

(REVOGADA PELA RESOLUÇÃO Nº 8022-ANTAQ, DE 11/09/2020)

RESOLUÇÃO Nº 004-ANTAQ, DE 8 DE ABRIL DE 2002.

APROVA A NORMA INTERNA DO PROGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ.

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS-ANTAQ, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 11, inciso III, do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.122, de 13 de fevereiro de 2002, e tendo em vista o que foi deliberado em sua 6ª Reunião Ordinária, realizada em 8 de abril de 2002,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Norma Interna do Programa de Estágio Curricular, na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 004-ANTAQ, DE 8 DE ABRIL DE 2002.

PROGRAMA DE ESTÁGIO CURRICULAR

DO OBJETO

I - Esta Norma Interna tem por objeto dispor sobre o funcionamento do Programa de Estágio Curricular, que visa proporcionar complementação de ensino e aprendizagem a estudantes da educação superior e de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular, por meio de experiência prática para aperfeiçoamento técnico, cultural e científico e o desenvolvimento do relacionamento profissional.

DAS CONDIÇÕES

II - O Programa de Estágio Curricular será executado mediante convênio ou contrato firmado pela ANTAQ com instituição de ensino, oficial ou particular, ou com agente de integração, conforme legislação vigente.

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

IV - Somente poderão realizar estágio estudantes de cursos cujas áreas estejam diretamente relacionadas às atividades da ANTAQ.

V - O recrutamento dos estagiários será feito pelas instituições de ensino conveniadas ou pelos agentes de integração, que os encaminharão a ANTAQ.

VI - A seleção dos candidatos observará a correlação entre os cursos em que estão matriculados e as unidades organizacionais onde se realizarão os estágios.

VII - O número de estagiários não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do total da lotação aprovada para as categorias de nível superior e a 10% (dez por cento) para as de nível intermediário, reservando-se, desse quantitativo, 5% das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

VIII - O estágio terá duração mínima de 6 (seis) meses e máxima de 24 (vinte e quatro) meses, sendo a jornada de realização do estágio de 04 (quatro), 06 (seis) ou de 08 (oito) horas diárias, compatíveis com o horário escolar, totalizando 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, respectivamente.

IX - A comprovação de freqüência do estágio dar-se-á mediante registro diário sob responsabilidade do estagiário e controle do supervisor.

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

XI - O estagiário perceberá a título de Bolsa Estágio, pela jornada de trabalho de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais, os valores constantes da tabela do Anexo 1, estabelecidos pela Portaria MOG nº 08, de 23

de Janeiro de 2001.

XII - Os valores da Bolsa Estágio serão atualizados de acordo com as determinações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

DAS ATRIBUIÇÕES

XIII - Cabe ao Superintendente de Administração e Finanças a assinatura dos termos individualizados de cada estagiário.

XIV - As unidades organizacionais da ANTAQ que receberem estagiários, serão responsáveis pela sua orientação profissional, incumbindo-os de atividades inerentes a sua área de formação, por meio da participação em atividades, programas, planos e projetos.

XV - Atuará como supervisor de estágio o titular da unidade organizacional ou profissional por ele designado, desde que possuam escolaridade superior ao do estagiário.

XVI - Cabe à Coordenadoria de Cargos, Salários e Benefícios coordenar o Programa de Estágio Curricular, e especialmente:

- 1) levantar as oportunidades de estágio nas diversas unidades organizacionais da ANTAQ, elaborando e mantendo atualizado o quadro de controle.
- 2) articular-se com as instituições de ensino ou agentes de integração para viabilização do Programa;
- 3) encaminhar minutas dos convênios ou contratos a serem firmados;
- 4) solicitar às instituições de ensino ou aos agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio;
- 5) selecionar os estagiários de acordo com a necessidade das unidades organizacionais solicitantes;
- 6) registrar a frequência dos estagiários;
- 7) prestar informações para o pagamento da Bolsa Estágio aos estagiários;
- 8) receber e analisar relatório trimestral de estágio dos estagiários;
- 9) controlar, trimestralmente e no final do estágio, o processo de avaliação de desempenho dos estagiários;
- 10) decidir, ouvido o respectivo supervisor de estágio, e tomar providências em relação aos processos de interrupção de estágio;
- 11) comunicar à instituição de ensino ou ao agente de integração, as rescisões de Termo de Compromisso de Estágio;
- 12) expedir o Certificado de Estágio;

XVII - Cabe à instituição de ensino ou ao agente de integração conveniado ou estágio;

- 1) recrutar e indicar os estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio;
- 2) providenciar seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- 3) providenciar o pagamento da Bolsa aos estagiários;
- 4) acompanhar o Programa de Estágio Curricular, por meio de relatórios dos estagiários.

XVIII - Os itens acima citados deverão, necessária e expressamente, constar dos respectivos instrumentos de convênio ou contrato.

XIX - Cabe ao supervisor do estágio:

- 1) receber o estagiário, apresentado-o à equipe, orientando-o quanto às competências e responsabilidades da área;
- 2) estabelecer com o estagiário o seu plano de trabalho, identificando as atividades a serem desenvolvidas, de acordo com sua área profissional;

- 3) apurar diariamente a freqüência do estagiário e encaminhar mensalmente, a Coordenadoria de Cargos, Salários e Benefícios;
- 4) avaliar, trimestralmente e ao final do estágio, o desempenho do estagiário;
- 5) receber do estagiário os relatórios trimestrais e final e encaminhá-los à Coordenadoria de Cargos, Salários e Benefícios para controle e análise;
- 6) propor à Coordenadoria de Cargos, Salários e Benefícios o desligamento do estagiário, quando for o caso;

XX - Cabe ao Estagiário:

- 1) cumprir as instruções estabelecidas para o Programa de Estágio Curricular, explicitadas no Termo de Compromisso assinado;
- 2) prestar e manter atualizadas as informações cadastrais de estagiários;
- 3) elaborar os relatórios trimestrais e final e encaminhá-los ao seu Supervisor;
- 4) comparecer ao órgão de Coordenação do Programa de Estágio, quando;
- 5) portar-se adequadamente no ambiente de estágio, observando as regras disciplinares aplicáveis aos servidores da ANTAQ.

DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

XXI - O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do estágio, ou durante sua realização quando:

- 1) for constatado rendimento insatisfatório, com base em avaliação do estágio, se decorrido no mínimo 1/3 (um terço) da duração prevista,
- 2) houver quebra de sigilo de informações a que tenha acesso.
- 3) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- 4) solicitado pelo estagiário;
- 5) houver descumprimento das normas estabelecidas para a realização de estágio, assumidas quando da assinatura do Termo de Compromisso;
- 6) por interesse da ANTAQ;
- 7) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

XXIII - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a ANTAQ.

XXIV - O estagiário não terá direito a receber diárias, vale-transporte, auxílio-alimentação ou benefício de assistência à saúde.

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

XXVI - Os servidores públicos estudantes, inclusive os da ANTAQ, poderão realizar estágio nos termos desta Resolução, sem direito à Bolsa Estágio e desde que cumpram o mínimo de 20(vinte) horas semanais de trabalho na sua unidade funcional de lotação ou de exercício.

XXVII - O disposto no item anterior não se aplica aos servidores públicos em exercício de cargos comissionados.

XXVIII - O Programa de Estágio Curricular rege-se por esta Norma Interna e pela seguinte legislação:

- 1) Lei nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977;
- 2) Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982;
- 3) Decreto nº 2.080, de 26 de novembro de 1996;
- 4) Portaria do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão nº 8, de 23 de janeiro de 2001.

XXIX - O recrutamento de estagiários e a concessão de Bolsa Estágio dependerão de prévia e suficiente dotação orçamentária.

QUADRO DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS

O quantitativo total de estagiários a ser considerado é de 51 vagas, calculadas nos termos do art. 2º da Portaria MOG nº 8, de 23 de janeiro de 2001, conforme abaixo especificado:

TABELA DE VALORES DE BOLSA DE ESTÁGIO

Nível Superior

NÍVEL	%	Q.P. PANTAQ	TOTAL
Superior	20	182	36
Médio	10	154	15
TOTAL		336	51
Reserva deficiente	5		2

CARGA HORÁRIA	VALOR (R\$)
4 horas	260.00
6 horas	390.00
8 horas	520.00

Nível Médio

CARGA HORÁRIA	VALOR (R\$)
4 horas	145.00
6 horas	217.50
8 horas	290.00