovação e a responsabilidade socioambiental.

O ESTÁGIO PROFISSIONAL E O DNOCS

Quando a Constituição Federal de 1988, no inciso IV, do art. 214, estabeleceu a necessidade de um plano nacional de educação incluindo o desenvolvimento do ensino e a formação para o trabalho, isso também abrangia o estágio profissional como parte da política pública. Essa diretriz foi efetivada pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O DNOCS sempre valorizou o programa de estágio como uma ferramenta de interação entre a instituição e o aluno.

As Diretrizes do Programa de Estágio Profissional no DNOCS derivam de legislações e contratos, sendo o atual agente de integração a Universidade Patativa do Assaré (UPA).

O estágio profissional deve complementar o ensino e a aprendizagem, alinhando-se aos currículos escolares, e ser planejado, executado e avaliado com a participação obrigatória da instituição de ensino. Aborda conhecimentos práticos relacionados à futura profissão e ao desenvolvimento interpessoal do estudante.

Com base nessas diretrizes, o DNOCS oferece oportunidades de estágio não obrigatório para estudantes a partir do 3º semestre de cursos universitários, incluindo níveis médio-técnico.

As áreas abrangem todas as engenharias, administração, jornalismo, publicidade, serviço social, recursos humanos, psicologia, segurança do trabalho, geografia, zootecnia, geologia, economia, ciências contábeis, ciências da computação, design gráfico, análise e desenvolvimento de sistemas, informática, siste-

mas de informação, redes de computadores, gestão de políticas públicas, administração pública, gestão pública, biblioteconomia e direito.

Os estágios envolvem diversas atividades como redação de documentos oficiais e acompanhamento de demandas específicas das unidades da organização.

REQUISITOS PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO

O estágio é concedido aos estudantes que estão:

- Regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, vinculados à estrutura do ensino público e privado do país e que estejam conveniadas com a UPA – Universidade Patativa do Assaré (agente integrador);
- Matriculados em cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo DNOCS;
- Cursando a partir do 3º semestre (ou período equivalente) do curso superior ou técnico;
- Cadastrados na plataforma da UPA e passado pelo processo seletivo na UPA;
- Após passar pelo processo seletivo cada setor solicitante deverá e encaminhar sua demanda via processo SEI;
- Com faixa etária a partir de 16 anos de idade;

Obs.: Não há referência na Lei sobre a idade mínima para estagiar, mas segundo o Estatuto da Criança e do Adolescente, a idade permitida para o início da atividade profissional é aos 16 anos, como consta no “Art. 403. É proibido qualquer trabalho a menor de dezesseis anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.”.

O QUE SE ESPERA DE UM ESTAGIÁRIO

O estágio no DNOCS é uma oportunidade única para desenvolver habilidades profissionais em um ambiente desafiador e enriquecedor. Durante seu período aqui, você terá a chance de aplicar os conhecimentos adquiridos na academia, trabalhando em projetos relevantes para a região nordeste.

Abaixo observamos alguns pontos para o desenvolvimento de uma postura mais profissional dos estagiários no DNOCS:

Habilidades do Estagiário

- Espera-se que seja interessado, perspicaz, dedicado e observador;
- Valorize as oportunidades para aplicar conhecimentos teóricos adquiridos na faculdade nas atividades que desempenhará no seu setor;
- Pontualidade: Respeito ao horário determinado;
- Assiduidade: Cumprimento regular do expediente;
- Responsabilidade: Dedicção e profissionalismo em todas as atividades;
- Companheirismo: Solidariedade e colaboração em equipe;
- Eficiência: Foco na eficácia, não apenas na rapidez;
- Ética: Preservação do sigilo das informações e conduta ética.

Ambiente de Trabalho

- Formalidade e boa apresentação pessoal são fundamentais;
- Vestimenta adequada, evitando trajes informais: sandálias de dedo, roupas rasgadas, com transparências, grandes decotes, saias e vestidos curtos, cropped, shorts, bermudas, bonés e roupas esportivas.

Tratamento e Comunicação

- Respeito à diferença entre ambiente institucional e cotidiano usando a linguagem formal;
- Utilização correta de expressões e regras básicas de educação;
- Desencorajamento de expressões excessivamente íntimas;
- Cuidados com a comunicação com diretores, chefes e pessoas mais idosas;
- Adoção do protocolo para garantir educação e urbanidade;
- Evitar expressões informais, inadequadas e erros gramaticais na escrita dos documentos.

Importância da Formalidade

- Essencial para o ambiente profissional;
- Reflete observância à hierarquia e responsabilidade nas tarefas;
- Desempenho como cartão de visita do profissional;
- Urbanidade: Cortesia no trato com colegas e clientes;
- Educação: Respeito e preservação da higiene pessoal e do ambiente;
- Disponibilidade: Prontidão para colaborar.

DOS DIREITOS E DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Quando a lei regulamenta as relações de estágio, considerando os interesses da instituição (contratante) e do aluno (estagiário), visa garantir os direitos e deveres do estagiário, proporcionando proteção em uma relação frequentemente desequilibrada entre as partes.

Nesse contexto, alguns direitos e deveres do estagiário podem ser destacados como exemplos da abordagem respeitosa que o DNOCS dedica aos estagiários.

SÃO DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

a) Adequação à Formação do Estudante

O estágio deve ocorrer em unidades capazes de proporcionar experiência na área de formação do estudante assim, deve-se evitar, por exemplo, a utilização de um estagiário profissional de Direito para atividades referentes a área administrativa ou de outras áreas profissionais.

b) Regime de Colaboração

O estágio profissional é uma atividade realizada sob o regime de colaboração recíproca. O estagiário recebe orientação do profissional da área específica e retribui com tarefas concomitantes à orientação recebida.

c) Expressão de Opinião

O estagiário tem o direito de manifestar-se, registrando suas impressões, análises, opiniões e sugestões dentro de sua área específica.

d) Cumprimento da Carga Horária

- A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais. A fixação da carga horária do estágio ficará a critério do órgão ou entidade e atenderá aos requisitos do edital vigente, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade;
- É vedada a realização de carga horária diária superior ao fixado na Termo de Compromisso de Estágio, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada;
- É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 horas;
- Na hipótese de falta justificada, autorizada pelo supervisor do estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta;
OBS.: Não é exigido compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de: tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico e falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito;
- Nos dias de atividades curriculares, como provas e participação em congressos, é permitido ao estagiário a redução da carga horária do estágio à metade mediante declaração da Instituição de Ensino. Essa medida visa garantir o bom desempenho do estudante e deve ser comunicada antecipadamente ao supervisor.

e) Bolsa-estágio e Auxílio-transporte:

O valor da bolsa para estágio não obrigatório:

Escolaridade	20 horas semanais	30 horas semanais *
Nível Médio / Técnico	R\$ 486,05	R\$ 694,36
Nível Superior na modalidade de Graduação	R\$ 787,98	1.125,69
Nível Superior na modalidade de Pós- Graduação *	R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22

* No edital vigente, não está previsto estágio na modalidade de Pós-Graduação, bem como, a carga horária de 6 horas diárias /30 horas semanais em nenhuma modalidade.

- É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas;
- O estagiário receberá auxílio-transporte, por dia estagiado, no valor de R\$ 10,00;
- O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia;
- Em caso de faltas, justificadas ou não justificadas, é descontado o valor do auxílio-transporte do dia;
- O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização;

f) Recesso

- Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares;
- Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, podendo ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio;
- Os períodos de recesso do estagiário que receba bolsa estágio serão remunerados, porém, é descontado o valor do

- auxílio-transporte referente aos dias úteis do período do recesso;
- Em caso de desligamentos, o estagiário que receber bolsa estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado (TCE), tem direito a receber o valor proporcional ao recesso em pecúnia;
 - A primeira concessão do recesso estará disponível somente após o estagiário completar o primeiro semestre integralmente;
 - Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

SÃO DEVERES DO ESTAGIÁRIO

- a) Observar, obedecer e cumprir as normas internas do DNOCS, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;
- b) Executar as tarefas atribuídas com responsabilidade, empenho e atenção;
- c) Apresentar a sua instituição de ensino os relatórios (semestral ou final) sobre o desenvolvimento das tarefas atribuídas (Relatório constante no perfil do estagiário no portal do agente integrador – UPA);
- d) Providenciar a abertura de conta-salário para o recebimento da bolsa remuneratória do estágio, junto aos bancos conveniados (Caixa, Banco do Brasil, Santander, Bradesco, Itaú, Banco do Brasil, Bancoob, Banrisul, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Itaú, Santander, Sicredi, Banese, Cecoopes, Agibank);
- e) Ser assíduo, pontual e responsável com as observações na ficha de frequência no SouGov;
- f) Manter atitudes e apresentação compatíveis com os padrões de comportamento social exigidos na prestação de serviços em prédios da administração pública;

- g) Comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;
- h) Tratar com urbanidade os servidores e os usuários dos serviços públicos;
- i) Zelar pela guarda e conservação do material que lhe for confiado;
- j) Cumprir as normas disciplinares do setor de onde está lotado, bem como de todo o órgão;
- k) Utilizar sempre o crachá de identificação nas dependências do órgão onde esteja prestando estágio e devolvê-lo ao término do estágio;
- l) Ressarcir valor eventualmente recebido de forma indevida;
- m) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida para seu estágio;
- n) Informar previamente ao supervisor os períodos de avaliação na Instituição de Ensino, para fins da redução da jornada de estágio;
- o) Enviar, quando houver, os atestados e comprovantes de consulta ou exames para o supervisor e à equipe de estágio através do e-mail: crh.estagio@dnocs.gov.br.

ATRIBUIÇÃO DA SUPERVISÃO DO ESTAGIÁRIO

- a) O supervisor do estágio deve ter formação profissional idêntica à buscada pelo estagiário;
- b) Preencher o Formulário de Solicitação de Contratação de Estagiário, contendo as atividades previstas para o estagiário, que integrará o Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- c) Assinar o TCE e aditivos necessários;
- d) Selecionar o estagiário seguindo as informações fornecidas pela UPA na relação nominal dos estudantes escolhidos, segundo critério de aproveitamento curricular;

- e) Recepcionar o estagiário, apresentando-o à equipe e orientando-o quanto às normas e responsabilidades perante o DNOCS no exercício das atividades de estágio;
- f) Estabelecer com o estagiário Plano de Atividades, identificando as atividades a serem desenvolvidas de acordo com sua área profissional;
- g) Avaliar a natureza da tarefa a ser distribuída ao estagiário;
- h) Acompanhar e atestar a frequência por meio do perfil líder no Sistema de ponto Frequência no SouGov e homologar a ficha de frequência até 5º dia útil do mês subsequente;
- i) Acompanhar o desempenho do estagiário, observando a correlação entre as atividades desenvolvidas e as previstas no plano de atividade;
- j) Comunicar a Divisão de Gestão de Pessoas toda e qualquer ocorrência que venha a desabonar a conduta do estagiário;
- k) Promover a Avaliação Semestral do Desempenho de Estagiário através do perfil do estagiário na plataforma do agente integrador;
- l) Para a orientação e supervisão do estagiário de nível médio, o servidor indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário;
- m) Caso haja alterações relacionadas ao estágio deverá solicitar Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, exceto nos casos de mudança do órgão contratante.

FLUXOS DE PROCEDIMENTOS

Apresentamos a seguir, alguns fluxos de procedimentos referentes ao Programa de Estágio, necessários para facilitar e abreviar o atendimento às solicitações.

Fluxo para solicitação de contratação de estagiário:

1. A unidade solicitante verifica a disponibilidade de vaga junto à Unidade de Gestão de Pessoas (Equipe de Estágio) via e-mail: crh.estagio@dnocs.gov.br.
2. Se houver disponibilidade de vaga
3. Abre processo SEI com ofício para o setor DA/DGP/AP-DP solicitando um estagiário e com o perfil da vaga e o curso necessários para o atendimento da vaga.
 - A Equipe de Estágio verifica a disponibilidade de currículos para atender ao perfil da vaga junto ao Agente de Integração – Universidade Patativa do Assaré.
 - Caso existam candidatos no banco de currículos da UPA, estes são enviados para o setor solicitante;
São encaminhados 3 a 4 currículos pré-selecionados pelo agente de integração para setor solicitante;
 - O setor solicitante faz uma entrevista com os candidatos, escolhe o que melhor atende as necessidades do setor e anexa o currículo do candidato e o Formulário para contratação de estagiário no processo SEI já aberto (este processo se transforma no dossiê do estagiário) e adiciona o despacho solicitando a contratação do candidato escolhido;
 - A equipe de estágio continua o procedimento até finalizar a contratação do estagiário.

4. Na ausência de currículos para suprir o perfil da vaga, solicita-se a abertura da vaga junto ao Agente de Integração para a captação de candidatos através do Formulário para abertura de vagas preenchido pela unidade solicitante;
 - Após a conclusão do processo seletivo conduzido pela Universidade Patativa do Assaré/UPA, o agente de integração encaminha à Unidade de Gestão de Pessoas (Setor de Estágio) a lista de classificação dos estudantes selecionados;
 - A equipe de estágio encaminha os currículos captados pela UPA e inicia-se o procedimento descrito no item 3 deste tópico.

Fluxo para solicitar alterações

1. O supervisor preenche e anexa ao processo SEI do estagiário (dossiê) o Formulário de solicitação de alteração de estágio com as informações necessárias e faz despacho solicitando que sejam feitas as alterações;
2. A equipe de estágio entra em contato com o estagiário para solicitar um atestado de matrícula atualizado;
3. Envia solicitação de aditivo para UPA com o formulário e atestado;
4. Ao receber Aditivo, encaminhamos para o estagiário coletar as assinaturas;
5. Ao receber o Aditivo todo assinado, a equipe de estágio faz as alterações no sistema e anexa o Aditivo ao dossiê do estagiário.

Fluxo para solicitar recesso

1. O supervisor preenche e anexa ao processo SEI do estagiário (dossiê) o Formulário de solicitação de recesso com as informações necessárias e faz despacho solicitando o usufruto do período de recesso pelo estagiário;
2. A equipe de estágio cadastra o período de recesso no sistema SI-GEPE, coloca comprovante do cadastro no dossiê do estagiário;

3. No período de recesso o supervisor deve colocar código 294 na ficha de frequência do estagiário no sistema SouGov.

Fluxo para solicitar renovação do período de estágio

1. Cerca de 30 dias antes de expirar o período previsto no TCE, a equipe de estágio envia despacho pelo processo, “dossiê do estagiário”, no SEI perguntando se há interesse do supervisor em renovar mais um período de estágio para o estudante;
2. O supervisor responde se há interesse do setor e do estagiário em continuar;
3. Em caso positivo, a equipe de estágio entra em contato com o estagiário para solicitar um atestado de matrícula atualizado;
 - Envia solicitação de aditivo para UPA com o atestado de matrícula;
 - Ao receber o Termo Aditivo, encaminhamos para o estagiário coletar as assinaturas;
 - Quando o Termo Aditivo retorna assinado, a equipe de estágio faz as alterações no sistema e anexa o Aditivo ao sistema e ao dossiê do estagiário.
4. Caso não haja interesse de renovação do período de estágio, o estagiário segue até a data da validade do seu TCE e o supervisor providencia seu termo de desligamento no fim do contrato.

Fluxo para solicitar desligamento

1. O supervisor preenche e anexa ao processo SEI do estagiário (dossiê) o Termo de Desligamento do Estagiário com as informações necessárias e faz despacho solicitando que seja feito o desligamento do estagiário;
2. A equipe de estágio segue com o procedimento de desligamento: inativa o estagiário no sistema e prepara o cálculo dos acertos financeiros por desligamento colocando toda a documentação no dossiê: saldo de recesso adquirido, descontos de auxílio-transporte, planilha de cálculo e GRU, se necessário;

3. Caso haja débitos por parte do estagiário, será feita uma Guia de Recolhimento da União (GRU) e, caso haja créditos, será feita a ordem de pagamento para a folha do mês seguinte. OBS.: De acordo com o Art. 16. da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 o estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- I – automaticamente, ao término do estágio;
- II – a pedido;
- III – decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
- IV – a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- V – em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;
- VI – **pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;**
- VII – pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- VIII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

CONCLUSÃO

Estes são, em linhas gerais, os procedimentos necessários à prática dos estagiários no DNOCS, informações que devem estar bastante claras. Em contrapartida a essas expectativas que recaem sobre o estagiário, estão os seus colegas profissionais à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas pertinentes à sua área de atuação. Portanto, procure aprender ao máximo.

Esse aprendizado vem por meio de sua prática cotidiana com dedicação, eficiência, atenção e interesse em aprender sempre mais.

Essas explicações são necessárias porque não é raro observar alguns comportamentos que ocasionam atrasos do serviço ou demonstram desinteresse ou desídia, quer por falta de informação e de compromisso com o seu local de trabalho, acrescido ao fato de ser esta uma fase passageira, sem vínculo que os una àquele trabalho, quer por não estarem acostumados com esse mundo novo.

Tais comportamentos podem comprometê-los em seu aprendizado e em sua avaliação de estágio e, mais grave ainda, torná-lo um profissional incompetente, haja vista que não se educou para o compromisso responsável do trabalho.

Bibliografia

Lei do Estágio – 11788/2008.

Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS. PORTARIA N° 346 DG/CRH, DE 09/09/2010 – Delegação de competência aos servidores para assinatura dos TCE (Termo de Compromisso de Estágio) e TA (Termo Aditivo).

Termo de contrato de prestação de serviços n° 2/2021, que fazem entre si a união, por intermédio do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas e a Universidade Patativa do Assaré – UPA para contratação para prestação de serviços de agente de integração para operacionalização do programa de estágio no âmbito do departamento nacional de obras contra as secas.

Portaria n° 109 DG, de 11 de maio de 2021 - portaria de fiscalização do contrato n° 2/2021.

MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

ANEXOS

ANEXO I – Lei N° 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Lei do Estágio.

LEI N° 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1o Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições 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.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

- I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;
- II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- I – identificar oportunidades de estágio;
- II – ajustar suas condições de realização;
- III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II – DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

Vi – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III – DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes

obrigações:

- I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- V – 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;
- VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV – DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;
- II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V – DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

§ 1º A validade do contrato de aprendizagem pressupõe anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e frequência do aprendiz na escola, caso não haja concluído o ensino médio, e inscrição em programa de aprendizagem desenvolvido sob orientação de entidade qualificada em formação técnico-profissional metódica.

.....

§ 3º O contrato de aprendizagem não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência. (Vide Medida Provisória nº 1.116, de 2022)

.....

§ 7º Nas localidades onde não houver oferta de ensino médio para o cumprimento do disposto no § 1o deste artigo, a contratação do aprendiz poderá ocorrer sem a frequência à escola, desde que ele já tenha concluído o ensino fundamental.” (NR)

Art. 20. O art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas de realização de estágio em sua jurisdição, observada a lei federal sobre a matéria. Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Revogam-se as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001.

Brasília, 25 de setembro de 2008; 187º da Independência e 120º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA
Fernando Haddad André Peixoto Figueiredo Lima

ANEXO II – Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 213, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, incisos I, II e III, do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, resolve:

Capítulo I – Das disposições iniciais:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec quanto à aceitação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno se encontre matriculado.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

Art. 3º O estágio obrigatório será realizado sem a concessão de bolsa-estágio, permitida a concessão de auxílio transporte, sendo indispensável a contratação de seguro contra acidentes pessoais. Parágrafo único. A responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o caput deste artigo poderá ser assumida pela instituição de ensino.

Capítulo II – Do estágio

Art. 4º A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório, nos órgãos e entidades de que trata o art. 1º observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela instituição de ensino, em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

II – celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

§ 1º O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ser acompanhado efetivamente pelo professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor da parte da concedente, comprovado por vistos nos relatórios de que trata o inciso VIII do art. 9º desta Instrução Normativa e por menção de aprovação final.

§ 2º Juntamente com os relatórios exigidos no inciso VIII do art. 9º, o órgão ou entidade de que trata o art. 1º encaminhará à instituição de ensino o certificado de estágio.

Art. 5º O plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o órgão ou entidade e a instituição de ensino, será incorporado ao TCE por meio de aditivos, na medida em que for avaliado o desempenho do estudante.

Art. 6º Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em instituição de ensino superior no País, em cursos autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 7º O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

I – 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

II – 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 4º Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

§ 5º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 6º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 7º Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no caput, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária.

Seção I – Da Parte Concedente

Art. 8º Os órgãos e entidades de que trata o art. 1º poderão celebrar convênio ou acordo de cooperação com as instituições de ensino, nacionais e estrangeiras, para aceitação de estagiários, no qual constarão as áreas de atuação e habilidades profissionais a serem desenvolvidas pelos estudantes, desde que guardem estrita correlação com a proposta pedagógica do curso e as atribuições desempenhadas pelos órgãos e entidades.

§ 1º A celebração de convênio ou acordo de cooperação de que trata o caput deste artigo não dispensa a celebração do TCE previsto no inciso II do art. 4º desta Instrução Normativa.

§ 2º Ao estrangeiro que seja admitido no Brasil para estágio poderá ser concedido o visto temporário previsto no § 4º do art. 14 da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017.

§ 3º Para os estágios com duração superior a 120 (cento e vinte) dias, o estagiário estrangeiro deverá estar matriculado em instituição de ensino superior no Brasil, nos termos da Resolução Normativa CNIG nº 115, de 9 de dezembro de 2014.

Art. 9º Os órgãos e entidades poderão oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar TCE entre a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao estagiário o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;

III – indicar servidor da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – para a orientação e supervisão do estagiário de nível fundamental ou médio, o servidor indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário;

V – contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no TCE;

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

VII – manter à disposição da fiscalização o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e os Termos Aditivos de que trata o § 2º do art. 10, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário; e

VIII – enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário.

Parágrafo único – A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração de contrato, convênio ou acordo de cooperação, devendo constar do TCE o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora.

Art. 10. O supervisor do estágio será designado pelo chefe da unidade em que o estagiário desenvolver suas atividades, devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, observados os incisos III e IV do art. 9º e III do art. 18.

§ 1º Compete ao supervisor do estágio acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário e encaminhá-la à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se realiza o estágio.

§ 2º Caso haja alterações relacionadas ao estágio deverá ser elaborado Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, exceto nos casos de mudança do órgão contratante.

Seção II – Dos Agentes de Integração

Art. 11. Os órgãos ou entidades poderão recorrer aos serviços de agentes de integração públicos ou privados para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

Seção III – Do Estagiário

Art. 12. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.

§ 1º A fixação da carga horária do estágio ficará a critério do órgão ou entidade e atenderá aos requisitos previstos no art. 4º desta Instrução Normativa.

§ 2º É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

§ 3º É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 horas.

§ 4º Na hipótese de falta justificada, autorizada pelo supervisor do estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.

§ 5º Para fins dessa Instrução Normativa, não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

I – tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e

II – falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

§ 6º Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino.

Art. 13. O valor da bolsa-estágio será definido nos termos do Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas, na forma do § 3º do art. 12.

Art. 14. O estagiário receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, no valor definido nos termos do Anexo II desta Instrução Normativa.

§ 1º O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

§ 2º Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

§ 3º O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

Art. 15. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

§ 1º Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, podendo ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

§ 2º Os períodos de recesso do estagiário que perceba bolsa estágio serão remunerados.

§ 3º Na hipótese dos desligamentos de que trata o art. 16, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

§ 4º Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período descrito no caput deste artigo.

§ 5º Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

Art. 16. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses: I – automaticamente, ao término do estágio;

I – a pedido;

II – decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

III – a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

IV – em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

V – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

VI – pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo único. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quanto ao disposto no §3º do art. 15.

Seção IV – Estagiários de Educação Superior na modalidade “Pós-Graduação”

Art. 17. O estágio em educação superior na modalidade “Pós-Graduação” destina-se à vivência, ao aperfeiçoamento, à especialização em área profissional e à recíproca contribuição do meio acadêmico ao ambiente do serviço público, formando, progressivamente, uma cultura organizacional de aprendizado contínuo, capaz de desenvolver profissionais melhor qualificados no serviço público.

Art. 18. A realização de estágio de que trata o art. 17 observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

I – poderão integrar o Estágio de Educação Superior na modalidade “Pós-Graduação” os estudantes regularmente matriculados em cursos de pós-graduação lato ou stricto sensu, com carga mínima de 360 horas, ministrados por instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, observado o disposto no art. 8º desta instrução normativa;

II – as atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes deverão guardar estrita correlação com a proposta pedagógica do curso; e

III – o estagiário de Educação Superior na modalidade “Pós-Graduação” será acompanhado por supervisor com qualificação mínima de especialista ou com experiência comprovada, superior a 2 (dois) anos na área de conhecimento desenvolvida em seu curso de pós-graduação.

Capítulo III – Disposições gerais

Art. 19. A área de recursos humanos de cada órgão ou entidade será responsável por deliberar sobre a organização geral dos programas de estágio, bem como sobre o ingresso, o regime disciplinar, o objetivo e a avaliação.

Art. 20. O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado.

§ 1º O processo seletivo de que trata o caput será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do órgão ou entidade concedente.

§ 2º É vedada a cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação no processo seletivo de recrutamento.

§ 3º Os auxílios financeiros previstos nesta Instrução Normativa, independentemente do nome jurídico adotado, não implicam caracterização de vínculo trabalhista.

Art. 21. A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso.

Art. 22. O órgão ou entidade poderá promover a rotatividade das áreas e atividades desenvolvidas pelos estagiários, a fim de maximizar o aproveitamento e o aprendizado intersetorial dos estudantes dentro da instituição.

Art. 23. O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício, e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

§1º Deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio:

I – identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;

II – qualificação e assinatura das partes acordantes, contratantes ou convenientes;

III – indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato direto com o estudante, ou se for o caso, convênio ou acordo de cooperação;

IV – menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos.

V – valor da bolsa-estágio, quando houver;

VI – vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa-estágio;

VII – carga horária semanal compatível com o horário escolar;

VIII – duração do estágio, obedecido o período mínimo de 6 meses para estágios não obrigatórios;

IX – obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;

X – assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;

XI – assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;

XII – condições de desligamento do estágio;

XIII – menção do contrato a que se vincula o estudante e do convênio ou acordo de cooperação, se for o caso, ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;

XIV – indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e

XV – indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

Art. 24. Para a execução do disposto nesta Instrução Normativa, caberá às unidades de recursos humanos:

I – articular as oportunidades de estágio em conjunto com as instituições de ensino ou agentes de integração;

II – participar da elaboração dos contratos a que se vinculam os estudantes e convênios ou acordos de cooperação a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;

III – solicitar às instituições de ensino ou agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelo órgão ou entidade ofertante da oportunidade de estágio; IV – selecionar os candidatos ao estágio; V – lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estudante e pela instituição de ensino;

IV – efetuar o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio a que fizerem jus os estagiários, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – Siape;

V – receber os relatórios, as avaliações e as frequências do estagiário, das unidades onde se realizar o estágio;

VI – analisar as comunicações de desligamento de estágios; IX – expedir o certificado de estágio;

VII – comunicar às instituições de ensino e aos agentes de integração, se for o caso, o término do vínculo com o órgão ou entidade; e

VIII – dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa às unidades de recursos humanos do órgão ou entidade, aos supervisores de estágio e aos estagiários.

Art. 25. As unidades de recursos humanos manterão atualizados no Siape, o número total de estudantes aceitos como estagiários. Capítulo IV Das disposições finais

Art. 26. As despesas para concessão da bolsa-estágio, de auxílio-transporte e do seguro contra acidentes pessoais somente poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento do órgão ou entidade onde se realizará o estágio.

Art. 27. Os órgãos setoriais, seccionais ou correlatos do SIPEC deverão observar as determinações contidas na Orientação Normativa SEGEP/MP nº 7, de 17 de

outubro de 2012, quando da realização de consultas ao órgão central do SIPEC, relacionadas à orientação e ao esclarecimento de dúvidas concernentes à aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 28. Aos contratos de estágio válidos na data de entrada em vigor desta Instrução Normativa, aplicam-se, até o fim de sua vigência, as disposições estabelecidas na Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016.

Parágrafo Único. O órgão ou entidade concedente poderá repactuar os termos acordados no TCE, inclusive os valores da bolsa e do auxílio-transporte, por meio de termo aditivo, observada a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 29. Fica revogada a Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016. Art. 30.

Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de janeiro de 2020.

WAGNER LENHART

Anexo I

Valores de Bolsa Estágio		
Escolaridade	20 horas semanais	30 horas semanais
Nível Médio	R\$ 486,05	R\$ 694,36
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$ 787,98	RS 1.125,69
Nível Superior na modalidade Pós- Graduação *	R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22

Anexo II

Valor da diária do Auxílio-Transporte: R\$ 10,00



DNOCS