



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE ESTÁGIO**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 01 de 20 de Fevereiro de 2020

EMENTA: Estabelece os procedimentos para a operacionalização dos processos seletivos, da convocação e documentação do estagiário e das atividades de estágio não obrigatório no âmbito do Programa de Estágio Interno 2020.

A Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD, no uso das atribuições previstas na Resolução CEP nº 298 de 01 de julho de 2015, em cumprimento da Lei nº. 11.788 de 25 de setembro de 2008, da Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019 do Ministério da Economia, do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018 da Presidência da República, da Portaria n.º 57.719 de 6 de janeiro de 2017 do Gabinete do Reitor,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para a operacionalização dos processos seletivos, da convocação e documentação do estagiário e das atividades de estágio não obrigatório no âmbito do Programa de Estágio Interno 2020.

Das Disposições Gerais

Art. 2º São objetos desta Instrução de Serviço os estágios internos não obrigatórios, que serão realizados nos setores da UFF (divisões, gerências, laboratórios, secretarias administrativas, bibliotecas, coordenações, dentre outros) que submeteram Plano de Atividades e que foram **selecionados para Setor Concedente de Estágio**, de acordo com o Edital do Programa de Estágio Interno 2020, de 04 de novembro de 2019.

Art. 3º A distribuição de vagas entre os setores selecionados para setor concedente de estágio interno 2020 está disponível na página eletrônica do Programa de Estágio Interno UFF - <http://www.uff.br/?q=node/4989>, conforme o previsto no Edital do Programa de Estágio Interno 2020.

§ 1º Para cada setor concedente foi atribuído um número de identificação, registrado na primeira coluna da Lista de Distribuição de Vagas.

§ 2º O número de identificação do setor concedente será solicitado no formulário eletrônico para envio de documentação do processo seletivo (Formulário 1) conforme Art. 28; e no formulário eletrônico para envio da documentação do estagiário (Formulário 2) conforme Art. 32.

Da Operacionalização da Seleção do Estagiário

Art. 4º A seleção dos estagiários dar-se-á por meio de processo seletivo público, precedido por Edital publicado por cada setor concedente no Portal de Editais da UFF e amplamente divulgado junto ao(s) curso(s) previsto(s) no perfil do candidato, com aplicação de ao menos dois instrumentos de avaliação.

Art. 5º O responsável pelo setor concedente coordenará o processo de seleção dos estagiários, estabelecendo os instrumentos e critérios de avaliação, providenciando o Edital do processo seletivo, realizando a seleção e, ao final, encaminhando à Divisão de Estágio o Edital, a Lista de Candidatos Inscritos, a Lista de Notas Finais e a Ata do Processo Seletivo; conforme orientações desta Instrução.

Art. 6º É desejável que os processos de seleção sejam conduzidos por banca formada por 3 (três) profissionais com experiência relacionada ao setor concedente de estágio.

Art. 7º O estudante estrangeiro regularmente matriculado e inscrito em disciplinas, observando o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável, poderá participar do Programa de Estágio Interno da mesma forma que os brasileiros.

Art. 8º O estudante interessado em se candidatar a uma vaga do Programa de Estágio Interno 2020 deverá realizar a sua inscrição junto ao setor concedente de seu interesse, conforme indicado no Edital do setor concedente.

Dos Instrumentos, Critérios e Pontuação de Avaliação

Art. 9º Os instrumentos de avaliação a que se refere o Art. 4º deverão ser ao menos dois, estabelecidos pelo responsável pelo setor concedente, dentre os itens a seguir, sendo o primeiro item de cunho obrigatório:

- a) Redação de uma carta de intenção em que o candidato manifeste seu interesse em participar do estágio no setor (OBRIGATÓRIO);
- b) Outro(s) meio(s) a critério do setor.

Art. 10 Os avaliadores designados pelo responsável do setor concedente devem estabelecer, para cada instrumento de avaliação, os critérios de avaliação e a pontuação correspondente.

Instrumento de Avaliação (MA)	Critérios	Pontuação
Carta de Intenção (obrigatório)		
Meio de Avaliação 2		
Meio de Avaliação 3 (se houver)		
TOTAL		

Art. 11 A nota mínima para aprovação no processo de seleção dos estagiários será 6 (seis).

Art. 12 Em caso de empate entre um estudante ingressante por política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social e um estudante ingressante por ampla concorrência, a prioridade de ocupação da vaga deverá ser atribuída ao primeiro.

Parágrafo único: Em caso de empate entre candidatos de ampla concorrência ou entre candidatos ingressantes por política de ação afirmativa, será considerada a maior nota nos seguintes instrumentos de avaliação e conforme a seguinte ordem:

- a) Carta de intenção;
- b) Segundo instrumento de avaliação escolhido pelo setor concedente;
- c) Terceiro instrumento de avaliação escolhido pelo setor concedente, se houver.

Art. 13 Cada setor concedente de estágio poderá estabelecer condições adicionais para a seleção de estagiário em situação de vulnerabilidade social e/ou econômica no âmbito do respectivo setor, considerando as especificidades das atividades do setor, a área de formação acadêmica e profissional.

Do Edital para seleção de Estagiário

Art. 14 Caberá ao responsável do setor concedente providenciar o Edital e sua publicação no Portal de Editais da UFF <http://www.editais.uff.br/> antes do período de inscrição dos candidatos.

Parágrafo único: para cadastrar o edital, acesse o Portal e clique na opção “Editais”, em seguida “Login”, digite no campo “usuário” o CPF do responsável e no campo “senha” digite a senha do idUFF do responsável.

Art. 15 O Edital será elaborado conforme modelo com **itens obrigatórios** constantes do anexo desta Instrução: Anexo I-A (edital com 1 ou 2 vagas) e Anexo I-B (edital com 3 ou mais vagas).

Art. 16 Deverão constar no Edital de seleção do estagiário as informações a seguir, sendo as informações em negrito texto padrão do Edital:

16.1. Das Disposições Preliminares

Indicar: nome do curso de graduação previsto para o candidato, quantitativo de vagas do setor, nome do setor de estágio e do órgão de vinculação, endereço de onde será realizado o estágio.

16.2. Da jornada de trabalho:

A jornada de atividades de estágio será de 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais, no período de 1 de abril a 31 de Dezembro de 2020.

16.3. Dos pré-requisitos exigidos;

15.3.1. **O candidato às vagas devem satisfazer os seguintes requisitos:**

- a) **Estar regularmente inscrito no Curso de xxxxxxxxxxxxxxxx quando da assinatura do Termo de Compromisso e ao longo da vigência do mesmo.**
- b) **Atender aos requisitos estabelecidos pelo Colegiado de seu Curso de Graduação para realização de estágio curricular.**
- c) **Respeitar o período máximo estabelecido na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, de 24 meses de estágio na mesma instituição, caso tenha participado anteriormente do Programa de Estágio Interno - exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, caso em que não haverá o limite de 24 meses.**

d) outros pré-requisitos estabelecidos pelo setor, quando houver.

16.3.2. **O estagiário do Programa de Estágio Interno não poderá usufruir, cumulativamente, de outro tipo de benefício financeiro concedido pela UFF ou outro órgão público, com exceção de bolsa/auxílio estudantil que não exija contrapartida de atividade acadêmica.**

16.3.3. **O estudante pode candidatar-se a vagas de diversos editais, respeitadas as datas previstas para os processos seletivos. Caso o estudante seja classificado em mais de um edital, deverá optar por apenas um deles.**

16.4. Das Inscrições do candidato

16.4.1. Indicar período de inscrição

16.4.2. Indicar a forma de inscrição do candidato: por envio de email, formulário eletrônico, preenchimento de ficha no local de estágio, outros.

16.4.3. Indicar local da Inscrição: (se presencial)

16.4.4. Documentos necessários para inscrição

a) (de acordo com o campo de estágio)

b) Declaração de Regularidade de Matrícula – obtida por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/> - para todos os candidatos.

c) Declaração de ação afirmativa: Cota de caráter étnico e social – obtida por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/> - para ingressante por ação afirmativa comprovar o direito à prioridade, conforme item 15.5 desta Instrução.

d) Termo de Autodeclaração de Cor/Etnia - conforme Anexo V, disponível na página do Programa de Estágio Interno - para estudante preto ou pardo comprovar direito à reserva de vagas, conforme item 15.5 desta Instrução.

e) Laudo médico para estudante portador de deficiência comprovar direito à reserva de vagas, conforme item 15.5 desta Instrução.

f) Nome completo, endereço, telefone, e-mail para contato

16.5. Da Prioridade de Reserva de Vagas

16.5.1. **Os candidatos que tenham ingressado na Universidade por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social terão prioridade no preenchimento da vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.**

§ 1º Será computado peso de 1,27 para estudante ingressante na UFF por política de ação afirmativa étnica e social, que obtiver nota igual ou maior que a mínima para aprovação seis (6).

§ 2º Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrentes de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social, os candidatos devem apresentar Declaração de Ação Afirmativa de ingresso na Universidade obtida por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/> .

16.5.2. **Do total das vagas do Programa de Estágio Interno 2020 estão reservadas 10% a estudante portador de deficiência, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, conforme § 5º do Art. 17 da Lei 11.788/08.**

Parágrafo único: A comprovação da deficiência será feita mediante laudo-médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.289, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

Apenas os Editais com mais de três vagas, Anexo I-B, terão, também, reserva de vagas para candidatos negros.

16.5.3. Ficam reservadas 30% das vagas dos Editais com três ou mais vagas para os candidatos negros que participam do processo seletivo, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, em atendimento ao Decreto Federal nº 9427, de 28 de junho de 2018.

16.6. Da Seleção

16.6.1 Indicar: data e horário do processo seletivo de estagiário(s)

16.6.2. Indicar local de realização do processo seletivo

15.6.3 Indicar instrumentos de avaliação:

1. Carta de Intenção

2. Indicar o(s) outro(s) instrumento(s) de avaliação

16.6.4 A nota mínima para aprovação na seleção:

A nota mínima para aprovação será 6 (seis)

16.6.5 Critérios de desempate

Em caso de empate entre um estudante ingressante por política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social e um estudante ingressante por ampla concorrência, a prioridade de ocupação da vaga deverá ser atribuída ao primeiro.

Em caso de empate entre candidatos de ampla concorrência ou entre candidatos ingressantes por política de ação afirmativa, será considerada a maior nota nos seguintes instrumentos de avaliação e conforme a seguinte ordem:

a) Carta de intenção;

b) Segundo instrumento de avaliação escolhido pelo setor concedente;

c) Terceiro instrumento de avaliação escolhido pelo setor concedente, se houver

16.7. Do resultado do processo de seleção

Indicar meio de divulgação, data e local

16.8. Do recurso

16.8.1. Das Instâncias do Recurso

As instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo são: o setor concedente (1ª instância) e a Comissão de Estágio (2ª instância).

16.8.2. Indicar o período para envio de recurso: (O prazo de recurso é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo: equivalendo a 3 dias úteis)

16.8.3. Indicar a forma de envio do recurso

16.8.4. Indicar data, local e meio de divulgação do resultado do recurso

16.9. Da Remuneração

O estudante estagiário do Programa de Estágio Interno fará jus à bolsa-estágio de R\$ 787,98, acrescido de R\$ 220,00 de auxílio transporte, no total mensal de R\$ 1.007,98 de acordo com a Instrução Normativa nº 213/2019 do Ministério da Economia. A concessão de estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

16.10. Da assinatura do Termo de Compromisso

16.10.1. Convocação dos candidatos

Os candidatos serão convocados pelo setor de estágio, de acordo com a ordem de classificação, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e demais documentos necessários para ingresso no Programa de Estágio.

16.10.2 Documentos para preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio

Para correto preenchimento dos Termos de implantação do estagiário, o candidato aprovado deverá apresentar:

- a) Documento de Identidade;**
- b) CPF;**
- c) Comprovante de Quitação Militar (para candidatos do sexo masculino maior de 18 anos);**
- d) Informação sobre o grupo sanguíneo;**
- e) Dados Bancários (nº da Conta Corrente, nº da Agência, nome da Agência, Banco, código do Banco)
Tipo de Conta: Conta Salário; não podendo ser conta poupança, conta bancária de terceiros ou conta conjunta.
Bancos conveniados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itaú.**
- f) Endereço residencial**
- g) Número de matrícula da UFF**
- h) Número de telefone de contato e endereço de e-mail**
- i) Nome completo do Coordenador do Curso de Graduação**

16.11. Cronograma

Indicar as datas do processo de seleção

AÇÕES	PERÍODO
Período de inscrição dos candidatos	
Data do processo seletivo	

Data de divulgação do resultado	
Período para apresentação de recurso (período de 3 (três) dias úteis após a data de divulgação do resultado)	
Data de divulgação do resultado do recurso	
Data para entrega da documentação do estagiário selecionado (após 3 dias úteis da data de divulgação de resultado do recurso, considerando a possibilidade de recurso em segunda instância).	
Início do Estágio	

Da Prioridade de Vagas para ingressantes na UFF por Política de Ação Afirmativa - Cotas

Art. 17 Os Candidatos que tenham ingressado na Universidade por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social terão prioridade no preenchimento de vaga, em atendimento à Portaria UFF nº 57.719/2017.

Art. 18 A nota final do estudante ingressante por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação no processo seletivo, 6 (seis), será calculada de acordo com a seguinte expressão até o valor da nota final 10 (dez):

$$Nota\ Final = (Nota\ da\ Avaliação \geq 6) \times 1,27$$

§ 1º A expressão do caput do artigo corresponde à atribuição de um peso/bônus de 27% à nota da avaliação, respeitando a proporção de estudantes ingressantes por política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social na UFF.

§ 2º Em caso de empate entre um estudante ingressante por política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social e um estudante ingressante por ampla concorrência, a prioridade de ocupação da vaga deverá ser atribuída ao primeiro.

Art. 19 Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrente de política de ação afirmativa - Cota de caráter étnico e social, os candidatos devem apresentar declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade.

Parágrafo único. A declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade poderá ser obtida pelo estudante por meio de acesso ao Sistema idUFF - <https://app.uff.br/iduff/>.

Para Editais com três ou mais vagas - Da Reserva de vagas para negros

Art. 20 Ficam reservadas 30% das vagas dos Editais com três ou mais vagas para os candidatos negros que participam do processo seletivo, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, em atendimento ao Decreto Federal nº 9427, de 28 de junho de 2018.

Art. 21 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído por número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos). A tabela a seguir apresenta a correspondência de vagas ampla concorrência/vagas para negros:

Quantidade de vagas por Processo de Seleção	Ampla concorrência	Vagas para Negros
3	2	1
4	3	1
5	4	1
6	4	2
7	5	2
8	6	2
9	7	2
10	7	3
12	9	3
15	11	4
20	15	5

Art. 22 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, por meio do preenchimento e entrega de Termo de Autodeclaração de Cor/Etnia (ANEXO V), e devidamente datado e assinado, no ato da inscrição na seleção de estágio, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Art. 23 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo de seleção.

§ 1º Os candidatos negros classificados dentro do número de vagas oferecidos para ampla concorrência não serão computados para efeito de preenchimento de vagas reservadas.

§ 2º Na hipótese de não haver número de candidatos suficiente para as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

Art. 24 Em caso de desistência do candidato da vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado para vagas reservadas.

Art. 25 O candidato ingressante por política de ação afirmativa – Cota de caráter étnico e social que optar pela reserva de vagas para negros, quando não classificado na vaga reservada para esse fim, terá o bônus correspondente ao ingresso por ação afirmativa, como descrito no artigo 18, para concorrer à(s) vaga(s) de ampla concorrência.

Parágrafo único. O candidato terá apresentado, na inscrição para o processo seletivo, o Termo de Autodeclaração de Cor/Etnia conforme o Art.22 e a Declaração de Ação Afirmativa de Ingresso na Universidade referido no Art. 19.

Da Reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência

Art. 26 Ficam reservadas 10% do total de vagas do Programa de Estágio Interno para estudantes portadores de deficiência, tendo esse candidato atingido à nota mínima para aprovação, cuja ocupação da vaga considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias dos setores de estágio, em atendimento ao § 5º do Art. 17 da Lei 11.788/08.

Art. 27 A comprovação da deficiência será feita mediante laudo-médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedida no prazo máximo de 90 dias antes do término das inscrições, do qual

conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.289, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

Art. 28 O setor em cujo processo de seleção esteja inscrito um portador de deficiência deverá comunicar a inscrição à Divisão de Estágio, por meio de mensagem para o endereço estagiointerno.prograd@id.uff.br, tendo em vista que o quantitativo de vagas reservadas para portadores de deficiência física é proporcional ao total de vagas do Programa de Estágio Interno 2020.

Da Lista de Candidatos Inscritos, Lista de Notas Finais e Ata do Processo de Seleção

Art. 29 O responsável pelo setor encaminhará à Divisão de Estágio:

- a) Edital do Processo de Seleção (Anexo I-A ou Anexo I-B);
- b) Lista de Candidatos Inscritos (Anexo II);
- c) Lista de Notas Finais (Anexo III);
- d) Ata do Processo de Seleção (Anexo IV).

§ 1º Os documentos relacionados acima serão enviados em formato PDF por meio de Formulário Eletrônico 1 acessível através do link:

<https://forms.gle/QXpHFdodo3CxbkDR6>

§ 2º Para ter acesso ao formulário 1, é necessário endereço de e-mail do IdUFF (@id.uff.br) e estar com todos os demais e-mails desconectados.

§ 3º A inclusão do estagiário no Sistema para implantação da bolsa dependerá do prévio envio da Ata do Processo de Seleção do setor de estágio.

Art. 30 Na Lista de Candidatos Inscritos, conforme modelo sugerido no **Anexo II**, deverá ser registrado: o nome completo, o número de matrícula, a confirmação de entrega de documentos solicitados em Edital, registro da presença.

Art. 31 Na Lista de Notas Finais, conforme modelo sugerido no **Anexo III**, deverá constar o nome completo dos candidatos, a nota de cada meio de avaliação, a soma das notas, a indicação de aprovação ou reprovação, o registro do bônus para candidatos ingressantes por ação afirmativa aprovados no processo seletivo e a nota final.

Art. 32 Da Ata do Processo de Seleção do Estagiário, conforme modelo no Anexo IV, deverão constar as seguintes informações:

- a) Dados do Setor de Estágio (Nome do Setor, órgão de Vinculação, Responsável pelo Setor de Estágio, Curso de graduação do Candidato, nº de vagas disponíveis);
- b) Cronograma do Processo Seletivo;
- c) Instrumentos de Avaliação utilizados e correspondentes critérios de avaliação e pontuação;
- c) Nome completo e matrícula SIAPE dos examinadores;
- d) Tabela de quantitativos;
- f) Assinatura do responsável pelo setor concedente e dos avaliadores.

Da operacionalização da Documentação e Implantação do Estagiário

Art. 33 O setor concedente de estágio deverá providenciar os seguintes documentos do(s) estudante(s) classificado(s):

- a) Termo de Compromisso de Estágio Interno não obrigatório;
- b) Plano de Atividades do Estagiário;
- c) Formulário SIAPE;
- d) Declaração de regularidade de matrícula;
- e) Declaração de Ação Afirmativa de Ingresso na Universidade quando entregue pelo candidato na Inscrição para o Processo Seletivo
- f) Termo de Autodeclaração de Cor/Etnia (para Editais com 3 ou mais vagas), quando entregue pelo candidato na Inscrição para o Processo Seletivo
- g) Laudo Médico para comprovação da deficiência física, quando entregue pelo candidato na Inscrição para o Processo Seletivo

§ 1º Os documentos relacionados acima serão enviados em formato PDF por meio de Formulário Eletrônico 2 acessível através do link:

<https://forms.gle/V57TS43CVDjyglL68>

§ 2º Para ter acesso ao formulário 2, é necessário endereço de e-mail do IdUFF (@id.uff.br) e estar com todos os demais e-mails desconectados.

Art. 34 Os Modelos dos documentos de inserção de estagiário estão disponíveis no link: [Programa de Estágio Interno UFF](#) na página de Estágios no site da UFF.

Art. 35 O estagiário dará início às atividades de estágio somente após o envio da documentação através do formulário eletrônico 2.

Art. 36 O Termo de Compromisso e o Plano de Atividades deverão ser assinados pelo estagiário, pelo responsável pelo setor de estágio e pela Coordenação do Curso de Graduação, em três vias de igual teor e forma. As partes envolvidas deverão receber, cada uma, uma das vias dos documentos assinados.

§ 1º O Plano de Atividades deverá ser assinado também pelo Supervisor do setor concedente de estágio.

§ 2º A Coordenação de Curso, ao assinar o Termo de Compromisso de Estágio Interno, deverá fazê-lo adotando os mesmos critérios de aprovação de estágio externo à UFF.

§ 3º No Termo de Compromisso deverá constar, obrigatoriamente, o número da apólice de seguro e o nome da seguradora contratada pela UFF com essa finalidade.

Art. 37 O Formulário SIAPE deverá ser preenchido pelo aluno sob supervisão do responsável pelo setor concedente ou pelo supervisor de estágio. Todos os dados solicitados deverão ser preenchidos corretamente para que se possa incluir o aluno no Sistema SIAPE. O preenchimento incorreto poderá acarretar atrasos na implantação e no pagamento da bolsa.

Da Remuneração, Frequência e Direito à Recesso

Art. 38 O valor da bolsa-estágio mensal e auxílio transporte, para uma carga horária de 20 (vinte) horas semanais, é de R\$ 1.007,98, sendo R\$ 787,98 correspondente à bolsa-estágio e R\$ 220,00 correspondente a auxílio transporte, conforme Anexo I do Art. 13 da Instrução Normativa nº. 213/2019, do Ministério da Economia.

Art. 39 O pagamento da bolsa ao estagiário será efetuado diretamente na conta salário do mesmo (exceto conta poupança e conta conjunta) em bancos conveniados com a UFF conforme indicado no Formulário SIAPE: Banco do Brasil, Banco Santander e Banco Itaú.

Art. 40 O Departamento de Administração de Pessoal (DAP/PROGEPE) estabelecerá os procedimentos administrativos de controle e pagamento das bolsas dos estágios internos, conforme a Instrução Normativa nº. 213/2019, do Ministério da Economia.

Art. 41 O Responsável pelo setor concedente deverá estabelecer forma de registro da frequência do estagiário, sendo sugerido no **Anexo VI** formulário com essa finalidade.

Parágrafo único - O documento de registro de frequência deverá ser enviado até o dia 5 de cada mês para o endereço eletrônico estagiointerno.prograd@id.uff.br

Art. 42 É assegurado ao estagiário período de recesso de 23 dias remunerados, proporcionais aos 9 meses do Programa a ser gozado durante o período do Programa de Estágio Interno.

§1º Os períodos de recesso poderão ser parcelados em até três etapas. Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período de 6 meses de estágio, conforme parágrafo 4º do artigo 15 da Instrução Normativa nº213/2019.

§2º As datas para recesso serão acertados em comum acordo entre o estagiário e o responsável pelo setor concedente, assegurando a proporcionalidade entre o tempo de recesso e o tempo de estágio do estudante.

Do Relatório de Atividades

Art. 43 O Relatório previsto no artigo 9º da Lei 11.788/08, deverá ser enviado à Divisão de Estágios até o dia 1º de setembro, com vistas ao estagiário.

Parágrafo único. O Relatório será enviado através de formulário próprio a ser disponibilizado pela Divisão de Estágios até o dia 10 de agosto.

Do Encontro do Programa de Estágio Interno

Art. 44 É recomendada a participação no Encontro do Programa de Estágio Interno promovido anualmente pela Divisão de Estágio durante a Semana Acadêmica. O Encontro reúne estagiários, responsáveis por campo de estágio, supervisores de estágio, coordenadores de curso e demais interessados no tema.

Do Encerramento do Estágio e convocação de novo estagiário

Art. 45 Por ocasião de encerramento do estágio, o responsável pelo setor concedente firmará Termo de Realização do Estágio, previsto no inciso VI do Art. 9º da Instrução Normativa nº. 213/2019, em três vias de igual teor, uma para o estagiário, outra para a coordenação de curso e outra para arquivo no setor concedente.

§1º O setor concedente enviará o Termo de Realização de Estágio digitalizado à Divisão de Estágio para o endereço eletrônico estagiointerno.prograd@id.uff.br

§2º No Termo de Realização do Estágio deverá constar indicação resumida das atividades desenvolvidas, o período do estágio e a avaliação de desempenho conforme modelo disponibilizado na página [Programa de Estágio Interno](#).

Art. 46 O Término das atividades de estágio do Programa de Estágio Interno 2020 está previsto para 31 de Dezembro de 2020, quando automaticamente ocorrerá o desligamento de todos os estagiários.

Art. 47 O Termo de Compromisso de Estágio poderá ainda ser rescindido, antes do período previsto, por qualquer das partes, nos seguintes casos:

- a) O estagiário poderá solicitar seu desligamento mediante comunicação ao responsável pelo setor concedente, com antecedência mínima de 3 (três) dias;
- b) A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- c) Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio Interno;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 15 (quinze) dias durante todo o período do estágio;
- g) Pela interrupção do curso de graduação na UFF;
- h) Por trancamento da matrícula;
- i) Ao completar 24 meses como estagiário da UFF.

Art. 48 Em qualquer dos casos referidos no Art. 47, o desligamento do estagiário será formalizado através do Termo de Rescisão de Estágio, com assinatura do responsável pelo setor concedente e do estagiário, em duas vias de igual teor, uma para o estagiário e outra para arquivo no setor concedente.

§1º O setor concedente deverá encaminhar o Termo de Rescisão à Divisão de Estágio, digitalizado, imediatamente ou no máximo até cinco (05) dias após o encerramento das atividades, para o endereço eletrônico estagiointerno.prograd@id.uff.br

§2º O Termo de Rescisão não substitui o Termo de Realização de Estágio referido no Art. 45.

§3º A ausência comprovada e não justificada do estagiário por mais de 15 dias será suficiente para um desligamento automático sem necessidade de assinatura do estagiário no Termo de Rescisão. Nesse caso, o responsável pelo setor concedente deverá anexar ao Termo de Rescisão documentos que comprovem a tentativa de contato com o estagiário.

Art. 49 O setor concedente poderá requerer a convocação do próximo candidato de sua lista de aprovados, dentro do ciclo anual do Programa de Estágio Interno; ou, se não houver, mediante novo processo de seleção.

Art. 50 O novo estagiário só poderá iniciar suas atividades 15 dias após o envio do Termo de Rescisão do estagiário anterior e a devida confirmação de recebimento pela Divisão de Estágio.

§1º O envio da documentação de novo estagiário após o 5º dia útil do mês poderá implicar em atraso no pagamento pelo DAP.

§2º O envio da documentação do novo estagiário deverá ser feito também através de formulário eletrônico 2, cujo link é <https://forms.gle/V57TS43CVDjvgkL68>

Art. 51 As vagas que ficarem disponíveis ao longo do Programa de Estágio Interno 2020 por um período superior a 2 (dois) meses serão redistribuídas pela Comissão de Estágio da PROGRAD sem qualquer aviso prévio ao setor concedente para o qual, inicialmente, as mesmas foram distribuídas.

Das Disposições Finais

Art. 52 A comunicação entre a Divisão de Estágio e o setor concedente será estabelecida por meio do e-mail indicado como melhor contato na inscrição do plano de atividades.

Art. 53 Alterações nos dados cadastrais do setor de estágio, registrados no formulário quando da inscrição do plano de atividades para o Programa de Estágio Interno 2020, devem ser expressamente comunicadas à Divisão de Estágio por meio do endereço de e-mail estagiointerno.prograd@id.uff.br

Art. 54 Os modelos de formulários e documentos relacionados ao Programa de Estágio Interno estão disponíveis na página da UFF no link [Programa de Estágio Interno UFF](#)

Art. 55 Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Estágio Interno 2020:

Programa de Estágio Interno 2020	
Seleção de Estagiários	
Etapas	Períodos previstos
Elaboração do Edital do Processo de Seleção de estagiários, publicação no Portal de Editais da UFF e divulgação.	A partir de Fevereiro/2020
Seleção de estagiários, incluindo divulgação dos resultados, período e análise de possíveis recursos.	Até 25 de Março de 2020
Envio da documentação do processo seletivo: edital, lista de candidatos inscritos, lista de notas finais e ata por meio do formulário eletrônico 1	Até 31 de Março de 2020
Envio da documentação do(s) candidato(s) classificado(s): Termo de compromisso de estágio, Plano de Atividades, Ficha SIAPE, Declaração de regularidade de matrícula, Declaração de Ação Afirmativa – cota de caráter étnico e social, Termo Autodeclaração de Cor/Etnia, Laudo médico por meio do formulário eletrônico 2	Até 31 de Março de 2020
Período do Estágio Interno Não Obrigatório	01/04/2020 a 31/12/2020

Parágrafo único. O não cumprimento da data limite para entrega da documentação do estagiário poderá implicar em atraso na implantação e no pagamento da bolsa e do auxílio transporte pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP) da UFF

Art. 56 Os casos omissos nesta instrução serão resolvidos pela Comissão de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação.

Maria Letícia Leão Alves
Chefe da Divisão de Estágios

Luiz Sérgio Radino Lamego
Presidente da Comissão de Estágio

Alexandra Anastácio Monteiro Silva
Pró-Reitora de Graduação