



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

PORTARIA AD-N.º 432, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012

Ementa: Altera o Normativo de Pessoal – ESTÁGIO que estabelece as condições para celebração de Termo de Compromisso de Estágio para estudantes de ensino superior no Confea.

O Presidente do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – Confea, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento aprovado pela Resolução nº 1.015, de 30 de junho de 2006;

Considerando o que determina o artigo 63, inciso XIII, do Regimento do Confea sobre a competência de elaboração de instrumentos normativos de gestão de pessoas;

Considerando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio); e

Considerando a necessidade de atualizar, adequar e agilizar os procedimentos para a celebração de Termo de Compromisso para a concessão de estágio a estudantes do ensino superior no Confea;

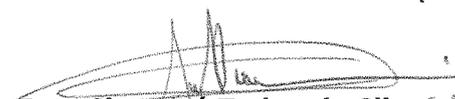
Considerando a Decisão CD nº 133, de 15 de outubro de 2012, que aprova a atualização da estrutura organizacional do Confea

RESOLVE:

1. Alterar o Normativo de Pessoal – ESTÁGIO conforme descrito nas páginas 2 a 10.
2. Estabelecer o valor da bolsa-estágio em R\$ 480,00 (quatrocentos e oitenta reais) para o estágio de 4 (quatro) horas e R\$ 720,00 (setecentos e vinte reais) para o estágio de 6 (seis) horas, que será reajustado anualmente, no mês de janeiro, considerando como índice de reajuste a variação anual do INPC/IBGE dos últimos 12 meses.
3. Revogar a Portaria AD-Nº 273, de 18 de maio de 2009.

Dê ciência e cumpra-se.

Brasília (DF), 24 de outubro de 2012.


Eng. Civ. José Tadeu da Silva
Presidente





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I	3
DA FINALIDADE	3
CAPÍTULO II	3
DA CONCEITUAÇÃO	3
CAPÍTULO III	3
DO OBJETIVO	3
CAPÍTULO IV	3
DO TOTAL DE VAGAS PARA ESTÁGIO	3
CAPÍTULO V	3
DOS CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGA	3
CAPÍTULO VI	4
DA SELEÇÃO	4
CAPÍTULO VII	4
DA OPERACIONALIZAÇÃO	4
CAPÍTULO VIII	5
DA JORNADA DE ATIVIDADE	5
CAPÍTULO IX	5
DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO	5
CAPÍTULO X	6
DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO	6
CAPÍTULO XI	6
DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO	6
CAPÍTULO XII	6
DA BOLSA ESTÁGIO	6
CAPÍTULO XIII	7
DO AUXÍLIO-TRANSPORTE	7
CAPÍTULO XIV	7
DO RECESSO	7
CAPÍTULO XV	7
DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS	7
CAPÍTULO XVI	7





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO	7
CAPÍTULO XVII	8
DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO	8
CAPÍTULO XVIII	8
DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE DO ESTÁGIO CURRICULAR	8
CAPÍTULO XIX	9
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	9
ANEXO 1: SOLICITAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGA – ESTÁGIO	10
ANEXO 2: FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO	12





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Este Normativo de Pessoal tem por finalidade estabelecer, definir e disciplinar os procedimentos para a celebração de Compromisso de Estágio para estudantes de ensino superior, com base na lei vigente e em conformidade com a realidade do sistema educacional brasileiro.

CAPÍTULO II
DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º Entende-se por Estágio o período durante o qual uma pessoa ou um grupo exerce uma atividade temporária com vistas à sua formação ou aperfeiçoamento profissional sob supervisão, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante.

CAPÍTULO III
DO OBJETIVO

Art. 3º Possibilitar a experiência prática, completando a formação teórico-acadêmica de estudantes de ensino superior, bem como o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

CAPÍTULO IV
DO TOTAL DE VAGAS PARA ESTÁGIO

Art. 4º O número de vagas de estágios não poderá exceder o percentual estabelecido em lei (até 20% do conjunto de trabalhadores empregados no quadro de pessoal do Confea).

Parágrafo único. As vagas de estágio serão distribuídas entre as unidades organizacionais, visando proporcionar oportunidade de vivência profissional a estudantes de todas as áreas do conhecimento necessárias ao trabalho no Confea.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGA

Art. 5º Os critérios para o preenchimento de vaga de estágio no Confea são:

I - Definição do perfil do candidato a estágio, tendo por base as competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular do aluno alinhada com as competências organizacionais e as tarefas a serem executadas na unidade solicitante;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

II - Estabelecimento prévio das atividades a serem desempenhadas pelo aluno, de forma gradual, a cada ano de estágio no Confea.

CAPÍTULO VI

DA SELEÇÃO

Art. 6º A seleção prévia de candidatos a Estágio poderá ser realizada por empresa contratada ou diretamente pelo Confea.

Art. 7º Os procedimentos a serem observados quando da realização do preenchimento de vaga de estágio são:

I - Preenchimento do formulário SOLICITAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGA – ESTÁGIO (Anexo 1) pela unidade organizacional interessada com encaminhamento à unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas, justificando a necessidade de preenchimento de vaga de estágio;

II - Definição do perfil do candidato a estágio tendo por base as descrições de competência da unidade organizacional;

III - Definição clara e objetiva das atividades a serem desempenhadas pelo candidato a estágio na unidade organizacional.

CAPÍTULO VII

DA OPERACIONALIZAÇÃO

Art. 8º O atendimento às solicitações para a contratação de Estágio supervisionado está condicionado à existência de vaga.

§ 1º Caberá à unidade organizacional superior a gestão de pessoas e autorizar a contratação de candidato a estágio no Confea, após análise pela gestão de pessoas.

§ 2º Caberá ao responsável pela unidade organizacional solicitante a indicação de empregado do quadro de pessoal para orientar e supervisionar o estagiário, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estudante, não podendo ultrapassar a supervisão de 5 (cinco) estagiários simultaneamente.

Art. 9º É responsabilidade da empresa contratada a seleção prévia de candidatos a vaga de estágio no Confea, salvo nos casos em que for realizada diretamente pelo Confea.

Art. 10 É responsabilidade da unidade de gestão de pessoas a execução, acompanhamento e controle de todos os procedimentos relativos a estágio de alunos no Confea observando os seguintes procedimentos:

I - A unidade organizacional interessada deverá preencher o formulário SOLICITAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGA – ESTÁGIO (Anexo I);

II - O formulário, assinado pelo responsável pela unidade organizacional, deverá ser encaminhado à unidade de gestão de pessoas.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 11 Após análise e autorização superior, a Gestão de Pessoas executará os seguintes procedimentos:

I - Solicitação à empresa contratada do encaminhamento de candidato pré-selecionado ao Confea;

II - Agendamento de entrevistas técnica e comportamental com o candidato;

III - Acompanhamento de todos os procedimentos de seleção do candidato a estágio no Confea;

IV - Informação à empresa contratada do nome do candidato selecionado, solicitando as providências cabíveis;

V - Aguardo da apresentação do candidato selecionado com o Termo de Compromisso assinado pela empresa contratada, instituição de ensino e candidato selecionado;

VI - Informação ao candidato selecionado sobre a data, local e horário para o início do estágio no Confea.

CAPÍTULO VIII

DA JORNADA DE ATIVIDADE

Art. 12 Observado o horário de funcionamento do Confea, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 19h30, desde que compatível com o horário escolar, a jornada de atividade em estágio será de:

- 4 horas diárias e 20 horas semanais; ou
- 6 horas diárias e 30 horas semanais.

Art.13 De acordo com a Lei 11.788/2008, art. 10, § 2º, fica assegurada ao estagiário, mediante comprovação, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso de Estágio. Isso se dará mediante prévia comunicação das datas de realização das avaliações escolares ou acadêmicas, por parte da Instituição de Ensino no início do período letivo, desde que seja apresentado à unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o calendário de avaliações emitido pela Instituição de Ensino, devidamente vistado pelo Supervisor do estágio.

CAPÍTULO IX

DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

Art.14 O Termo de Compromisso de Estágio deverá ter duração inicial de 6 (seis) meses, respeitada a legislação pertinente, e não poderá exceder a 24 (vinte e quatro) meses, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que é vinculado/ em que estuda.



[Assinatura]





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

§ 1º O Termo de Compromisso de Estágio pode ser rescindido a qualquer tempo, ou renovado, mediante termo aditivo, totalizando um período não superior a 02 (dois) anos;

§ 2º A renovação do Termo de Compromisso de Estágio só ocorrerá se as atividades a serem exercidas durante o estágio estiverem de acordo com o conteúdo curricular cursado pelo estudante, comprovando este que está regularmente matriculado, e após a análise pela unidade organizacional responsável pela Gestão de Pessoas contida no item VIII da FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO (Anexo 2).

CAPÍTULO X

DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Art. 15 O estágio só poderá ser realizado mediante matrícula e frequência regular do educando em curso de ensino superior, e celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, conforme previsto na Lei 11.788/2008.

Art. 16 O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou pelo seu representante legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração como representantes de quaisquer das partes.

CAPÍTULO XI

DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Art. 17 As atividades desenvolvidas no estágio deverão ser compatíveis com o conteúdo cursado pelo estudante no ensino superior. Essas atividades devem estar previstas no Termo de Compromisso de Estágio, e deverão ter acompanhamento efetivo de professor orientador da instituição de ensino e por supervisor do Confea, comprovado por meio de relatórios de atividades a serem apresentados pelo estudante a cada 6 (seis) meses, conforme o inciso IV do caput do art. 7º da Lei 11.788/2008.

Art. 18 O Confea deverá indicar empregado de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, não podendo ultrapassar a supervisão de 5 (cinco) estagiários simultaneamente.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Supervisor a atribuição das atividades do estagiário, nos termos da legislação vigente. Caso sejam atribuídas tarefas incompatíveis, o supervisor responderá, ficando sujeito às penalidades funcionais e, se houver ação judicial, com condenação, poderá arcar com a reparação de danos ao Confea.

CAPÍTULO XII

DA BOLSA ESTÁGIO

Art. 19 O estudante em estágio perceberá bolsa de estágio, pago pelo Confea diretamente ao estagiário de nível superior, até o último dia útil do mês.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

§ 1º Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, será considerada a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas e/ou atrasos não justificados.

§ 2º As alterações dos valores da bolsa estágio quando promovidas serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.

CAPÍTULO XIII

DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 20 O estudante em estágio receberá auxílio-transporte em pecúnia, pago pelo Confea juntamente com a bolsa-estágio, no valor integral declarado no Termo VALE – TRANSPORTE - ESTAGIÁRIO, formulário próprio da Gestão de Pessoas, em anexo, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados. Esse pagamento será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, sendo vedado o desconto de qualquer valor para que o estagiário receba o auxílio-transporte.

CAPÍTULO XIV

DO RECESSO

Art. 21 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, em conformidade com o previsto na Lei 11.788/2008.

Art. 22 O recesso será remunerado e, após 6 (seis) meses de estágio, poderá ser concedida antecipação de 15 (quinze) dias de recesso, mediante autorização do gestor da unidade organizacional concedente.

CAPÍTULO XV

DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS

Art. 23 O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores do mercado. O número da apólice deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 24 A responsabilidade e o ônus da contratação do seguro contra acidentes pessoais serão da empresa Contratada.

CAPÍTULO XVI

DA AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 25 O objetivo da avaliação durante o período do Estágio é verificar se a realização do estágio no Confea está permitindo ao aluno colocar em prática os conhecimentos adquiridos na instituição de ensino possibilitando, conseqüentemente, seu crescimento pessoal e profissional.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Art. 26 O desempenho do estagiário será avaliado com base nos seguintes fatores: (1) Qualidade do Trabalho, (2) Produção, (3) Qualidades Pessoais, (4) Outros fatores necessários constantes na FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Anexo 2).

Art. 27 O processo de avaliação do estágio será dividido em dois períodos distintos e sucessivos, a cada seis meses, e será coordenado pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas e executado pela unidade organizacional responsável pelo estágio.

Art. 28 O Supervisor de estágio deverá preencher a FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Anexo 2) e encaminhar à Gestão de Pessoas no vencimento do período de avaliação.

Art. 29 O Supervisor deverá:

I - Preencher a FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Anexo 2), com base nas disciplinas que estão sendo cursadas pelo aluno na instituição de ensino e nas especificidades da unidade organizacional, nas atividades/tarefas a serem executadas pelo estagiário sob sua responsabilidade e nos critérios observados sob o enfoque instituição de ensino versus mercado de trabalho;

II - Acompanhar e orientar o estagiário no desempenho das atividades, com reuniões rápidas e objetivas. Os fatos relevantes e as medidas adotadas deverão constar do Relatório de Acompanhamento, item III da FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO (Anexo 2).

CAPÍTULO XVII

DOS DEVERES DO ESTAGIÁRIO

Art. 30 São deveres do estagiário:

I - Obedecer aos horários de entrada e saída de sua jornada de estágio.

II - Cumprir as atividades que lhe forem designadas, observada sua capacitação e de acordo com o estágio que esteja sendo desenvolvido.

III - Manter sigilo quanto a quaisquer fatos de que tenha conhecimento em razão da atividade de estágio.

Parágrafo único. A ausência não justificada ou não abonada será descontada da bolsa-estágio.

CAPÍTULO XVIII

DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE DO ESTÁGIO CURRICULAR

Art. 31 Ocorrerá o desligamento do estudante em estágio, nas seguintes hipóteses:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

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

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer condição prevista no Termo de Compromisso de Estágio;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do 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.

Art. 32 Caso o estagiário esteja cursando o último ano ou último semestre do curso, o desligamento do estágio dá-se no último dia do semestre letivo, qual seja, 30 de junho ou 31 de dezembro, ou em data anterior, ressalvados os casos excepcionais.

Art. 33 A unidade organizacional responsável pelo estagiário deverá comunicar o desligamento à gestão de pessoas até o décimo quinto dia útil de cada mês.

CAPÍTULO XIX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34 O Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo responsável pela gestão de pessoas, levando em consideração os critérios técnicos definidos neste normativo, para garantia de eficiência e eficácia do estágio no Confea.

Art. 35 Em razão da similaridade das atividades desempenhadas e desde que haja anuência das unidades organizacionais envolvidas, será possível a transferência ou permuta de estagiário, sempre por meio de procedimento realizado pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas.

Art. 36 Será impedido de exercer as funções de estagiário, cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, de chefe ou de pessoa que tenha a incumbência de supervisão ou orientação do estágio na unidade organizacional que esteja disponibilizando a vaga.

Art. 37 O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será realizado após a devolução do termo de compromisso ou termo aditivo correspondente, devidamente assinado pelas partes, bem como estará condicionado à entrega dos relatórios semestrais de acompanhamento.

Art. 38 Os casos não previstos neste normativo serão resolvidos pelo Presidente.

Art. 39 Este Normativo de Pessoal entra em vigor na data da assinatura da Portaria que o institui.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA
ANEXO 1: SOLICITAÇÃO DE PREENCHIMENTO DE VAGA – ESTÁGIO

I - IDENTIFICAÇÃO

Unidade Organizacional:

Responsável pela Unidade Organizacional:

II – DEFINIÇÃO DE REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE ESTÁGIO

Preencher os itens a seguir, de acordo com as competências organizacionais e as atividades a serem desempenhadas pelo estagiário.

Competência U.O: (resumidamente):

Atividades a serem desempenhadas:

<input type="checkbox"/> Ensino Superior	Curso:	Semestre:
--	--------	-----------

Carga horária

4h () ou 6h ()

Horário do estágio:

De ___ h às ___ h

Definição de Profissional ocupante do quadro de pessoal para SUPERVISIONAR o estagiário:

Trata-se de:

() Substituição de _____,

() Preenchimento de Vaga

que teve/terá seu contrato encerrado em ___/___/____.

Justificativa:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

À Gestão de Pessoas para as providências cabíveis.

DATA: ____/____/____.

Carimbo e assinatura (UO solicitante)

III – ANÁLISE DA GESTÃO DE PESSOAS:

DATA: ____/____/____.

Carimbo e assinatura (Gestão de Pessoas)

DATA: ____/____/____.

Carimbo e assinatura (Superintendência)



J. J.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

ANEXO 2: FICHA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO

(Anexar o histórico escolar do semestre cursado na Instituição de Ensino)

Estágio no Confea – Avaliação: (1ª) - (2ª)

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Estagiário		2. Data do início do estágio
3. Lotação	4. Supervisor	5. Cargo

II - ATIVIDADES/TAREFAS EXECUTADAS

<hr/> <hr/> <hr/>

III - RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Problemas detectados: <hr/> <hr/>
Soluções propostas: <hr/> <hr/>
Resultados: <hr/> <hr/>



[Assinatura]





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

Supervisor	Estagiário
Atenção: Este relatório deve ser assinado por ambas as partes mesmo quando não preenchidos os campos da tabela. Nesse caso favor registrar a não ocorrência de problemas no primeiro campo.	

IV – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO:

MB = Muito Bom; B = Bom; R = Regular; I = Insatisfatório

FATORES DE DESEMPENHO		MB	B	R	I
Qualidade de Trabalho	Exatidão				
	Manuseio de equipamento				
	Utilização do tempo de trabalho				
	Utilização de materiais				
Produção	Ritmo de trabalho				
Qualidades Pessoais	Participação				
	Iniciativa				
	Capacidade de aprender				
	Aceitação de responsabilidades				
	Pontualidade e frequência				
	Cumprimento das normas internas				
	Relacionamento com os superiores				
	Relacionamento com os colegas				

OUTROS FATORES NECESSÁRIOS					



