	RESOLUÇÃO OPERACIONAL ESTÁGIO	N ° 010/2008
--	--	---------------------

DATA DE EXPEDIÇÃO: 19/12/2008	REVISÃO: 01	ÓRGÃO(S) OPERACIONAL (IS): Gerência de Recursos Humanos e demais Órgão Operacionais da Fundação.	PÁGINA: 1 / 4
---	-----------------------	--	-------------------------

1 – Objetivo: Consolidação de normas e procedimentos sobre contratação de estagiários no âmbito dos projetos geridos pela COPPETEC.

Público Alvo: Coordenadores, gerentes de projetos e de programas e órgãos operacionais da Fundação.

2 - Definições iniciais

2.1 Estágio: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de alunos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de ensino médio, de educação profissional, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. Visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

2.2 Estágio não-obrigatório: é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

2.3 Estágio obrigatório: é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

3. Requisitos para contratação de estagiários

3.1 A contratação dos estagiários deve observar os seguintes requisitos:

I – matrícula e freqüência regular em curso de educação superior, de ensino médio, de educação profissional, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental;

II – termo de compromisso entre o aluno, a Fundação COPPETEC e a instituição de ensino, a ser celebrado através de agente de integração; e

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.


4. Condições de contratação do estagiário:

4.1 O termo de compromisso deve ser compatível com as atividades escolares, não devendo ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais (estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental);

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais (estudantes do ensino superior, educação profissional de ensino médio e do ensino médio regulamentar);

Legislação Pertinente: Lei nº 11.788/2008, RD 003/2008 (COPPETEC), RO 002/2008 (COPPETEC), Estatuto e Regimento da COPPETEC.
--

	RESOLUÇÃO OPERACIONAL ESTÁGIO	N ° 010/2008
--	--	---------------------

DATA DE EXPEDIÇÃO: 19/12/2008	REVISÃO: 01	ÓRGÃO(S) OPERACIONAL (IS): Gerência de Recursos Humanos e demais Órgão Operacionais da Fundação	PÁGINA: 2 / 4
---	-----------------------	---	-------------------------

III – 40 (quarenta) horas semanais, somente no caso de cursos que alternam teoria e prática e desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

4.2 O tempo de duração do estágio do aluno na Fundação COPPETEC não deverá ultrapassar 2 anos, podendo ultrapassar este período somente no caso de estagiário portador de deficiência.

4.3 No caso de estágio não-obrigatório, o aluno receberá compulsoriamente bolsa conforme as condições especificadas na RO 002/2008 e os valores especificados na RD 003/2008 e auxílio-transporte custeado no valor mínimo modal vigente, equivalente a duas passagens por dia útil de cada mês.

4.4 O estagiário terá direito a um período de 30 dias de recesso por ano, a ser concedido preferencialmente no seu período de férias escolares. A solicitação de férias deverá ser realizada através do Formulário de Solicitação de Férias ([Download Anexo I](#)).

4.4.1 Os dias de recesso serão concedidas de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

4.4.2 No caso de estágio remunerado, o período de recesso também será remunerado.

4.5 Em caso de estágio obrigatório, é facultada a concessão da bolsa e do auxílio-transporte.

4.6 Para fins de cumprimento legal, os Coordenadores de Projetos deverão incentivar a contratação de estagiários portadores de deficiências.

5. Procedimentos

5.1 Encaminhar relação de documentos à Gerência de RH da Fundação, constando:

- (i) Cadastro de solicitação de pagamento;
- (ii) Carta de apresentação (modelo da COPPETEC);
- (iii) Declaração da Instituição de Ensino;
- (iv) Documento de identidade, CPF, comprovante de residência e comprovante de abertura de conta bancária (cópia do cabeçalho de extrato bancário atualizado); e
- (v) Formulário de solicitação de auxílio-transporte ([Download Anexo II](#)).

5.2 No caso de haver necessidade de abertura de vaga junto aos agentes de integração, deverá ser encaminhada a demanda por escrito à Gerência de RH ao e-mail monique@coppetec.coppe.ufrj.br constando perfil do estagiário.

6. Revogam-se as disposições anteriores

A Direção

DATA DE EXPEDIÇÃO:
19/12/2008

REVISÃO:
01

ÓRGÃO(S) OPERACIONAL (IS):
**Gerência de Recursos Humanos e demais
Órgão Operacionais da Fundação**

PÁGINA:
3 / 4

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS



Dados do Projeto:

Programa:

Unidade/Lab:

Nº do Projeto:

Coordenador:

Estagiário:

Nome:

Período de Férias:

___/___/___ até ___/___/___

Obs: De acordo com a Lei 11.788/2008, Art 13, o estagiário tem direito ao gozo de 30 dias de férias, remuneradas, e preferencialmente no período de suas férias escolares.

De acordo com as informações:

Coordenador do Projeto

DATA DE EXPEDIÇÃO:
19/12/2008

REVISÃO:
01

ÓRGÃO(S) OPERACIONAL (IS):
**Gerência de Recursos Humanos e demais
Órgão Operacionais da Fundação**

PÁGINA:
4 / 4

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO-TRANSPORTE - ESTÁGIO



Dados do Projeto:

Programa:

Unidade/Lab:

Nº do Projeto:

Coordenador:

NOME:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

TELEFONE:

E-MAIL:

AUXÍLIO TRANSPORTE:

Valor unitário (por dia) R\$ _____ (_____)
valor por extenso

De acordo com as informações:

Coordenador do Projeto