



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/PRAD/UNIR, de 16 de janeiro de 2018

Revoga a Instrução Normativa Nº 025/UNIR/PRAD, de 13 de setembro de 2017, que estabelece procedimentos de Seleção, Contratação e Acompanhamento do Estágio não obrigatório no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR, considerando a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Orientação Normativa Nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), considerando a Instrução Normativa Nº 01/PROPLAN/UNIR, de 05 de Janeiro de 2018 e, considerando ainda a necessidade de orientar as Unidades desta IFES quanto à seleção, contratação e acompanhamento do estágio não obrigatório;

RESOLVE:

Art. 1º - Expedir a presente Instrução Normativa (IN) com a finalidade de orientar a operacionalização de Seleção, Contratação e Acompanhamento do Estágio não obrigatório no âmbito da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) visando padronizar e dar celeridade ao processo de contratação de estagiários.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Estágio é 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.

Art. 3º - O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º - São objetos desta IN os estágios internos não obrigatórios, que serão realizados no âmbito das Unidades Administrativas da UNIR (Reitoria, Pró-Reitorias, Núcleos, Diretorias, Coordenações, Gerências, Laboratórios, Secretarias Administrativas, Bibliotecas).



CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Art. 5º - A distribuição de vagas entre as Unidades Gestoras de Recursos (UGR's) é de competência da Pró-Reitoria de Administração (PRAD).

- I. As vagas serão distribuídas conforme necessidade, respeitando a disponibilidade orçamentária de cada UGR da UNIR.
- II. A PRAD é responsável pelo controle de vagas de estágio não obrigatório de todos os campi da UNIR.

CAPÍTULO III

DA SELEÇÃO DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Art. 6º - A seleção dos estagiários dar-se-á por meio de processo seletivo simplificado, de competência da UGR detentora da vaga, utilizando pelo menos um meio de avaliação.

~~**Parágrafo único** – Os processos de seleção deverão ser conduzidos por comissão formada, no mínimo, por 03 (três) membros, indicados pelo gestor da unidade demandante. (alterado pela IN 003/2018/PRAD/UNIR)~~

Parágrafo único. Os processos de seleção deverão ser conduzidos por comissão formada, no mínimo, por 03 (três) servidores, indicados pelo gestor da unidade demandante.

~~**Art. 7º** – Os meios de avaliação referidos no Art. 6º deverão conter pelo menos dois dos itens a seguir: (alterado pela IN 003/2018/PRAD/UNIR)~~

Art. 7º - Os meios de avaliação referidos no Art. 6º deverão conter pelo menos um dos itens a seguir:

- I. Prova de Conteúdo objetiva e/ou discursiva;
- II. Redação sobre tema pertinente ao campo de estágio;
- III. Avaliação de currículo;
- IV. Entrevista.

Art. 8º - A comissão de seleção de cada UGR providenciará o Edital do processo seletivo, estabelecerá os meios de avaliação e coordenará todo o processo, obedecendo às orientações desta Instrução.

- I. A comissão deverá estabelecer a pontuação atribuída a cada critério de seleção, bem como nota mínima para aprovação no processo seletivo;
- II. Caberá à UGR responsável pela seleção solicitar divulgação do Edital de Seleção e demais publicações no site da UNIR;



- III. O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo;
- IV. O prazo para recurso será de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação do resultado final do processo seletivo;
- V. Os editais de seleção, após a homologação do resultado final, poderão ter validade de até um ano, vedada a prorrogação.

Art. 9º - Para fins de otimização de recursos, o processo de seleção de estagiários poderá ser realizado em parceria com outra(s) UGR(s).

Parágrafo único. Poderá ser realizado o aproveitamento de candidatos aprovados em processo seletivo de outra UGR, desde que haja anuência pela UGR de origem. [\(incluído pela IN 003/2018/PRAD/UNIR\)](#)

CAPÍTULO IV

DO(A) CANDIDATO(A) AO ESTÁGIO

Art. 10 - Para concorrer à vaga de estágio o(a) estudante deve estar com matrícula ativa em curso de graduação em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) durante todo o período de realização do estágio.

Parágrafo único. O(A) estudante que já estagiou na UNIR, sendo aprovado(a) em novo processo seletivo, poderá estagiar nesta IFES novamente desde que respeitado o período máximo de 2 (dois) anos de estágio na mesma instituição, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência, conforme previsto na Lei 11.788/08.

CAPÍTULO V

DA DOCUMENTAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

Art. 11 – Para a contratação, o(a) candidato(a) ao estágio deverá providenciar os seguintes documentos:

- I. Formulário Cadastro – Anexo I;
- II. Cópia de RG e CPF, conferida com o original ou autenticada;
- III. Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
- IV. Atestado de Matrícula devidamente assinado e carimbado;
- V. Comprovante de Residência;
- VI. Comprovante de Conta Corrente;
- VII. Cópia do Certificado de Reservista (candidato masculino), conferida com o original ou autenticada;



- VIII. Foto 3x4;
- IX. Declaração de que não possui outro vínculo contratual – Anexo II;
- X. Termo de ciência de usufruto de férias – Anexo III;
- XI. Requerimento de auxílio transporte – Anexo IV;
- XII. Termo de Compromisso de Estágio – Anexo V.

Art. 12 – Após apresentação de todos os documentos elencados no art. 11 pelo candidato ao estágio a UGR deverá autuá-los em processo e em seguida encaminhá-los à PRAD com a data de assinatura do termo de compromisso em branco.

Parágrafo único. Antes de encaminhar os autos à PRAD, a UGR responsável pela seleção deverá atestar no processo, por meio do preenchimento do check-list (Anexo IX), que todos os documentos necessários à contratação foram devidamente entregues e que não há nenhuma pendência documental.

Art. 13 – A PRAD informará a cada UGR a data de início do estágio e encaminhará o processo à CRD para fins de registro.

Art. 14 – A CRD fará o cadastro do estagiário e informará à respectiva UGR a data de encerramento do estágio.

Art. 15 – O controle do período de início e encerramento do estágio, assim como da sua prorrogação, deverá ser realizado pelas respectivas UGR's, mantendo a planilha de controle compartilhada devidamente atualizada.

Parágrafo único. As respectivas UGR's responderão administrativamente e/ou judicialmente, caso seja necessário, pelas consequências oriundas da má administração referente ao controle de início, prorrogação e encerramento do estágio não obrigatório.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO, FREQUÊNCIA E DO DIREITO AO RECESSO

Art. 16 – A carga horária do estágio será de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, observado o disposto no art. 10, I, da Lei nº 11.788, de 2008.

Parágrafo único. É vedada a atribuição de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 01 (uma) hora por jornada.

Art. 17 – O valor da bolsa-estágio mensal está definido nos termos do Art. 13 da Orientação Normativa MPDG nº 02/2016:

- I. Valor da bolsa-estágio 4h – R\$ 364,00
- II. Valor do auxílio transporte – R\$ 6,00 por dia efetivamente estagiado



Art. 18 – O pagamento da bolsa-estágio será efetuado diretamente na conta corrente do(a) estagiário(a), em banco credenciado, não sendo aceita conta poupança e/ou conta conjunta.

Art. 19 - É assegurado ao(a) estagiário(a) período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias acadêmicas, observada a seguinte proporção:

- I.** A partir de 6 (seis) meses de estágio contínuo (um semestre), o(a) estagiário(a) poderá gozar de 15 dias consecutivos de recesso;
- II.** A partir de 12 (doze) meses de estágio contínuo (dois semestres), o(a) estagiário(a) poderá gozar de 30 dias de recesso, podendo ser parcelado em três períodos;
- III.** As datas para recesso serão acertadas em comum acordo entre o(a) estagiário(a) e o(a) responsável pela unidade, assegurada a proporcionalidade entre o tempo de recesso e o tempo de estágio do(a) estudante;
- IV.** Os períodos de recesso do(a) estagiário(a) serão remunerados.

Art. 20 - O(A) estagiário(a) deverá assinar diariamente o registro da frequência (Anexo VI) que deverá ser enviado à Coordenadoria de Registro e Documentos (CRD) até o 5º dia útil do mês subsequente.

Art. 21 - Na hipótese de falta justificada o(a) estagiário(a) poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta, quando autorizado pelo supervisor do estágio.

Art. 22 - Para fins dessa Instrução Normativa será considerada falta justificada, em que não se exigirá compensação, aquela decorrente de tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico, que deverá ser anexado no registro de frequência do(a) estagiário(a).

Parágrafo único. 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.

Art. 23 - O(A) estagiário(a) receberá auxílio-transporte em pecúnia por dia efetivamente estagiado, no valor definido nos termos da Orientação Normativa MPDG nº. 02/2016.

Parágrafo único. Não será concedido auxílio-transporte ao(a) estagiário(a) nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES DO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Art. 24 – É dever do(a) estagiário(a):

- I.** Comparecer diariamente ao local de estágio;
- II.** Manter os dados cadastrais atualizados;
- III.** Obedecer às mesmas regras disciplinares aplicáveis aos servidores da UNIR;



IV. Preservar o sigilo das informações a que tiver acesso no local de estágio;

CAPÍTULO VIII

DA DURAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 25 – O(A) estágio terá duração de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, não podendo exceder o período total de 2 (dois) anos, exceto quando de se tratar de pessoa com deficiência.

Art. 26 – A prorrogação do estágio será realizada por meio de Termo de Prorrogação de Estágio (Anexo VIII).

- I. A prorrogação do estágio deverá ser solicitada à PRAD com 30 (trinta) dias de antecedência da data final disposta no Termo de Compromisso de Estágio;
- II. Não havendo a solicitação de prorrogação de estágio, o(a) estagiário(a) será desligado(a) automaticamente pela CRD após concluído 1(um) ano de estágio, exceto no caso de pessoa com deficiência.

Art. 27 – O preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio, assim como do Termo de Prorrogação de Estágio é de competência de cada UGR.

Parágrafo único. Compete a cada UGR o controle sequencial da numeração do Termo de Compromisso de Estágio.

CAPÍTULO IX

DO ENCERRAMENTO DO ESTÁGIO E CONVOCAÇÃO DE NOVO(A) ESTAGIÁRIO(A)

Art. 28 – O(A) estudante será desligado(a) do estágio nos seguintes casos:

- I. Automaticamente, encerrado o período de estágio disposto no Termo de Compromisso de Estágio ou no Termo de Prorrogação de Estágio;
- II. Ao solicitar seu desligamento mediante comunicação ao responsável pela unidade, com antecedência mínima de 3 (três) dias;
- III. A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- IV. Em decorrência do descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso de Estágio;
- V. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- VI. Pela interrupção do curso de graduação ou trancamento da matrícula;
- VII. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.



Art. 29 – Nos casos mencionados nos incisos II, III, IV, V, VI e VII o desligamento do(a) estagiário(a) deverá ser solicitado pelo responsável da UGR à CRD.

Art. 30 – Ao fim do estágio a UGR deverá emitir e entregar ao(a) estagiário(a) um certificado de estágio conforme o Anexo VII.

Art. 31 – A UGR poderá requerer a convocação do(a) próximo(a) candidato(a) de sua lista de aprovados. Caso a referida lista já tenha se esgotado, deverá iniciar-se um novo processo seletivo.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 – A PRAD poderá redistribuir as vagas de estágio que não forem ocupadas por um período superior a 4 (quatro) meses, sem qualquer aviso prévio, para outra UGR que estiver apresentado necessidade de mais vagas.

Art. 33 – A cada semestre letivo o(a) estagiário(a) deverá apresentar à unidade à qual está vinculado(a) o atestado de matrícula, que será juntado ao processo de contratação.

Art. 34 – O(A) estagiário(a) está obrigado(a) a cumprir as normas e condições fixadas para o estágio no setor ao qual estiver vinculado, incluindo as práticas da boa convivência, respeito e prática da ética profissional, especialmente as que disciplinam o resguardo do sigilo das informações a que tiver acesso em decorrência das suas funções.

Art. 35 – Será contratado em favor do(a) estagiário(a) seguro contra acidentes pessoais. O seguro deverá ser solicitado, semestralmente, pela UGR de lotação do(a) estagiário(a), a qual encaminhará a lista de nome dos seus estagiários para o e-mail segurovidaestagiario@unir.br.

Parágrafo único. Em caso de substituição do(a) estagiário(a) deverão ser informados os dados do(a) novo(a) estagiário(a) para solicitação de seguro contra acidentes pessoais.

Art. 36 – A expedição de documentos referentes à comprovação de vínculo de estágio é de competência de cada UGR.

Art. 37 – Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração.

Porto Velho-RO, 16 de janeiro de 2018.

Charles Dam Souza Silva

Pró-Reitor de Administração/UNIR



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
Pró-Reitoria de Administração – PRAD
End: Av. Presidente Dutra, 2965, Centro CEP: 76801-974 – Porto Velho/RO
Tel: (69)2182-2003/2182-2001 e-mail: prad@unir.br

ANEXO I
FORMULÁRIO DE CADASTRO DE ESTAGIÁRIO

FOTO 3X4

MATRÍCULA SIAPE (USO DA CRD):			
NOME:			
CPF:	SEXO: () F () M	DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	TIPO SANGUINEO:
NOME DO PAI:			
NOME DA MÃE:			
CIDADE DE NASCIMENTO:		UF:	NACIONALIDADE:
ESTADO CIVIL: () Solteiro () Casado () Divorciado () Separado			
ETNIA: () Amarelo () Branco () Indígena () Negro () Pardo () Não sabe			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: SEXO: Sim () Não ()		Caso sim, especificar:	

RG:	ORGAO EXPEDIDOR:	UF:	DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____	
TITULO DE ELEITOR:	UF:	ZONA:	SEÇÃO:	DATA DE EMISSÃO: ____/____/____
CPF:				
BANCO:	AGENCIA:	Nº DA CONTA:		

ENDEREÇO:			Nº:
COMPLEMENTO:		BAIRRO:	
MUNICIPIO:		UF:	CEP:
TEL. RES. (DDD): ()	FAX (DDD): ()	CELULAR (DDD): ()	
E-MAIL:			
CURSO: _____			
INSTITUIÇÃO:			

Porto Velho ____/____/____

ASSINATURA



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI OUTRO VÍNCULO CONTRATUAL

Declaro para os devidos fins que eu, _____,
_____, RG nº _____, CPF:
_____._____._____ - _____ residente no endereço:
_____, nº
_____, na cidade de _____ - RO, não
posso vínculo contratual com outros órgãos públicos, na esfera municipal,
estadual ou federal, ou com empresas particulares, exercendo atividades
extracurriculares de estágio.

Porto Velho, ____ de _____ de 201__.

Assinatura



ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA DE USUFRUTO DE FÉRIAS

Unidade de Lotação do Estagiário:

Nome do Estagiário:

Nome do Orientador:

Para os devidos fins, declaramos ciência de que, quando o estágio **não obrigatório** tenha duração igual ou superior a 02 (dois) semestres, é assegurado ao estagiário, o período de recesso de 30 (trinta) dias, com remuneração. Este período, preferencialmente, será gozado durante as respectivas férias escolares, podendo ser parcelado em até 03 (três) etapas.

Na hipótese de estágio inferior a 02 (dois) semestres, os dias de recesso serão considerados de maneira proporcional ao período de estágio, efetivamente, realizado.

Assinatura e Carimbo do Orientador

Assinatura do Estagiário



ANEXO IV
REQUERIMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE

Identificação do Estagiário(a)

Nome: _____
Cargo: _____ SIAPE _____
CPF: _____ Lotação: _____

ADESÃO/ATUALIZAÇÃO DE BENEFÍCIO.

O Decreto Nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998, Art. 1º - (...) destina-se ao custeio parcial de despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual (...), nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, **excetuadas** aquelas realizadas nos deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação durante a jornada de trabalho, e aquelas efetuadas com transporte seletivos ou especiais, e presto as seguintes informações:

Rua/Av: _____
Nº _____ Complemento _____
Bairro _____
Cidade _____ CEP _____
Telefones _____ E-mail _____

Obs.: Anexar comprovante de residência

Linha de ônibus	Início	Término

TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me a atualizar as informações deste documento, sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentem a concessão do benefício.

Estou ciente que na hipótese de prestar falsas informações, estarei incorrendo em falta e sujeito a penalidade previstas no § 3º do artigo 4º do Decreto nº 2.880/1998.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo de compromisso.

_____, ____/____/____
(Local e data)

Assinatura do(a) Estagiário(a)

INCLUSÃO/EXCLUSÃO DO BENEFÍCIO (para uso da CRD)

SIAPEcad (____) Data de Inclusão: ____/____/____

SIAPEcad(____) Data de Exclusão: ____/____/____

Assinatura do(a) servidor(a)



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Nº ____/201_/PRAD/UNIR

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**, doravante denominada simplesmente UNIR, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Administração, _____, CPF nº ____-____-____, firma nos termos da Lei nº 11.788/2008 e Resolução nº 062/CONSAD/2008; compromisso com o/a discente _____ RG nº _____, (órgão emissor/UF), CPF nº ____-____-____, residente e domiciliada à rua _____ nº _____, Bairro _____ na cidade de _____ – RO, matriculado(a) no curso de _____ da (**nome da Instituição de Ensino Superior**), doravante denominada simplesmente BOLSISTA, com lotação na (**nome do setor**), cabendo à mesma observar o cumprimento das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O Programa de Estágio não-obrigatório é 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.

CLÁUSULA SEGUNDA - Caberá ao(a) estagiário(a):

- I - Cumprir as instruções previstas para na Instrução legislação vigente, bem como nas normas internas desta IFES, explicitadas no presente Termo;
- II - Preencher e manter atualizado o formulário de Cadastro de Estagiário;
- III - Comparecer diariamente ao local de estágio;
- IV – Elaborar, semestralmente, o Relatório de Atividades de Estágio, com a anuência de seu Supervisor;
- V - obedecer às mesmas regras disciplinares aplicáveis aos servidores da UNIR e,
- VI - preservar o sigilo das informações a que tiver acesso.

CLÁUSULA TERCEIRA – Caberá à Pró-Reitoria de Administração:

- I - providenciar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- II - conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, em módulo específico;
- III - receber das unidades onde se realizar o estágio os relatórios e as frequências do(a) estagiário(a);
- IV - decidir, ouvido o respectivo supervisor de estágio, e tomar providências em relação aos processos de interrupção de estágio;
- V - informar periodicamente no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, ou ao sistema próprio da UNIR de administração de recursos humanos se for o caso, o número total de Estagiários do Programa.



CLÁUSULA QUARTA - Caberá ao Supervisor do Estágio:

- I** - preencher o formulário de solicitação ou substituição de estagiário e enviá-lo a PRAD;
- II** - receber o(a) estagiário(a), apresentando-o(a) à equipe e orientando-o(a) quanto às competências e responsabilidades da área;
- III** - estabelecer com o(a) estagiário(a) o seu Plano de Trabalho, identificando as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com sua área profissional;
- IV** - apurar diariamente a frequência do(a) estagiário(a) e encaminhar mensalmente, à CRD, o formulário Registro de Frequência do(a) Estagiário(a);
- V** - monitorar a elaboração de Relatório de Atividades de Estágio, que deverá ser feito pelo estagiário semestralmente;
- VI** - Solicitar à CRD o desligamento do estagiário, quando for o caso, mediante memorando;
- VII** - garantir o direito do(a) estagiário(a) ao recesso;
- VIII** - expedir o Certificado de Estágio;

CLÁUSULA QUINTA – O presente Termo de Compromisso terá validade de 1 (um) ano a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA – A UNIR, por meio da PRAD, concederá ao(à) bolsista do Programa de Estágio não-obrigatório, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, bolsa-auxílio mensal correspondente a R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais).

CLÁUSULA SÉTIMA – Tanto a UNIR quanto o(a) bolsista poderá, a qualquer momento, dar por terminado o período de estágio, bastando para tanto, comunicação oficial, escrita em duas vias, uma das quais deverá ser encaminhada a PRAD, feita com antecedência de 03 (três) dias.

CLÁUSULA OITAVA – O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do estágio, ou durante sua realização quando:

- I** – o(a) estagiário(a) solicitar seu desligamento mediante comunicação ao responsável pela unidade, com antecedência mínima de 3 (três) dias;
- II** – a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- III** - em decorrência do descumprimento de qualquer cláusula deste Termo;
- IV** - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- V** - pela interrupção do curso de graduação ou trancamento da matrícula;
- VI** - Por conduta incompatível com a exigida pela Administração;
- VII** - houver quebra de sigilo de informações a que tenha acesso;

CLÁUSULA NONA – Concluído o seu curso, o(a) discente não poderá permanecer na UNIR na condição de bolsista do Programa de Estágio não-obrigatório, devendo solicitar ao supervisor o término do estágio.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- I** - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a UNIR.
- II** - O(a) estagiário(a) não terá direito a receber diárias, auxílio-alimentação ou benefício de assistência à saúde.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR

Pró-Reitoria de Administração – PRAD

End: Av. Presidente Dutra, 2965, Centro CEP: 76801-974 – Porto Velho/RO

Tel: (69)2182-2003/2182-2001 e-mail: prad@unir.br

III - A eventual inscrição do(a) estagiário(a) como segurado facultativo da previdência social, por sua livre e exclusiva decisão, não ensejará qualquer obrigação, principal ou acessória, à UNIR.

IV - Os casos excepcionais de descumprimento dos itens dispostos no presente Termo serão julgados pela PRAD.

E, assim, estando compromissados, assinam as partes o presente Termo de Compromisso de Bolsista do Programa de Estágio não-obrigatório.

Porto Velho-RO, ____ de _____ de 201__.

Estagiário(a)

Supervisor de Estágio

Pró-Reitor de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
Pró-Reitoria de Administração – PRAD
End: Av. Presidente Dutra, 2965, Centro CEP: 76801-974 – Porto Velho/RO
Tel: (69)2182-2003/2182-2001 e-mail: prad@unir.br

ANEXO VI
REGISTRO DE FREQUÊNCIA

		Fundação Universidade Federal de Rondônia		REGISTRO INDIVIDUAL DE PONTO			
NOME:							
CARGO: ESTAGIÁRIO				SIAPE			
UNIDADE:				SUB-UNIDADE			
MÊS				ANO			
DIA	HORAS	ENTRADA (ASSINATURA)	HORAS	SAÍDA (RUBRICA)	HORAS	RUBRICA SUPERVISOR	
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
Pró-Reitoria de Administração – PRAD
End: Av. Presidente Dutra, 2965, Centro CEP: 76801-974 – Porto Velho/RO
Tel: (69)2182-2003/2182-2001 e-mail: prad@unir.br

ANEXO VII

CERTIFICADO DE ESTÁGIO

Certificamos, para os devidos fins, que o(a) acadêmico(a) **(nome do estagiário)**, do curso de _____ da **(nome da Instituição de Ensino Superior que o estagiário está matriculado)**, cumpriu _____ horas de estágio remunerado, com lotação na **(setor de estágio)**, no período de __/__/____ a __/__/_____.

O estagiário(a) desempenhou as seguintes atividades:

Porto Velho-RO, __ de _____ de 201__.

Supervisor(a) de Estágio



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
Pró-Reitoria de Administração – PRAD
End: Av. Presidente Dutra, 2965, Centro CEP: 76801-974 – Porto Velho/RO
Tel: (69)2182-2003/2182-2001 e-mail: prad@unir.br

ANEXO VIII

TERMO DE PRORROGAÇÃO DE ESTÁGIO

Pelo presente instrumento, a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**, doravante denominada simplesmente UNIR, neste ato representada pelo(a) Pró-reitor(a) de Administração, _____, CPF nº _____, e pelo(a) supervisor(a) do estágio _____, CPF nº _____, prorroga, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e Orientação Normativa Nº 02 de 24 junho de 2016 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), o Termo de Compromisso de Estágio nº _____ até o dia _____ (considerando os artigos 8º e 10 desta IN) referente ao estágio remunerado do(a) discente _____, CPF nº _____.

Permanecem inalteráveis todas as demais condições e cláusulas do Termo de Compromisso supracitado. E por estarem justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em uma via.

Porto Velho, ___ de _____ de 201__.

Estagiário(a)

Supervisor(a) do Estágio

Pró-Reitor(a) de Administração



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA – UNIR
Pró-Reitoria de Administração – PRAD
End: Av. Presidente Dutra, 2965, Centro CEP: 76801-974 – Porto Velho/RO
Tel: (69)2182-2003/2182-2001 e-mail: prad@unir.br

ANEXO IX

ANÁLISE DE PROCESSO – CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO(A)

Obs.: Os documentos constantes no processo devem seguir a sequência disposta neste check-list.

UGR:

Nº do Processo:

Servidor Responsável pela conferência da documentação:

() Substituição ao (à) discente: _____
() Nova vaga

Unidade de Lotação:

Cargo:

Nº	DOCUMENTO	PÁGINA	CONFERIDO (X)
01	Formulário de Cadastro – Anexo I		
02	Cópia do RG e CPF, conferido com o original ou autenticado		
03	Cópia do Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral		
04	Atestado de Matrícula, devidamente carimbado		
05	Comprovante de Residência		
06	Comprovante de Conta Corrente		
07	Cópia do Certificado de Reservista (candidato masculino), conferido com o original ou autenticado		
08	Foto 3x4		
09	Declaração de que não possui outro vínculo contratual – Anexo II		
10	Termo de ciência de usufruto de férias – Anexo III		
11	Requerimento de auxílio-transporte – Anexo IV		
12	Termo de Compromisso de Estágio – Anexo V		

Atesto, para os devidos fins, que todos os documentos necessários à contratação foram devidamente preenchidos e que não há nenhuma pendência documental.

ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA