



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
GABINETE DO REITOR**

PORTARIA Nº 141/2008

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando o disposto na Portaria MP nº 313, de 14 de setembro de 2007 (alterada pela Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007),

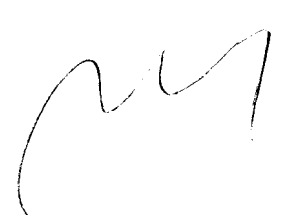
RESOLVE:

- Art. 1 Regulamentar a aceitação de estagiários no âmbito da UFRB.
- Art. 2 Poderão ser aceitos como estagiários alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional de nível médio ou de educação especial, vinculado à estrutura do ensino público e privado do País, cujas instituições/entidades celebrem e mantenha contratos ou convênios com a UFRB, em conformidade com o disposto no art. 4º, Portaria nº 313, de 14 de setembro de 2007 (NR dada pela Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007).
- Art. 3 Para a aceitação de estagiários é necessária a celebração de contrato ou convênio entre a UFRB e as instituições de ensino ou agentes de integração, públicos ou privados, que venham a se interessar, com observância as normas aplicáveis aos respectivos instrumentos, bem como a Portaria nº 313, de 14 de setembro de 2007 (NR dada pela Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007).
- Art. 4 As atividades, programas, planos e projetos a serem desenvolvidos na unidade administrativa ou acadêmica onde se realizará o estágio deverão estar estritamente relacionados à linha de formação do estagiário.
- Parágrafo Único.** Na hipótese de seleção e/ou aceitação de estagiário de nível médio não profissionalizante, deverá ser verificada, com antecedência a possibilidade de realização do estágio, levando-se em consideração as atividades, programas e planos de trabalho da área requisitante no âmbito da UFRB.
- Art. 5 O Estágio terá duração mínima de 01 (um) semestre e máxima de 04 (quatro) semestres, totalizando, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo Único. Os Termos de Compromisso celebrados terão validade de 01 (semestre) ou 06 (seis) meses, devendo, conforme o caso, ser renovado a cada semestre, sendo obrigatório, para tanto, a apresentação pelo estagiário do comprovante de matrícula para o próximo período letivo com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do término do semestre em vigor.

- Art. 6 Os candidatos a estágio de nível superior, ou seja, estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade Para Todos (PROUNI) e Programa de Financiamento Estudantis (FIES) terão prioridade para a realização do estágio, por conseguinte por ocasião da seleção dos estagiários essa condição deverá ser observada.
- Art. 7 O número de estagiários aceitos na UFRB não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) e a 10% (dez por cento), respectivamente das lotações aprovadas para as categorias de nível superior e nível médio, observada a dotação orçamentária, sendo obrigatoriamente reservado desse quantitativo, 5% (cinco por cento) das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.
- Art. 8 A PROGEP através de estudo a ser realizado elaborará proposta de distribuição do quantitativo de estagiários entre as unidades administrativas e acadêmicas, conforme previsto no art. 7º, para apreciação do Reitor, após pronunciamento da PROPLAN quanto à disponibilidade de dotação orçamentária.
- Art. 9 A PROGEP realizará a seleção para a aceitação de estagiários nos meses de janeiro e junho de cada ano, observado os quantitativos definidos no art. 8º. Para tanto as unidades administrativas e acadêmicas deverão encaminhar suas solicitações para a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal – CDP/PROGEP impreterivelmente até o último dia útil dos meses de dezembro e maio.
- Art. 10 Mediante autorização expressa do Reitor, em casos excepcionais e justificados, poderão ser alterados entre as unidades administrativas e acadêmicas os quantitativos de estagiários, previstas no art. 8º.
- Art. 11 Os estagiários de nível superior receberão bolsa no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) e os de nível médio no valor de R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais) equivalentes a 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único. O valor da bolsa prevista no caput deste artigo será reduzida em 30% (trinta por cento) no caso da carga horária for de 20 (vinte) horas semanais.

- Art. 12 A carga horária semanal do estágio será de 30 (trinta) horas distribuídas nos horários de funcionamento da unidade e compatível com o horário escolar do estagiário, exceto, quando de interesse da administração seja proposto carga horária de 20 (vinte) horas, observado o disposto no **Parágrafo Único** do art. 11.
- 

Art. 13 Nos períodos de férias escolares a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre as partes compromissadas, com observância a carga horária semanal, de 30 (trinta) horas, de acordo com o disciplinado no art. 5º, VII c/c com o art. 12, da Portaria nº 313, de 14 de setembro de 2007 (alterada pela Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007).

Art. 14 Compete à Coordenadoria de Contratos e Convênios da Pró-Reitoria de Administração:

14.1 – Celebrar, em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, contratos ou convênios com instituições de ensino ou agentes de integração, público ou privados, sem fins lucrativos, especificando as obrigações de cada conveniente, nos termos da Portaria nº 313, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 14 de setembro de 2007 (alterada pela Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007); e

14.2 – Providenciar contrato de seguros de acidentes pessoais objetivando favorecer ou beneficiar os estagiários e/ou seus dependentes legais, quando da ocorrência de acidentes pessoais. Devendo constar no Termo Compromisso de cada estagiário o número da apólice de seguro.

Parágrafo Único. Deverá ser observada a validade e a renovação da apólice de seguro, bem como o controle dos estagiários que ingressam e dos dispensados ou desligados.

Art. 15 Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal – PROGEP:

15.1 – Receber a Solicitação de Estagiário das unidades da UFRB e identificar o perfil necessário;

15.2 – Realizar a seleção, após solicitar às instituições contratadas ou conveniadas o encaminhamento de candidatos a estágio;

15.3 – Checar toda a documentação, inclusive com relação à inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

15.4 – Firmar Termo de Compromisso com o Estagiário, em 03 (três) vias;

15.5 – Incluir o estagiário no SIAPE e conceder a bolsa estágio;

15.6 – Enviar mensalmente o formulário de Frequência de Estagiário para as unidades de lotação dos estagiários;

15.7 – Receber, das unidades onde se realizar o estágio, a Frequência de Estagiário e o Relatório de Estágio, com a respectiva avaliação;

15.8 – Expedir os Certificados de estágio; e

15.10 – Promover o desligamento do estagiário nas hipóteses elencadas no Artigo 7º da Portaria 313/07 do Ministério do Planejamento, Orçamento e

Gestão, de 14 de setembro de 2007 (alterada pela Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007), informando oportunamente às instituições/entidades contratadas ou conveniadas o desligamento do estagiário.

Art. 16 Caberá ao Gestor da área requisitante a supervisão do estágio e o acompanhamento do referido estágio ficará a cargo do chefe da unidade ou do chefe imediato onde estiver o estagiário atuando.

Art. 17 Compete à chefia da unidade ou chefia imediata responsável pelo estagiário:

17.1 – Informar ao estagiário as atividades, programas, planos e projetos a serem desenvolvidos na unidade administrativa, observando o disposto no artigo 4º;

17.2 – Controlar a frequência mensal do estagiário e encaminhar a Frequência de Estagiário impreterivelmente até o 5º (quinto) útil do mês subsequente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal – PROGEP;

17.3 – Promover a elaboração do Relatório de Estágio (bimestral e final) pelos estagiários acerca do desenvolvimento das tarefas que lhe foram cometidas; e

17.4 – Encaminhar os relatórios e respectivas avaliações à PROGEP ao final de cada bimestre, bem como ao final do estágio (Relatório de Estágio).

Art. 18 Compete ao supervisor do estágio:

18.1 – Avaliar a atuação do estagiário em cada relatório apresentado, qualificando-o como regular e/ou satisfatório, bom ou ótimo, justificando a sua avaliação; e

18.2 – Informar à PROGEP qualquer ocorrência que possa influir no desenvolvimento do estagiário, bem como, conforme o caso, na continuidade do estágio, em conformidade com o disposto no art. 7º da Portaria 313/07 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 14 de setembro de 2007 (alterada pela Portaria nº 467, de 31 de dezembro de 2007).

Art. 19 Os casos omissos serão tratados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - PROGEP.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2008.

Cruz das Almas, 04 de Abril de 2008.


PAULO GABRIEL SOLEDADE NACIF
Reitor