



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS
DIVISÃO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

NORMAS PARA ESTÁGIO NO INES

1. INTRODUÇÃO:

Ao INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES – Centro de Referência Nacional na área da surdez, compete elaborar e supervisionar programas de estágios em suas dependências, em consonância com seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/4/2009, publicada no Diário Oficial da União de 09/4/2009, nos termos da Lei nº 11.788, de 25/9/2008 e da Orientação Normativa MPOG nº 02, de 24/6/2016, e legislação correlata.

2. OBJETO:

Aceitar estagiários de nível superior, de ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos.

3. OBJETIVO:

Propiciar 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.

4. DO ESTÁGIO:

O estágio, como ato educativo supervisionado, 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.

4.1. MODALIDADES DO ESTÁGIO:

4.1.1. ESTÁGIO OBRIGATÓRIO – Aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Não é remunerado. Será realizado sem ônus para o INES.

4.1.2. ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO – Aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso. É remunerado.

4.2. REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO NO INES:

4.2.1. Matrícula e frequência regular do estudante, a partir de 16 (dezesesseis) anos, 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;

4.2.1.1. Aplicam-se as disposições desta norma aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em instituição de ensino no País, em cursos autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável;

4.2.2. Celebração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE – entre o estudante, o INES (parte concedente do estágio) e a instituição de ensino;

4.2.3. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

5. DAS VAGAS:

O quantitativo de estagiários no INES corresponderá s, no máximo, 20% (vinte por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

5.1. Considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos, empregos ou funções públicas de que dispõe o INES, o que compreende os servidores estatutários; os ocupantes de cargos públicos; os

empregados públicos, os contratados sob o regime de legislação trabalhista; os contratados temporariamente pela Lei nº 8.745, de 09/12/1993; e os cargos vagos.

5.1.1. Sobre o percentual de 20% do quantitativo máximo de estagiários que o INES poderá contratar, aplicam-se os seguintes percentuais:

5.1.1.2. 50% para estagiários de nível superior, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência;

5.1.1.3. 25% para estagiários de nível médio, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência;

5.1.1.4. 25% para os estudantes de educação profissional e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade de jovens, com idade igual ou superior a 16 anos e adultos, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência.

§ 3º O percentual de 10% reservado em cada modalidade de estágio será destinado ao estudante cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado.

§ 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 Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e 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 na dotação orçamentária.

5.1.2. Até 31 de janeiro de cada ano, a Unidade de Recursos Humanos do INES divulgará, por meio de Portaria a ser publicada em Boletim de Serviço, a força de trabalho especificada no item 5.1.

5.2. O estudante de nível superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES terá prioridade na concorrência por vagas de estágio no INES.

6. DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

6.1. A carga horária de estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio, ser compatível com as atividades acadêmicas e com o horário de funcionamento do INES e não ultrapassar:

a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do Ensino Superior, da Educação Profissional de nível médio e do Ensino Médio regular.

6.2. A carga horária do estágio dos níveis médio e superior poderá ser inferior à estabelecida no item 6.1., no interesse do INES e observados os requisitos estabelecidos no item 4.2, com percepção proporcional do valor da bolsa estágio, no caso de estágio não obrigatório;

6.3. É vedada a realização de carga horária diária superior à estabelecida no item 6.1, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada;

6.4. Na hipótese de falta justificada, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, quando autorizado pelo supervisor do estágio;

6.4.1. Poderá o supervisor do estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, definir outras hipóteses em que a falta será considerada justificada, sem a necessidade de compensação ou de descontos na bolsa estágio;

6.4.2. Consideram - se faltas justificadas, em que não se exigirá compensação, aquelas decorrentes de tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico.

6.5. Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida pela metade nos períodos de avaliação da aprendizagem, conforme estipulado no Termo de Compromisso de Estágio, mediante declaração da Instituição de Ensino;

6.6. A duração do estágio no INES não poderá exceder a quatro semestres, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no INES até o término do curso.

7. DO RECESSO

7.1. É assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

a) um semestre, 15 dias consecutivos;

b) dois semestres, 30 dias;

c) três semestres, 45 dias; e

d) quatro semestres, 60 dias.

7.1.1. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio e aqueles de que tratam os itens 7.1.b a 7.1.d poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

7.2. Os períodos de recesso do estagiário que perceba bolsa estágio serão remunerados.

7.3. Na hipótese de desligamento do estágio, 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.

8. DA BOLSA ESTÁGIO

8.1. O estagiário de estágio não obrigatório fará jus a bolsa estágio, observados os valores a seguir:

Nível Médio		Nível Superior	
4 horas	6 horas	4 horas	6 horas
R\$ 203,00	R\$ 290,00	R\$ 364,00	R\$ 520,00

8.1.1. 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 item 6.4.

9. DO AUXÍLIO TRANSPORTE

9.1. O estagiário de estágio não obrigatório receberá auxílio - transporte em pecúnia por dia efetivamente estagiado, no valor de R\$ 6,00 (seis reais).

9.1.1. O pagamento do auxílio transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

9.1.2. Não será concedido auxílio transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

10. DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

10.1. O Termo de Compromisso de Estágio a ser celebrado entre o INES (concedente), a instituição de ensino e o estudante deverá conter:

a) identificação e qualificação das partes (INES, estagiário e instituição de ensino);

b) objetivo do estágio;

c) modalidade de estágio; setor de realização do estágio; vigência do estágio e carga horária semanal compatível com o horário escolar; jornada de atividades (discriminação da carga horária de estágio); períodos de recesso;

d) duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre, no caso de estágio não obrigatório;

e) obrigações de cada uma das partes (INES, Instituição de Ensino, estagiário);

f) indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato ou convênio, identificando-os;

g) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício nem a concessão de benefícios;

h) valor da bolsa estágio e do auxílio-transporte, quando houver;

i) vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa estágio, quando houver;

j) obrigação do estagiário de apresentar relatórios semestrais e finais assinados (aluno, supervisor e orientador) à unidade de recursos humanos do INES sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas,

k) assinatura das partes (estagiário, responsável pelo INES, responsável pela instituição de ensino, do representante ou assistente legal do estagiário e do agente de integração, quando houver);

l) condições de desligamento do estágio;

m) número da apólice e nome da Seguradora contratada para cobertura do Seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário;

n) indicação nominal do orientador de estágio na instituição de ensino e do supervisor do estágio no INES, com respectivo cargo/função, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;

o) 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.

p) Plano de Atividades do estágio emitido pela Instituição de Ensino, com concordância das partes envolvidas;

q) previsão de emissão de **Termo de Realização do Estágio** àqueles que concluírem integralmente a carga horária e obtiverem aproveitamento satisfatório, comprovado através da avaliação de desempenho realizada pelo supervisor de estágio.

11. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

11.1. DA PARTE CONCEDENTE (INES)

11.1.1. Celebrar convênio com as instituições de ensino, no qual constarão as atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes, desde que guardem estrita correlação com a proposta pedagógica do curso.

11.1.1.1. A celebração do convênio não dispensa a celebração do Termo de Compromisso de Estágio – TCE.

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

11.1.2. zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

11.1.4. 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;

11.1.4.1. 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 nos casos de estudantes de nível fundamental ou médio;

11.1.4.2. o supervisor do estágio deverá acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário e encaminhá-la à unidade de recursos humanos do INES;

11.1.5. contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário de estágio não obrigatório, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no TCE;

11.1.6. 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;

11.1.7. manter à disposição da fiscalização o Termo de Compromisso de Estágio – TCE e os Termos Aditivos que porventura forem celebrados, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário;

11.1.8. enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário;

11.1.9. elaborar Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, caso haja alterações relacionadas ao estágio.

11.1.10. Para execução dessas responsabilidades, caberá

11.1.10.1. à DFCRH:

a) Participar da elaboração dos contratos ou convênios a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;

b) Articular as oportunidades de estágio em conjunto com as instituições de ensino ou agentes de integração, de acordo com os requisitos exigidos pelo INES;

c) Receber o estudante, de Instituições conveniadas, e encaminhar o pedido de estágio ao segmento do INES em que se pretende sua realização, para verificação da possibilidade de atendimento ao pleito, seleção e agendamento de entrevista com o supervisor designado;

d) propiciar ao estagiário, após deferimento do pedido, informações sobre: funcionamento do INES; normas relativas ao estágio; recebimento, ou não, de bolsa estágio ou de outros benefícios;

e) verificar a compatibilidade de horário entre as atividades acadêmicas do estudante e as atividades de estágio no INES;

f) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e eventuais Termos Aditivos a serem assinados pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo Agente de Integração, quando houver;

g) Confeccionar folha de frequência mensal do estagiário e encaminhá-la ao supervisor do estágio;

h) Encaminhar a frequência mensal dos estágios não obrigatórios à Coordenação de Recursos Humanos - CRH/INES, para fins de pagamento da bolsa estágio e do auxílio transporte;

i) Receber os relatórios, as avaliações e as frequências do estagiário, das unidades onde se realizar o estágio;

j) Expedir o certificado de estágio;

k) Analisar as comunicações de desligamento de estágios;

l) Informar à CRH/INES acerca dos estagiários que deverão ser desligados do SIAPE, bem como às instituições de ensino ou aos agentes de integração;

m) Arquivar toda documentação de estágio, na Divisão;

- n) Dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta norma à unidade de recursos humanos, aos supervisores de estágio e aos estagiários;
- o) Emitir exclusivamente todas as Declarações e/ou documentos relativos a estágio de estudantes no INES.

11.1.10.2. ao supervisor de estágio:

- a) Tomar ciência das disposições contidas nesta norma;
- b) Selecionar os candidatos ao estágio;
- c) Tomar ciência das datas de início e de encerramento do estágio;
- d) Controlar e assinar a frequência do estagiário, detalhando ocorrências de não comparecimento e de eventuais compensações de horário;
- e) Na hipótese de falta não justificada, autorizar a compensação de horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta;
- f) Definir outras hipóteses em que a falta será considerada justificada, sem a necessidade de compensação ou de descontos na bolsa estágio, com base na razoabilidade e no interesse público;
- g) Zelar pelo correto preenchimento dos documentos de estágio;
- h) Realizar e assinar avaliação de desempenho do estagiário;
- i) Supervisionar e assinar o relatório de estágio;
- j) Informar à DFCRH/INES dificuldades que porventura venham a ocorrer durante o período de estágio;
- k) Informar motivadamente à DFCRH/INES acerca da necessidade de prorrogação do prazo de vigência do Termo de Compromisso de Estágio em prazo anterior ao término do encerramento de sua vigência.

11.1.10.3. à CRH:

- a) Manter atualizado no SIAPE o número total de estudantes aceitos como estagiários de níveis superior, médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos;
- b) 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;
- c) Informar à DFCRH/INES acerca dos estagiários desligados do SIAPE.

11.2. DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

- 11.2.1.** firmar convênio com o INES para realização de estágio;
- 11.2.2.** encaminhar o estudante ao INES, por meio de Carta de Apresentação acompanhada de Declaração de Matrícula, em conformidade com o item 11.3.1.a;
- 11.2.3.** celebrar Termo de Compromisso de estágio com o estudante, com o INES e com o Agente de Integração, quando houver;
- 11.2.4.** informar a modalidade de estágio (obrigatório ou não obrigatório);
- 11.2.5.** encaminhar ao INES o Plano de Atividades do estágio, verificando a compatibilidade entre as atividades previstas e às desenvolvidas no INES;
- 11.2.6.** indicar o professor orientador responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- 11.2.7.** exigir do estudante a apresentação do relatório das atividades desenvolvidas, com assinatura obrigatória do orientador da Instituição de Ensino, do supervisor do INES e da DFCRH/INES;
- 11.2.8.** contratar o Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estudante/estagiário, no caso de estágio obrigatório, informando ao INES a vigência, número da apólice e nome da seguradora, por ocasião da celebração do Termo de Compromisso de Estágio;
- 11.2.9.** comunicar ao INES, por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, as datas de realização das avaliações escolares e ou acadêmicas;
- 11.2.10.** comunicar ao INES o trancamento e ou conclusão de curso pelos estudantes/estagiários;
- 11.2.11.** elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus estudantes;
- 11.2.12.** Informar motivadamente à DFCRH/INES acerca da necessidade de prorrogação do prazo de vigência do Termo de Compromisso de Estágio em prazo anterior ao término do encerramento de sua vigência.

11.3. DO ESTAGIÁRIO

11.3.1. Para candidatar-se à vaga de estágio:

- a) Entregar à DFCRH/INES: carta de apresentação/ encaminhamento de estágio e Plano de atividades assinados pelo orientador de estágio da Instituição de Ensino, declaração de matrícula emitida pela Unidade de Registro Acadêmico da Instituição de Ensino, contendo o horário discriminado das atividades acadêmicas em que o aluno está matriculado, 2 fotos 3x4, cópia do CPF, RG e título de eleitor;
- b) Preencher solicitação de estágio na DFCRH/INES e aguardar o deferimento, ou não, de acordo com os prazos determinados pela Divisão;
- c) seguir as Normas de Estágio estabelecidas pelo INES e pela Instituição de Ensino;
- d) Assinar, antes do início do estágio, o Termo de Compromisso de Estágio - TCE.

11.3.2. Durante o estágio:

- a) Tomar ciência das disposições contidas nesta norma;
- b) Atentar para o cumprimento dos prazos estabelecidos no Termo de Compromisso de Estágio;
- c) Zelar pelo correto preenchimento dos documentos de estágio;
- d) Entregar a frequência mensalmente à DFCRH/INES devidamente preenchida e assinada pelo supervisor constante do Termo de Compromisso de Estágio;
- e) Tomar ciência da avaliação de desempenho;
- f) Assinar o relatório de estágio
- g) Informar motivadamente à DFCRH/INES acerca da necessidade de prorrogação do prazo de vigência do Termo de Compromisso de Estágio em prazo anterior ao término do encerramento de sua vigência.

11.3.3. Para obter o Termo de Realização do Estágio:

- a) Entregar à DFCRH/INES a Ficha de avaliação de estágio assinada pelo supervisor de estágio e o Relatório de estágio (datado e assinado pelo aluno, pelo orientador e pelo supervisor de estágio, com o nome da disciplina).

11.4. DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO

11.4.1. Cadastrar e recrutar estudantes;

11.4.2. Encaminhar os estudantes para preenchimento das vagas disponibilizadas pelo INES, para seleção;

11.4.3. Celebrar Termo de Compromisso de estágio com o estudante selecionado;

11.4.4. Informar a modalidade de estágio;

11.4.5. Encaminhar ao INES o Plano de Atividades de estágio elaborado pela Instituição de Ensino, verificando a compatibilidade entre as atividades previstas e às desenvolvidas no INES;

11.4.6. Exigir do estagiário relatório das atividades desenvolvidas, com assinatura obrigatória do orientador da Instituição de Ensino, do supervisor do INES e da DFCRH;

11.4.7. Contratar o Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estudante/estagiário, informando ao INES a vigência, número da apólice e nome da seguradora por ocasião da celebração do Termo de Compromisso de Estágio;

11.4.8. Comunicar ao INES, por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, as datas de realização das avaliações escolares; o trancamento ou conclusão do Curso dos estudantes/estagiários.

11.4.9. Informar ao INES o trancamento e ou conclusão de curso pelos estudantes/estagiários;

11.4.10. Informar motivadamente à DFCRH/INES acerca da necessidade de prorrogação do prazo de vigência do Termo de Compromisso de Estágio em prazo anterior ao término do encerramento de sua vigência.

12. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

12.1. automaticamente, ao término do estágio;

12.2. a pedido;

12.3. decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no INES ou na instituição de ensino;

12.4. a qualquer tempo, no interesse da Administração;

12.5. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio;

- 12.6.** pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
- 12.7.** pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- 12.8.** por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** A realização de estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o INES.
- 13.2.** O estagiário se comprometerá a cumprir as normas de estágio do INES, além de assumir o compromisso de preservar sigilo e ética quanto às informações a que tiver acesso.
- 13.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do INES

Portaria nº620, de 26 de outubro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 10, de 30 de outubro de 2015.