

MINISTERIO DA CULTURA
PORTARIA Nº 232, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre a normatização do Programa de Estágio Curricular do Ministério da Cultura.

O MINISTRO DE ESTADO DA CULTURA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e em conformidade com o disposto no artigo 87, parágrafo único, incisos I e II da Constituição Federal, resolve:

Art. 1º Aprovar o Programa de Estágio, anexo a esta Portaria, o qual define os objetivos, diretrizes e procedimentos para a contratação de estagiários no âmbito das unidades que integram a estrutura básica do Ministério da Cultura - MinC.

Art. 2º A coordenação, supervisão e gestão do programa será de competência da Diretoria de Gestão Interna por intermédio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

GILBERTO GIL MOREIRA
(DOU Nº 245, 22/12/2005, SEÇÃO 1, P. 12/13)

ANEXO

Programa de Estágio Curricular do MinC Normatização do Programa

Art. 1º Esta Norma dispõe sobre a institucionalização do Programa de Estágio Curricular, no âmbito do Ministério da Cultura - MinC, que visa proporcionar complementação de ensino e aprendizagem a estudantes, por meio de experiência prática para aperfeiçoamento técnico, cultural e científico e melhoria no relacionamento humano.

Art. 2º O Programa de Estágio Curricular do MinC rege-se por esta Norma e observa a legislação seguinte:

I - Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977, que dispõe sobre os estágios de ensino superior, ensino profissionalizante do 2º grau e do supletivo;

II - Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982, que regulamenta a Lei nº 6.494/77;

III - Decreto nº 2 080, de 26 de novembro de 1996, que dá nova redação ao art 8º do Decreto nº 87.497/96; e

IV - Portaria nº 8, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, datada de 23 de janeiro de 2001, que define os procedimentos operacionais a serem adotados pela unidades de recursos humanos para a contratação de estagiários.

Art. 3º O Programa de Estágio Curricular será executado mediante convênio ou contrato firmado pelo MinC com instituição de ensino, oficial ou particular, ou com agente de integração, conforme legislação vigente.

Art. 4º Poderão participar do Programa de Estágio Curricular estudantes regularmente matriculados e que venham freqüentando, efetivamente, cursos de educação superior, de ensino médio e de educação profissional de nível médio, autorizados ou reconhecidos, vinculados à estrutura do ensino público ou particular.

Parágrafo único. Poderão realizar estágio estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas às atividades meio e fim do MinC.

Art. 5º O recrutamento dos estagiários será feito pelas instituições de ensino conveniadas ou pelos agentes de integração, que os encaminharão ao MinC.

§ 1º A Diretoria de Gestão Interna - DGI, por intermédio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGEP, procederá à consolidação das necessidades das diversas unidades organizacionais que integram a estrutura básica do MinC promovendo, em articulação com as áreas, à seleção dos candidatos, estabelecendo a correlação entre os cursos em que estão matriculados e as funções das unidades organizacionais onde se realizarão os estágios, considerando que os candidatos deverão:

I - submeter-se à entrevista de seleção;

II - comprometer-se a cumprir as determinações previstas nesta Norma;

III - preservar o sigilo das informações a que tiver acesso;

e

IV - apresentar relatórios ao titular da sua unidade organizacional, trimestral e final, sobre o desempenho das tarefas que lhe forem cometidas.

§ 2º Caberá ao titular da CGEP a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, o qual deverá ser emitido pela instituição de ensino, oficial ou particular, ou pelo agente de integração conveniado ou contratado pelo MinC, conforme a legislação vigente;

§ 3º As unidades organizacionais do MinC que receberem estagiários, dentro das condições específicas desta Norma, serão responsáveis pela sua necessária orientação profissional, incumbindo-os de atividades inerentes à sua área de formação, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos.

§ 4º Atuará como Supervisor de Estágio o titular de cada unidade organizacional do MinC ou um profissional por ele designado, desde que possua escolaridade superior ao do estagiário, a quem deve se reportar o mesmo.

§ 5º O número de estagiários não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do total da lotação aprovada para as categorias de nível superior e a 10% (dez por cento) para as de nível médio do MinC.

§ 6º Nos termos do art 19 da Portaria MP nº 08, de 23 de janeiro de 2001, em caráter excepcional, os limites de que trata o § 5º deste artigo poderão ser alterados pelo Secretário de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP.

§ 7º Do quantitativo de estagiários estabelecido na forma dos parágrafos 5º e 6º deste artigo serão reservados cinco por cento das vagas para estudantes portadores de deficiência.

Art. 6º O estágio terá duração mínima de 01 (um) e máxima de 04 (quatro) semestres, sendo a jornada de realização do estágio de 04 (quatro), de 06(seis) ou 8 (oito) horas diárias, compatível com o horário escolar, totalizando 20 (vinte), 30(trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, respectivamente.

Parágrafo único. A comprovação de frequência ao estágio dar-se-á mediante registro diário sob responsabilidade do supervisor do estagiário e fiscalização da CGEP/DGI.

Art. 7º A Bolsa de Estágio será paga mediante comprovação da frequência, descontados os dias de faltas não justificadas e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos e às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, esta até o mês subsequente ao da ocorrência e mediante prévia e expressa autorização do Supervisor de Estágio.

§ 1º A Bolsa de Estágio será suspensa na data do desligamento do estagiário.

§ 2º O estagiário perceberá a título de Bolsa de Estágio, pela jornada de trabalho de, no mínimo, 20(vinte) horas semanais, os valores são os estabelecidos pela Portaria MP nº 08/2001, constantes da tabela (Anexo 1);

Art. 8º Cabe à CGEP/DGI coordenar o Programa de Estágio Curricular, e especialmente:

I - levantar as oportunidades de estágio nas diversas unidades organizacionais do MinC, elaborando e mantendo atualizado quadro demonstrativo de vagas;

II - articular-se com as instituições de ensino ou agentes de integração para viabilização do Programa;

III - elaborar a minuta dos convênios ou contratos a serem firmados para a viabilização do Programa;

IV - solicitar às instituições de ensino ou aos agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio;

V - selecionar os estagiários de acordo com a necessidade das unidades organizacionais solicitantes;

VI - controlar a frequência dos estagiários;

VII - prestar informações para o pagamento da Bolsa de Estágio aos estagiários;

VIII - receber e controlar o Relatório Trimestral de Estágio e a Avaliação de Desempenho do Estagiário, emitidos pela instituição de ensino, oficial ou particular, ou do agente de integração, conveniado ou contratado pelo MinC;

IX - decidir, ouvido o respectivo supervisor de estágio, e tomar providências em relação aos processos de interrupção de estágio;

X - comunicar à instituição de ensino ou ao agente de integração, conforme o caso, as rescisões de Termo de Compromisso de Estágio;

XI - expedir o Certificado de Estágio;

XII - emitir o Relatório de Estágio Curricular;

XIII - planejar e executar ações de treinamento dos estagiários; e

XIV - informar periodicamente no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, ou ao sistema próprio do MinC de administração de recursos humanos se for o caso, o número total de estagiários do Programa.

Art. 9º Cabe à instituição de ensino ou ao agente de integração conveniado ou contratado:

I - recrutar e indicar os estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio;

II - providenciar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários;

III - providenciar o pagamento da Bolsa Estágio aos estagiários; e

IV - acompanhar, em conjunto com a CGEP/DGI do MinC, o Programa de Estágio Curricular, por meio de relatórios dos estagiários.

Parágrafo único. As disposições deste artigo devem, necessária e expressamente, constar dos respectivos instrumentos de convênio ou contrato.

Art. 10. Cabe ao Supervisor do Estágio:

I - preencher o formulário Solicitação de Contratação de Estagiário e enviá-lo à CGEP/DGI (Anexo 2);

II - receber o estagiário, apresentado-o à equipe e orientando-o quanto às competências e responsabilidades da área;

III - estabelecer com o estagiário o seu Plano de Trabalho, identificando as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com sua área profissional;

IV - apurar diariamente a frequência do estagiário e encaminhar, mensalmente, à CGEP/DGI, o formulário Registro de Frequência do Estagiário (Anexo 3);

V - avaliar, trimestralmente e ao final do estágio, o desempenho do estagiário, mediante o preenchimento do formulário Avaliação de Desempenho de Estagiário; e

VI - propor à DGI o desligamento do estagiário, quando for o caso, mediante o formulário Avaliação Final e Termo de Desligamento de Estágio (Anexo 4).

Art. 11. Cabe ao estagiário:

I - cumprir as instruções previstas para o Programa de Estágio Curricular, explicitadas no Termo de Compromisso assinado;

II - preencher e manter atualizado o formulário Informações Cadastrais de Estagiários;

III - comparecer diariamente ao local de estágio;

IV - preencher e encaminhar à instituição de ensino, oficial ou particular, ou ao agente de integração, conveniado ou contratado pelo MinC, ao final do trimestre, o Relatório Trimestral de Estágio, com a anuência de seu supervisor;

V - comparecer ao órgão de Coordenação do Programa de Estágio no MinC (Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDPE) quando da interrupção ou conclusão do mesmo;

VI - portar-se adequadamente no ambiente de estágio, obedecendo às mesmas regras disciplinares aplicáveis aos servidores do MinC; e

VII - solicitar à instituição de ensino, oficial ou particular, ou ao agente de integração, conveniado ou contratado pelo MinC, o Relatório Trimestral de Estágio e encaminhá-lo à CDPE/CGEP/DGI para controle e avaliação.

Art. 12. O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do estágio, ou durante sua realização quando:

I - for constatado rendimento insatisfatório, com base em avaliação do estágio, se decorrido no mínimo 1/3 (um terço) da duração prevista;

II - houver quebra de sigilo de informações a que tenha acesso;



III - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

IV - solicitado pelo estagiário;

V - houver descumprimento das normas estabelecidas para a realização de estágio, assumidas quando da assinatura do Termo de Compromisso;

VI - por interesse do MinC; e

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

Art. 13. O estagiário que concluir com aproveitamento o estágio fará jus ao Certificado de Estágio, pelo período correspondente.

Art. 14. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o MinC, conforme art. 6º do Decreto 87.497 de 18 de agosto de 1982.

Parágrafo único O estagiário não terá direito a receber diárias, vale-transporte, auxílio-alimentação ou benefício de assistência à saúde, salvo se norma superior vier a dispor em contrário.

Art.15. O recrutamento de estagiários e a concessão de Bolsa Estágio dependerão de prévia e suficiente dotação orçamentária e financeira.

Art.16. Os servidores públicos estudantes, inclusive os do MinC, poderão realizar estágio nos termos desta Norma, sem direito à Bolsa Estágio e desde que, autorizados pelas respectivas gerências, cumpram o mínimo de 20(vinte) horas semanais de trabalho na sua unidade funcional de lotação ou de exercício.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores públicos em exercício de cargos comissionados.

GILBERTO GIL MOREIRA