



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 061/2020

EMENTA: Aprova normas sobre a seleção e contratação de estudantes para estágio não obrigatório nas unidades organizacionais desta Universidade.

O Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 055/2020 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.012656/2020-77, em sua IX Reunião Extraordinária, realizada no dia 17 de dezembro de 2020.

CONSIDERANDO os princípios que regem a Administração Pública, notadamente o da eficiência, previstos no Art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CONSIDERANDO a autonomia que goza a UFRPE em razão de sua personalidade jurídica prevista no artigo 3º da Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960, e no artigo 207, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e suas alterações.

CONSIDERANDO a Resolução nº 677/2008-CEPE/UFRPE, de 16 de dezembro de 2008.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 213/2019-ME, de 17 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar a seleção e contratação de estudantes para estágio não obrigatório nas dependências da UFRPE.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as normas sobre a seleção e contratação de estudantes para estágio não obrigatório nas dependências da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), conforme anexo e de acordo com o consta do Processo acima mencionado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 061/2020 DO CONSU).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor nesta data revogando-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 18 de dezembro de 2020.

PROF. MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO

= PRESIDENTE =



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 061/2020 DO CONSU)

**NORMAS SOBRE A SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE ESTUDANTES PARA
ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO NAS DEPENDÊNCIAS DA UFRPE**

**TÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 1º - Estágio: é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 2º - Estágio não obrigatório: aquele realizado como atividade opcional, com o intuito de complementar a formação do estudante mediante a vivência de experiências próprias da atividade. Como é desenvolvido como atividade opcional, poderá ser acrescido à carga horária regular e obrigatória como atividades complementares.

**TÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 3º - O estágio só poderá ser realizado na área do curso ao qual o estudante está vinculado.

Art. 4º - É necessário a indicação de Supervisor, ocupante de cargo efetivo na UFRPE, na mesma área de formação ou com experiência comprovada na área. Aos cursos vinculados ao Conselho Regional, deverá ser indicado um supervisor com registro no conselho.

Parágrafo Único – O exercício do Supervisor deverá ser a mesma do estagiário.

Art. 5º - O estágio não obrigatório será remunerado na forma da Lei.

Art. 6º - A jornada de trabalho do estagiário será de 20 (vinte) horas semanais, com 4 (quatro) horas diárias e, excepcionalmente, poderá ser autorizado a jornada de 30 (trinta) horas, com 6 (seis) horas diárias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 061/2020 DO CONSU)

§ 1º - A jornada de 30 (trinta) horas será permitida se houver disponibilidade orçamentária, desde que justificada pela unidade demandante e autorizada pelo(a) Reitor(a).

§ 2º - O estagiário poderá realizar o estágio em turnos diferenciados, desde que seja garantida a carga horária semanal de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas, de acordo com o Termo de Compromisso (Anexo I) e desde que não haja choque de horário com as disciplinas matriculadas e haja autorização expressa da Direção da unidade demandante. Sendo necessário encaminhar à Coordenação Geral de Estágio - CGE, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG, o horário do cumprimento da carga horária pelo estagiário, com anuência da chefia imediata e ciência da direção da unidade.

Parágrafo Único - A carga horária diária não poderá ultrapassar 6 (seis) horas, para os casos que houver a autorização de cumprimento da jornada semanal em turnos diferenciados.

TÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º - A seleção de estudantes para estágio não obrigatório será realizada após a definição do orçamento e do quantitativo de vagas pela Administração Superior.

Art. 8º - Caberá a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, solicitar, via processo administrativo, a autorização do quantitativo de vagas e o orçamento para o exercício subsequente.

Art. 9º - Caberá a Pró-Reitoria de Administração - PROAD analisar e informar o orçamento disponível para contratação dos estagiários no exercício subsequente e realizar a dotação orçamentária.

Art. 10 - Após a confirmação do orçamento e do quantitativo de vagas, caberá a PROGEPE solicitar as demandas das Unidades Organizacionais, por intermédio de Chamada Interna (Anexo II).

Art. 11 - Após a análise das demandas, caberá ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas – DDP/PROGEPE realizar a abertura de Edital de Seleção para contratação dos estudantes.

Art. 12 - Após a finalização da seleção, caberá ao DDP encaminhar a lista de aprovados, informando os locais de estágio de cada estagiário com seus respectivos cursos, as atividades a serem realizadas e seus respectivos supervisores e a sequência da convocação para a CGE/PREG.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 061/2020 DO CONSU)

Art. 13 - Caberá a CGE/Setor de Estágio das Unidades realizar a convocação dos estudantes selecionados, formalizar o Termo de Compromisso, orientar os estudantes e unidades demandantes dos procedimentos e acompanhamento dos estagiários contratados e encaminhar a documentação para a Seção de Movimentação e Acompanhamento de Pessoas – SAMP/PROGEPE, para realizar a inclusão no sistema de cadastro e pagamento.

Art. 14 - O Supervisor deverá acompanhar o estagiário em seu período de adaptação até a finalização do contrato, apresentando-o ao setor e à equipe de trabalho em que ele exercerá suas funções, bem como ao acompanhamento diário nas suas atividades laborais e interpessoais, atestando a sua frequência, os períodos de recessos e interrupção do contrato.

Parágrafo Único – Para elaboração do Termo de Compromisso (Anexo I), o Supervisor deverá preencher e assinar a Carta de Aceite (Anexo III) a ser entregue pelo estagiário a CGE/PREG.

Art. 15 - Caberá às unidades demandantes encaminhar para a SAMP/PROGEPE a frequência mensalmente e as possíveis movimentações do estagiário, como recessos, licenças e fim de contrato, a qualquer tempo de forma imediata através de processo eletrônico.

Art. 16 - Caberá à SAMP/PROGEPE incluir o estagiário na folha de pagamento, receber a frequência mensal e realizar no sistema a exclusão quando da interrupção da vigência contrato informada pelo supervisor do estagiário.

**TÍTULO IV
DA SELEÇÃO**

Art. 17 - A PROGEPE, por intermédio do DDP/PROGEPE, divulgará a Chamada Interna para solicitação de estágio não obrigatório nas unidades organizacionais da UFRPE, visando atender demandas administrativas e técnicas.

Art. 18 - As unidades demandantes deverão encaminhar Formulário de Solicitação (Chamada Interna - Anexo I), no período determinado pela Chamada Interna, justificando a necessidade de estagiário.

Art. 19 - As análises das solicitações levarão em consideração o quantitativo de servidores ativos no local solicitado, as atividades desenvolvidas pelo estagiário e o impacto da contratação para o desempenho da UFRPE, fatos justificados pela unidade demandante.

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 061/2020 DO CONSU)

Art. 20 - Será analisada a disponibilidade orçamentária e o quantitativo de vagas autorizadas pela Administração Superior.

Art. 21 - Caso a unidade demandante não seja contemplada, deverá submeter nova solicitação na divulgação da próxima Chamada Interna pela PROGEPE.

Art. 22 - As unidades organizacionais que forem contempladas na Chamada Interna deverão encaminhar justificativa à PROGEPE para continuar com a vaga após o término do contrato do estagiário.

**TÍTULO V
DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO**

Art. 23 - O contrato será firmado quando da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I).

Art. 24 - Caberá a CGE/PREG providenciar a elaboração, emissão e assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I) e formalizar processo administrativo eletrônico a ser encaminhado à SAMP/PROGEPE.

Art. 25 - Não é permitido, sob nenhuma hipótese, o início do estágio sem assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I).

Art. 26 - A CGE/PREG solicitará ao estudante a cópia de documentos, informações necessárias para formalização do estágio e agendará uma data para a entrega da documentação e a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I).

Parágrafo Único - O estudante deverá providenciar a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (Anexo I) na instituição de ensino em que cursa o Ensino Médio ou Superior, antes do início previsto para vigência do estágio.

Art. 27 - O contrato será prioritariamente por prazo determinado com duração de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período para atender o interesse da Administração.

§ 1º - Compete a Unidade Organizacional solicitar a prorrogação do contrato à Reitoria no processo eletrônico inicial do estágio, no prazo de 90 dias antes do fim de sua vigência, com justificativa apresentada apresentando objetivamente o desempenho do estagiário e das atividades a serem desenvolvidas com a prorrogação.

§ 2º - Após a autorização o processo será encaminhado para CGE/PREG, para elaboração do novo termo de compromisso de estágio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 061/2020 DO CONSU)

§ 3º - Após assinatura da renovação o processo deverá ser encaminhado à SAMP/PROGEPE com antecedência de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias, para inclusão no sistema de cadastro e pagamento.

§ 4º - Uma vez não observado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias de antecedência da data de encerramento do contrato vigente, acarretará a desconsideração do pedido de prorrogação e a consequente extinção do contrato ao término da vigência.

Art. 28 - É de responsabilidade da chefia da unidade encaminhar mensalmente a frequência do estagiário, atestada pelo supervisor, até o 5º (quinto) dia útil subsequente para a SAMP/PROGEPE, sob pena de suspensão do pagamento da bolsa.

Art. 29 - Na vigência dos contratos de estágio não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

§ 1º - Os períodos de recesso do estagiário que perceba bolsa estágio serão remunerados.

§ 2º - No desligamento, o estagiário que não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

§ 3º - Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período de 06 (seis) meses.

§ 4º - Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

**TÍTULO VI
DO TÉRMINO DO CONTRATO**

Art. 30 - O contrato pode ser extinto nas seguintes condições:

I - PELO TÉRMINO DO PRAZO CONTRATUAL: O contrato extinguir-se-á sem obrigação de indenizações por nenhuma das partes, pelo término do prazo contratual.

II - POR PARTE DO ESTAGIÁRIO: A extinção do estágio, antes do término, por parte do estagiário deverá ser comunicada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias ao Supervisor, através do Termo de Rescisão do Estágio (Anexo IV), que o encaminhará a SAMP/PROGEPE via processo eletrônico. Caso o Termo de Rescisão do Estágio (Anexo IV)

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 061/2020 DO CONSU)

chegue à SAMP/PROGEPE após o fechamento do sistema da folha de cadastro e pagamento, o estagiário efetuará a reposição ao erário dos dias proporcionais ao encerramento do estágio através de Guia de Recolhimento da União - GRU.

III - POR PARTE DA UNIDADE CONCEDENTE: Quando a extinção do Termo de Compromisso de Estágio partir da Unidade concedente, esta deverá comunicar à SAMP/PROGEPE por escrito com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, via processo eletrônico.

IV - POR TRANCAMENTO OU INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO: Quando o estudante realiza o trancamento do semestre ou integralização do curso ao qual está vinculado no estágio. Nessas situações, é de responsabilidade do estagiário comunicar ao Supervisor que o encaminhará a SAMP/PROGEPE via processo eletrônico, PROGEPE com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a fim de evitar restituição ao erário devido ao fechamento da folha de pagamento.

§ 1º - Após a ciência e exclusão do estagiário na folha de pagamento pela SAMP/PROGEPE, esta deverá encaminhar a informação à CGE/PREG para atualização da planilha de seguro.

§ 2º - A informação de o encerramento dar-se-á pelo envio de Termo de Rescisão, através do processo administrativo inicial que originou o estágio, anexado pela unidade organizacional demandante.

**TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 31 - Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEPE e PREG no que couber.

Art. 32 - Esta Resolução entra em vigor nesta data revogando-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 18 de dezembro de 2020.

PROF. MARCELO BRITO CARNEIRO LEÃO

= PRESIDENTE =



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO
ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO

1. CONCEDENTE

_____, adiante **CONCEDENTE**
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
REPRESENTADA POR: _____
CARGO: _____
EMAIL: _____ TELEFONE: (_____) _____

2. ESTAGIÁRIO

_____, adiante **ESTAGIÁRIO**
CPF: _____ RG: _____ ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO/UF: _____
DATA DE NASCIMENTO: _____
ENDEREÇO: _____
BAIRRO: _____ CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
EMAIL: _____ TELEFONE: (_____) _____

3. INSTITUIÇÃO DE ENSINO

_____, adiante _____
CNPJ Nº _____
Natureza jurídica da instituição: _____
ENDEREÇO: _____
Representada por _____, na qualidade de _____

As partes acima nomeadas celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, de acordo com o disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e legislação complementar, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETIVO

O presente Termo de Compromisso tem por objetivo estabelecer as normas e condições de realização do **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**, em consonância com o que estabelece a Lei 11.788/2008 e normas complementares.

CLÁUSULA 2ª – DO ESTAGIÁRIO

O(A) ESTAGIÁRIO(A) é aluno do curso _____ da UFRPE, estando regularmente matriculado no ____ período.

CLÁUSULA 3ª - DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO

O estágio será realizado no (departamento/setor) _____ da EMPRESA, na sua sede (av./rua) _____, no período de ____/____/____ a ____/____/____, com a seguinte jornada: _____, de ____ às ____ horas, com a carga horária semanal de _____ horas. (Preencher de acordo com os dias e horários do estágio)

SUBCLÁUSULA 1ª – Em nenhuma hipótese as atividades de estágio poderão coincidir com o horário das aulas do ESTAGIÁRIO.

SUBCLÁUSULA 2ª – O estágio terá a duração máxima de dois anos.

CLÁUSULA 4ª – DO PLANO DE ATIVIDADES

As atividades do estágio deverão ser elaboradas em conjunto pelo(a) ESTAGIÁRIO(A), pela UFRPE e pela CONCEDENTE, e deverão estar de acordo com a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação escolar do estudante e o horário e calendário escolar.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: O (a) estagiário (a) desenvolverá as seguintes atividades: (preencher o quadro de acordo com as atividades do estágio)

--

CLÁUSULA 5ª – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONCEDENTE

A CONCEDENTE deverá:

- liberar o ESTAGIÁRIO, por ocasião das reuniões de acompanhamento, visitas técnicas e aulas práticas que forem oficializadas pela UFRPE, bem como a redução da carga horária do estágio, pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, programadas no calendário escolar;
- manter as instalações com condições de proporcionar ao ESTAGIÁRIO, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- respeitar o limite máximo legal de 10 estagiários por SUPERVISOR;
 - enviar à UFRPE semestralmente, relatório de atividades do estágio, com vista obrigatória do ESTAGIÁRIO.
 - disponibilizar ao ESTAGIÁRIO os equipamentos de segurança que se fizerem necessário e exigir o seu uso durante o desempenho das atividades do estágio;
 - não expor o ESTAGIÁRIO a riscos ambientais insalubres ou perigosos, sem o uso dos EPI's e EPC's obrigatórios, dentro dos limites de tolerância;
 - informar ao ESTAGIÁRIO todas as normas de Segurança do Trabalho previstas para seu estágio;
- entregar quando do desligamento do ESTAGIÁRIO, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CLÁUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA UFRPE

A UFRPE se compromete a colaborar com a CONCEDENTE e com o ESTAGIÁRIO para que a realização do estágio atinja os seus objetivos acadêmicos e ocorra em observância aos dispositivos legais e regulamentares pertinentes, devendo para tanto:

- avaliar as instalações do local em que será realizado o estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do ESTAGIÁRIO;
- exigir do ESTAGIÁRIO a apresentação semestral ao Professor Orientador do relatório de atividades;
- zelar pelo cumprimento deste termo de compromisso, reorientando o ESTAGIÁRIO para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- comunicar à CONCEDENTE o início do período letivo e as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- comunicar à CONCEDENTE o desligamento do ESTAGIÁRIO da UFRPE.

CLÁUSULA 7ª – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

O ESTAGIÁRIO deverá:

- apresentar-se ao professor orientador e cumprir as normas estabelecidas para avaliação do Estágio, conforme o projeto pedagógico do curso;
- elaborar o relatório final circunstanciado, sobre o estágio; entregá-lo à empresa concedente para o visto do seu supervisor e, posteriormente, à Coordenação do Curso, que o encaminhará para a avaliação do professor orientador.
- responsabilizar-se pelas perdas e danos, que porventura sejam causados à CONCEDENTE e/ou a terceiros, quando agir de forma contrária às normas regulamentadoras do Estágio;

CLÁUSULA 8ª – DO(A) ORIENTADOR(A) DO ESTÁGIO (UFRPE)

A UFRPE designa o(a) Professor(a) _____, para atuar como orientador(a) do ESTÁGIO, a quem compete, entre outras atribuições, zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso e pela observância das normas legais pertinentes.

CLÁUSULA 9ª – DO(A) SUPERVISOR(A) DO ESTÁGIO (CONCEDENTE)

A CONCEDENTE designa o (a) Sr. (a) _____ que ocupa o cargo de _____, para ser o(a) supervisor(a) do estágio, a quem compete, entre outras atribuições, zelar pelo cumprimento deste Termo de Compromisso e pela observância das normas legais pertinentes.

CLÁUSULA 10ª – DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE A CONCEDENTE pagará ao ESTAGIÁRIO a bolsa mensal no valor de R\$ _____ e concederá auxílio transporte, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA 11ª – DO RECESSO

A cada um ano de duração do estágio o ESTAGIÁRIO gozará de trinta dias de recesso remunerado preferencialmente durante as férias escolares. Caso o estágio tenha duração por período inferior a um ano, o recesso será concedido de forma proporcional, nos termos do Art. 13 da Lei n. 11.788/08.

CLÁUSULA 12ª – DO SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS O(A) ESTAGIÁRIO(A) encontra-se assegurado contra acidentes pessoais, através da APÓLICE nº _____, da Seguradora _____ tendo com ESTIPULANTE a CONCEDENTE, nas condições e valores fixados na referida APÓLICE, compatíveis com os valores de mercado.

CLÁUSULA 13ª – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, independentemente da concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, ressalvado o disposto sobre a matéria na legislação previdenciária e no Art.15 da Lei 11788/08.

CLÁUSULA 14ª – DA EXTINÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio será extinto;

- por iniciativa de quaisquer das partes, mediante comunicação por escrito feita com antecedência mínima de cinco (05) dias, respeitando-se o período de recesso;
- por decurso do prazo fixado para o estágio, sem que tenha sido prorrogado mediante Termo Aditivo ao presente;
- na hipótese do ESTAGIÁRIO ser desvinculado da UFRPE.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente Termo de Compromisso em três vias de igual teor para um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____.

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ORIENTADOR – UFRPE
(assinatura e carimbo)

SUPERVISOR
(assinatura e carimbo)

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
(assinatura e carimbo)

CONCEDENTE
(assinatura e carimbo)

ESTAGIÁRIO(A)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO II

CADASTRO DE ESTAGIÁRIO

Siape: <hr/> Siapecad:
--

DADOS BÁSICOS:

*NOME SOCIAL:.....

*CPF Nº :*DATA DE NASCIMENTO : /...../.... . *SEXO : () F () M.

*GRUPO SANGUÍNEO: *FATOR RH :

*PAÍS DE NASCIMENTO: *UF NASCIMENTO :

*TIPO DE NACIONALIDADE: () NATO () NATURALIZADO

*MUNICÍPIO DE NASCIMENTO :

*ESTADO CIVIL: *COR / ORIGEM ÉTNICA :

.....

** GRUPO DA DEFICIÊNCIA: **TIPO DA DEFICIÊNCIA :

.....

* PAÍS NACIONALIDADE :

FILIAÇÕES:

NOME :

.....

NOME :

.....

CONTATOS

TEL () *CEL ()

*CEL ()

*E-MAIL

TELEFONES DE CONTATO (FAMILIARES/OUTROS)

*NOME:.....FONE.....PARENTESCO.....

.....

*NOME:.....FONE.....PARENTESCO.....

.....

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ENDEREÇO:

*PAÍS DE RESIDÊNCIA: *CEP:..... *CAIXA

POSTAL:.....

* TIPO LOGRADOURO (RUA/AV.):

*Nº:.....

*COMPLEMENTO:.....*BAIRRO:.....

MUNICÍPIO:..... *UF:.....

DOCUMENTAÇÃO:

*CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.....*ÓRGÃO

EXPEDIDO.....*UF.....

*DATA DA EXPEDIÇÃO / /

*TÍTULO ELEITORAL Nº *ZONA *SEÇÃO

.....

*DATA DA EXPEDIÇÃO / / *UF.....

**COMPROVANTE MILITAR Nº *ORGÃO EXPEDIDOR

..... *SÉRIE *PIS / PASEP Nº

.....

DADOS BANCÁRIOS

(Só serão aceitas contas correntes dos bancos autorizados: BANCO DO BRASIL / CAIXA ECONÔMICA FEDERAL / BRADESCO / SANTANDER / ITAÚ / BANRISUL / BANCOOP / SICRED).

***APRESENTAR CÓPIA DO COMPROVANTE DE ABERTURA DE CONTA DO BANCO CONSTANDO OS DADOS ABAIXO SOLICITADOS:**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

CONTA-SALÁRIO:

*DO BANCO: _____

*AGÊNCIA Nº: _____ *DÍGITO ____ *TIPO : ____

*CONTA SALÁRIO Nº _____ *DÍGITO ____ *NOME DA AGÊNCIA: _____

*CIDADE : _____

CONTA-CORRENTE

*DO BANCO: _____

*AGÊNCIA Nº: _____ *DÍGITO ____ *TIPO : ____

*CONTA SALÁRIO Nº _____ *DÍGITO ____ *NOME DA AGÊNCIA: _____

*CIDADE : _____

CONTA JUDICIAL () SIM () NÃO

**OBSERVAÇÃO :

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:

- **A conta salário deve estar vinculada a conta corrente;**
- **No caso em que os números das contas corrente e salário sejam os mesmos deverão ser informados nos 02 (dois) campos correspondentes.**
- **Caso não sejam informados os números das contas salário e corrente não será possível a inclusão do cadastro no sistema e impossibilitará o pagamento da bolsa-estágio.**

ESCOLARIDADE:

*NOME _____ DO

CURSO.....

....

*NÍVEL () SUPERIOR () MÉDIO/TÉCNICO

*ESTABELECIMENTO _____ DE _____ ENSINO

.....

*MUNICÍPIO:.....*UF:..... *PAÍS:

.....

*ANO DE CONCLUSÃO:

*TEMPO DE DURAÇÃO DO CURSO:

*QUANTIDADE DE PERÍODOS DO CURSO :

Confere com o original assinado pelo Reitor e arquivado nesta Secretaria Geral.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

*CARGA HORÁRIA SEMANAL: ()30H () 20H

DATA :/...../.....

.....

ASSINATURA

<p>*PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO **PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO QUANDO FOR O CASO</p>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO III



**CARTA DE ACEITE DO(A) SUPERVISOR(A) DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO
NÃO OBRIGATÓRIO**

Eu, _____, CPF: _____
_____, graduado(a) em _____
_____, Cargo _____
_____, aceito supervisionar o Estágio Supervisionado
Não Obrigatório do(a) estudante _____
regularmente matriculado(a) no curso de _____, da
Universidade/Faculdade _____
_____, no período de
_____/_____/20____ à ____/____/20____.

Informo que o(a) referido(a) estudante desenvolverá as seguintes atividades:

Comprometo-me realizar o acompanhamento do(a) estagiário(a) em seu período de adaptação até a finalização do contrato, bem como o acompanhamento diário das suas atividades laborais e interpessoais, atestando mensalmente a sua frequência, os períodos de recesso e a interrupção do contrato.

Comprometo-me ao final do estágio emitir declaração com o nome, CPF, período do estágio, e avaliação do(a) estagiário(a).

_____, _____, _____ de 20____.

Assinatura e carimbo do Supervisor(a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO IV

RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Eu, _____, CPF: _____, comunico que a partir de ____/____/____ fica rescindido o Termo de Compromisso de Estágio firmado na data ____/____/ 20____ entre a Universidade Federal Rural de Pernambuco e o estagiário _____, matriculado no curso de _____ da _____ Universidade _____.

Informo que o referido estágio foi rescindido na supracitada data pelo seguinte motivo:

- Contratação do estagiário em regime CLT
- Por iniciativa da empresa
- Conclusão do Curso de Graduação
- Situação irregular de matrícula do estudante
- Por iniciativa do estudante

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
(Carimbo e assinatura)

UNIDADE CONCEDENTE
(Carimbo e assinatura)

ESTAGIÁRIO