



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

RESOLUÇÃO 005 DE 12 DE MARÇO DE 2020

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Superintendente do Porto de Itajaí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 1º da Lei Municipal nº 3.513/00, e considerando o artigo 3º da Lei Complementar nº 366 de 20 de dezembro de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º. O Programa de Estágio no âmbito do Superintendência do Porto de Itajaí será operacionalizado na forma definida nesta Resolução.

Art. 2º. O Programa de Estágio da Superintendência objetiva proporcionar aos estudantes, respeitada a correlação com a respectiva área de formação:

I - a preparação para o trabalho produtivo, através do aprendizado prático, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino;

II - o desenvolvimento de competências próprias da atividade profissional;

III - o aperfeiçoamento técnico-cultural e de convívio social.

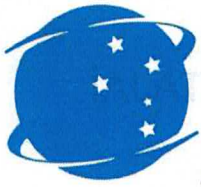
Art. 3º. O Programa de Estágio é destinado aos estudantes regularmente matriculados, e com frequência, em instituições de ensino superior públicas e privadas, credenciadas pelo órgão competente e conveniadas com a Superintendência.

Art. 4º. O estágio poderá ser realizado sob duas modalidades:

I - obrigatório, não remunerado, consistente de requisito para a aprovação e diplomação no curso, em conformidade com o projeto pedagógico do curso;

II - não obrigatório, remunerado mediante bolsa, que se constitui de atividade complementar à formação acadêmico-profissional, realizado por sua livre escolha.

Parágrafo único - Tendo o estágio iniciado em caráter não obrigatório, é permitida a sua conversão para obrigatório, porém haverá remuneração mediante bolsa. Será realizado por meio de Termo Aditivo, o que deverá ser solicitado pelo estagiário à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, comprovando estar regularmente matriculado em disciplina com essa natureza.



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Art. 5º. O estágio de cursos de graduação é destinado a estudantes desde que sejam correlatas a atividade portuária.

Art. 6º. A abertura de vagas para realização de estágio não obrigatório, ficará a cargo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, após aprovação da Diretoria Geral de Administração e Finanças.

Parágrafo único - A realização de estágio obrigatório será conduzida pela área solicitante.

Art. 7º. O processo de abertura e divulgação de vagas será realizado pelo Agente de Integração.

Art. 8º. Poderão concorrer às vagas de estágio os estudantes, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, das instituições de ensino conveniadas com a Superintendência, que estejam matriculados e que efetivamente frequentem os cursos definidos.

Art. 9º. A seleção dos estudantes para as vagas de estágio não obrigatórios dar-se-á através de entrevista do estudante, conduzida pela área solicitante, após inscrição na entidade conveniada.

Art. 10º. A inclusão do estudante ao Programa de Estágio ocorrerá mediante a apresentação dos seguintes documentos e providências:

I - celebração de Termo de Compromisso de Estágio, acompanhado do Programa de atividades a serem desenvolvidas no estágio;

II - declaração de que não é ocupante de cargo ou emprego público e/ou que não realiza estágio em órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

III - cópia de documento de identidade e do CPF, e apresentação do original para conferência;

IV - comprovante de quitação das obrigações militares e eleitorais;

V - comprovante de vacinação de febre amarela;

VI - Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – custeado pela Superintendência;

VII - Participação no Treinamento de Integração.

Parágrafo único - O Termo de Compromisso de Estágio será assinado pelo estudante, pela instituição de ensino e pelo representante da Superintendência do Porto de Itajaí.





Art. 11°. Cada estagiário será acompanhado pelo Supervisor de Estágio no local de realização do estágio, com as atribuições definidas no Programa de atividades de estágio.

Art. 12°. O estudante integrado ao Programa de Estágio não obrigatório da Superintendência fará jus:

I - a uma bolsa de estágio, que será paga mensalmente até o 5° dia útil do mês subsequente, observada a frequência do estagiário;

II - a concessão mensal de auxílio-transporte;

III - ao seguro contra acidentes pessoais, será fornecido pelo agente de integração e constará o número da apólice no termo de compromisso de estágio.

§ 1° A bolsa de estágio corresponde ao valor de R\$ 1.108,80 (um mil cento e oito reais e oitenta centavos) mensal para estágios de 30 horas semanais

§ 2° A bolsa de estágio corresponde ao valor de R\$ 739,20 (setecentos e trinta e nove reais e vinte centavos). Mensal para estágios de 20 horas semanais.

§ 3° O vale transporte corresponde ao valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco) reais.

§ 4° Os reajustes sobre o valor da bolsa estágio serão definidos e reajustados com base no IPCA – acumulado nos 12 últimos meses anteriores ao início da data de vigência, que fica estabelecido o mês de maio.

Art. 13°. As atividades de estágio na Superintendência serão cumpridas em jornada mínima de 20 horas ou máxima de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas ou 6 (seis) horas diárias respectivamente, durante o horário do expediente da respectiva unidade da estrutura organizacional, observada a compatibilidade com as atividades escolares do curso em que esteja matriculado o estagiário.

§ 1° intervalo de 15 minutos para jornada de estágio superior a quatro horas diárias, sempre após a segunda hora do início do expediente e o término deverá ocorrer antes da última hora.

§ 2° A frequência do estagiário será registrada por meio do sistema eletrônico de ponto utilizado para os servidores da superintendência.

§ 3° A apuração mensal se dará no mesmo período utilizado para os servidores da superintendência.

§ 4° As ausências **não justificadas**, apuradas durante o período mensal, não serão remuneradas.



**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

§ 5º O registro do ponto em horário diverso daquele contido no termo de compromisso de estágio ou no termo aditivo somente em situação esporádica e com o ciente do autorização do supervisor ou chefia imediata.

§ 6º No caso de estágio obrigatório, não remunerado, a carga horária diária poderá ser flexibilizada para atender às especificidades do estágio e as necessidades do estagiário e do setor em que forem prestadas as atividades de estágio.

§ 7º O estágio obrigatório ou não obrigatório **deverá ter acompanhamento integral do supervisor ou chefia imediata**, sendo que nos casos previstos no parágrafo 5º e 6º, deverá ser encaminhado a Coordenadoria de Gestão de Pessoas, autorização do supervisor ou chefia imediata, para a realização das horas.

Parágrafo primeiro: Os estagiários com jornada 20 (vinte) horas semanais poderão ter horários diferenciados para realização do estágio desde que comprovem a incompatibilidade de horários fixos na jornada de estágio e a atividade acadêmica, respeitando o horário de expediente da Superintendência do Porto de Itajaí e não ultrapassando as 06 (seis) horas de estágio diária permitida.

Parágrafo segundo: Há exceção, o estagiário poderá fazer 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, no caso de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, **desde que esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino**, (art. 10 da Lei nº 11.788/2008), deverá estar estipulado no termo de compromisso de estágio e acordado entre a instituição de ensino, a Superintendência do Porto de Itajaí e o acadêmico deverá estar estipulado no termo de compromisso de estágio e acordado entre a instituição de ensino, a Superintendência do Porto de Itajaí e o acadêmico

Art. 14º. Os atrasos poderão ser compensados, a critério do supervisor do estágio, preferencialmente dentro do próprio dia, desde que a compensação não acarrete prejuízos às atividades acadêmicas do estudante e não ultrapasse o máximo de hora de estágio diária permitida (6 horas).

Art. 15º. O estagiário poderá ausentar-se, e terão seus dias remunerados:

I - por motivo de doença que o impossibilite de comparecer ao local do estágio;

II - para realização de provas periódicas ou finais e para participar de atividades obrigatórias ou eventos vinculados ao curso, conforme previsto no art. 10, § 2º, da Lei (federal) n. 11.788, de 2008;



III - mediante apresentação do comprovante emitido pelo competente órgão ou instituição.

- a) convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri;
- b) convocação pela Justiça Eleitoral;
- c) 1 (um) dia para doação de sangue;
- d) 1 (um) dia, por motivo de apresentação para alistamento militar
- e) até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento ascendente, descendente e ou irmão

§ 1º Os documentos de comprovação do motivo do afastamento deverão ser apresentados na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o início da ausência.

§ 2º Os afastamentos a que se refere o presente artigo não prorrogam nem suspendem o prazo limite de duração do estágio estabelecido no Termo de Compromisso.

Art. 16º. Poderão ser suspensos os efeitos do Termo de Compromisso de Estágio, com prejuízo da bolsa de estágio, por um período de até 30 (trinta) dias, quando o estudante participar de atividades vinculadas ao seu curso, tais como, viagens técnicas ou de intercâmbio.

Parágrafo único - O pedido de afastamento na forma deste artigo deverá ser instruído com documento expedido pelo estabelecimento de ensino.

Art. 17º. É assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, sempre que a duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano. O qual deverá ser gozado em único período.

§ 1º Será respeitado a proporcionalidade dos meses estagiados, quando o estágio tiver duração inferior a 1 (um) ano.

§ 2º O recesso de que trata este artigo deverá recair preferencialmente no período férias escolares.

§ 3º A fruição do recesso não poderá exceder a data do término do Termo de Compromisso de Estágio.

§ 4º O recesso remunerado não usufruído pelo estagiário em decorrência do término do estágio ficará sujeito a indenização proporcional.

§ 5º Durante o gozo de recesso, o estagiário não fará jus ao auxílio-transporte.

Art. 18º. É dever do estagiário:





**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

I - cumprir as atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com o Programa de atividades do estágio, e pedir orientação ao Supervisor de Estágio sempre que necessário;

II - cumprir o horário definido e efetuar os registros de frequência na forma estabelecida pelo superintendência;

III - comunicar ao Supervisor de Estágio ou Chefia setor:

a) eventuais faltas ou atrasos;

b) a desistência do estágio;

c) abandono do curso;

d) quaisquer alterações relacionadas à atividade na unidade organizacional ou escolar.

IV - portar o crachá de identificação nas dependências superintendência e devolvê-lo ao término do estágio;

V - manter sigilo e discrição sobre os processos, documentos e informações que tomar conhecimento em razão das atividades de estágio;

VI - cumprir as normas internas e de serviço da Superintendência do Porto de Itajaí;

VII - manter atualizados seus dados pessoais, tais como, endereço, telefone, endereço eletrônico e instituição de ensino, junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 19º. É vedado ao estagiário:

I - ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização do Supervisor ou Chefia do setor;

II - retirar qualquer processo, documento ou objeto da respectiva unidade, ressalvados aqueles relacionados às atividades de estágio, com prévia anuência do Supervisor ou da Chefia do setor;

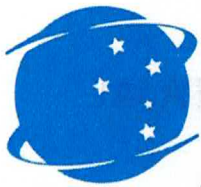
III - utilizar telefone, computador e outros equipamentos para a realização de atividades estranhas ao estágio e ao desenvolvimento educacional.

Art. 20º. A realização de estágio no Superintendência terá duração de até 2 (dois) anos.

Art. 21º. O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente:

a) no término do prazo estabelecido no Termo de Compromisso;



- b) pela conclusão do curso de graduação, caracterizado pela colação de grau;
- c) na hipótese de mudança ou interrupção do curso ou em decorrência de transferência para instituição de ensino não conveniada,
- d) com a posse em cargo público efetivo, a nomeação em cargo em comissão, a assinatura de contrato de trabalho com entidade da Administração Direta ou Indireta, ou a celebração de termo de estágio com outra instituição pública, durante o período de vigência do estágio;
- e) se o estudante não efetivar ou renovar sua matrícula ou deixar de frequentar o curso;

II - a pedido do estagiário;

III - por iniciativa da Superintendência:

- a) pelo não comparecimento do estagiário no local de realização das atividades, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês;
- b) pelo descumprimento, por parte do estagiário, de quaisquer condições do Termo de Compromisso e desta Resolução;
- c) por conduta incompatível com a exigida pela superintendência, observados os deveres e vedações estabelecidos nesta Resolução.

§ 1º Fica vedada a reinclusão do aluno no programa de estágio, com relação ao mesmo curso, nos casos previstos no inciso III.

§ 2º A possibilidade de o estagiário de curso de graduação manter o vínculo de estágio até data da colação de grau, a que se refere o inciso I, letra b, deste artigo, é condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino sobre a data estabelecida para a colação de grau no curso.

Art. 22º. Ao efetivar-se o desligamento do estagiário a Coordenadoria de Gestão de Pessoas providenciará, de imediato:

I - comunicação à respectiva instituição de ensino;

II - o cancelamento do pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte a partir da data do desligamento, qualquer que seja a causa;

III - expedição em favor do estudante, independente do motivo do desligamento, do Termo de Realização do Estágio, que conterá indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de estágio e da avaliação de desempenho.

Art. 23º. À Coordenação de Gestão de Pessoas compete:



- I - adotar as providências necessárias a contratação do estudante selecionado;
- II - informar a data de início das atividades;
- III - indicar o supervisor com formação e experiência profissional;
- IV - elaborar os Termos de Compromisso de Estágio, para inclusão no Programa de Estágio, e os termos de aditamento quando houver prorrogação do estágio, colher as assinaturas do estudante ou seu representante legal, da instituição de ensino e do representante da Superintendência, obedecendo ao disposto nesta Resolução;
- V - emitir os documentos necessários para o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte;
- VI - adotar as providências relativas ao desligamento do estudante do Programa de Estágio do Tribunal de Contas;
- VII - comunicar à instituição de ensino a que se vincula ao estagiário a respeito do desligamento do estagiário e quaisquer outras alterações relativas à realização do estágio;
- VIII - manter comunicação permanente com as instituições de ensino conveniadas.
- IX - repassar os valores da bolsa estágio a instituição de ensino no 1º dia útil subsequente ao fechamento de ponto dos estagiários.

Art. 24º. Ao Supervisor de Estágio na unidade de lotação do estagiário compete:

- I - promover a integração do estagiário no ambiente em que desenvolverá as atividades de estágio;
- II - orientar o estagiário, fazer a distribuição e o acompanhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como sobre seus deveres e responsabilidades;
- III - o acompanhamento e a avaliação do estagiário
- IV - controlar a frequência e a assiduidade do estagiário e comunicar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas sobre ausência injustificada do estagiário e quaisquer outras alterações;
- V - promover a adequação entre a carga horária diária do estágio, o expediente da superintendência e a instituição de ensino, com vista ao cumprimento da jornada de atividade do estagiário, inclusive durante o período de férias escolares.
- VI - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 25º. À instituição de ensino compete:





**Porto
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

I - assinar o Termo de Compromisso de Estágio e aditamentos quando houver, juntamente com o estudante e a Superintendência;

II - Indicar no Programa de atividades de estágio o nome do professor orientador, que se responsabilizara pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

III - Atestar a matrícula referente ao semestre a que se refere o ingresso no Programa de Estágio, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

IV - comunicar a Superintendência no caso de o estagiário abandonar o curso ou requerer transferência para outro curso ou estabelecimento de ensino;

V - informar sempre que solicitado, a data da realização das avaliações escolares ou acadêmicas, bem como a participação do estagiário em atividades discentes especiais.

VI - contratar seguro contra acidentes pessoais para os estagiários, com apólice compatível com os valores de mercado.

VII - repassar o valor da bolsa mensalmente até o 5º dia útil do mês subsequente

Art. 26º. O estágio regulamentado por esta Resolução não gera, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício, de acordo com a Lei (federal) n. 11.788, de 2008.

§ 1º A concessão de bolsa de estágio e de auxílio-transporte não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º É vedada a concessão de outros benefícios diretos ou indiretos aos estagiários.

Art. 27º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral de Administração e Finanças.

Art. 28º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 01/02/2020

Itajaí, 12 de março de 2020.

Heder Cassiano Moritz
Superintendente Interino do Porto de Itajaí

